

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO: MJUR002	
		Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha de ajuste 01/06/2023
	MANUAL CONTRATACION E INTERVENTORIA	Versión: 1.0	Página 1 de 47

MANUAL DE CONTRATACION E INTERVENTORIA

YOPAL, CASANARE

30/07/2019

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO: MJUR002	
		Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha de ajuste 01/06/2023
	MANUAL CONTRATACION E INTERVENTORIA	Versión: 1.0	Página 2 de 47

MANUAL DE CONTRATACION E INTERVENTORIA

YOPAL, CASANARE



VIGILADO SuperSubsidio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO: MJUR002	
		Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha de ajuste 01/06/2023
	MANUAL CONTRATACION E INTERVENTORIA	Versión: 1.0	Página 3 de 47

SECCION I GENERALIDADES

CAPITULO I OBJETO, FINES Y PRINCIPIOS

1. OBJETO. El presente Manual de Contratación tiene por objeto señalar las normas y principios que rigen la contratación de obras, bienes y servicios de la Caja de Compensación Familiar de Casanare – COMFACASANARE.

2. FINES DE LA CONTRATACION. La Caja de Compensación Familiar de Casanare – COMFACASANARE, busca el cumplimiento de los fines de la corporación, la continua y eficiente prestación de los servicios para los cuales fue creada y la efectividad de los derechos e intereses de los beneficiarios que colaboran con la institución en la consecución de dichos fines.

3. ALCANCE. El Manual tiene alcance de aplicación en todos los procesos de contratación en los cuales la corporación se ha parte como contratante o contratista.

4. NORMAS APLICABLES. La Caja de Compensación Familiar de Casanare – COMFACASANARE, en materia de contratación se sujetara a las normas contempladas en el presente Manual, con sometimiento a las disposiciones que para cada una de ellas establece el Código Civil y el de Comercio e igualmente se tendrá en cuenta los Manuales de Procesos y Procedimientos vigentes en la entidad.

5. DE LOS PRINCIPIOS APLICABLES EN LA CONTRATACION. Las actuaciones de quienes intervengan en el proceso de contratación de la Caja de Compensación Familiar de Casanare – COMFACASANARE se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva y demás principios rectores de la contratación.

5.1. DEL DEBER DE SELECCIÓN OBJETIVA. Es objetiva la selección en la cual la escogencia se hace al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general cualquier clase de motivación subjetiva.

Ofrecimiento más favorable es aquel que, teniendo en cuenta los factores de escogencia, tales como cumplimiento, experiencia, organización, equipos, plazo, precio y la ponderación precisa, detallada y concreta de los mismos, contenida en los pliego de condiciones o en el análisis previo a la suscripción del contrato, si se trata de contratación directa, resulta ser el más ventajoso para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos, sólo alguno de ellos, el más bajo precio y la calidad.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO: MJUR002	
		Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha de ajsute 01/06/2023
	MANUAL CONTRATACION E INTERVENTORIA	Versión: 1.0	Página 4 de 47

En caso de comparación de propuestas nacionales y extranjeras, se incluirán los costos necesarios para la entrega del producto terminado en el lugar de su utilización.

5.2. DEL PRINCIPIO DE ECONOMIA. En virtud de este principio:

- ❖ En las normas de selección y en los pliego de condiciones para la escogencia de contratistas, se cumplirán y establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable.
- ❖ Los trámites se adelantarán con austeridad de tiempo, medios y gastos y se impedirán las dilaciones y los retardos en la ejecución del contrato.
- ❖ Se adoptarán procedimientos que garanticen la pronta solución de las diferencias y controversias que con motivo de la celebración y ejecución del contrato se presenten.
- ❖ La conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o a la de la firma del contrato, según el caso.
- ❖ El acto de adjudicación y el contrato no se someterán a aprobaciones o revisiones administrativas posteriores, ni a cualquier otra clase de exigencias o requisitos, diferentes de los previstos en este Manual.
- ❖ La exigencia de los diseños no regirá cuando el objeto de la contratación sea la construcción o fabricación con diseños de los proponentes.
- ❖ La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.
- ❖ La declaratoria de desierta de la convocatoria únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.
- ❖ El contratista prestará garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su vida y liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado. Igualmente, los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos, cuando haya lugar a ello.
- ❖ Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o en garantías bancarias.
- ❖ La garantía se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato garantizado y la prolongación de sus efectos y, tratándose de pólizas, no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

5.3. DEL PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD. En virtud de este principio.

- ❖ Los funcionarios de La Caja de Compensación familiar de Casanare – COMFACASANARE están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO: MJUR002	
		Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha de ajuste 01/06/2023
	MANUAL CONTRATACION E INTERVENTORIA	Versión: 1.0	Página 5 de 47

- ❖ Los funcionarios de La Caja de Compensación Familiar de Casanare – COMFACASANARE responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas.
- ❖ La Caja de Compensación Familiar de Casanare – COMFACASANARE y los funcionarios de esta responderán cuando hubieren abierto convocatorias sin haber elaborado previamente los correspondientes pliego de condiciones, diseños, estudios, planos y evaluaciones que fueren necesarios, o cuando los pliego de condiciones hayan sido elaborados en forma incompleta, ambigua o confusa que conduzcan a interpretaciones o decisiones de carácter subjetivo por parte de aquellos.
- ❖ La responsabilidad de la dirección y manejo de la actividad contractual y la de los procesos de selección será del Director o representante legal de la entidad, en los casos cuya contratación supere el monto de contratación autorizado el Consejo Directivo este deberá autorización el proceso contractual.
- ❖ Los contratistas responderán cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
- ❖ Los contratistas responderán por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa.
- ❖ Los contratistas responderán y la entidad velará por la buena calidad del objeto contratado.

5.4. DEL PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA. En virtud de este principio:

- ❖ La escogencia del contratista se efectuará de acuerdo a lo establecido en el presente manual.
- ❖ En los procesos contractuales los interesados tendrán oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se establecerán etapas que permitan el conocimiento de dichas actuaciones y otorguen la posibilidad de expresar observaciones.
- En los procesos contractuales sujetos a convocatoria pública los pliegos de condiciones indicaran:
 - a. Los requisitos objetivos necesarios para participar en el correspondiente proceso de selección, de acuerdo a los requerimientos que en razón a la naturaleza del contrato tengan las diferentes dependencias de la entidad.
 - b. Se definirán reglas objetivas, justas, claras y completas que permitan la confección de ofrecimientos de la misma índole, aseguren una escogencia objetiva y eviten la declaratoria de desierta de la convocatoria.
 - c. Se definirán con precisión las condiciones de costo y calidad de los bienes, obras o servicios necesarios para la ejecución del objeto del contrato y todas las demás circunstancias de tiempo, modo y lugar que se consideren necesarias para garantizar reglas objetivas, claras y completas.
 - d. No se incluirán condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de la responsabilidad derivada de los datos, informes y documentos que se suministren.
 - e. Se definirán reglas que no induzcan a error a los proponentes y contratistas y que impidan la formulación de ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la entidad.
 - f. En los pliegos se establecerá el cronograma de entrega, recepción de propuestas y demás, así como las fechas límites para legalización de contrato.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO: MJUR002	
		Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha de ajuste 01/06/2023
	MANUAL CONTRATACION E INTERVENTORIA	Versión: 1.0	Página 6 de 47

G. Se definirá el plazo para la liquidación del contrato, cuando a ello hubiere lugar, teniendo en cuenta su objeto, naturaleza y cuantía. G. En los avisos de la convocatoria y en los pliegos, se señalarán las reglas de adjudicación del contrato. H._Cuando lo estime conveniente la entidad interesada o cuando lo soliciten las dos terceras partes de las personas que hayan retirado pliego de condiciones, dicho plazo se podrá prorrogar, antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado. I. Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en los pliego de condiciones. Los proponentes pueden presentar alternativas y excepciones técnicas o económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación, las cuales se analizarán y se emitirá el concepto respectivo. J. De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliego de condiciones, se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables.

PARAGRAFO 2. Los casos de contratación directa a que se refiere el presente Manual, no impedirán el ejercicio del control por parte de las autoridades competentes, garantizándose los principios de economía, transparencia y selección objetiva.

5.5. PRINCIPIO DE PUBLICIDAD. Con el propósito de suministrar al público en general la información que le permita formular observaciones a su contenido, La Caja de Compensación familiar de Casanare – COMFACASANARE publicará en la página Web los proyectos de pliegos de condiciones o sus equivalentes de los procesos contractuales que de acuerdo a la cuantía, origen del recurso, naturaleza del objeto a contratar se requiera y aquellos que superen el monto de contratación autorizado por el Consejo Directivo, así como los adendos y demás información requerida y de esta forma se garantice la objetividad en la selección de la oferta más favorable de acuerdo a los intereses de la Corporación. La información publicada debe ser veraz, responsable, ecuaníme, suficiente y oportuna.

La publicación de los proyectos de pliegos de condiciones o sus equivalentes no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección.

Junto con los proyectos de pliegos de condiciones se publicarán los estudios y documentos previos que sirvieron de base para su elaboración.

Las entidades deberán publicar las razones por las cuales se acogen o rechazan las observaciones a los proyectos de pliegos.

5.6. PRINCIPIO DE MORALIDAD. En todas las actuaciones contractuales de la Caja de Compensación Familiar de Casanare – COMFACASANARE, los responsables del proceso actuarán con transparencia, en el marco de la buena fé y buscarán conjuntamente el cumplimiento de los objetivos propuestos en desarrollo de su objeto social y acatamiento de las normas constitucionales y legales a las que se encuentran sometidos.



VIGILADO SuperSubsidio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO: MJUR002	
		Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha de ajsute 01/06/2023
	MANUAL CONTRATACION E INTERVENTORIA	Versión: 1.0	Página 7 de 47

5.7. PRINCIPIO DE PLANEACIÓN. Las actuaciones contractuales de la Caja de Compensación Familiar de Casanare – COMFACASANARE, obedecerán a una planeación que permita llevar a cabo las estrategias formuladas en cumplimiento de los objetivos establecidos y el cabal desarrollo del Plan Operativo, así como la correcta inversión de los recursos.

CAPITULO II DE LA COMPETENCIA Y LA CAPACIDAD

6. COMPETENCIA. El Director dada su calidad de Representante Legal de COMFACASANARE y ordenador del gasto, tiene la competencia para adelantar toda la contratación en la Caja de Compensación familiar de Casanare – Comfacasanare. Salvo aquellos casos que por el monto del contrato requiere autorización del Consejo Directivo.

7. TRAMITE. La Contratación de la entidad deberá estar orientada al cumplimiento de los programas de la misma, a la eficiente utilización de los recursos, y a los nuevos desarrollos tecnológicos. Los tramites contractuales serán realizados conforme a lo establecido en los proceso de la empresa.

8. DE LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR. Comfacasanare podrá celebrar contratos/convenios, alianzas, con todas las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, entidades públicas o privadas, consideradas legalmente capaces para contratar por las disposiciones vigentes.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su vigencia no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

También podrán celebrar contratos con Consorcios, Uniones Temporales, para los efectos de este Manual se entiende por:

CONSORCIO: Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

UNIÓN TEMPORAL: Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO: MJUR002	
		Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha de ajuste 01/06/2023
	MANUAL CONTRATACION E INTERVENTORIA	Versión: 1.0	Página 8 de 47

PARAGRAFO 1o. Los oferentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Caja.

Los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, cuando se presente cambio de representante legal deberá informar por escrito a la entidad, allegando el documento respectivo.

PARAGRAFO 2o. Para efectos impositivos, a los consorcios y uniones temporales se les aplicará el régimen previsto en el Estatuto Tributario para las sociedades pero, en ningún caso, estarán sujetos a doble tributación.

PARAGRAFO 3o. En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato con la Caja de Compensación Familiar de Casanare – COMFACASANARE, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en esta ley para los consorcios.

SOCIEDADES POR ACCIONES SIMPLIFICADAS (SAS): La sociedad por acciones simplificada es una sociedad de capitales cuya naturaleza será siempre comercial, independientemente de las actividades previstas en su objeto social. Para efectos tributarios, la sociedad por acciones simplificada se regirá por las reglas aplicables a la sociedad anónima. Se crea por un documento privado, que debe autenticarse por quienes participan en su suscripción e inscribirse en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio.

La Existencia de la sociedad y las cláusulas estatutarias se prueban con certificación de la Cámara de Comercio y se regirá por lo establecido en el código de comercio y las normas que le apliquen.

CORPORACIONES: Es un ente colectivo formado por un número determinado de personas las cuales buscan el bienestar de los asociados, ya sea físico, moral o intelectual.

FUNDACIONES: Es un conjunto de bienes dotados de personería jurídica y destinado a un fin especial de beneficencia o de educación pública. Un ejemplo de esto es un hospital o una universidad. El artículo 5º del decreto 3130 de 1968 dice que la fundación es una institución creada para atender servicios de interés social, conforme a la voluntad de los fundadores.

SINDICATOS: Asociaciones que tienen como finalidad la defensa, moral y económicamente, de los intereses de sus afiliados. - W. Linares dice que es una forma de asociación cuya base es el vínculo profesional y su objetivo es el interés profesional. - El artículo 353 del Código Sustantivo del Trabajo (C.S.T.), establece el derecho de asociarse libremente para defender sus intereses.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO: MJUR002	
		Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha de ajuste 01/06/2023
	MANUAL CONTRATACION E INTERVENTORIA	Versión: 1.0	Página 9 de 47

COOPERATIVAS: Buscan especialmente ofrecer a los socios bienes y servicios a un precio mucho menor que como lo pueden encontrar en un mercado. - En el artículo 4º del mencionado Decreto 1598 de 1963 dispone que las cooperativas son asociaciones voluntarias de personas en la que se unen esfuerzos con el propósito de beneficiar a los miembros de la cooperativa.

COLECTIVAS: Son formadas por dos o más socios que responden solidariamente e ilimitadamente por operaciones sociales, la administración corresponde a todos. La palabra que acompaña esta asociación es compañía, hermanos, e hijos, entre otras.

EN COMANDITA: Se forma por uno o más socios llamados gestores o colectivos y son los que comprometen solidaria e ilimitadamente su responsabilidad por las operaciones sociales y otros llamados comanditarios que limitan la responsabilidad a sus respectivos aportes. La expresión agregada para una asociación en comandita e compañía o la abreviatura & Cia. Las sociedades en comandita se dividen en dos:

- Las simples si el capital social es conformado por los aportes de los socios comanditarios o con la de los socios colectivos simultáneamente.
- Por acciones, que es cuando el capital de la asociación esta representado en títulos de igual valor (acciones), esta sociedad requiere de mas de cinco accionistas para conformarse.

ANÓNIMAS: Es formada por la reunión de un capital o fondo dividido en acciones de igual valor, suministrado por accionistas responsables hasta el valor de sus respectivos aportes, es administrada por gestores temporales y revocables. La palabra que acompaña estas asociaciones es sociedad anónima o la abreviatura S.A. Para que se pueda dar una conformación de esta persona jurídica se necesita de más de cinco accionistas y al conformarse deberá inscribirse no menos del cincuenta por ciento de capital autorizado y pagarse no menos de la tercera parte del valor de cada acción.

La dirección y administración de esta sociedad se da por tres órganos. Primero La Asamblea General, que es la conformada por todos los socios. El segundo, La Junta Directiva que es designada por la Asamblea General y es integrada por no meno de tres miembros, también se establecen por un periodo determinado. Y el tercero un representante legal designado por la Asamblea o por la Junta por un periodo determinado, pueden ser reelegidos o removidos.

DE RESPONSABILIDAD LIMITADA: Conformada por dos o más socios pero sin pasar de los veinticinco, responden por el monto de sus aportes. La palabra que acompaña estas asociaciones es limitada o la abreviación Ltda. El capital de la sociedad que estará dividido en cuotas de igual valor debe pagarse en su totalidad a la hora de su constitución.

EXTRANJERAS: Constituidas bajo la ley de otro país y con su domicilio en otro país. Para que esta empresa pueda funcionar en Colombia debe establecer una sucursal con domicilio en este mismo territorio. Se debe obtener un permiso de la Superintendencia de Sociedades o de la Bancaria.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO: MJUR002	
		Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha de ajuste 01/06/2023
	MANUAL CONTRATACION E INTERVENTORIA	Versión: 1.0	Página 10 de 47

DE ECONOMÍA MIXTA: Se constituyen con aportes estatales y de capital privado.

9. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. En materia de inhabilidades e incompatibilidades para participar en procesos de contratación con Comfacasanare se tendrá a lo dispuesto por la Constitución, la Ley y las señaladas en el Decreto 2463 de 1981.

10. REGISTRO DE PROVEEDORES. La inscripción en la base de datos, como constructores, consultores, proveedores y demás a La Caja de Compensación Familiar de Casanare – COMFACASANARE se renovará anualmente de acuerdo al procedimiento establecido por la oficina de compras, para lo cual los inscritos deberán diligenciar y presentar el formato indicado para tal efecto, junto con los documentos actualizados que en él se indique. En dicho formulario los inscritos informarán sobre las variaciones referentes a su actividad a fin de que se tome nota de ellas en el correspondiente registro.

En el evento en que el contratista hubiese tenido una relación contractual anterior a la fecha de la suscripción del nuevo contrato se presume que los requisitos reposan en el registro de proveedores de la entidad y no se volverán a solicitar ni anexar a la nueva solicitud de contrato que se dirige a la oficina jurídica para la elaboración, lo anterior de conformidad con el Decreto Ley 0019 de 2012.

11. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE CASANARE – COMFACASANARE.

Para la consecución de los fines de que trata el Manual de contratación, La Caja de Compensación Familiar de Casanare – COMFACASANARE, podrá:

- ❖ En cumplimiento del artículo 16 de la Ley 789 de 2002, ejecutar actividades relacionadas con sus servicios, la protección y la seguridad social, directamente o mediante alianzas estratégicas con otras Cajas de compensación o a Través de entidades especializadas públicas o privadas, conforme a las disposiciones que regule la materia.
- ❖ Subcontratar aquellas actividades que considere necesarias para el cumplimiento de la misión, visión y objetivos de la institución.
- ❖ Realizar convenios con entidades públicas o privadas y ejecutarlos de forma eficiente por cuenta propia o a través de terceros que cumplan los requisitos exigidos para tal fin.
- ❖ Asociarse, invertir o constituir personas jurídicas para la realización de cualquier actividad, que desarrolle su objeto social.
- ❖ Exigirá del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrán hacer al garante.
- ❖ Adelantarán las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
- ❖ Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.
- ❖ Adelantar revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO: MJUR002	
		Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha de ajuste 01/06/2023
	MANUAL CONTRATACION E INTERVENTORIA	Versión: 1.0	Página 11 de 47

los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.

- ❖ Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la corporación 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.
- ❖ Exigir y verificar el pago de seguridad social de acuerdo a las disposiciones legales
- ❖ Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
- ❖ Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirán contra los funcionarios de la misma corporación, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual.
- ❖ 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 convocatoria, o 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 y pactarán intereses moratorios.
- ❖ Sin perjuicio de la actualización o revisión de precios, en caso de no haberse pactado intereses moratorios, se aplicará la tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado.
- ❖ Actuarán de tal modo que por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, corregirán los desajustes que pudieren presentarse y acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.

12. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS CONTRATISTAS.

En desarrollo de los principios del Manual de Contratación, los contratistas tendrán derecho a:

- ❖ Recibir oportunamente la remuneración pactada y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique durante la vigencia del contrato.
- ❖ restablecimiento del equilibrio de la ecuación económica del contrato a un punto de no pérdida por la ocurrencia de situaciones imprevistas que no sean imputables a los contratistas. Si dicho equilibrio se rompe por incumplimiento de la entidad contratante, tendrá que restablecerse la ecuación surgida al momento del nacimiento del contrato.
- ❖ Colaborarán con La Caja de Compensación Familiar de Casanare - COMFACASANARE en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatarán las ordenes que durante el desarrollo del contrato ella le imparta y, de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y en trabamientos que pudieran presentarse.
- ❖ Podrán acudir a las autoridades con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del contrato y la sanción para quienes los desconozcan o vulneren.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO: MJUR002	
		Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha de ajuste 01/06/2023
	MANUAL CONTRATACION E INTERVENTORIA	Versión: 1.0	Página 12 de 47

- ❖ Las autoridades no podrán condicionar la participación en convocatorias ni la adjudicación, adición o modificación de contratos, como tampoco la cancelación de las sumas adeudadas al contratista, a la renuncia, desistimiento o abandono de peticiones, acciones, demandas y reclamaciones por parte de éste.
- ❖ Garantizarán la calidad de los bienes y servicios contratados y responderán por ello, así como la entrega a la entidad de planos, estudios y memorias derivadas de dichos contratos.
- ❖ No accederán a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
- ❖ Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la declaratoria de terminación o liquidación del contrato.
- ❖ Realizar el pago de seguridad social y parafiscal de acuerdo a las disposiciones legales.

13. DE LA CLASIFICACION Y CALIFICACION DE LOS INSCRITOS.

La clasificación y calificación la efectuará la entidad de acuerdo a los procedimientos establecidos para ello, en aplicación de criterios de experiencia, capacidad financiera, técnica, organización, disponibilidad de equipos, entre otros. La entidad contratante se reservará la facultad de verificar la información contenida en el certificado expedido por la Cámara de Comercio y en el formulario de calificación.

La capacidad financiera del inscrito se establecerá con base en la última declaración de renta y en el último balance financiero con sus anexos para las personas nacionales y en los documentos equivalentes a los anteriores, para las personas extranjeras.

La calificación determinará la capacidad máxima de contratación del inscrito.

CAPITULO III

DE LAS MODALIDADES DE CONTRATACION

Se define como contrato todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebre La Caja de Compensación Familiar de Casanare - COMFACASANARE, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación:

- ❖ Compraventa
- ❖ Arrendamientos
- ❖ Contratos de obra
- ❖ Contratos de prestación de servicios

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO: MJUR002	
		Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha de ajuste 01/06/2023
	MANUAL CONTRATACION E INTERVENTORIA	Versión: 1.0	Página 13 de 47

- ❖ Contratos Bancarios
- ❖ Leasing financiero y comercial
- ❖ Suministros.
- ❖ Convenios
- ❖ Aquellos atípicos como la prestación de servicios incluyendo el outsourcing y cualquier otra modalidad legalmente permitida y regulada en el país. Esta enumeración es solamente enunciativa pudiendo existir otras modalidades que se adjunten a lo aquí estipulado.

En el evento de contrataciones con el sector oficial o el estado podrá la caja participar de uniones temporales o consorcios remitiéndose a las normas específicas que regulen esa materia.

14. MODALIDADES. COMFACASANARE podrá contratar utilizando una de las siguientes formas:

14.1 Convocatoria pública. El Director ordenará la realización de la respectiva Convocatoria Pública de los procesos contractuales que de acuerdo a la cuantía, origen del recurso y naturaleza del objeto a contratar se requiera y aquellos que superen el monto de contratación autorizado por el Consejo Directivo, para que en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y se seleccione entre ellas la más favorable, para lo cual se publicaran los respectivos pliegos de condiciones o su equivalente.

14.2 Contratación Directa. COMFACASANARE podrá seleccionar directamente cuando la cuantía estimada del proceso a contratar sea inferior al monto de contratación autorizado por el Consejo Directivo y el proceso no se hubiese sometido a Convocatoria pública, para lo cual se adelantara el siguiente tramite:

Para cuantías entre el 59.0000001% al 100% del monto de contratación autorizado por el Consejo Directivo, Comfacasanare solicitara como mínimo tres (3) propuestas, a través de invitación directa a las personas naturales o jurídicas que de acuerdo con el requerimiento específico este en capacidad de celebrar el contrato, cuente con experiencia relacionada con en el objeto a contratar o se encuentre inscrita en el listado de proveedores de la corporación; en la invitación se indicaran las condiciones, especificación, valor, garantías y demás requisitos de acuerdo al objeto a contratar.

Para cuantías entre el 10.0000001% al 59% del monto de contratación autorizado por el Consejo Directivo, se solicitara como mínimo dos (2) propuestas, además de los requisitos señalados en la solicitud de servicio y/o invitación.

Para cuantías entre el 0 al 10% del monto de contratación autorizado por el Consejo Directivo, se solicitara como mínimo una (1) propuesta y los requisitos señalados en el Manual de Contratación.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		CÓDIGO: MJUR002	
			Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha de ajsute 01/06/2023
	MANUAL CONTRATACION E INTERVENTORIA		Versión: 1.0	Página 14 de 47

15. DE LOS REQUISITOS.

MONTO DEL CONTRATO	AUTORIZACION	REQUISITOS
0 AL 10% DEL MONTO DE CONTRATACION AUTORIZADO POR EL CONSEJO DIRECTIVO	Director Contratación Directa	Cotización/propuesta / hoja de vida (prestación de servicios) Si es persona natural: Fotocopia de cedula Antecedentes fiscales Antecedente Disciplinarios Antecedentes Judiciales Registro Único Tributario Si es persona jurídica: Cotización/propuesta Cámara de comercio Registro Único Tributario Fotocopia de cedula representante legal Antecedentes fiscales representante legal Antecedente Disciplinarios representante legal Antecedentes Judiciales representante legal Pago de seguridad social y parafiscal y/o certificado contador o revisor fiscal
10.0000001% AL 59% DEL MONTO DE CONTRATACION AUTORIZADO POR EL CONSEJO DIRECTIVO	Director Contratación Directa	Cotización/propuesta / hoja de vida (prestación de servicios) Si es persona natural: Fotocopia de cedula Antecedentes fiscales Antecedente Disciplinarios Antecedentes Judiciales Registro Único Tributario Demás requisitos exigidos en la solicitud de servicio o invitación (si aplica) Si es persona jurídica: Cotización/propuesta Cámara de comercio Registro Único Tributario Fotocopia de cedula representante legal Antecedentes fiscales representante legal Antecedente Disciplinarios representante legal Antecedentes Judiciales representante legal Pago de seguridad social y parafiscal y/o certificado contador o revisor fiscal Demás requisitos exigidos en La solicitud de servicio o invitación (si aplica) Estados financieros y notas Fotocopia cedula del revisor fiscal

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		CÓDIGO: MJUR002	
			Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha de ajsute 01/06/2023
	MANUAL CONTRATACION E INTERVENTORIA		Versión: 1.0	Página 15 de 47

MONTO DEL CONTRATO	AUTORIZACION	REQUISITOS
59.0000001% AL 100% DEL MONTO DE CONTRATACIÓN AUTORIZADO POR EL CONSEJO DIRECTIVO	Director Contratación Directa	Cotización/propuesta / hoja de vida (prestación de servicios) Si es persona natural: Fotocopia de cedula Antecedentes fiscales Antecedente Disciplinarios Antecedentes Judiciales Registro Único Tributario Demás requisitos exigidos en la solicitud de servicio o invitación Si es persona jurídica: Cotización/propuesta Cámara de comercio Registro Único Tributario Fotocopia de cedula representante legal Antecedentes fiscales representante legal Antecedente Disciplinarios representante legal Antecedentes Judiciales representante legal Pago de seguridad social y parafiscal y/o certificado contador o revisor fiscal Demás requisitos exigidos en La solicitud de servicio o invitación Estados financieros y notas Fotocopia cedula del revisor fiscal
Superiores al monto de contratación autorizado por el Consejo	Consejo Directivo Convocatoria publica	Cotización/propuesta / hoja de vida (prestación de servicios) Si es persona natural: Fotocopia de cedula Antecedentes fiscales Antecedente Disciplinarios Antecedentes Judiciales Planilla pago de seguridad social y parafiscal si aplica Registro Único Tributario Demás requisitos exigidos en la solicitud de servicio o invitación Si es persona jurídica: Cotización/propuesta Cámara de comercio Registro Único Tributario Fotocopia de cedula representante legal Antecedentes fiscales representante legal Antecedente Disciplinarios representante legal Antecedentes Judiciales representante legal Planilla pago de seguridad social y parafiscal y/o certificado contador o revisor fiscal Demás requisitos exigidos en la solicitud de servicio o invitación Estados financieros y notas Fotocopia cedula del revisor fiscal

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO: MJUR002	
		Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha de ajuste 01/06/2023
	MANUAL CONTRATACION E INTERVENTORIA	Versión: 1.0	Página 16 de 47

16. EVALUACIÓN Y SELECCION. Las propuestas de los procesos contractuales que superen el monto de contratación autorizado por el Consejo Directivo, deberán ser revisados por el comité designado por la dirección, el cual realizara la correspondiente evaluación y emitirá el concepto respectivo.

Surtido el trámite por el comité, el proceso será sometido a revisión, análisis por parte de la dirección. En el evento que se presenten inconsistencias o inconformidades en el proceso adelantado, la dirección hará las observaciones pertinentes en aras de subsanar o revocar el proceso que en su defecto dará lugar a un nuevo trámite.

Para los procesos contractuales que no superen el monto de contratación autorizado por el Consejo Directivo, el área en que se genera la necesidad del servicio, realizara la justificación y evaluación técnica (invitación, preselección y demás que se requieran) y diligenciará el formato FJUR003, la cual será remitida al áreas jurídica y financiera, con los documentos y anexos, para el análisis respectivo, en el mismo formato se dejaran las observaciones de la viabilidad jurídica y financiera; posteriormente los documentos serán remitidos a la dirección para su aprobación o devolución al área respectiva para ajustes o a la oficina jurídica para dar continuidad al trámite contractual.

17. DECLARATORIA DE DESIERTO. Mediante comunicado debidamente motivado el Director podrá declarar desierto un proceso de contratación y ordenara la contratación directa en los siguientes casos:

- Cuando después de realizado el proceso de contratación no exista ninguna oferta presentada en atención a las solicitudes requeridas.
- Cuando ninguna oferta se ajuste a las condiciones establecidas en los pliegos de condiciones.

Parágrafo. Producida la declaratoria de desierto el proceso no se podrá contratar directamente con aquellos proponentes que hubieren presentado oferta evaluadas artificialmente bajas.

CAPITULO IV DE LAS NORMAS COMUNES A LOS CONTRATOS

18. FORMALIDADES. Todo contrato que suscriba COMFACASANARE deberá constar por escrito, indicando las condiciones acordadas entres las partes: objeto, valor, forma de pago, plazo, obligaciones, garantías y en general todas las disposiciones legales que rigen para cada uno de ellos, si es del caso.

19. DE LAS GARANTIAS. Aquellos contratos que por su naturaleza, cuantía, especificación, origen del recurso, requieran la constitución de garantía esta deberá incluirse en los pliegos de condiciones, invitación directa o solicitud de servicio; no obstante, algunos contratos podrán ser excluidos de la misma cuando mediante justificación técnica se de cuenta de una estimación,

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO: MJUR002	
		Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha de ajsute 01/06/2023
	MANUAL CONTRATACION E INTERVENTORIA	Versión: 1.0	Página 17 de 47

tipificación y asignación mínima de Riesgo que demuestre que no es necesaria su exigencia, para lo cual se tendrá en cuenta lo contemplado en el procedimiento de compras.

De conformidad con el objeto del contrato COMFACASANARE pactara como mínimo los siguientes amparos.

TIPO DE AMPARO	% DE COBERTURA	VIGENCIA
SERIEDAD DE LA OFERTA	El valor del amparo de seriedad de la propuesta no será inferior al 10% del valor de la misma o del presupuesto oficial estimado	Será obligatorio exigirla en todo proceso de contratación por Convocatoria pública.
ANTICIPO	El Valor del anticipo debiera ser equivalente al 100% del monto que el contratista reciba a título de anticipo	Vigente durante todo el plazo contractual.
CUMPLIMIENTO	El valor del amparo no será inferior al 10% del valor total del contrato	Vigente durante el plazo de ejecución del contrato y más el tiempo que se considere de acuerdo a la naturaleza del contrato, se exigirá en todos los contratos de obra y en aquello que se considere dada la naturaleza del mismo
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES	El valor del amparo no será inferior al 5% Valor total del Contrato	Termino de vigencia del contrato y tres años más, se pactará en todos los contratos que implique para el contratista la prestación de servicios por terceros
CALIDAD DEL BIEN O SERVICIO Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS	El valor del amparo no será inferior al 10% del valor total del contrato	Vigente durante el plazo de ejecución del contrato y más el tiempo que se considere de acuerdo naturaleza del contrato, será obligatorio pactarla en los contratos que superen los 300 smlmv
ESTABILIDAD DE OBRA	El valor del amparo no será inferior al 10% del valor total del contrato	Vigente durante el plazo de ejecución del contrato y más el tiempo que se considere de acuerdo naturaleza del contrato. Será obligatorio pactarla en los contratos de obra que la requieran.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	El valor del amparo no será inferior al 10% del valor total del contrato	Vigente durante el plazo de ejecución del contrato y más el tiempo que se considere de naturaleza del contrato. Será obligatorio pactarla en los contratos que la requieran.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO: MJUR002	
		Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha de ajuste 01/06/2023
	MANUAL CONTRATACION E INTERVENTORIA	Versión: 1.0	Página 18 de 47

20. CLAUSULA EXCEPCIONALES. En los contratos que celebre COMFACASANARE, podrá de manera discrecional estipularse las cláusulas excepcionales al derecho común.

21. DE LOS ANTICIPOS. Solo podrán pactarse anticipos hasta el 50% del valor total del contrato.

22. MODIFICACIONES Y ADICIONES. Cuando se presenten circunstancias especiales debidamente comprobadas que justifiquen la modificación o adición a alguna de las cláusulas del contrato, las partes deberán suscribirla previa justificación del supervisor o interventor la cual deberá indicar la reforma pertinente.

Los contratos no podrán adicionarse en más del 50% de su valor inicial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes

23. SUSPENSION DEL CONTRATO. Cuando se presenten causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas mediante informe del supervisor o interventor, las partes suscribirán el acta de suspensión del contrato en la cual se indicara las causas o motivos de tal decisión, el avance del contrato y el tiempo de suspensión. Superadas las causa que dieron origen a la suspensión, las parte suscribirán el acta de reinicio del contrato.

24. CESIÓN DEL CONTRATO. Una vez celebrados los contratos estos no podrá cederse o subcontratarse sin previa autorización escrita de COMFACASANARE.

25. TERMINACION DEL CONTRATO. 1. UNILATERAL. COMFACASANARE, podrá dar por terminado unilateralmente y en cualquier momento el presente contrato, cuando ocurra cualquiera de las siguientes causas: 1. Por incumplimiento total o parcial del contratista. 2. La subcontratación o cesión no autorizada. 2. **ANTICIPADA.** Por mutuo acuerdo entre las partes, para lo cual se dejará la constancia respectiva del supervisor o interventor que justifique tal decisión. 3. Vencimiento del plazo estipulado. 4. Por las demás causa previstas por la Ley y las establecidas en las normas civiles y comerciales.

26. LIQUIDACION DE LOS CONTRATOS. Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación de común acuerdo por las partes contratantes o por vencimiento del plazo estipulado, procedimiento que se efectuará dentro del término fijado en los contratos, a más tardar dentro de los cuatro meses siguientes a su terminación.

También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

En el acta de liquidación se consignaran los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO: MJUR002	
		Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha de ajsute 01/06/2023
	MANUAL CONTRATACION E INTERVENTORIA	Versión: 1.0	Página 19 de 47

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad al vencimiento del plazo fijado.

27. SANCION PENAL PECUNIARIA. Todo contrato que supere el valor de 30 smlmv deberá estipular una cláusula penal que no podrá ser superior al 50% del valor del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen a la CAJA por el incumplimiento total del contrato, para cuyo cobro prestará mérito ejecutivo el presente contrato, acompañado de cualquier medio idóneo de prueba del incumplimiento del Contratista, el valor de la cláusula penal se toma de los saldos que adeude al CONTRATISTA, por razón del contrato o de la garantía constituida. De no ser posible, se cobrará acudiendo a la jurisdicción competente. EL CONTRATISTA, renuncia a cualquier requerimiento judicial o privado, para hacer efectivas las obligaciones garantizadas. No obstante, la Caja podrá solicitar al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados que excedan el valor de la cláusula penal pecuniaria, de acuerdo con la facultad que otorgan sobre el particular los artículos 1594 y 1600 del Código Civil y en tal sentido se establece contractualmente, que el pago de las penas previstas no extingue la obligación principal contratada y que el acreedor de las obligaciones podrá a su arbitrio pedir el pago de la pena o la indemnización de los perjuicios causados.

28. MULTAS.- Sin perjuicios de la cláusula penal pecuniaria, COMFACASANARE podrá imponer multas sucesivas al contratista en caso de mora, deficiencia o incumplimiento parcial de sus obligaciones, desde el uno por ciento del valor del contrato, sin exceder del diez por ciento del valor del mismo, como se estime pertinente de acuerdo a la naturaleza del objeto a contratar.

29. SUPERVISION E INTERVENTORIA. En todo contrato celebrado por la entidad se llevara a cabo una supervisión e interventoría (para aquellos contratos que lo requieran), la cual será técnica, administrativa y financiera. Remítase sección de Supervisión e Interventoría.

30. RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL. La Caja de Compensación Familiar de Casanare - COMFACASANARE responderá por las actuaciones, abstenciones, hechos y omisiones antijurídicos que les sean imputables y que causen perjuicios a sus contratistas. En tales casos deberán indemnizar la disminución patrimonial que se ocasione, la prolongación de la misma y la ganancia, beneficio o provecho dejados de percibir por el contratista.

31. RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE CASANARE - COMFACASANARE.

El funcionario designado como supervisor responderá civil penal y administrativamente, por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y de la ley, cuando por su causa se genere detrimento patrimonial a la caja o terceros.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO: MJUR002	
		Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha de ajuste 01/06/2023
	MANUAL CONTRATACION E INTERVENTORIA	Versión: 1.0	Página 20 de 47

32. RESPONSABILIDAD DE LOS CONTRATISTAS. Los contratistas responderán civil, penal y administrativamente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.

Los consorcios y uniones temporales responderán por las acciones y omisiones de sus integrantes.

33. RESPONSABILIDAD DE LOS CONSULTORES, INTERVENTORES Y ASESORES.

Los consultores, interventores y asesores externos responderán civil, penal y administrativamente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría, interventoría o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a La Caja de Compensación Familiar de Casanare – COMFACASANARE, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de consultoría, interventoría o asesoría.

34. PARTICIPACION COMUNITARIA.

Todo contrato o convenio en el cual se manejen recursos del estado y que celebre La Caja de Compensación familiar de Casanare – COMFACASANARE, estará sujeto a la vigilancia y control ciudadano.

Las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, podrán denunciar ante las autoridades competentes las actuaciones, hechos u omisiones de los funcionarios de La Caja de Compensación Familiar de Casanare – COMFACASANARE o de los particulares, que constituyan delitos, contravenciones o faltas en materia de contratación.

Las autoridades brindarán especial apoyo y colaboración a las personas y asociaciones que emprendan campañas de control y vigilancia de la gestión privada con aplicación de recursos del estado y oportunamente suministrarán la documentación e información que requieran para el cumplimiento de tales tareas.

35. UTILIZACION DE MECANISMOS DE SOLUCION DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

La Caja de Compensación Familiar de Casanare - COMFACASANARE y los contratistas buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual.

Para tal efecto, al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias previstos en la Ley.

La designación, requerimiento, constitución y funcionamiento del tribunal de arbitramento se regirá por las normas vigentes sobre la materia.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO: MJUR002	
		Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha de ajuste 01/06/2023
	MANUAL CONTRATACION E INTERVENTORIA	Versión: 1.0	Página 21 de 47

36. PROHIBICIONES. Por el presente Manual de contratación queda prohibido:

1. Adicionar cualquier tipo de contrato en sumas iguales o superiores al 50% del valor inicial del contrato.
2. Adquirir con recursos de los fondos y cajas menores activas que deben someterse al procedimiento de contratación aquí estipulado.
3. Autorizar pagos totales o parciales de contratos cuando el contratista no ha cumplido con el objeto del contrato, ni legalizado en debida forma las pólizas exigidas por las garantías ofrecidas.

SECCIÓN II. SUPERVISION E INTERVENTORIA

1. OBJETO. COMFACASANARE designara la supervisión e interventoría de todos los contratos celebrados, con el objetivo de revisar y controlar la acción del contratista, para verificar que se cumplan las especificaciones técnicas, las actividades administrativas, legales, contables, financieras y presupuestales.

La supervisión e interventoría implica una posición imparcial y ecuánime por lo tanto, en la interpretación del contrato y en la toma de decisiones, debe ser consecuente con los objetivos Generales y Específicos.

1.1 OBJETIVOS GENERALES

❖ **CONTROL:** Este objetivo es el más importante y se logra por medio de una labor de inspección, asesoría, supervisión, comprobación y evaluación, pues es una labor planeada y ejecutada de manera permanente sobre todas las etapas del desarrollo del contrato, con el fin de establecer si la ejecución se ajusta a lo pactado y así lograr un producto de la calidad esperada. Esto tiene que ver con la identificación preliminar de las especificaciones o normas. De igual manera, debe velar por el cumplimiento de las obligaciones de la entidad frente al contrato de obra.

Este objetivo se obtiene realizando entre otras las siguientes tareas:

Solicitando: Esta facultad se materializa cuando el supervisor o interventor pide al Contratista oportunamente, que subsane de manera inmediata, errores, que no afecten la validez del contrato o la ejecución del mismo. Esta facultad la ejerce cuando solicita la imposición de una sanción por motivos contractuales, o emite su concepto fundamentado sobre la viabilidad de prórroga, modificación o adición contractual, entre otros temas.

Exigiendo: En la medida que la función de la supervisión o interventoría encuentre que en el desarrollo de la relación contractual el contratista no está cumpliendo estrictamente con las obligaciones contractuales o las definidas en los pliego de condiciones, adquiere la obligación, no la facultad, de exigir a la parte morosa la exacta satisfacción de lo prometido.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO: MJUR002	
		Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha de ajuste 01/06/2023
	MANUAL CONTRATACION E INTERVENTORIA	Versión: 1.0	Página 22 de 47

Verificando: Se cumplen mediante el control de la ejecución del contrato para poder establecer su situación y nivel de cumplimiento, esta realidad se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo pactado y la solución de los problemas; teniendo como principio básico las relaciones en el trabajo. Para ello la supervisión e interventoría no deberá desconocer los límites de sus atribuciones, entrometiéndose en campos donde los Contratistas sean autónomos y además se apersonará con diligencia de las solicitudes que le hagan y que esté en la obligación de atender.

Vigilando: Se logra en la medida que la supervisión e interventoría realice una vigilancia en forma permanente y oportuna de cada una de las obligaciones contractuales del contratista y la entidad.

- ❖ **ASESORAR:** Este objetivo se obtiene entre otras mediante una labor de absolver dudas, orientar, prevenir, sugerir, tanto al contratista, entidad y comunidad e igualmente a través de una adecuada interpretación de situaciones ajustada a los intereses generales, sin afectar los intereses de las partes involucradas.

Este objetivo fundamental, en primer lugar debe estar dirigido a la entidad contratante. De tal manera que de acuerdo a la experiencia del supervisor e interventor pueda recomendar y aconsejar a la entidad en decisiones de carácter técnico, administrativo o Jurídico, sin que constituya una decisión unilateral y si el contratista no acata tal orden debe establecerse la posibilidad de la solución de la controversia respectiva, sin perjuicio de la obra o labor contratada.

Este Objetivo se concreta realizando entre otras las siguientes tareas:

Colaborando: La Supervisión e Interventoría y el Contratista conforman un grupo de trabajo de profesionales idóneos en cuya labor de conjunto se presentan dificultades que se resuelven con razones de orden técnico y lógico. El Supervisor o interventor en consecuencia desarrollará mejor su función integrándose a dicho equipo, sin que ello signifique, renuncia al ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades específicas o pérdida de su autonomía e independencia frente al Contratista.

Absolviendo: La Supervisión e Interventoría actúa como instrumento de consulta, encargada de resolver las dudas que se presentan en el desarrollo de los contratos, ya que en las relaciones contractuales es fundamental la comunicación entre las partes, el Contratista no puede ser totalmente autónomo y La Caja de Compensación Familiar de Casanare – COMFACASANARE no se puede desentender en el desarrollo de la obra o del servicio, por lo cual el supervisor efectuará los trámites oportunamente para las decisiones que le correspondan a la entidad.

- ❖ **INFORMAR** Este objetivo cumple una función preventiva. La Supervisión e interventoría debe evitar la configuración del silencio administrativo cuando la competencia de la respuesta recae sobre el supervisor e interventor y debe alertar a la entidad cuando le

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO: MJUR002	
		Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha de ajsute 01/06/2023
	MANUAL CONTRATACION E INTERVENTORIA	Versión: 1.0	Página 23 de 47

corresponda a esta última la respuesta a alguna solicitud del contratista. Pues no es suficiente cursar un aviso de alerta y creer que cumplió con su deber. Es necesario hacer un seguimiento y tomar las medidas necesarias para que se tengan en cuenta las anotaciones.

Lo anterior se logra:

Previendo: El mayor aporte de este ejercicio consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar las faltas cometidas, sino a corregir los conceptos erróneos, impidiendo que se desvíe el objeto del contrato o el incumplimiento de las obligaciones adquiridas. Para que la Supervisión e Interventoría logre esto se hace necesario que extienda su labor a una evaluación previa a la ejecución del contrato, en la etapa de planeamiento.

Estableciendo formas de comunicación: Es la forma como se maneja la información, que puede ser escrita, verbal. Toda orden del Supervisor e Interventor debe darse por escrito.

1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

Se desprenden de los objetivos Generales, son más puntuales, entre los cuales tenemos:

- ❖ Asegurar la calidad del objeto contratado, mediante una supervisión o interventoría proactiva y en el caso de contratos de obra iniciando su intervención desde la revisión de los diseños preliminares sometidos con la oferta entregada al contratista hasta llegar a las pruebas físicas de operación sobre las obras terminadas. Para consultoría se debe asegurar que ésta se ajuste a las normas técnicas, legales, y de conformidad a los requerimientos técnicos, ambientales, legales, contractuales, de servicios públicos establecidos en los pliego de condiciones al igual que contractualmente y en lo correspondiente a proveedor asegurar que se cumplan los requerimientos de los pliego de condiciones, a normativa técnica, ambiental, de saneamiento y salud entre otros.
- ❖ Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales, logrando que se ejecuten dentro de los tiempos de inversión previstos originalmente. Si, por acción de causas externas e imprevistas, se imposibilita el cumplimiento de este propósito se procede a corregir con oportunidad tales eventos, minimizando su efecto en las metas.
- ❖ Asegurar la debida juridicidad del contrato garantizando el cumplimiento por las partes de todas las exigencias de índole legal y reglamentaria, así como del pacto contractual.
- ❖ Armonizar la interacción del contratante y contratista, para el beneficio general del objetivo común, al obtener una obra, servicio o trabajo adecuado y que cumpla con las necesidades y expectativas de la comunidad, no solo al terminar los trabajos o servicios, sino durante su ejecución, desarrollo o puesta en servicio.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO: MJUR002	
		Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha de ajuste 01/06/2023
	MANUAL CONTRATACION E INTERVENTORIA	Versión: 1.0	Página 24 de 47

- ❖ Evitar la generación de reclamaciones por falta de agilidad, oportunidad o desacertada toma de decisiones por parte de la Interventoría o la Supervisión y alertar a COMFACASANARE sobre una eventual ocurrencia del mismo.
- ❖ Informar a COMFACASANARE de manera oportuna hechos que constituyan riesgo para la entidad o proyecto, informar sobre avances, estado financiero del contrato, resultados, estadísticas y conceptos técnicos, ambientales y de salubridad sobre resultados que permiten tomar correctivos y mejorar las condiciones del proyecto o las especificaciones.
- ❖ Mantener sin perder la independencia y la posición como supervisor o interventor, unas adecuadas relaciones con el contratista, para permitir la optimización general, y lograr así la detección oportuna de cualquier problema asociado con la obra o proyecto.
- ❖ Proteger las propiedades de terceros, velar porque durante la ejecución de las obras, proyectos o actividades no se ocasionen daños y si esto llegare a suceder, tomar las medidas necesarias para subsanar la emergencia y evitar el riesgo de futuras reclamaciones ante COMFACASANARE.
- ❖ Organizar un programa de relaciones y control de la seguridad industrial dentro de la obra para reducir al mínimo el efecto de los accidentes dentro de la misma.
- ❖ Ejercer un control y seguimiento a todos los procesos constructivos, actividades y elementos de consumo que se vayan a ejecutar, así como a los procesos de tipo administrativo, operativo y financiero al igual que a los requeridos para concebir, planear, diseñar, especificar y presupuestar un proyecto para comprobar la viabilidad, oportunidad y conveniencia, así como la calidad técnica y factibilidad operativa dentro de los objetivos del proyecto o contrato.
- ❖ Establecer un procedimiento de comunicación ágil y ordenada, que facilite la rápida toma de decisiones a fin de impedir, controlar que se presenten controversias por esta circunstancia o se configure el silencio administrativo positivo.
- ❖ Facilitar el control ciudadano ejercido por las veedurías al igual que el control que ejercen los organismos del control del estado.
- ❖ Representar a COMFACASANARE para la adecuada ejecución de los contratos apoyándolo en la dirección y coordinación del mismo sin ir en contra de la misión, objetivos y los valores de la Entidad.
- ❖ Informar y conceptuar a COMFACASANARE en forma continua y periódica sobre el avance, problemas y soluciones presentados en el desarrollo del contrato.
- ❖ Desarrollar un control del archivo de supervisión e interventoría con la finalidad de integrar un expediente claro del desarrollo del contrato.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO: MJUR002	
		Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha de ajsute 01/06/2023
	MANUAL CONTRATACION E INTERVENTORIA	Versión: 1.0	Página 25 de 47

- ❖ Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, en cada una de las áreas requeridas.
- ❖ Efectuar un estricto control de la calidad de los materiales, suministros y demás elementos empleados por el contratista, a partir de las especificaciones técnicas dadas por COMFACASANARE.
- ❖ Evitar que la interventoría asuma competencias que le corresponden al contratista o COMFACASANARE.

2. ALCANCE. La función de la supervisión e interventoría implica acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y legal, todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Cumple una función armonizante entre los objetivos particulares de COMFACASANARE y el contratista en la ejecución o desarrollo de un contrato o convenio, además debe velar por la salvaguardia de los derechos de la comunidad, entidad contratante y contratista.

Es el delegado de COMFACASANARE, en calidad de mediador entre las partes contractuales, conciliando intereses entre ellas, en búsqueda de lograr el objetivo de manera más eficaz y eficiente puesto que posee un total conocimiento de los procesos que tienen lugar y que además permite tener un nivel de autoridad respetado también por éstas.

3. PROPÓSITOS. Como regla general, la función de la Supervisión e interventoría deberá ser desempeñada por un funcionario de la entidad o por un particular (persona natural o jurídica) si es el caso de acuerdo a la naturaleza del proyecto a contratar. No obstante cuando ello no sea posible o recomendable, La Caja de Compensación familiar de Casanare – COMFACASANARE designará varios interventores o supervisores, para lo cual señalará con precisión las obligaciones y responsabilidades de cada uno de ellos.

4. CALIDAD DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR. El Director establecerá para cada caso y atendiendo a las particularidades del objeto contractual, el perfil profesional que debe satisfacer la persona natural/jurídica o el funcionario que ejercerá la supervisión e interventoría (cuando de acuerdo a la naturaleza del objeto a contratar se requiera de una interventoría externa). Para el caso de la supervisión se designara un funcionario de la entidad y la interventoría debe ser atendida a través de personal con formación profesional en el área respectiva que acredite la experiencia necesaria para cumplir adecuadamente con sus funciones.

5. PROHIBICIONES. A los supervisores e interventores les está prohibido:

- ❖ Adoptar decisiones que impliquen modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes e igualmente tomar decisiones administrativas.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO: MJUR002	
		Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha de ajuste 01/06/2023
	MANUAL CONTRATACION E INTERVENTORIA	Versión: 1.0	Página 26 de 47

- ❖ Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista.
- ❖ Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- ❖ Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato o proyecto.
- ❖ Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato o proyecto.
- ❖ Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
- ❖ Exigir al contratista renunciaciones a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- ❖ Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.
- ❖ Ordenar trabajo alguno que varíe, modifique, altere el plazo convenido o aumente el valor del contrato.
- ❖ Impedir el control ciudadano de las veedurías al igual de los controles que ejercen los organismos de control.

6. PROCESOS BASICOS DE LA SUPERVISION E INTERVENTORIA. Considerando las diferentes actividades que deberán realizar el supervisor e interventor durante la realización del proyecto, y/o ejecución del contrato, se ha dividido en dos grupos así:

- ❖ Proyectos de Consultoría
- ❖ Proyectos de obra

El ejercicio de la supervisión e interventoría a obras y consultoría tiene unas connotaciones semejantes, situación que permite consolidarlas en unas obligaciones comunes y por lo tanto su aplicación se hará de acuerdo a los alcances de cada una.

Cada uno de estas obligaciones se define en varios procesos que se ejecutaran en tres (3) etapas que son:

- ❖ Iniciación del Contrato.
- ❖ Desarrollo técnico y administrativo del contrato.
- ❖ Entrega y liquidación del contrato, seguimiento posterior en la ejecución de las obras.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se describen a continuación por parte del interventor cuando se requiere y que sean causa, permitan o faciliten el incumplimiento del contratista, hará al supervisor responsable conjuntamente con este, de los perjuicios causados a la entidad contratante o a terceros.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO: MJUR002	
		Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha de ajuste 01/06/2023
	MANUAL CONTRATACION E INTERVENTORIA	Versión: 1.0	Página 27 de 47

6.1. INICIACIÓN DEL CONTRATO. Este proceso se refiere al estudio del proyecto, la preparación y establecimiento de directrices para la ejecución, y la elaboración del acta de iniciación del contrato, con la cual se expide la orden de iniciación con el fin de establecer y organizar los aspectos técnicos, financieros y legales relacionados con el contrato, de tal forma, que se logre la efectiva ejecución de éste, conforme a lo programado.

Es importante aclarar que es responsabilidad de las dependencias competentes adelantar todos los trámites necesarios para la efectiva ejecución del contrato, como por ejemplo, adquisición de predios, convocatorias, licencias de construcción, suministros y normativa ambiental y de salubridad entre otros.

El supervisor e interventor del contrato deberá recolectar toda la información relativa al contrato y facilitarla al Contratista para el desarrollo del contrato.

6.2. REUNIÓN Y DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO. COMFACASANARE llevara a cabo una reunión con la interventoría, supervisión y demás funcionarios que considere necesario para organizar y coordinar la ejecución del contrato en los aspectos técnicos, legales y financieros.

El Supervisor e interventor contará con los siguientes documentos, cuando se trate de contratos de obra o consultoría:

- ❖ Estudios y diseños correspondientes al proyecto cuando sea contratación de obra.
- ❖ Pliego de condiciones, adendos, aclaraciones, adjudicación, contrato, pólizas de garantía.
- ❖ Propuesta.
- ❖ Especificaciones generales y específicas de construcción.
- ❖ Manual de Contratación y demás documentos que permitan conocer los requerimientos que le son exigidos por COMFACASANARE y la normatividad vigente aplicable al contrato a manejar.
- ❖ Resolución de la autoridad ambiental competente y Plan de manejo ambiental o Manual de mínimas implicaciones ambientales (en los casos en que aplique).
- ❖ Especificaciones técnicas, ya sean Generales o particulares si existen y los códigos, normas y Especificaciones de Ensayo de Materiales según sea el caso.
- ❖ Resolución de la autoridad de salud competente y Plan de manejo de alimentos o Manual de mínimas implicaciones de salubridad (en los casos en que aplique).

En el caso de que el contrato de consultoría contemple la realización de estudios de impacto ambiental y/o planes de manejo ambiental, el supervisor de La Caja de Compensación Familiar de Casanare –COMFACASANARE, debe entregar al interventor copia de los pliego de condiciones ambientales, así como copia de las resoluciones, providencias y requerimientos de las autoridades ambientales.

El interventor debe presentar el personal con quienes desarrollará la interventoría del contrato de consultoría de acuerdo con lo establecido en la propuesta.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO: MJUR002	
		Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha de ajuste 01/06/2023
	MANUAL CONTRATACION E INTERVENTORIA	Versión: 1.0	Página 28 de 47

Es responsabilidad del interventor revisar y estudiar los documentos e información en general, suministrados por el supervisor del proyecto, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el proyecto, de modo tal que pueda realizar de manera efectiva las labores encomendadas.

Adicionalmente, y dependiendo del tipo de consultoría u obra sobre la cual se ejercerá la Interventoría, es indispensable que ésta última efectúe una visita al terreno donde se ubicará el proyecto a diseñar con el fin de identificar los requerimientos específicos del mismo.

La supervisión e interventoría deberán organizar una reunión con el constructor, consultor y/o proveedor y demás personas que considere conveniente, en la que se analice la programación flujo de inversión para la ejecución del contrato y en donde se establezcan los lineamientos, metodología y demás aspectos que se seguirán a lo largo del desarrollo de la construcción, consultoría y/o provisión.

En esta reunión el constructor, el consultor y el proveedor deberán presentar, ante la supervisión e interventoría, el personal a utilizar en el desarrollo de la consultoría u obra de acuerdo con lo establecido en su propuesta.

6.3. INSTALACIONES. Tanto el interventor como el contratista (constructor, consultor, en el caso de requerirse y/o estar pactado en los términos, propuesta o contrato) deben organizar y disponer los recursos de personal y equipo, acordes con las necesidades reales de la obra, consultoría, e interventoría. El contratista de obra o consultor y la interventoría deben instalar un campamento en un sitio cercano a la obra, o sitio donde se realizan las labores, con las condiciones, equipos y personal adecuado para la óptima vigilancia, control y ejecución del proyecto. Este campamento debe permanecer durante el tiempo de duración del contrato. La Interventoría debe verificar y exigir lo propuesto y recomendar cambios o incrementos.

Además el contratista debe conformar una infraestructura humana y técnica suficiente que garantice a COMFACASANARE el cumplimiento de los programas, acciones y actividades establecidas en los planes de manejo determinados por la entidad.

6.4. VISITA DE INICIACIÓN DEL PROYECTO. Es indispensable que el supervisor, interventor cuando se requiere efectúe una visita conjunta con el contratista al terreno donde se ejecutará el proyecto con el fin de establecer las prioridades de las obras o actividades a ejecutar con el presupuesto del contrato, de acuerdo con las necesidades actuales del sector contratado, de la cual se levantara un acta de visita.

6.5. CONCERTACIÓN PARA PROGRAMACIÓN DE REUNIONES. El supervisor y/o interventor durante el inicio del contrato debe realizar una programación inicial con el contratista para organizar y llevar a cabo reuniones con el propósito de efectuar seguimiento a la ejecución de la programación de la obra y/o actividades y así solucionar los problemas encontrados, de la cual se levantará un Acta.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO: MJUR002	
		Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha de ajuste 01/06/2023
	MANUAL CONTRATACION E INTERVENTORIA	Versión: 1.0	Página 29 de 47

6.6. MODIFICACIONES INICIALES AL PROYECTO. Antes de la revisión de los diseños, especificaciones y de la visita de campo preliminar se puede proponer modificaciones al proyecto y por lo tanto a la programación. Para realizar modificaciones en la programación u otro factor del proyecto (Diseños, cronograma de obras e inversiones, obras o precios no previstos, recurso humano) el interventor en coordinación con el consultor o constructor, deben elaborar la propuesta que justifique las modificaciones planteadas, la cual deberá ser avalada por el Supervisor y/o interventor del contrato y del Director o representante legal de la entidad con copia a la oficina Jurídica.

Cuando las modificaciones impliquen cambios en las cantidades de obra, sin alterar el alcance del proyecto y que además se realicen con los precios e ítems pactados contractualmente, el interventor podrá aprobarlos con el VoBo del supervisor y/o interventor del contrato o convenio.

6.7. TRÁMITES ANTE ENTIDADES DE SERVICIOS PÚBLICOS Y AUTORIDADES AMBIENTALES. En caso de que los proyectos tengan relación o interferencia con redes de servicios públicos, el supervisor y/o interventor deberá verificar la presentación de los documentos por parte del contratista ante las empresas involucradas en el proceso, que requieren de la aprobación previa del Interventor.

Para el trámite de la solicitud de la aprobación de los proyectos se debe tener en cuenta lo siguiente:

- ❖ El contratista debe efectuar la solicitud de los datos técnicos a las diferentes Empresas de Servicios Públicos.
- ❖ El supervisor y/o interventor debe verificar que los datos obtenidos cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por las Empresas de Servicios Públicos e indicar al contratista los ajustes a realizar.
- ❖ El supervisor y/o interventor deberán aprobar los diseños presentados por el contratista con la respectiva aprobación de los planos por parte de las Empresas de Servicios Públicos cuando se requieran, al igual que las licencias o permiso ambientales necesarios para el desarrollo del proyecto los cuales deberán estar expedidos por la autoridad ambiental competente, previos a la iniciación de la obra.

6.8. ENTREGA DE ANTICIPO. La Caja de Compensación Familiar de Casanare – COMFACASANARE pagará al contratista el valor concedido como Anticipo, si así fue pactado; su monto no podrá exceder el 50% del valor del contrato.

Al valor del acta mensual de obra y/o consultoría o actas parciales según se haya pactado la forma de pago, se le descontará el valor correspondiente a la amortización del anticipo de acuerdo a lo establecido en el contrato.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO: MJUR002	
		Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha de ajsute 01/06/2023
	MANUAL CONTRATACION E INTERVENTORIA	Versión: 1.0	Página 30 de 47

6.8.1. Manejo del anticipo. Para el manejo del anticipo deben tenerse en cuenta los siguientes requerimientos:

- ❖ El dinero proveniente del anticipo será invertido de acuerdo al programa de inversión de anticipo debidamente aprobado por la supervisión e interventoría, quien además debe aprobar las cuentas de inversión y la relación de gastos.
- ❖ Los dineros del anticipo no podrán destinarse a fines distintos a los relacionados con la ejecución y cumplimiento del contrato y tienen la condición de fondos de la Caja, hasta el momento que sean amortizados mediante la ejecución de las obras contratadas o actividades realizadas según lo pactado, momento hasta el cual su mal manejo, el cambio de destinación o su apropiación darán lugar a las responsabilidades penales correspondientes.
- ❖ El contratista de obra o consultor deberá entregar al supervisor e interventor un informe financiero mensual de inversión y buen manejo de anticipo, dentro de los primeros quince (15) días calendario del siguiente mes, en original y dos (2) copias, foliados y debidamente legajados.

Cabe aclarar que cuando se compruebe que los dineros provenientes del anticipo se les dio una destinación diferente a la autorizada, será causal para hacer efectiva la garantía de buen manejo y correcta inversión del mismo.

6.9. CONTROL DE CORRESPONDENCIA. El supervisor e interventor llevarán estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución del contrato, de tal forma que La Caja de Compensación Familiar de Casanare – COMFACASANARE intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas, igualmente debe organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y de la cual se enviara copia a la oficina jurídica para control y seguimiento.

7. INFORMES DE INTERVENTORÍA. La interventoría en el transcurso de la ejecución de la obra, deberá presentar al Supervisor del contrato o del proyecto con copia a la oficina Jurídica los informes necesarios, que le permitan al supervisor estar enterado del avance y demás aspectos relevantes del proyecto y del contrato de interventoría.

Estos informes deberán presentarse durante los primeros (5) días de cada mes y contendrá una descripción de las actividades tanto de la interventoría como del contratista en el periodo presentado, una evaluación del avance y financiero del contrato u proyecto en donde se describan las actividades ejecutadas, las cantidades, los valores unitarios y los totales, así mismo se deben relacionar las modificaciones realizadas, una descripción de los problemas existentes al igual que las posibles soluciones, unas recomendaciones, el estado de las pólizas, un registro fotográfico y resultados de los ensayos de laboratorio realizados, una descripción de las observaciones mas importantes que se encuentran plasmadas en la bitácora.

Igualmente se debe presentar la evaluación del cumplimiento de las obligaciones contractuales e informar si existe solicitud de imposición de sanciones al contratista para lo cual debe

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO: MJUR002	
		Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha de ajsute 01/06/2023
	MANUAL CONTRATACION E INTERVENTORIA	Versión: 1.0	Página 31 de 47

relacionar la fecha en que realizo y numero de oficio, al igual que al funcionario que entrego dicha petición.

NOTA: El personal que utilice el interventor durante la ejecución del contrato, es de su libre escogencia, siempre y cuando sea el personal propuesto por la interventoría en la propuesta el cual no puede ser modificado por la interventoría sin justa causa, y será evaluado por el supervisor del contrato o supervisor del proyecto. Entre aquel y La Caja de Compensación Familiar de Casanare - COMFACASANARE no existe, ni existirá vínculo alguno. En consecuencia, el Interventor responde de manera exclusiva por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales a que haya lugar. En el evento que el contratista, interventor durante el desarrollo del contrato no cumpla con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de compensación Familiar, Sena e ICBF) será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.

En aquellos proyectos que no requieran de interventoría el contratista presentara el informe al supervisor en las mismas condiciones indicadas anteriormente.

7.1. CONTENIDO INFORME FINAL DE INTERVENTORÍA. La relación mínima de documentos y anexos que el informe final de interventoría deberá contener son:

- a) Datos completos del contratista y firma interventora nombre, teléfono, fax. E-mail y dirección).
- b) Copia del contrato, otro sí, adiciones, prórrogas, suspensiones y/o sanciones que tenga el contrato.
- c) Copia de la póliza única actualizada según lo estipulado en el contrato.
- d) Memoria descriptiva de la ejecución /desarrollo del contrato.
- e) Actas de terminación, entrega y recibo final de obra o consultoría, liquidación, actas parciales y de modificaciones en ítems como en precios unitarios.
- f) Descripción de los trabajos de: Especificaciones técnico-constructivas.
- g) Ensayos de laboratorio si se requiere.
- h) Registro fotográfico, antes, durante y a la terminación de la obra.
- i) Copia de la bitácora de obra.
- j) Planos actualizados según requerimientos del Supervisor
- k) Antecedentes y descripción general de la obra, ubicación, características geológicas, geográficas, topográficas, estructurales, entre otras.
- l) Proceso de construcción: rendimiento del personal, equipos y materiales utilizados, cantidades de obras ejecutadas, relación de metas físicas ejecutadas y no ejecutadas, detallando cantidades, porcentajes de obra ejecutada y por ejecutar, tomando como unidad o porcentaje, ensayos realizados, desarrollo de los trabajos en el tiempo y avance mensual de las actividades a nivel constructivo.
- m) Aclaraciones técnicas en los cambios de diseño, exclusiones de metas físicas, ampliaciones del objeto, e informe del control de calidad de la obra.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO: MJUR002	
		Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha de ajuste 01/06/2023
	MANUAL CONTRATACION E INTERVENTORIA	Versión: 1.0	Página 32 de 47

- n) Manual de mantenimiento y/o recomendaciones especiales que sean necesarios para la conservación de las obras si se requiere.
- o) Todos los demás documentos que se consideren pertinentes por parte de La Caja de Compensación Familiar de Casanare – COMFACASANARE.

8. ESTUDIAR SUGERENCIAS, RECLAMACIONES Y CONSULTAS DEL CONTRATISTA. Es obligación del interventor estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista, resolverlas por escrito dentro de los 5 ó 10 días hábiles siguientes a su recibo, según su complejidad, dicho documento debe ser remitido al supervisor del contrato, quien a su vez emitirá su concepto que enviará a la Dirección para el estudio correspondiente, una vez lo anterior deberá pronunciarse e informará al Interventor de su respuesta para que informe al contratista.

Es deber del interventor solicitar, de manera oportuna, la aplicación de sanciones en contra del contratista en caso de incumplimiento de obligaciones de este último y sustentar técnicamente dicha solicitud y los demás actos que en razón del trámite de la respectiva sanción sean necesarios. El interventor será responsable de las consecuencias surgidas del incumplimiento de esta obligación.

Ninguna orden del interventor podrá darse verbalmente. "Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato".

9. CONTROL DE RECURSOS FÍSICOS Y HUMANOS. El archivo que tiene el interventor debe mantener una relación diaria del personal y equipos del contratista de obra o consultoría según sea el caso, especificando el estado, las horas de servicio, ubicación y clase de trabajo ejecutado, verificando que la cantidad y calidad del personal y equipo utilizado estén acordes con el programa de inversiones y el programa detallado de la obra. En caso de que se presenten anomalías, el interventor exigirá el cambio o adición del personal o equipo necesario, y lo reportará al supervisor del contrato. Si los cambios afectan considerablemente la ejecución del proyecto, deben ser aprobados por el supervisor del contrato de La Caja de Compensación Familiar de Casanare – COMFACASANARE.

De no darse cumplimiento a las adiciones o cambios solicitados, se debe solicitar a la Dirección a través del supervisor de contrato, la aplicación de las sanciones previstas en el contrato.

Cuando el contratista de obra celebre subcontratos (previa autorización de La Caja de Compensación Familiar de Casanare - COMFACASANARE) el interventor debe revisar y autorizar las condiciones del mismo, así como del personal y equipo a emplear. Lo remitirá al supervisor del contrato o proyecto y éste a su vez a la Dirección o representante legal según sea el caso para su revisión y aprobación definitiva.

En los proyectos que no requieran de interventor esta labor será realizada por el supervisor de la entidad.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO: MJUR002	
		Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha de ajuste 01/06/2023
	MANUAL CONTRATACION E INTERVENTORIA	Versión: 1.0	Página 33 de 47

10. FUENTES DE MATERIALES. El supervisor e interventor velarán porque las fuentes de materiales a utilizar estén debidamente legalizadas ante las autoridades competentes y se realice un control a la disposición de escombros.

11. CONTROL Y VERIFICACIÓN DE SEÑALIZACIÓN PREVENTIVA E INFORMATIVA. El supervisor e interventor exigirá la ubicación de una valla informativa del contrato o convenio de conformidad al diseño entregado por La Caja de Compensación Familiar de Casanare - COMFACASANARE, así mismo solicitará al contratista cuando considere necesario la ubicación de señales preventivas o informativas a fin de evitar accidentes o informar a la ciudadanía o trabajadores de desvíos, riesgos u otras situaciones.

Es responsabilidad del contratista la implementación de esta señalización que estará bajo la vigilancia del supervisor e Interventor, quien verificará su cumplimiento e informará a la Dirección del incumplimiento por parte del contratista, para que la entidad proceda a pronunciarse al respecto.

El supervisor e interventor son solidariamente responsables con el contratista por los perjuicios causados a La Caja de Compensación Familiar de Casanare - COMFACASANARE o terceros por una inadecuada supervisión y control de las señales.

12. CONTROL DE MATERIALES DE RIESGO. En el caso que las obras requieran de la utilización de materiales explosivos o de alto riesgo, la supervisión e interventoría deberán llevar el registro de la provisión, consumo y existencia de los materiales. Si el contratista es el ejecutor de las obras que emplean tales materiales, la interventoría debe exigir y verificar el cumplimiento de las normas establecidas por el Ministerio de Defensa para el manejo y control de explosivos. También debe verificar el equipo y personal utilizado, de tal forma que sea el más adecuado para los trabajos a ejecutar.

13. EXIGIR EL INICIO DE LOS TRABAJOS. Para lograr la ejecución oportuna de los trabajos, el supervisor e interventor deberá exigirle al contratista el inicio de las actividades en las fechas previamente programadas, estos serán responsable ante La Caja de Compensación Familiar de Casanare - COMFACASANARE de cualquier atraso de la obra, a no ser que la causa le sea imputable al contratista por incumplimiento o desacato de órdenes, entre otros aspectos.

14. LLEVAR EL DIARIO DE OBRA (BITÁCORA). El supervisor e interventor deberán llevar y mantener un libro de registro, que permita el control diario de la obra, de las actividades desarrolladas, instrucciones, observaciones, convenios, quejas, solicitudes, compromisos, tareas pactadas, decisiones tomadas en las reuniones del Comité de Obra, el estado físico semanal de las obras y demás determinaciones relacionadas con el desarrollo de la ejecución de la obra.

15. CONSTITUCIÓN DE CUADERNILLO LEGAL. Es responsabilidad del supervisor e Interventor constituir el cuadernillo legal, el cual contendrá copia de todos aquellos documentos derivados del proceso de seguimiento relacionado cuando se aplique de acuerdo a la modalidad de contratación (obra o consultoría):

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO: MJUR002	
		Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha de ajsute 01/06/2023
	MANUAL CONTRATACION E INTERVENTORIA	Versión: 1.0	Página 34 de 47

- a) Pliego de condiciones, adendos.
- b) Contrato
- c) Acta de Iniciación del contrato
- d) Acta de iniciación del contrato de diseño y construcción
- e) Acta de recibo y aprobación de diseño
- f) Acta de anticipo del contratista o consultor
- g) Acta de reajuste, cuando hubiere lugar
- h) Acta de recibo parcial de obra o consultoría
- i) Análisis unitarios de actividades no previstas
- j) Acta de suspensión
- k) Acta de cambio de supervisor o interventoría
- l) Acta de recibo final de contrato de obra
- m) Acta de terminación del contrato
- n) Acta de liquidación del contrato de obra
- o) Acta de recibo final y liquidación de consultoría
- p) Control de Ajustes
- q) Informe de Inversión y buen manejo de anticipo
- r) Acta de fijación de precios no previstos
- s) Control de legalidad contrato
- t) Autorización reintegro de anticipo
- u) Evaluación cumplimiento de obligaciones contractuales
- v) Solicitud de prórroga o adición
- w) Acta de reiniciación
- x) Solicitud de sanción del contratista

16. CONSTITUCIÓN DE CUADERNILLO TÉCNICO.

Es responsabilidad del supervisor e Interventor constituir el cuadernillo técnico, el cual contendrá copia de todos aquellos documentos derivados del proceso de seguimiento como son:

- a) Acta de cambio de especificaciones
- b) Análisis de precios unitarios de actividades no previstas
- c) Cuadro de control de ajustes
- d) Informe semanal de interventoría
- e) Acta de fijación de precios no previstos- cuando se presente
- f) Cuadro comparativo de precios unitarios no previstos
- g) Cuadro resumen de pruebas de laboratorio
- h) Análisis unitarios de los ítems contratados
- i) Correspondencia (copias y originales)
- j) Actas de comité técnico o de obra
- k) Lista de equipo y personal utilizado por el contratista
- l) Informe ejecutivo sobre las actividades ambientales y técnicas del contrato

17. CONSTITUCIÓN DE CUADERNILLO FINANCIERO.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO: MJUR002	
		Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha de ajsute 01/06/2023
	MANUAL CONTRATACION E INTERVENTORIA	Versión: 1.0	Página 35 de 47

Es responsabilidad del interventor constituir el cuadernillo financiero, el cual contendrá copia de todos aquellos documentos derivados del proceso de cuentas tramitadas en el desarrollo del contrato, en este cuadernillo se debe constituir por las siguientes documentos:

- a) Acta de Iniciación
- b) Acta de entrega de anticipo al contratista
- c) Acta de reajustes
- d) Acta de recibo parcial
- e) Acta de recibo final
- f) Acta de liquidación del contrato de obra
- g) Plan de inversión del anticipo
- h) Autorización para reintegro saldo anticipo
- i) Control financiero del contrato

18. VERIFICACIÓN DE DERECHO DE PROPIEDAD DE LOS PREDIOS. El supervisor e interventor deberá verificar que la titulación de los predios y los planos correspondientes se encuentren debidamente aprobados y legalizados conforme a las normas y reglamentación vigente.

19. RESPONSABILIDAD POR SOBRECOSTOS. El supervisor e interventor responderán por los sobrecostos que se causen, cuando por tales hechos se ocasionen daños a la Entidad, al consultor o constructor respecto del contrato sobre el cual ejerció la vigilancia, sin perjuicio de las acciones que adelante La Caja de Compensación Familiar de Casanare – COMFACASANARE.

20. CONTROL DEL AVANCE DEL CONTRATO. Se realiza de acuerdo con el programa de inversiones vigente y con el programa detallado de obra; impartir instrucciones sobre la orden de prioridad en que se deben acometer los trabajos, relacionar los incumplimientos parciales o totales y solicitar, si se considera pertinente, con la debida sustentación, la aplicación de las sanciones a que hubiere lugar.

El supervisor y/o interventor debe controlar diariamente el avance de los proyectos, supervisando las cantidades de obra ejecutadas por el contratista de acuerdo con los planos, diseños y especificaciones técnicas. Además debe informar oportunamente a La Caja de Compensación Familiar de Casanare – COMFACASANARE si se presentan mayores o menores cantidades de obra y/o no previstos. Así mismo debe controlar el avance de obra de acuerdo con el programa de ejecución vigente y con el programa detallado de obra, esta información debe ser presentada en el Comité de Obra que se programa semanalmente.

21. REVISIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS. El supervisor e interventor deberán revisar y analizar en forma completa y detallada los estudios, planos de diseño y en el caso de encontrar inconsistencias o que se requieran modificación se deben realizar los ajustes respectivos previa autorización de la Caja de Compensación familiar de Casanare – COMFACASANARE, siempre y cuando esto implique modificaciones sustanciales al proyecto y que generen la aparición de nuevos ítems, especificaciones o cambie las condiciones inicialmente contratadas.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO: MJUR002	
		Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha de ajuste 01/06/2023
	MANUAL CONTRATACION E INTERVENTORIA	Versión: 1.0	Página 36 de 47

22. CONTROL DE CALIDAD DE LAS OBRAS. El supervisor e interventor deberá verificar el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas de la obra. Para ello, debe efectuar ensayos de laboratorio, control de calidad de los materiales a partir de lo establecido en las especificaciones técnicas definidas por La Caja de Compensación Familiar de Casanare - COMFACASANARE y control de los métodos constructivos, controles topográficos, localización y nivelación de los elementos estructurales. En caso de incumplimiento se abstendrá de recibir la obra e iniciara las acciones pertinentes.

23. CONTROL FINANCIERO. La supervisión e interventoría deberá conocer el estado financiero de la obra registrando las operaciones que se efectúen con los fondos del mismo, por ejemplo el trámite de contratos adicionales, actas de modificación de cantidades de obra, aprobación de precios de ítems no previstos, entre otros.

24. ELABORACIÓN DE ACTAS. El supervisor e interventor cuantificará las obras y labores realizadas durante el período ejecutado por el contratista con el fin de elaborar las respectivas Acta, estas deberán ser remitidas junto con el informe, para realizar el trámite del pago de dichos servicios.

25. MODIFICACIONES DEL PROYECTO. Cuando se presenten cambios en las características del proyecto o contrato que sean diferentes a los originalmente contratados es factible incluir modificación al mismo, previa justificación por parte del supervisor e interventor quien realizará un acta de modificación la cual deberá llevar el visto bueno del Director.

26. ADICIONES Y/O PRORROGAS (CUANDO SE REQUIERA). Si durante el desarrollo del contrato, se hace necesario un mayor plazo o mayor presupuesto para el contrato resultante de mayor o menor alcance del proyecto original, el supervisor e interventor, previa solicitud del consultor o constructor, debe elaborar una solicitud de adición y/o prórroga debidamente justificada. Esta debe ser enviada al Director para el correspondiente aval, la adición en valor no podrá superar el 50% del valor inicial del contrato.

27. SUSPENSION Y REINICIO DE LABORES. La supervisión e interventoría solicitará la suspensión temporalmente del contrato, debido a causas de fuerza mayor no imputables ni al contratista; así mismo podrá solicitar, posteriormente ampliar el plazo pactado por la suspensión temporal, para lo cual se deberá elaborar el Acta de Suspensión debidamente suscrita por las partes (contratista, interventoría, Supervisor) y enviarla a la Oficina Jurídica que formaliza tales decisiones. De la misma forma, una vez finalizado el plazo de la suspensión, la interventoría y/o supervisión deberá elaborar el Acta de Reiniciación de las labores.

28. CAMBIO DE INTERVENTOR. Si se hace necesario un cambio de la interventoría, por razones imputables o no a ésta, el supervisor del proyecto debe elaborar el Acta de Terminación del Contrato de Interventoría y simultáneamente el Acta de Cambio de / Interventoría. Este cambio debe tener una evaluación previa por parte de la oficina Jurídica en donde se analicen aspectos de conveniencia u oportunidad para hacerlo.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO: MJUR002	
		Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha de ajuste 01/06/2023
	MANUAL CONTRATACION E INTERVENTORIA	Versión: 1.0	Página 37 de 47

29. CONTROL DE CUMPLIMIENTO Y SANCIONES. En los casos en que el contratista incumpla sus obligaciones contractuales, el supervisor e interventor debe exigirle con plazos perentorios el cumplimiento de tales obligaciones y una vez cumplidos estos plazos, de ser necesario, solicitar a La Caja de Compensación Familiar de Casanare – COMFACASANARE la aplicación de las sanciones previstas en el Contrato.

Para tal efecto COMFACASANARE adelantará las acciones tendientes a obtener el reconocimiento y pago de las sanciones a que hubiere lugar, estipuladas en el contrato.

30. ACTA DE TERMINACIÓN. Una vez finalizado el plazo para la ejecución de la consultoría u obra, el supervisor e interventor procede a elaborar el acta de terminación del contrato, la cual debe dejar constancia de la terminación del proyecto u obra. Esta deberá ser firmada por las partes intervinientes.

31. VISITA FINAL DE INSPECCIÓN DE OBRA. Una vez terminada la ejecución del proyecto, la interventoría y/o supervisión debe programar, máximo diez (10) días después de cumplido el plazo del contrato de obra una visita, con el fin de determinar el estado final de la obra a recibir.

Esta visita la realizarán los representantes de la Interventoría, el contratista de obra y/o consultoría con el supervisor del contrato de La caja de Compensación Familiar de Casanare – COMFACASANARE.

En caso de que la obra no cumpla con los requisitos exigidos, por causas imputables al contratista, se procederá con el proceso de reclamación y/o de fijación de sanciones, acorde con las condiciones fijadas en el contrato. Si en cambio, sólo son necesarios arreglos de menor magnitud, el Interventor debe hacer las solicitudes e indicaciones necesarias al contratista de obra, para que proceda a realizar los arreglos necesarios. Estos arreglos deben terminarse en el plazo establecido para tal fin.

Una vez verificada la realización de los correctivos de obra y/o trabajos pendientes, se efectuará el recibo final de obra.

32. ACTA DE RECIBO FINAL. El interventor deberá elaborar el acta de recibo final y el supervisor del proyecto debe elaborar la liquidación del contrato, máximo durante los 4 meses siguientes a su finalización, de tal forma, que se logre dejar constancia del estado definitivo en que estas actividades se recibieron.

Por otro lado, el acta de recibo y liquidación del contrato, debe contener la extensión o ampliación, si es el caso, de la garantía del contrato de estabilidad de la obra, de la calidad del bien o servicio suministrado y las demás requeridas.

33. ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE OBRA Y/O CONSULTORÍA. Mediante la suscripción del Acta de Recibo final de Obra, el contratista de obra y/o consultor y el interventor

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO: MJUR002	
		Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha de ajuste 01/06/2023
	MANUAL CONTRATACION E INTERVENTORIA	Versión: 1.0	Página 38 de 47

asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida, y en esa medida deben garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales de las dos partes. Con base en el Acta de Recibo final de obra, y la actualización de la garantía de estabilidad de las obras ejecutadas o las exigibles por la entidad en el contrato, el supervisor de proyecto elaborará el Acta de Liquidación del contrato de acuerdo con la normatividad vigente, para la suscripción por las partes.

Se debe dejar constancia del estado financiero, de los valores de la obra ejecutada y ajustes pagados, la amortización del anticipo, de los valores retenidos, de disponibilidades y reservas presupuestales, de las actas legales tramitadas de los contratos adicionales de modificaciones contractuales, de acciones legales en proceso (si es del caso), de garantías y demás información requerida.

Las actas de liquidación deben llevar el Vo.Bo. del contratista de obra e Interventor en cada una de sus hojas, puesto que de no hacerlo se podría incurrir en una posible falsedad de documento público.

34. ACTA DE DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS DEL CONTRATISTA (EN CASO QUE EL CONTRATO LO CONTEMPLE). Es responsabilidad de la interventoría elaborar la orden de pago que especifica la cantidad de dinero que La Caja de Compensación Familiar de Casanare – COMFACASANARE debe entregar al contratista, por concepto de devolución de garantías retenidas.

35. ACTIVIDADES DEL SUPEVISOR. A continuación se presentan una discriminación general de las actividades a desarrollar por parte de los supervisores tanto para los contratos de interventoría como para los contratos de obra, entendiendo en todo caso que en los contratos de obra el seguimiento y control de los mismos está en cabeza de los interventores.

	En contratos de interventoría	En contratos de obra
1	Participar activamente en la elaboración del proyecto de Pliego de condiciones para la contratación del interventor. En su defecto estudiar y analizar los pliego de condiciones	Participar activamente en la elaboración del proyecto de pliego de condiciones para la contratación del contratista.
2	Vigilar que el interventor presente el recurso humano propuesto y cumpla con el tiempo de dedicación al contrato, así como aprobar o rechazar los cambios en este recurso.	Verificar que el interventor cumpla con los procesos de supervisión del recurso humano propuesto por el contratista de obra y su tiempo de dedicación al proyecto.
3	Supervisar que el contrato de interventoría inicie con antelación o por lo menos simultáneamente al contrato de obra.	Supervisar que el contrato de obra sólo se inicie hasta tanto haya iniciado el contrato de interventoría correspondiente.
4	Entregar y/o verificar que el interventor cuente con la información necesaria para el desarrollo de los contratos de interventoría y de obra (estudios, diseños, planos, contrato,	Verificar que el interventor entregue al contratista toda la información necesaria para la ejecución de la obra (estudios, diseños, planos, contratos, términos, especificaciones de obra,

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		CÓDIGO: MJUR002	
			Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha de ajuste 01/06/2023
	MANUAL CONTRATACION E INTERVENTORIA		Versión: 1.0	Página 39 de 47

En contratos de interventoría		En contratos de obra	
	términos, especificaciones de obra, Manual de contratación, plan de manejo y demás documentos relacionados con el proyecto y los contratos)	manual de interventoría, plan de manejo ambiental y demás documentos relacionados con el proyecto y el contrato).	
5	Revisar y suscribir todas las actas correspondientes al desarrollo del contrato de interventoría.	Revisar y suscribir todas las actas correspondientes al desarrollo del contrato de obra, previamente elaboradas y firmadas por la interventoría con sus debidos soportes y sustentos.	
6	Solicitar al interventor los cambios relacionados con el personal de la interventoría.	Verificar que la Interventoría de cumplimiento a los pliego de condiciones con respecto a los cambios relacionados con el personal del contratista de la obra.	
7		Dar aviso oportuno al interventor del incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, para los casos en que La Caja de Compensación familiar de Casanare - COMFACASANARE sea informado por los subcontratistas o trabajadores con el propósito de tomar los correctivos del caso.	
8	Revisar y firmar las autorizaciones de pago a que tiene derecho la interventoría así como tramitar la firma del Director o representante legal.	Revisar y firmar las autorizaciones de pago a que tiene derecho el contratista así como tramitar la firma del Director o representante legal.	
9	Verificar que la interventoría solicite a la autoridad ambiental competente la expedición de la resolución de cumplimiento del plan de manejo ambiental.		
10	Verificar que la interventoría controle adecuadamente la inversión y el manejo del anticipo que se paga al contratista, conforme a lo establecido en el contrato.		
11	Manejar para cada contrato un archivo, donde reposen todos los documentos relacionados con el desarrollo del contrato.		
12	Remitir a la oficina Jurídica los originales de las actas que se suscriban durante la ejecución del contrato.		
13	Cumplir los procedimientos definidos en el Manual de contratación y diligenciar correctamente todos los formatos.		
14	Colaborar e indicar al contratista, sobre los procedimientos internos o externos de orden administrativo, legal y financieros establecidos por La Caja de Compensación familiar de Casanare – COMFACASANARE.		

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		CÓDIGO: MJUR002	
			Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha de ajuste 01/06/2023
	MANUAL CONTRATACION E INTERVENTORIA		Versión: 1.0	Página 40 de 47

En contratos de interventoría		En contratos de obra	
15	Elaborar los indicadores relacionados con el proyecto, anexándolos a las actas de liquidación del contrato.	Elaborar los indicadores relacionados con el proyecto, anexándolos a las actas de liquidación del contrato	

35.1 Aspectos técnicos respecto a la ejecución de obras.

En contratos de interventoría		En contratos de Obra	
1	Supervisar el cumplimiento de los compromisos y tareas pactadas con el interventor.	Supervisar porque la interventoría exija el cumplimiento de los compromisos contractuales técnicos y tareas pactadas con el contratista.	
2	Revisar la gestión del interventor en lo referente al control que éste debe ejercer sobre precios, plazos, calidad, cantidades y avance de obra.	Supervisar que el interventor ejerza el control sobre precios, plazos, calidad, cantidades y avance de obra.	
3	Realizar el seguimiento al desarrollo financiero de los contratos, utilizando para ello la información que la interventoría debe suministrarle en forma oportuna y periódica.	Velar porque la interventoría realice el seguimiento al desarrollo financiero de los contratos, utilizando para ello la información que debe suministrar en forma oportuna y periódica.	
4	Estudiar, recomendar y presentar por escrito los cambios sustanciales que estime necesarios para lograr los objetivos de la interventoría.	Estudiar, recomendar y presentar por escrito los cambios sustanciales en los contratos que se estimen necesarios para lograr los objetivos contractuales, previa solicitud debidamente justificada de la interventoría.	
5	Verificar que los precios de ítems no previstos presentados por la interventoría, se encuentren dentro de los márgenes de precios del mercado y que la obra así lo requiera, con el fin de recomendar su aprobación o negación.	Revisar las recomendaciones efectuadas por la interventoría respecto de precios unitarios, obras adicionales y en general aquellos aspectos que generen mayor valor en los contratos y conceptuar sobre los mismos, con el fin de decidir sobre su aprobación o negación.	
6	Asegurar que se cumpla el cronograma de las reuniones programadas por la interventoría.	Asegurar que se cumpla el cronograma de las reuniones programadas por la interventoría.	
7	Estudiar, conceptuar y tramitar las solicitudes de sanciones o multas aplicables al interventor ante la Oficina Jurídica.	Tramitar ante la Oficina Jurídica las solicitudes del interventor respecto de sanciones o multas aplicables al contratista.	
8	Conceptuar sobre la calidad de los informes producidos dentro del contrato de interventoría, efectuando las observaciones pertinentes.		

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		CÓDIGO: MJUR002	
			Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha de ajuste 01/06/2023
	MANUAL CONTRATACION E INTERVENTORIA		Versión: 1.0	Página 41 de 47

En contratos de interventoría		En contratos de Obra
9	Reportar al superior inmediato, cuando se efectúen cambios en las metas físicas de los proyectos.	
10	Verificar la calidad de los informes presentados por la interventoría relacionados con el seguimiento a la ejecución del plan de manejo ambiental, cumplimiento a los lineamientos	Verificar la calidad de los informes presentados por la interventoría que estén acordes con cada una de las actividades ejecutadas por el contratista de conformidad con el plan de manejo ambiental, cumplimiento a los lineamientos ambientales y además supervisar los requisitos ambientales.
11	Verificar que en los informes de interventoría se anexe debidamente los soportes de disposición de escombros.	Verificar que la interventoría exija al contratista los soportes de disposición de escombros.
12	Atender y dar respuesta oportuna a los requerimientos de la comunidad donde se realiza la obra, dentro de los términos legales.	Verificar que la interventoría suscriba conjuntamente con el constructor las actas correspondientes al desarrollo del contrato, revisar los informes y documentos presentados.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO: MJUR002	
		Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha de ajsute 01/06/2023
	MANUAL CONTRATACION E INTERVENTORIA	Versión: 1.0	Página 42 de 47

SECCIÓN III.

DEFINICIONES

- **ACTA DE INICIACION.** Documento en el cual se deja constancia del cumplimiento de todos los requisitos establecidos que permiten la iniciación formal de actividades, registrando la fecha a partir de la cual se inicia el plazo de ejecución del contrato, suscrito entre las partes y el interventor.
- **ACTA DE LIQUIDACION FINAL.** Documento de corte final de cuentas entre las partes, en el cual se deja constancia de lo ejecutado por el contratista, los pagos efectuados por COMFACASANARE, los ajustes, reconocimientos, revisiones, multas aplicadas, los descuentos realizados, los acuerdos, conciliaciones, transacciones que llegaren las partes, saldo a favor o en contra del contratista y las declaraciones de las partes acerca del cumplimiento de sus obligaciones, suscrito entre las partes y el interventor.
- **ACTA DE PAGO PARCIAL.** Documento de corte parcial de cuentas entre las partes, en el cual se deja constancia de lo ejecutado por el contratista a la fecha del acta, los pagos realizados al contratista hasta el momento, entre el responsable del proyecto, el contratista y el interventor.
- **ACTA DE RECIBO FINAL.** Documento en el cual se deja constancia del recibo por parte de COMFACASANARE, del objeto contratado, suscrito entre el responsable del proyecto, el contratista y el interventor.
- **ACTA DE REINICIO.** Documento suscrito entre el responsable del proyecto, el contratista y el interventor, por el cual se reanuda la ejecución de los trabajos después de una suspensión.
- **ACTA DE SUSPENSION.** Documento, suscrito entre las partes y el interventor, mediante el cual se suspende de manera temporal, la ejecución del contrato (y por tanto su plazo), de común acuerdo entre las partes o por circunstancias de fuerza mayor. En ella debe constar la fecha de suspensión, las causas que la generan, la fecha probable de reinicio (si es posible estimarla) y demás aspectos que se estimen pertinentes. Debe suscribirse entre las partes y el interventor. Requiere modificación de las garantías del contrato.
- **ACTA DE MAYORES CANTIDADES DE OBRA.** Documento donde constan las cantidades que por su naturaleza pueden ejecutarse de acuerdo con los planos y las especificaciones originales del contrato y donde todos los ítems tienen precios unitarios pactados, respecto de las cuales La Caja de Compensación Familiar de Casanare - COMFACASANARE podrá ordenar su ejecución y el contratista está obligado a ejecutarlas.
- **ADICION.** Es el proceso por el cual, mediante soportes técnicos debidamente presentados por el interventor y evaluados por el supervisor del proyecto, se analiza la viabilidad de obtener

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO: MJUR002	
		Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha de ajuste 01/06/2023
	MANUAL CONTRATACION E INTERVENTORIA	Versión: 1.0	Página 43 de 47

la adición en valor al contrato principal, con el fin de lograr el objetivo inicialmente propuesto; siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal.

- **ASPECTO AMBIENTAL.** Elementos de las actividades, productos o servicios de una organización que pueden interactuar con el medio ambiente.

- **AUDITORIA AMBIENTAL.** Es el proceso de verificación sistemático y documentado para obtener y evaluar en forma objetiva la evidencia que permita determinar si las actividades ambientales, los eventos, las condiciones y los sistemas administrativos especificados cumplen con los requerimientos y normatividad ambiental vigente

- **ANTICIPO.** Dinero que entrega COMFACASANARE al contratista en casos excepcionales plenamente motivados y justificados para el desarrollo del contrato, que será administrado por las partes. La propiedad de los recursos entregados en calidad de anticipo es de COMFACASANARE y en consecuencia los rendimientos financieros que los mismos generen pertenecerán a COMFACASANARE.

- **BITACORA.** Libro de obra foliado para el seguimiento rutinario de las actividades que permanece bajo custodia de la Interventoría. El representante de cada parte (contratista y/o Interventoría) lo firma en calidad de enterado.

- **CESION.** Es la renuncia o transmisión, gratuita u onerosa, que se hace de una cosa, crédito, acción o derecho a favor de otra persona. El que cede se denomina cedente; y quien adquiere por este título, cesionario.

- **CONSORCIO.** Asociación de dos o más personas naturales o jurídicas, las cuales presentan en forma conjunta una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos u omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman

- **CONTRATISTA.** Persona natural o jurídica, privada, pública, nacional, extranjera, consorcio y unión temporal que se obliga con COMFACASANARE a prestar un servicio, suministrar un bien o construir una obra a cambio de una contraprestación económica.

- **CONTRATO.** Acuerdo de voluntades entre COMFACASANARE y un contratista para la prestación de un servicio, el suministro de un bien o la construcción de una obra.

- **CONTRATO ADICIONAL.** Documento mediante el cual se modifica el alcance, condiciones, valor o plazo de un contrato, lo cual puede ocurrir por cualquier circunstancia diferente del ajuste de precios o del restablecimiento de la ecuación contractual.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS U ORDENES DE SERVICIOS.** Son contratos de prestación de servicios los que celebre La caja de Compensación Familiar de

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO: MJUR002	
		Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha de ajuste 01/06/2023
	MANUAL CONTRATACION E INTERVENTORIA	Versión: 1.0	Página 44 de 47

Casanare – COMFACASANARE, para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la corporación. Estos procedimientos se podrán realizar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y experiencia requerida, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas. Sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

- **CONTRATO DE CONSULTORIA** Es el que celebra la Entidad para contratar estudios y/o diseños necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudio de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

- **CONTRATO DE OBRA.** Son los que celebre La Caja de Compensación Familiar de Casanare – COMFACASANARE, en relación a la construcción, rehabilitación, mejoramiento, mantenimiento, conservación, instalación y en general para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.

- **CONTROL DE CALIDAD.** Es el proceso mediante el cual se verifica la calidad de los materiales y procesos que se utilizan, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas y se vela por la idoneidad de las actividades de la ejecución de la consultoría y/o de la obra.

- **COSTOS.** Valores de los medios e insumos necesarios para producir un bien o servicio (Productos intermedios o finales).

- **COSTOS DIRECTOS.** Son los costos que están asociados directamente con el alcance del propósito general y resultado de un programa o proyectos. Son aquellos costos relacionados con un componente específico de la propuesta.

- **COSTOS INDIRECTOS.** Son las erogaciones que tienen que ver con la ejecución del proyecto, pero que no están directamente relacionadas con su objeto o propósito general.

- **DESEMPEÑO AMBIENTAL.** Resultados medibles del sistema de administración ambiental, relativos al control de los aspectos ambientales de la organización, basados en la política, objetivos y las metas ambientales.

- **FUERZA MAYOR.** Se genera cuando se produce cualquier evento imprevisto e imprevisible que impida a alguna de las partes el cumplimiento de alguna obligación establecida y que este

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO: MJUR002	
		Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha de ajsute 01/06/2023
	MANUAL CONTRATACION E INTERVENTORIA	Versión: 1.0	Página 45 de 47

más allá del control razonable por la parte quien la alega y que no podría, haciendo uso de debida diligencia, evitarse por dicha parte.

- **GASTOS RE-EMBOLSABLES.** Sistema de precios mediante el cual un contratista realiza actividades definidas en el contrato con recursos propios que serán re-embolsados por COMFACASANARE, previa aprobación de los soportes respectivos.

- **INTERVENTOR.** Funcionario de COMFACASANARE o tercero contratado por COMFACASANARE, que tiene la responsabilidad de vigilar, supervisar y controlar las obligaciones emanadas de un contrato de manera que este cumpla su objeto dentro del plazo previsto, las especificaciones convenidas y el presupuesto asignado.

- **ICA** Impuesto de industria y comercio, avisos y tableros.

- **IVA** Impuesto al valor agregado.

- **INTERVENTOR.** Es la persona natural o jurídica que representa a La Caja de Compensación Familiar de Casanare - COMFACASANARE ante el contratista y que esta encargada del control técnico, administrativo y jurídico, de vigilar y hacer cumplir el contrato en la ejecución de un proyecto. Ninguna orden del Interventor podrá darse verbalmente.

- **INTERVENTOR EXTERNO.** Es la persona natural o jurídica a quien La Caja de Compensación Familiar de Casanare - COMFACASANARE le ha adjudicado una convocatoria, concurso o contratación directa y con quien se celebra el contrato, cuyo objeto es realizar la interventoría en la ejecución de un contrato suscrito por La Caja de Compensación Familiar de Casanare - COMFACASANARE con un contratista.

- **INFORME DE AUDITORIA AMBIENTAL.** Reporte de los resultados identificados y recolectados durante el proceso de la Auditoria ambiental.

- **INTERVENTORIA AMBIENTAL.** Es el conjunto de actividades, relacionadas con la supervisión, control y verificación del cumplimiento de la normatividad y requerimientos ambientales aplicables a la ejecución de un proyecto, obra o actividad.

- **OBRA ADICIONAL.** Es aquella que por su naturaleza, pueden ejecutarse con los planos y especificaciones originales del contrato o variaciones no substanciales de los mismos y en donde todos los ítems tengan precios unitarios pactados.

- **OBRA COMPLEMENTARIA.** Es aquella que no está incluida en los planos, ni en las especificaciones originales del contrato, ni pueden ejecutarse con precios del contrato.

- **ORDEN DE COMPRA.** Contrato sin formalidades plenas que tiene por objeto la compra de bienes muebles.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO: MJUR002	
		Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha de ajuste 01/06/2023
	MANUAL CONTRATACION E INTERVENTORIA	Versión: 1.0	Página 46 de 47

- **ORDEN DE TRABAJO O DE SERVICIOS.** Contrato sin formalidades plenas que tiene por objeto la realización de un trabajo o de un servicio.

- **ORDEN DE PAGO.** Documento por medio del cual se efectúa el pago por parte del Departamento, al contratista o consultor y/o al interventor por las labores ejecutadas durante el período respectivo de acuerdo con la modalidad de pago acordada en el contrato.

- **OTROSI.** Documento anexo al contrato cuya finalidad es aclarar alguna cláusula contractual, que no modifica las condiciones originales del contrato.

- **PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (PMA).** Es el plan que de manera detallada establece las acciones que se requieren para prevenir, mitigar, controlar, compensar y corregir los posibles efectos o impactos ambientales negativos causados en desarrollo de un proyecto, obra o actividad; incluye también los planes de seguimiento, evaluación, monitoreo y contingencias.

- **PLIEGO DE CONDICIONES.** Los Pliego de condiciones son documentos que sirven de base en la regulación de la actividad contractual de la Administración. En ellos se especifican el suministro, obra o servicio que se pretende contratar, las condiciones a seguir en la preparación, ejecución del contrato, los derechos y obligaciones de la entidad contratante de los oferentes y el futuro contratista.

Los pliego de condiciones se establecen para el objeto referente a la ejecución de obras (construcción, mantenimiento, mejoramiento y rehabilitación) y los pliego de condiciones se establecen para el objeto de estudios, diseños e interventoría.

- **PLAZO.** Periodo de validez de un contrato. Plazo y término se consideran generalmente sinónimos desde el punto de vista técnico jurídico. Término para legal y judicial.

- **PRECIO BASADO EN FORMULA DE REAJUSTE.** Sistema de precios mediante el cual COMFACASANARE reconoce a un contratista el pago de un suministro de un bien o servicio como resultado de una fórmula previamente pactada.

- **PRECIO GLOBAL.** Sistema de precios mediante el cual COMFACASANARE reconoce a un contratista el pago de suministro de un servicio o bien independientemente de las cantidades de obra que lo conforman.

- **PRECIO UNITARIO.** Sistema de precios mediante el cual COMFACASANARE reconoce a un contratista el pago del suministro de un servicio o bien como resultado de la multiplicación de las cantidades suministradas o ejecutadas por los valores unitarios previamente pactados.

- **PRORROGA.** Proceso por el cual, mediante soportes técnicos debidamente presentados por el interventor y evaluados por el supervisor del proyecto, se analiza la viabilidad de prorrogar el plazo del contrato inicialmente pactado, con el fin de lograr el objetivo inicialmente propuesto; siempre y cuando existan justificaciones de tipo social, técnico, ambiental y/o económico.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO: MJUR002	
		Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha de ajuste 01/06/2023
	MANUAL CONTRATACION E INTERVENTORIA	Versión: 1.0	Página 47 de 47

- SUSPENSION.** Es la interrupción por un tiempo determinado en la ejecución de un contrato; la cual debe estar justificada técnicamente y de común acuerdo entre las partes.
- VALOR FINAL DEL CONTRATO.** Es la resultante de la suma de todos los pagos efectuados al contratista, en el momento de hacer la liquidación del contrato, incluyendo los ajustes.
- UNION TEMPORAL.** Es la asociación de dos o más personas naturales y/o jurídicas, las cuales en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato.



VIGILADO SuperSubsidio