


CÓDIGO: MN-GR-001	MANUAL DE SUPERVISIÓN	
VERSIÓN: 2		
FECHA: 06/Nov/2017		
<div>MANUAL DE SUPERVISIÓN</div> <div>Federación Nacional de Cultivadores de Cereales, Leguminosas y Soya</div> <div>“FENALCE”</div>		

NECESIDAD DE LA INTERVENTORIA O SUPERVISIÓN

En todo contrato que suscriba **FENALCE** deberá señalarse la exigencia de contar con una interventoría que haga seguimiento y verificación al cumplimiento de las obligaciones asumidas por las partes.


El Supervisor, deberá corresponder preferentemente a la dependencia que solicitó el bien o servicio, quien representará a la federación frente al contratista y será el canal oficial de comunicación entre éste y la Gerencia General. En los contratos de obra resultantes de una licitación, la supervisión necesariamente deberá ser externa.

MANEJO INTERNO DE LA SUPERVISIÓN

La responsabilidad del supervisor se inicia una vez recibida la comunicación sobre su designación como tal para determinado proyecto o contrato. No obstante, es recomendable que el futuro supervisor participe del proceso contractual desde el momento en que se inicie el estudio previo. Así, participará en la elaboración y revisión del estudio previo desde el punto de vista técnico; mientras que el Asesor Jurídico lo hará desde el punto de vista legal.

PERFIL DEL SUPERVISOR

La supervisión la ejercerán personas naturales o jurídicas, que deberán llenar una serie de requisitos para el ejercicio de sus funciones, acorde al origen de su relación laboral o contractual con la Empresa; por tanto debe ser ejercida por personas que además de las facultades propias de su condición profesional, consideren como factor indispensable la idoneidad y el criterio y como principios fundamentales que deben normar su comportamiento, la ética y las buenas relaciones humanas.

CÓDIGO: MN-GR-001	MANUAL DE SUPERVISIÓN	
VERSIÓN: 2		
FECHA: 06/Nov/2017		
<div>MANUAL DE SUPERVISIÓN</div> <div>Federación Nacional de Cultivadores de Cereales, Leguminosas y Soya</div> <div>“FENALCE”</div>		

La idoneidad, como requisito esencial, supone que el supervisor posee conocimiento práctico del proyecto, así como de los problemas que eventualmente éste puede implicar, para manejarlos en una forma real, no simplemente teórica, que garantice el contar con los elementos de juicio necesarios para sustentar sus conceptos y tomar las decisiones acertadas.

El criterio como capacidad de discernir con acierto, es también una facultad que debe poseer para distinguir lo importante de lo secundario, lo urgente de lo postergable, y lo crítico de lo apenas conveniente. Un supervisor con criterio no olvida que, aunque el contrato se hace para cumplirlo y justamente a él le corresponde velar por ello, más que su letra, es importante la intención con que las partes lo suscribieron y el objetivo final que persigue. El supervisor requiere habilidades para sortear situaciones de conflicto de manera racional. No obstante, cuando se presentaren discrepancias insalvables entre el supervisor del contrato y el contratista, éstas serán sometidas a consideración del Gerente General, quien a su vez podrá asesorarse de expertos en la materia, y decidirá definitivamente el conflicto.

FUNCIONES GENERALES DE LA SUPERVISIÓN

Sin que constituya una relación taxativa, más sí informativa, se presenta a continuación una relación típica de las funciones que debe cumplir un supervisor, la que exige complementarse y adaptarse para cada caso específico. Serán actividades y responsabilidades de la supervisión en las diversas etapas contractuales, las siguientes:

ACTIVIDADES PREVIAS AL DESARROLLO CONTRACTUAL

Antes de iniciar la etapa de ejecución contractual propiamente dicha, el supervisor deberá adelantar, para garantizar su eficacia y eficiencia, las siguientes actividades


CÓDIGO: MN-GR-001	MANUAL DE SUPERVISIÓN	
VERSIÓN: 2		
FECHA: 06/Nov/2017		
<p>MANUAL DE SUPERVISIÓN Federación Nacional de Cultivadores de Cereales, Leguminosas y Soya “FENALCE”</p>		

Revisión de Documentos contractuales: Indica esta actividad, que antes de asumir cualquier actuación referida al contrato, el supervisor debe conocer todos los detalles del proyecto cuya vigilancia se le confía. En consecuencia debe estar al tanto de todos y cada uno de los documentos que hacen parte del contrato, tales como: **La descripción detallada del proyecto;** copia del contrato o convenio suscrito entre las partes; donde se contengan las especificaciones técnicas, copia de la propuesta y de las pólizas de cumplimiento y seguros que haya presentado el contratista, entre otros.

Visita al sitio del proyecto: Es conveniente e importante el conocimiento del sitio o zona donde se desarrollarán los trabajos o labores, con el fin de formarse una idea clara de las condiciones existentes, de acuerdo a la naturaleza del contrato, relativas a: Topografía (geología y suelos); condiciones de acceso; condiciones sanitarias; identificación de necesidades específicas; determinar o comprobar la factibilidad técnica, económica, social e institucional del proyecto a ejecutar; verificar que los datos e informaciones que se emplearon en la presentación del proyecto sean veraces y confiables, y que todo el proceso haya quedado debidamente documentado; y, cualquier otra circunstancia que pueda influir para la cabal ejecución del proyecto.

EJECUCION DE LOS CONTRATOS

Una vez suscrito el contrato, realizado y aprobada la garantía exigida, será viable la iniciación de la etapa de ejecución contractual, para lo cual el profesional del área de contratación Asesor Jurídico enviará el contrato, la propuesta, la póliza única de cumplimiento y los demás anexos, al Jefe de la Departamento a la que corresponde el funcionario designado como supervisor para que proceda formalmente a dar inicio a la ejecución, suscribiendo el acta respectiva si así se hubiere pactado. La vigilancia sobre la ejecución de los contratos dentro del término del mismo y mientras subsistan obligaciones a cargo del contratista, será responsabilidad exclusiva de la persona designada como supervisor del mismo. El Supervisor del contrato será responsable de:


CÓDIGO: MN-GR-001	MANUAL DE SUPERVISIÓN	
VERSIÓN: 2		
FECHA: 06/Nov/2017		
<div>MANUAL DE SUPERVISIÓN</div> <div>Federación Nacional de Cultivadores de Cereales, Leguminosas y Soya</div> <div>“FENALCE”</div>		

Dar formal y cabal iniciación a la etapa de ejecución contractual.


- Realizar el control externo de la programación del proyecto y de la ejecución del presupuesto del proyecto.
- Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, y/o la calidad de los bienes y servicios, de acuerdo con las especificaciones y oferta del contratista.
- Efectuar el seguimiento permanente al desarrollo del contrato en sus diferentes etapas, y verificar la existencia y registro de la bitácora de la obra o proyecto; cuando a ella hubiere lugar.
- Expedir las certificaciones de cumplimiento o recibo de bienes o servicios a que haya lugar, para efectos de pago, conforme a lo pactado en el contrato y presentarlas ante la dependencia encargada de efectuar los pagos.
- Controlar que el personal asignado para la ejecución del contrato sea idóneo y cuantitativamente suficiente para garantizar su terminación en el tiempo estipulado; al igual que la identidad y calidades del mismo, cuando este haya sido objeto de calificación en la propuesta.
- Ordenar al responsable de la ejecución del proyecto, la reparación o reconstrucción de las actividades defectuosas por su cuenta riesgo, y fijarle plazo para ello.
- Solicitar informes periódicos al contratista sobre el avance del proyecto, tanto en forma física como presupuestal.

CÓDIGO: MN-GR-001	MANUAL DE SUPERVISIÓN	
VERSIÓN: 2		
FECHA: 06/Nov/2017		
<p>MANUAL DE SUPERVISIÓN Federación Nacional de Cultivadores de Cereales, Leguminosas y Soya “FENALCE”</p>		

- Preparar y presentar informes periódicos y/o cuando sean requeridos, sobre el avance del proyecto.
- Participar en las reuniones de discusión cuando se trate de investigación o consultoría, de acuerdo a la necesidad y contenido de las mismas.
- Vigilar que el desarrollo del proyecto se haga de acuerdo con el cronograma de trabajo e inversión.
- Suministrar la información que sobre los trabajos en ejecución solicite cualquier dependencia de tipo fiscal.
- Atender y resolver todas las consultas sobre especificaciones técnicas.
- Justificar o aprobar técnicamente los cambios en las especificaciones, que no afecten substancialmente el proyecto, y presentarlos ante la Gerencia General para su aprobación.
- Vigilar que el ejecutor respete los derechos de terceras personas y los del personal empleado en la ejecución de la misma.
- Realizar el control técnico de la ejecución contractual.
- Formular por escrito las recomendaciones tendientes a la debida ejecución del contrato e informar oportunamente cualquier anomalía o conflicto que se presente, al jefe de la dependencia, a la Asesora Jurídica y a la Dirección General.
- Informar oportunamente sobre las modificaciones, prórrogas o adiciones que se requieran; así como sobre las sanciones que recomiende imponer en caso de incumplimiento o retraso del contratista.

CÓDIGO: MN-GR-001	MANUAL DE SUPERVISIÓN	
VERSIÓN: 2		
FECHA: 06/Nov/2017		
<div>MANUAL DE SUPERVISIÓN</div> <div>Federación Nacional de Cultivadores de Cereales, Leguminosas y Soya</div> <div>“FENALCE”</div>		

- Elaborar en asocio con el contratista, las actas de iniciación, suspensión y reiniciación del plazo contractual, recibo parcial, debidamente motivadas en hechos concretos y reales.
- Elaborar el acta de recibo final de bienes o servicios, o la certificación de cumplimiento total del contratista y a plena satisfacción; precisando las condiciones o calificación del cumplimiento y la calidad de los bienes entregados o servicios prestados.
- Solicitar ante el Jefe de la dependencia el desembolso a favor del contratista de los diferentes pagos que sean requeridos, en el formato implementado en la entidad, según el informe de avance contractual, y la final una vez suscrita debidamente el acta de liquidación final, cuando a ella hubiere lugar, acompañándolos de los debidos soportes, acreditaciones y en los formatos vigentes. Ninguna solicitud de desembolso, podrá ser tramitada sin el visto bueno del jefe de dependencia, y sin la verificación previa de que el contratista se encuentra al día en sus pagos y obligaciones frente al sistema integral de seguridad social y de aportes parafiscales, cuando hubiere lugar.
- Verificar la afiliación al régimen de seguridad social del personal utilizado por el contratista en aquellos contratos que se realicen con personas jurídicas; y verificar sus pagos cuando tengan el carácter de laborales.
- Vigilar la ejecución, dentro de los plazos contractuales, es decir sin vencimiento de los mismos, y coordinar la aplicación de los correctivos o sanciones al contratista en forma oportuna.
- Verificar la vigencia de las garantías aportadas por el contratista, en todo momento de ejecución contractual, aún en caso de suspensión.

CÓDIGO: MN-GR-001	MANUAL DE SUPERVISIÓN	
VERSIÓN: 2		
FECHA: 06/Nov/2017		
<p>MANUAL DE SUPERVISIÓN</p> <p>Federación Nacional de Cultivadores de Cereales, Leguminosas y Soya</p> <p>“FENALCE”</p>		

- Verificar que el contratista abra una cuenta bancaria para el manejo de los dineros del contrato, cuando así sea exigido por la naturaleza del mismo.
- Realizar la liquidación económica del avance del contrato en forma periódica, a fin de evitar la autorización de costos no presupuestados.


RESPONSABILIDADES DE LA SUPERVISION

Independientemente de la calidad de la persona que haya de ejercerla, (natural o jurídica, pública o privada), la vinculación que tenga con la entidad, (contratista, funcionario de planta, etc.) las responsabilidades del supervisor se inician al momento de recibir la comunicación escrita sobre su designación. A partir de su designación y en desarrollo de sus funciones debe adelantar las siguientes gestiones:

- **Acta de iniciación:** Debe ser suscrita conjuntamente por el supervisor y el contratista, enviando copia de ésta a la carpeta principal del proyecto, para computar, a partir de ese momento, el plazo del contrato. Si el contratista fuere renuente o no se ubicare, podrá el supervisor suscribir esta acta en forma unilateral, y comunicará tal situación al contratista, previniéndole sobre su incumplimiento.

- **Actas de suspensión y reiniciación:** Son documentos contractuales mediante los cuales se suspende o reanuda el cómputo del plazo contractual y de la ejecución física del mismo, que necesariamente deben corresponder a circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito; una vez superadas, debe proceder a suscribir el acta de reiniciación, tal y como se indicó para la de iniciación.

- **Actas de justificación técnica:** Serán necesarias siempre que se quiera modificar en algún aspecto, las condiciones inicialmente contratadas; las

CÓDIGO: MN-GR-001	MANUAL DE SUPERVISIÓN	
VERSIÓN: 2		
FECHA: 06/Nov/2017		
<p>MANUAL DE SUPERVISIÓN Federación Nacional de Cultivadores de Cereales, Leguminosas y Soya “FENALCE”</p>		

firmará conjuntamente con el contratista, para presentarlas a consideración de la Gerencia General.

- **Acta de recibo final:** Debe ser suscrita dentro de plazo de cumplimiento contractual; al igual que las demás, se firmará por el supervisor y el contratista, con el visto bueno del subdirector del área o jefe de la dependencia solicitante de la contratación. Una vez suscrita se debe proceder a cancelar las obligaciones pendientes con el contratista, siempre y cuando el contrato no esté sujeto a liquidación.

- **Acta de liquidación:** Debe hacerse en todos los contratos de tracto sucesivo cuando el supervisor verifique completamente que el producto recibido sí corresponde, en todo, al contrato por el cual se le pagará al contratista; requerirá del visto bueno del Jefe de la dependencia solicitante, quien autorizará el pago correspondiente al último desembolso

SUPERVISION EN CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS.

En los Contratos interadministrativos la Supervisión de la Empresa será ejercida conforme a las reglas anteriores, cuando quiera que se trate de un contrato sinalagmático donde existen prestaciones recíprocas o equivalentes, es decir donde lo retribuido o remunerado por la Empresa a favor de la entidad estatal contratista, es equivalente.

En los demás eventos, en donde el contrato involucra una cofinanciación o la colaboración recíproca o armónica para la ejecución de determinado proyecto, la labor del interventor de la Empresa estará dirigida referida esencialmente a verificar el cumplimiento general de las obligaciones por parte del ejecutor, y no por los terceros que sean contratados por este para la final ejecución de las labores requeridas.

CÓDIGO: MN-GR-001	MANUAL DE SUPERVISIÓN	
VERSIÓN: 2		
FECHA: 06/Nov/2017		
<p>MANUAL DE SUPERVISIÓN</p> <p>Federación Nacional de Cultivadores de Cereales, Leguminosas y Soya</p> <p>“FENALCE”</p>		

ACTIVIDADES DE OPERACIÓN Y CONSERVACIÓN

Terminada la ejecución de un proyecto, éste se pone a disposición de sus usuarios finales para que lo utilicen en las condiciones y con las limitaciones que defina la entidad encargada de su operación. Durante la vida útil del proyecto se realizan labores de conservación ordinaria, rehabilitación, reconstrucción por mejoramiento a medida que se vaya presentando la necesidad y se cuente con los recursos correspondientes, lo que generalmente queda a cargo de la entidad ejecutora del proyecto y en esta fase no es usual que exista una interventoría instituida concretamente como tal, salvo en el caso de trabajos de rehabilitación de gran magnitud. Durante esta etapa es función esencial del supervisor el informar ante la Gerencia General, las falencias o deficiencias actuales del proyecto, a fin de lograr la efectividad de las pólizas a que haya lugar, en el amparo de estabilidad o calidad de obra cuando sea necesario.

LIQUIDACION DEL CONTRATO

Los contratos que deban ser liquidados, lo serán dentro del término fijado o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

La proyección del Acta de Liquidación deberá ser realizada por el supervisor del contrato, suscrita por las partes intervinientes, con el visto bueno del Jefe de esa dependencia y firmada por el Gerente General. En la misma constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA	RAZON DE LA ACTUALIZACION
PRIMERA	11/NOV/2013	SE ADICIONAN NUEVAS ACTIVIDADES
SEGUNDA	06/NOV/2017	SE MODIFICAN ACTIVIDADES Y PERFIL DEL SUPERVISOR
TERCERA	06/NOV/2020	SE ADICIONAN ACTIVIDADES DE OPERACIÓN
Revisado por:	Alejandra Torres	Asesora Jurídica