

RESOLUCION No.0029
(Mayo 25 de 2018)

"POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA EN LA PERSONERIA DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN GIRON".

El suscrito Personero del Municipio de San Juan Girón, en uso de sus facultades constitucionales, y legales, en especial las conferidas por la Ley 136 de 1994 y la Ley 1474 de 2011 y

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política, enseña que la función administrativa se desarrolla con arreglo a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, señala que " Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda".

Que las actividades desempeñadas por los Supervisores e Interventores de los Contratos en las entidades estatales, son fundamentales en la dirección general y en el ejercicio del control y la vigilancia de la ejecución de los contratos, con miras a garantizar el cumplimiento de la misión institucional, la continua y eficiente prestación de los servicios y actividades que le son propias.

Que conforme a lo anterior se hace necesario establecer a través de un documento guía, las funciones, las obligaciones y los procedimientos que deben adelantar de manera óptima los Interventores o Supervisores de los contratos o convenios que suscriba la **Personería Municipal de San Juan Girón**, en el ejercicio de dicha labor y garantizar así el cumplimiento de las obligaciones convencionales y contractuales, articulando la actividad de Supervisión e Interventoría con el Sistema Integrado de Gestión.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.-Expedir y adoptar El Manual de Supervisión e Interventoría de la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN.**, cuyo documento anexo a la presente Resolución forma parte integral de la misma.

ARTICULO SEGUNDO.- La presente resolución rige a partir de su expedición y publicación.

Dada en el Municipio de San Juan de Girón a los veinticinco días del mes de Mayo de 2018.


COMUNIQUESE Y CUMPLASE



EDGAR MAURICIO PEÑUELA ARCE
Personero Municipal

Elaboró: Vilma Rosa Bertel Angarita
Contratista- Asesor de Control Interno

Revisó: Edgar Mauricio Peñuela Arce
Personero Municipal

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CG-AC
		Código TRD:	GC-M01
	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA	Versión:	1
		Fecha:	16-05-2018

MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA


PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON

Control de Cambios		
Versión N°	Fecha	Concepto de Cambio
1	16/05/2018	Emisión inicial.

ELABORADO POR:
Vilma Rosa Bertel
Angarita
Contratista

APROBADO POR:
Edgar Mauricio Peñuela
Arce
Personero

Copia Controlada: _____
Copia No Controlada: _____
Emitida A: _____

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CG-AC
		Código TRD:	GC-M01
	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA	Versión:	1
		Fecha:	16-05-2018

PRESENTACIÓN

Las labores de control del estado y avance del contrato, son ejercidas por instancias distintas y por dos responsables diferentes: el interventor, que puede ser externo vinculado por contrato, y el supervisor, que es el representante de la entidad pública en el día a día de la ejecución.


El control se orienta básicamente a verificar que las obligaciones del contratista se cumplan en los plazos pactados en el contrato e informar sobre el estado y avance, información que siempre será relevante pero sobre todo en situaciones de incumplimiento: una reacción oportuna de quien controla la ejecución del contrato no sólo puede evitar que se incurra en incumplimiento o frenar sus efectos, sino que, si la situación se hace insalvable, la entidad se encontrará jurídicamente legitimada para adoptar las decisiones y los correctivos que sean del caso en el tiempo y previo el agotamiento del procedimiento que corresponda.

LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON., consciente de la importancia de fortalecer la gestión administrativa y su potestad contractual, presenta EL MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA, con el objeto de viabilizar y tornar más ágiles y transparentes los procesos de contratación.

Este Manual tiene un carácter práctico y sencillo que permitirá a los funcionarios encargados de ejercer esta importante actividad de control, aplicar la normatividad reguladora y actuar con acierto en cada una de las etapas contractuales.

CAPÍTULO I

OBJETO Y OBJETIVOS

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CG-AC
		Código TRD:	GC-M01
	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA	Versión:	1
		Fecha:	16-05-2018

1°. OBJETO DE LA INTERVENTORIA Y / O SUPERVISION: De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, la entidad se encuentra obligada a vigilar y controlar la iniciación ejecución y liquidación de los contratos o convenios que suscriba y así mismo verificar que se cumplan con las especificaciones técnicas, las actividades administrativas, legales, financieras y presupuestales establecidas en los contratos o convenios y sus respectivos planes operativos, cuando a ello hubiere lugar.

2°. OBJETIVOS DE LA INTERVENTORIA Y SUPERVISION: Son objetivos generales de la Interventoría y de la Supervisión de los contratos o convenios:

2.1 Realizar el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad sobre las obligaciones a cargo del contratista o conveniente.

2.2 Vigilar y hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones pactadas en el convenio o contrato, procurando que se desarrolle dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente para proteger efectivamente los intereses de LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON.

2.3. Acompañar las partes para allegar a las soluciones pertinentes que aseguren la finalización de un contrato y/ o convenio con éxito, facilitando la interacción entre las mismas.

2.4. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable al contrato o convenio.


2.5. Mantener informado al ordenador del gasto en forma continua, oportuna y periódica sobre el avance presentado en el desarrollo del contrato o convenio, además de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando tal incumplimiento se presente.

2.6. Facilitar una óptima interacción entre las partes.

2.7. Vigilar que las asignaciones presupuestales definidas dentro de los contratos y convenios se cumplan tal como fueron acordadas.

2.8. Propender por qué no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.


2.9. Velar porque la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CG-AC
		Código TRD:	GC-M01
	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA	Versión:	1
		Fecha:	16-05-2018

CAPITULO II
FACULTADES.

Son facultades de los Interventores y Supervisores:

1. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato o convenio.
2. Efectuar el respectivo seguimiento al cumplimiento del ejercicio obligacional a cargo del Contratista.
3. Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones
4. Exigir la información necesaria y recomendar lo que contribuya a la mejor ejecución del contrato.
5. Adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado
6. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución del contrato o convenio.
7. Dejar constancia por escrito de todas sus actuaciones.
8. Sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto pactado.
9. Exigir al contratista o conveniente la calidad de los bienes y servicios contratados, o en Su defecto los exigidos por las normas técnicas obligatorias.
10. Certificar el recibido a satisfacción de los bienes o servicios contratados.

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CG-AC
		Código TRD:	GC-M01
	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA	Versión:	1
		Fecha:	16-05-2018

CAPITULOIII

DESIGNACION

La designación del supervisor o interventor del contrato o convenio le corresponde al Ordenador del Gasto y se establecerá, ya sea en el mismo contrato o a más tardar dentro de los dos (2) días siguientes al perfeccionamiento de los mismos, mediante comunicación escrita del ordenador del gasto.

La persona natural o jurídica que vaya a ejercer la supervisión debe tener y acreditar conocimientos técnicos básicos que se relacionen directamente con el objeto contractual o convenio. Para la supervisión, la entidad podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.


Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato o convenio, las funciones de supervisión e interventoría, sin embargo, LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON. podrá dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de LA PERSONERIA, a través del supervisor.

CAPITULOIV

INICIO Y EJECUCION

El Supervisor o Interventor del contrato o convenio iniciará sus actividades cuando el contrato o convenio cuente con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

El Ordenador del Gasto, es decir el funcionario delegado para la celebración del Contrato o Convenio, remitirá una comunicación al Supervisor o Interventor, informándole de la designación, adjuntándole el archivo electrónico que contenga copia del contrato o convenio y todos sus soportes contractuales, indicándole la dirección electrónica en la cual podrá consultar los documentos indicados.

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CG-AC
		Código TRD:	GC-M01
	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA	Versión:	1
		Fecha:	16-05-2018

En el evento en que la supervisión del contrato sea ejercida por un funcionario de la entidad y este deba ausentarse ya sea por vacaciones, permisos, comisión, incapacidad o cualquier otra circunstancia que impida la realización de su labor, el respectivo ordenador del gasto, previo aviso por parte del funcionario responsable de cualquiera de las circunstancias antes anotadas, deberá designar otro supervisor que reúna las calidades o condiciones exigidas, hasta que regrese el funcionario designado inicialmente.


CAPITULO V

ACCIONES DE LA INTERVENTORIA O SUPERVISION

Son funciones de los interventores y/ o supervisores las siguientes:

1. ACCIONES ADMINISTRATIVAS.

- 1.1. Verificar que el contratista o con viniente haya cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, antes de la iniciación del contrato o convenio. El Interventor o Supervisor no podrá autorizar el inicio a la ejecución del contrato y / o convenios, sin haberse aprobado la garantía única, realizado el Registro Presupuestal y sin que haya constancia del pago por concepto de publicación del contrato o convenio en caso de requerirse.
- 1.2 Suscribir las actas a que haya lugar. Con ocasión a la ejecución del contrato y / o convenio indicando la fecha de iniciación.
 - 1.2.1. Acta de iniciación cuando se estipule expresamente en el contrato y / o convenio indicando la fecha de iniciación.
 - 1.2.2. Actas de informes de avances a efectos de controlar el desarrollo del objeto.
 - 1.2.3. Actas de suspensión y reiniciación cuando se formaliza el acuerdo de dar por terminada la suspensión y reiniciar la ejecución del contrato, previa modificación de la vigencia de las pólizas como obligación a cargo del contratista.

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CG-AC
		Código TRD:	GC-M01
	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA	Versión:	1
		Fecha:	16-05-2018

2. ACCIONES FINANCIERAS Y CONTABLES.

Según sea el caso el interventor o supervisor ejercerán el seguimiento y control de las actuaciones del contratista de orden financiero, contable y presupuestal que se deban realizar dentro del marco del contrato o convenio suscrito a saber:

2.1 Controlar que el contratista o conveniente cancele cumplidamente las obligaciones laborales y tributarias que se deriven de la ejecución del convenio o contrato.

2.2 Vigilar los registros y soportes de la ejecución de la inversión de los recursos asignados para la ejecución del objeto. Esta se dirige a vigilar la globalidad de la inversión del presupuesto asignado para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Con su ejercicio se constata que el gasto se efectúe de manera ajustada a la destinación y montos previstos en el contrato y el plan operativo y a conducir el correcto manejo de los recursos públicos.


2.3 Revisar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista o conveniente a LA PERSONERIA DE SAN JUAN GIRON, en caso de ser necesario registrar cronológicamente los pagos y deducciones del contrato o convenio.

2.4 Verificar que el contratista constituya una fiducia o patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato.

2.5 Vigilar que se asuman compromisos que no tengan la respectiva disponibilidad presupuestal. En el evento de requerir mayores recursos, el interventor o supervisor del convenio o contrato deberá motivar la solicitud y dar visto bueno a la respectiva adición presupuestal.

2.6 Verificar que se expidan los registros presupuestales en el caso de que se presenten adiciones, modificaciones o cesión del contrato o convenio.

2.7 Presentar a la finalización del contrato o convenio el informe del balance final de ejecución o contrato a efectos de elaborar el acta de liquidación respectiva.

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CG-AC
		Código TRD:	GC-M01
	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA	Versión:	1
		Fecha:	16-05-2018

3. ACCIONES DE CARÁCTER LEGAL.

El Interventor o supervisor del contrato velará por el cumplimiento de la normatividad general y particular contractual vigente y deberá:

3.1 Controlar que el contratista o conveniente cumpla con las obligaciones relacionadas con los aportes al Sistema General de Seguridad Social, salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la caja de compensación familiar, ICBF Y SENA cuando haya lugar a ello.

3.2 Expedir el recibo a satisfacción de los bienes o servicios, el cual debe ser acorde con las obligaciones y el objeto pactado en el contrato y convenio.

3.3 Para los pagos derivados del contrato, verificar que el contratista se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales y de sistema de seguridad social integral.


3.4 Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, previo a cada pago pactado en el contrato o convenio, especificando con claridad el desarrollo del mismo; este documento es indispensable para que se efectúe el pago correspondiente al contratista o conviniente.

3.5 Vigilar que la ejecución del contrato o convenio se realice conforme a lo estipulado en el mismo, es decir que se efectúe de acuerdo con los requerimientos contractuales, tales como. El objeto, las obligaciones, el plazo de ejecución, el valor y la forma de pago etc.

3.6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, lo que incluye la verificación del cumplimiento de las especificaciones inherentes al proyecto, bienes, obras o servicios contratados, previstos en la oferta, términos de referencia y obligaciones del contrato o convenio.

3.7. Verificar de acuerdo con la naturaleza del contrato o convenio, la existencia de los permisos, licencias y documentación exigida por las autoridades competentes, previo al inicio de las obras o servicios de que se trate durante la ejecución de los mismos.

3.8. Hacer seguimiento al cronograma de actividades y al plano operativo, a efectos de solicitar en su oportunidad una eventual prórroga, adición, modificación o suspensión, la cual debe estar debidamente justificada y suscrita por el contratista, previo concepto técnico del interventor o supervisor del contrato.

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CG-AC
		Código TRD:	GC-M01
	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA	Versión:	1
		Fecha:	16-05-2018

3.9. Verificar que el objeto inicial del contrato o convenio no cambie cuando se presente una adición o modificación del contrato o convenio.

3.10. Dar aviso inmediato a la ocurrencia de los hechos y por escrito al ordenador del gasto y a la Dirección Jurídica, sobre cualquier atraso, incumplimiento parcial o total de las obligaciones o irregularidades que se presenten durante la ejecución del contrato o convenio, para que se adopten oportunamente las medidas pertinentes.

3.11. Orientar al contratista o conviniente sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones. Informándolo sobre los trámites, procedimientos y reglamentos de LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON.

3.12. Requerir por escrito al contratista o conviniente cuando se presenten incumplimientos, con el objeto de conminarlo a que cumpla, en las condiciones y términos pactados en el contrato. Teniendo en cuenta lo anterior, el interventor o supervisor podrá recomendar la aplicación de multas o sanciones, previo a lo cual deberá darse trámite al procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.


3.13. Certificar el recibo a satisfacción de la obra, bien o servicios prestados a cabalidad por el contratista o conviniente.

3.14. Presentar a la finalización del contrato o convenio el informe del balance final de ejecución del convenio o contrato, a efectos de la elaboración del acta de liquidación respectiva.

3.15 En el momento de liquidar los contratos o convenios, el supervisor o interventor deberá

Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista o conviniente frente a los aportes durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.

3.16. Presentar al ordenador del gasto, informe del estado de ejecución del convenio o contrato cuando se presente traslado, retiro de la entidad o cambio de interventor o supervisor.

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CG-AC
		Código TRD:	GC-M01
	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA	Versión:	1
		Fecha:	16-05-2018

4. ACCIONES TÉCNICAS:

4.1 Constatar con inmediatez los proyectos, obras, servicios, bienes realizados, si para ello necesita desplazarse deberá solicitar oportunamente la comisión de servicio al ordenador del gasto.

4.2 Verificar de acuerdo con la naturaleza del contrato, que se cumplan a cabalidad las normas técnicas, de protección al medio ambiente, seguridad industrial, y salud ocupacional cuando hubiere lugar.

4.3 Verificar que cada uno de los procesos técnicos a cargo del contratista se adelanten de conformidad con las especificaciones señaladas en los estudios previos, pliegos de condiciones, oferta, los planos, estudios y diseños, cronogramas y presupuesto.

CAPITULO VI

GENERALIDADES

1. PRORROGA CONTRATOS DE INTERVENTORIA.

Los contratos del interventor podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia, En tal caso, el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría, sin que resulte aplicable lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993.


2. PROHIBICIONES DE LA INTERVENTORIA Y SUPERVISION.

A los interventores o supervisores de contratos o convenios, les está prohibido:

2.1 Transar diferencias y conciliar divergencias

2.2 Suspender el contrato o convenio

2.3 Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CG-AC
		Código TRD:	GC-M01
	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA	Versión:	1
		Fecha:	16-05-2018

2.4 Certificar el cumplimiento de las obligaciones para el pago sin que se haya ejecutado lo correspondiente al contrato.

2.5. Solicitar y/o recibir directamente para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista.

2.6. Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.

3. RESPONSABILIDADES.

Los interventores responderán, civil, fiscal, penal y disciplinariamente por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos y omisiones que le sean imputables y causen daño o perjuicio a la entidad, derivado de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría; así mismo los supervisores responderán civil fiscal, penal y disciplinariamente por el cumplimiento de las obligaciones del contrato o convenio.

4. SANCIONES.

El servidor público que se desempeñe como supervisor podrá ser sancionado en los siguientes casos:

4.1. Por responsabilidad disciplinaria, en los términos consagrados en la Ley 734 de 2002, o En las que la aclaren, modifiquen o adicionen.


4.2 Por responsabilidad fiscal, en los términos consagrados en la Ley 610 de 2000, o en los que la aclaren, modifiquen o adicionen.

4.3. Por declaratoria de responsabilidad civil, al pago de las indemnizaciones en la forma y Cuantía que determine la autoridad judicial.

4.4. Por responsabilidad penal, en los términos contenidos en el Código Penal.

4.5. Acción de repetición, en el caso de que se condene a la entidad por hechos u omisión

Imputable a título de dolo o culpa grave del servidor público, ESPUSATO, debe hacer uso de la acción de repetición.

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CG-AC
		Código TRD:	GC-M01
	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA	Versión:	1
		Fecha:	16-05-2018

CAPITULO VII

GLOSARIO

ACTA DE INICIACIÓN: Documento en el cual consta el inicio de la ejecución del objeto del contrato o convenio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización que permiten la iniciación formal de las actividades, el cual estará suscrito entre el contratista o conviviente y el interventor o supervisor.

ACTA DE AVANCE: Documento en el cual se relaciona el progreso de las actividades tendientes al cumplimiento de un acuerdo contractual.


ACTA DE SUSPENSIÓN: Es el documento expedido por quienes suscribieron el convenio o contrato, mediante el cual se acuerda la interrupción temporal del mismo, cuando se presenta una circunstancia especial que lo amerite, previo visto bueno de la interventoría o del supervisor según el caso. En la misma deberán incluirse las razones que sustentan la suspensión del contrato o convenio; así como la fecha exacta de la reiniciación del mismo.

ACTA DE LIQUIDACION: Es el documento suscrito por la PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON y el contratista o conviviente, con el visto bueno del supervisor o interventor, en el que se refleje el balance de ejecución del contrato, constan los acuerdos y demás transacciones necesarias para que las partes puedan declararse a paz y salvo.

ADICIÓN CONTRACTUAL. Acuerdo celebrado entre LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON y el contratista para ampliar el valor de un contrato, cuando se requiera para garantizar la buena ejecución de los trabajos y el logro del fin perseguido con la contratación.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP). Documento expedido por el responsable del presupuesto, mediante el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible, libre de toda afectación presupuestal y suficiente para respaldar los actos administrativos con los cuales se ejecuta el presupuesto o se hace la apropiación presupuestal.

CONTRAPARTIDA: Recursos en dinero y/o especie que el conviviente aporta para el desarrollo de un proyecto enmarcado en un convenio.

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CG-AC
		Código TRD:	GC-M01
	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA	Versión:	1
		Fecha:	16-05-2018

CONTRATO. Acuerdo celebrado entre LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON y el oferente favorecido con la adjudicación de una convocatoria, concurso de méritos, invitación, licitación pública o contratación directa, en el cual se fijan los valores, cantidades y pautas que rigen la naturaleza de los trabajos, derechos y obligaciones de las partes y los plazos para su liquidación.

CONVENIO. Acuerdo suscrito entre dos o más personas jurídicas de derecho público o entre una o varias entidades públicas y una o varias personas jurídicas privadas sin ánimo de lucro, tendiente a aunar esfuerzos para el logro de un objetivo común.

CONTRATISTA: Persona natural o jurídica con quien se celebra el respectivo contrato.

CONVINIENTE: Persona de derecho privado o público con quien se celebra el convenio.

GARANTÍA. Mecanismo de cobertura de un riesgo, por medio de la cual se garantiza el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de las entidades públicas con ocasión de la presentación de los ofrecimientos, los contratos y su liquidación, así como de los riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad pública contratante derivados de la responsabilidad extracontractual que para ellas pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas. Puede consistir en: Póliza de seguros; Fiduciaria mercantil en garantía; Garantía bancaria a primer requerimiento; Endoso en garantía de títulos valores y Depósito de dinero en garantía.

INTERVENTORIA: De conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 es la ejercida por una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la entidad, cuando el seguimiento técnico del contrato o convenio suponga conocimientos especializados en la materia o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, si la entidad lo encuentra justificado y acorde con la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico para el cumplimiento del objeto del contrato o convenio dentro de la interventoría.

MODIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO: Es el acuerdo que suscriben las partes, previo concepto del interventor o del supervisor, si fuere necesario realizar cambios o variaciones en el contrato o convenio.

PERFECCIONAMIENTO: Los contratos del estado se perfeccionan cuando se logre acuerdos sobre el objeto y la contraprestación y este se eleve a escrito.

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CG-AC
		Código TRD:	GC-M01
	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA	Versión:	1
		Fecha:	16-05-2018

PLAZO DE EJECUCIÓN: Es el período o término que se fija para el cumplimiento de las obligaciones de las partes derivadas del contrato o convenio.

PLAZO DE VIGENCIA DEL CONVENIO O CONTRATO: Es el periodo comprendido entre el Perfeccionamiento hasta la liquidación del convenio o contrato.

REQUISITOS DE EJECUCION Y LEGALIZACION DE LCONTRATO: El contrato podrá Ejecutarse cuando se cuente con el CDP, se haya aprobado la garantía y se haya hecho el correspondiente Registro Presupuesta! De igual forma el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral; así como los propios del SENA, ICBF cuando corresponda. A partir del 1º. De Junio de 2012, no se requiere allegar la consignación de pago correspondiente de la publicación del contrato en el Diario Único de Contratación (artículo 223 del Decreto 019 de 2012).

REGISTRÓ PRESUPUESTAL DE COMPROMISO (RP). Monto de recursos que respalda el cumplimiento o pago de las obligaciones o compromisos adquiridos de conformidad con la Ley, y que correspondan o desarrollen el objeto de la apropiación afectada en forma definitiva, garantizando que no será desviada a ningún otro fin. Se debe indicar claramente el valor y el tiempo de ejecución del compromiso.

RESPONSABILIDAD PENAL: es la consecuencia jurídica de la violación de la ley, realizada por quien siendo imputable o inimputable, lleva a término actos previstos como ilícitos, lesionando o poniendo en peligro un bien material o la integridad física de las personas.

RESPONSABILIDAD CIVIL: Obligación de responder por actos u omisiones que ocasionen perjuicios a terceros, interviniendo culpa o negligencia.

RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA: A este tipo de responsabilidad, pertenecen aquellos actos o hechos de un funcionario o empleado, que sin tipificarse como un delito, son hechos y actos que perturban el normal, cabal y adecuado cumplimiento de las funciones asignadas a la persona.

La acción u omisión de las funciones de una persona, que de una u otra manera perjudique el correcto desempeño de un determinado ente, conlleva una *responsabilidad* y una sanción disciplinaria, sanción que será gradual según la gravedad o levedad de la falta, y de las consecuencias de esta.

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CG-AC
		Código TRD:	GC-M01
	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA	Versión:	1
		Fecha:	16-05-2018

ACUERDAN

PRIMERO: Fijese como fecha de inicio del presente contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. CPSP ---- 20---, el día ----- (-----) del mes de ----- de 20---.

SEGUNDO: Fijese como fecha de terminación el día ----- (----) de ----- (20---).


No siendo otro el objeto de la presente acta, se cierra y se lee y firma por quienes en ella intervinieron. Se Observó lo de Ley.

En constancia de lo anterior se firma por los intervinientes, a los ----- (-----) días del mes de ----- de 20---.

Personero Municipal.

Contratista.

Proyectó:
Revisó:

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CG-AC
		Código TRD:	GC-M01
	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA	Versión:	1
		Fecha:	16-05-2018

ACREDITACIÓN PAGO DE PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:


La contratista acredita encontrarse con afiliación vigente a las entidades recaudadoras del sistema de seguridad Social.

En mérito de lo anteriormente expuesto, el personero municipal de San Juan Girón, deja constancia del Cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización.

Para constancia se firma a los ----- (----) días del mes de ----- (20-----).

Personero Municipal.

Proyectó:
Revisó:

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CG-AC
		Código TRD:	GC-M01
	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA	Versión:	1
		Fecha:	16-05-2018

El Valor a pagar en la presente Acta parcial es de xxxxxxxxxxxxxxxx (-----) M/CTE Periodo comprendido entre el xxxxxx (----) de ----- al ----- (----) de xxxxx de 20-----.

A continuación se relaciona los saldos del CPSP ----- 20-----


CONCEPTO	VALOR CONTRATO	PAGOS
VALOR DEL CONTRATO	\$-----	
VALOR ACTA PARCIAL No.1		\$-----
VALOR ACTA PARCIAL No.2		\$-----
VALOR ACTA PARCIAL No.3		\$-----
VALOR PRESENTE ACTA PARCIAL No.4		\$-----
VALOR EJECUTADO		\$-----
SALDO CONTRATO		\$-----
SUMAS IGUALES	\$-----	\$-----

Para constancia de lo anterior se firma por los que en ella intervinieron, en San Juan Girón a los (---) días del mes de xxxxxx de dos mil xxxxxxxx (20-----).

 Personero Municipal.
 Supervisor contrato CPSP No ----- 20-----

 Contratista.


Proyectó:
 Revisó:

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CG-AC
		Código TRD:	GC-M01
	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA	Versión:	1
		Fecha:	16-05-2018

Se expide en San Juan Girón, a los ----- (---) días del mes de ----
de 20----..

Personero Municipal

Proyectó:
Revisó:

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CG-AC
		Código TRD:	GC-M01
	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA	Versión:	1
		Fecha:	16-05-2018

El Valor a pagar en la presente Acta final es de ----- (\$-----) M/CTE. Periodo comprendido entre el ---- (----) de ----- de 20---- al (----) de ----- de 20----.

A continuación se relaciona los saldos del CPSP ---- 20----.:


CONCEPTO	VALOR CONTRATO	PAGOS
VALOR DEL CONTRATO	\$-----	
VALOR PAGADO ACTA PARCIAL No.1		\$-----
VALOR PAGADO ACTA PARCIAL No.2		\$-----
VALOR PAGADO ACTA PARCIAL No.3		\$-----
VALOR PAGADO ACTA PARCIAL No. 4		\$-----
VALOR PRESENTE ACTA FINAL		\$-----
VALOR EJECUTADO		\$-----
SALDO CONTRATO		\$0
SUMAS IGUALES	\$-----	\$-----

Para constancia de lo anterior se firma por los que en ella intervinieron, en San Juan Girón a los ---- (----) días del mes de -----de ----- (20----).

 Personero Municipal.
 Supervisor contrato CPSP No ---- 20-----

 Contratista.

Proyectó:
 Revisó:

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CG-AC
		Código TRD:	GC-M01
	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA	Versión:	1
		Fecha:	16-05-2018

2.-Que el día ----- (-----) de ----- de 20-----, se suscribió el Acta de Inicio del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales CPSP No. _____ de 20 ____.

3-Que en consecuencia se procederá a la liquidación del mismo de conformidad con el artículo 11° de la ley 1150 de 2007 y Artículo 60° de la Ley 80 de 1993.

4.-Que se verificó por parte del supervisor el cumplimiento del objeto contractual mediante acta final del día -----(-----) de ----- de 20-----.


5.- Que el balance financiero del contrato es el siguiente:

ACTAS SUSCRITAS POR LA PERSONERIA PARA CADA RESPECTIVO PAGO

CONCEPTO	PAGOS
ACTA PARCIAL No.1	\$-----
ACTA PARCIAL No.2	\$-----
ACTA PARCIAL No.3	\$-----
ACTA PARCIAL No.4	\$-----
VALOR CANCELADO A LA FECHA SEGUN ACTAS	\$-----

RELACION Y BALANCE

• Valor Inicial del Contrato:	\$ -----	
• Valor total del contrato	\$ -----	
• Valor cancelado según actas		\$ -----
Subtotal	\$ -----	\$ -----
• Saldo a pagar al contratista:		\$ -----
• Saldo a favor de la Personería		\$ -----
Sumas Iguales	\$ -----	\$ -----

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CG-AC
		Código TRD:	GC-M01
	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA	Versión:	1
		Fecha:	16-05-2018

NOTA: EL CONTRATISTA DECLARA QUE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON QUEDA A PAZ Y SALVO POR EL VALOR DEL CONTRATO Y ASI MISMO LA PERSONERIA EN SU CONDICIÓN DE CONTRATANTE, DECLARA HABER RECIBIDO LOS INFORMES A CONFORMIDAD DENTRO DEL OBJETO PACTADO EN EL CONTRATO.

6.-Que durante la ejecución del contrato se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social, de conformidad con el Artículo 50 de la ley 789 de 2002 y Artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

7.- GARANTÍAS DEL CONTRATO:

No se exigieron garantías en el contrato referenciado de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015

ACUERDAN

Así, las partes firmantes de esta acta manifestamos estar de acuerdo con la presente Acta de Liquidación y dejamos las siguientes constancias:

PRIMERO: Dar por liquidado el contrato de prestación de Servicios Profesionales CPSP No. ----
---- 20-----.

SEGUNDO: Que las partes intervinientes se declaran a paz y salvo por todo concepto, en relación al contrato de prestación de servicios profesionales CPSP No. -----20-----.

TERCERO: El CONTRATISTA renuncia a cualquier reclamación judicial o extrajudicial por concepto del contrato cuyo objeto es: "-----"

CUARTO: Que las partes están de acuerdo con el contenido de la presente Acta de Liquidación que se realiza de conformidad con lo previsto en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 60 de la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

Para constancia de lo anterior, se firma por los que en ella intervinieron, a los ----- (----) días, del mes de ----- de ----- (20-----).

Por la personería;

Por el contratista,

Personero Municipal

Contratista