	<b>PROCESO: GESTION DE VIVIENDA</b>	<b>FECHA DE VIGENCIA:01 de Diciembre de 2015</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: SUPERVISION A CONTRATOS DE OBRA, CONSULTORIA E INTERVENTORIA Y CONVENIOS INTER ADMINISTRATIVOS</b>	<b>VERSION: 01</b>
		<b>PAGINA: 1 de 6</b>

## 1. OBJETIVO

Realizar seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico de la ejecución de contratos de obra o convenios interadministrativos según el plan de desarrollo Municipal.

## 2. ALCANCE

El procedimiento inicia desde la delegación de la supervisión y la liquidación del contrato y/o convenio.


## 3. DEFINICIONES

**CONTRATO** Un contrato es un acuerdo de voluntades que crea o transmite derechos y obligaciones a las partes que lo suscriben. El contrato es un tipo de acto jurídico en el que intervienen dos o más personas y está destinado a crear derechos y generar obligaciones

**ESTUDIOS PREVIOS:** Son los documentos soportes de la elaboración del contrato y del proyecto de pliego de condiciones y del proceso contractual a ejecutar por la entidad estatal, que analizaran la convivencia, necesidad y oportunidad de contratar

**LIQUIDACION DE CONTRATO** Mediante la liquidación del contrato o del convenio se hace un ajuste de las cuentas reconociendo saldos a favor de alguna de las partes o declarándose a paz y salvo. Con la liquidación del contrato se da la extinción del vínculo contractual.

**TERMINACION DE CONTRATO;** Fenómeno jurídico por el cual se extingue el contrato, queda disuelta la relación laboral y deja de existir para las partes las obligaciones patrimoniales y extrapatrimoniales, que los vinculaban en virtud de el.

	<b>PROCESO: GESTION DE VIVIENDA</b>	<b>FECHA DE VIGENCIA:01 de Diciembre de 2015</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: SUPERVISION A CONTRATOS DE OBRA, CONSULTORIA E INTERVENTORIA Y CONVENIOS INTER ADMINISTRATIVOS</b>	<b>VERSION: 01</b>
		<b>PAGINA: 2 de 6</b>

**ACTA DE INICIACIÓN:** Es un documento que firma el interventor y contratista, en el cual se fija la fecha de inicio del contrato, que es a la vez momento a partir del cual se contabiliza el plazo de ejecución.

**EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Etapa en la que se da cumplimiento de las prestaciones pactadas en el contrato.


**CAUSALES DE SUSPENSIÓN:** Todo hecho imprevisto ajeno a la voluntad de las partes, que imposibilite el desarrollo normal del contrato, en forma temporal o definitiva.

**ACTA DE SUSPENSIÓN:** Es el documento mediante el cual el Municipio (Alcalde o Delegatario del proceso de contratación) y el contratista formalizan el acuerdo para suspender los plazos de vigencia y ejecución del contrato, por circunstancias sobrevinientes que impone el cese de su desarrollo.

**ACTA DE REINICIACIÓN:** Es el documento mediante el cual las partes formalizan el acuerdo para 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.

**FACULTADES DEL INTERVENTOR:** Representa a la entidad contratante en todo lo relacionado con la ejecución del contrato pero no la sustituye en cuanto a la aprobación de modificaciones, aclaración de términos, ni suspensión del contrato.

**ACTAS PARCIALES:** Documento donde se determina el cumplimiento de las obligaciones parciales del contrato.

	<p align="center"><b>PROCESO: GESTION DE VIVIENDA</b></p>	<p><b>FECHA DE VIGENCIA:01 de Diciembre de 2015</b></p>
	<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO: SUPERVISION A CONTRATOS DE OBRA, CONSULTORIA E INTERVENTORIA Y CONVENIOS INTER ADMINISTRATIVOS</b></p>	<p><b>VERSION: 01</b></p>
		<p><b>PAGINA: 3 de 6</b></p>

**ACTA DE ENTREGA Y RECIBO FINAL:** Es el documento en el que consta la entrega de los bienes, las obras o los servicios contratados por parte del contratista y el recibo a satisfacción por parte del Departamento. Esta acta deberá suscribirse dentro del plazo de ejecución del contrato.


**ACTA DE LIQUIDACIÓN:** Documento donde se establece el cumplimiento de las obligaciones de las partes, la situación o estado de las obligaciones a cargo de cada una de ellas declarando el saldo a favor o en contra de las partes y demás aspectos necesarios para que puedan declararse a paz y salvo. Debe suscribirse dentro del término señalado en el contrato o en su defecto dentro de los 4 meses siguientes a la terminación del mismo y puede perfeccionarse unilateral o bilateralmente

**LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL:** Etapa en que se libera de responsabilidad contractual a cada uno de los sujetos que intervienen en el contrato, incluyendo responsabilidad legal del frente al otro.

#### **4. POLITICAS DE OPERACION**


**4.1** La supervisión se ejecuta por el director técnico de vivienda y la interventoría es contratada de forma externa.

**4.2** La supervisión deberá ser delegada mediante oficio y por el Dirección técnica administrativa de contratación.

	<b>PROCESO: GESTION DE VIVIENDA</b>	<b>FECHA DE VIGENCIA:01 de Diciembre de 2015</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: SUPERVISION A CONTRATOS DE OBRA, CONSULTORIA E INTERVENTORIA Y CONVENIOS INTER ADMINISTRATIVOS</b>	<b>VERSION: 01</b>
		<b>PAGINA: 4 de 6</b>

## 5. TABLA DE PROCEDIMIENTO.

ACTIVIDADES	REGISTRO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Asignar supervisor. Recibir oficio de asignación y copia del contrato legalizado para efectuar proceso de supervisión.	Oficio Contrato con soportes	Director técnico administrativo de contratación	NA
Elaborar y suscribir el acta de iniciación.  Inspeccionar, realizar seguimiento, verificar y controlar las obligaciones ejecutadas por el contratista.  Elaborar los informes y comunicar a la entidad sobre el cumplimiento del contrato para la aplicación de solución de conflictos, sanciones o para la suspensión o ampliación de términos.(si aplica) Elaborar actas de suspensión y reiniciación de plazos contractuales.(si aplica) Elaborar actas de justificación para modificación del contrato. (si aplica) Elaborar actas e informes parciales para autorización de pago. Tramitar pagos parciales.	Acta de Iniciación  Acta de suspensión  Acta de reinicio  Actas de Justificación modificación  Informes de Supervisor  Actas de Recibo de obra  Acta de Liquidación  Acta de Recibo final  Actas de veeduría  Actas parciales  Acta de Modificación	Supervisor	NA

	<b>PROCESO: GESTION DE VIVIENDA</b>	<b>FECHA DE VIGENCIA:01 de Diciembre de 2015</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: SUPERVISION A CONTRATOS DE OBRA, CONSULTORIA E INTERVENTORIA Y CONVENIOS INTER ADMINISTRATIVOS</b>	<b>VERSION: 01</b>
		<b>PAGINA: 5 de 6</b>

<p>Elaborar y firmar el acta de recibo de los servicios contratados.</p> <p>Elaborar y firmar el acta de liquidación del contrato y enviar a contratación el informe con todos sus documentos soporte de la ejecución del contrato.</p> <p>Revisar y aprobar el acta de liquidación del contrato y las garantías</p> <p>Firmar el acta de liquidación</p> <p>Tramitar órdenes de pago definitivos.</p> <p>Archivar la carpeta de ejecución del contrato.</p>			
--	--	--	--

## 6. REGISTROS QUE SE GENERAN:

Oficio

Contrato con soportes

Acta de Iniciación

Acta de suspensión

Acta de reinicio

Actas de Justificación y modificación

Informes de Supervisor

Actas de Recibo de obra


Acta de Recibo final

Acta de Liquidación

Actas de veeduría

Actas parciales

Acta de Modificación

	<b>PROCESO:</b> <b>GESTION DE VIVIENDA</b>	<b>FECHA DE VIGENCIA:</b> 01 de Diciembre de 2015
	<b>PROCEDIMIENTO: SUPERVISION A CONTRATOS DE OBRA, CONSULTORIA E INTERVENTORIA Y CONVENIOS INTER ADMINISTRATIVOS</b>	<b>VERSION:</b> 01
		<b>PAGINA:</b> 6 de 6

### 7. CONTROL DE CAMBIOS:

Nº	Fecha de Aprobación	Ítem Alterado	Motivo	Realizado por

### 8. APROBACIONES:

	REVISÓ	APROBÓ
<b>NOMBRE Y FIRMA:</b>		
<b>FRIMA:</b>		