



RESOLUCIÓN No. DG -

Página 1 de 12

8351 - 21 JUN 2017

"Por la cual se establecen el seguimiento al ejercicio de cumplimiento obligacional de los supervisores e interventores de los contratos suscritos por el FONCEP"

EL DIRECTOR GENERAL DEL FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES - FONCEP

En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las conferidas en el artículo 68 del Acuerdo 257 de 2006 expedido por el Concejo de Bogotá, D.C., así como en observancia de lo preceptuado en el numeral 4., literal i) del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, de lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 y,

CONSIDERANDO:

Que el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones FONCEP, entidad en la cual se transformó el Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital FAVIDI, según lo previsto en el Acuerdo No. 257 del 30 de noviembre de 2006 del Concejo de Bogotá, tiene por objeto reconocer y pagar las cesantías y las obligaciones pensionales a cargo del Distrito Capital, el cual asume la administración del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá.

Que el Artículo 11 de la Ley 80 de 1993, establece la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones o concursos y para escoger contratistas en el jefe o representante de la entidad.

Que el artículo 211 de la Constitución Política, estructura la potestad de delegación con que cuentan las autoridades administrativas para ser ejercida con sujeción a la Ley.

Que las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la ejecución del objeto contractual a través de supervisor o un interventor, según corresponda.

Que las actuaciones de quienes sean designados o contratados para desarrollar funciones de supervisión, interventoría y/o apoyo a la gestión de supervisión, de los contratos celebrados por las entidades del Estado deben regirse por los principios de transparencia, economía y responsabilidad, así como de los postulados que rigen la función administrativa y a las normas que regulan la conducta de los servidores públicos.

Que la Ley 734 de 2002, establece las faltas disciplinarias del servidor público y el particular que sólo serán investigados y sancionados disciplinariamente por comportamientos que estén descritos como falta en la ley vigente al momento del cumplimiento de sus funciones y obligaciones.

que en concordancia con la normativa en cita el artículo 82 de la ley 1474 de 2011, introduce el que los contratistas responderán civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, así como los interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
NO. 10001
Punto de Partida para el Municipio
de Bogotá D.C.

RESOLUCIÓN No. DG -

Página 2 de 12

0351 - 21 JUN 2017

“Por la cual se establecen el seguimiento al ejercicio de cumplimiento obligatorio de los supervisores e interventores de los contratos suscritos por el FONCEP”

imputables y causen daños o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría.

Que el Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones FONCEP, propendiendo establecer políticas de direccionamiento en el control efectivo y responsable en la ejecución, de las actividades de supervisión e interventoría de los contratos, entre ellas la ejecución y liquidación de los mismos, considera procedente reglar obligaciones y responsabilidades de los supervisores e interventores, sobre la materia.

Que mediante comité de contratación del día 21 de Junio de 2017 se revisó el contenido de esta resolución y los miembros comité aprobaron la viabilidad de la misma.

En merito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO; Objeto. Establecer competencias, obligaciones y responsabilidades de los supervisores e interventores, sobre la materia de contratos para quienes sean designados por el FONCEP o contratados para ellas o como apoyo de las mismas, con el fin de lograr el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contractuales.

CAPÍTULO I DEFINICIONES

ARTÍCULO SEGUNDO: Definiciones. Para el adecuado cumplimiento de la supervisión e interventoría de los contratos las personas que desarrollan dicha actividad deberán tener en cuenta las siguientes definiciones:

SUPERVISIÓN: Se entiende por supervisión el seguimiento técnico administrativo, financiero, contable y jurídico, así como de verificación y evaluación de ejecución de los Contratos que son celebrados por el FONCEP y de las obligaciones que se deriven de la respectiva liquidación, cuando aplique, que le haya sido designada.

INTERVENTORÍA: Consiste en el seguimiento técnico, que sobre el cumplimiento del contrato que realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la entidad, así como, cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde con la naturaleza del contrato podrá contratarse también el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable jurídico dentro de la interventoría.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA
DE PLANEACIÓN Y
GESTIÓN

RESOLUCIÓN No. DG -

Página 3 de 12

0351 - 21 JUN 2017

"Por la cual se establecen el seguimiento al ejercicio de cumplimiento obligacional de los supervisores e interventores de los contratos suscritos por el FONCEP"

PERSONA: Es la persona capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles y de ser representado judicial y extrajudicialmente según lo preceptúa el artículo 633 del Código Civil. Existen las personas naturales y jurídicas y estas últimas podrán ser de derecho público y de derecho privado. Las personas jurídicas de derecho público son las creadas por el Estado y contenidas en la Constitución o en la Ley de creación para atender sus necesidades con miras a satisfacer a sus administrados.

DOCUMENTOS DEL PROCESO: Los Documentos del Proceso Son:

- a) los estudios y documentos previos;
- b) aviso de convocatoria;
- c) los pliegos de condiciones o invitación;
- d) Documento de respuesta a las observaciones de los proponentes,
- e) las adendas;
- f) la oferta;
- g) el informe y acta de evaluación;
- h) el contrato o aceptación de oferta y cualquier otro documento expedido por el FONCEP durante el proceso.

PLIEGOS DE CONDICIONES Y ADENDAS: Son los documentos que contienen la descripción técnica y detallada del bien o servicio objeto del contrato, duración, presupuesto oficial, obligaciones y todos los requisitos de carácter general y técnico que requiere la entidad, así como los requisitos de participación, verificación y evaluación, y contienen como mínimo la información que disponga la normativa vigente.

PROPUESTA U OFERTA: Son los ofrecimientos que una persona natural o jurídica formula al FONCEP en ejecución de un proceso de selección de contratista, en la cual deberán constar de manera clara los elementos esenciales de los pliegos de condiciones, sus adendas o la invitación que se emita.

CONTRATO: Es el acuerdo de voluntad que se plasma en un documento que manifiesta expresamente el objeto valor, duración, derechos y obligaciones (deberes) de las partes. Forma parte integral del mismo, las autorizaciones de ley que correspondan, los pliegos de condiciones, sus adendas o la invitación, la oferta presentada, la disponibilidad presupuestal, la garantía del contrato, la aprobación de garantías, y todos los documentos que se emitan en la ejecución del contrato hasta su liquidación.

ACTA DE ENTREGA Y RECIBO DE BIENES Y/O SERVICIOS: Es el documento que debe suscribirse entre el supervisor o interventor del contrato y el contratista, al momento de recibo por parte de la entidad de los bienes y/o servicios contratados; documento que debe suscribirse dentro del término del plazo de ejecución del contrato.

ACTA DE INICIO: Es el documento que de conformidad con la estructuración del estudio previo se establece como requisito de ejecución en el contrato, a suscribir entre el supervisor y/o Interventor de



ALCALDÍA MAJOR
DE BOGOTÁ D.C.
INSTRUMENTOS
FONCEP

RESOLUCIÓN No. DG -

0351 - 21 JUN 2017

Página 4 de 12

“Por la cual se establecen el seguimiento al ejercicio de cumplimiento obligacional de los supervisores e interventores de los contratos suscritos por el FONCEP”

contrato y el contratista al momento de iniciar la ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución; y en la cual se determinan cronogramas de actividades, y /o establecen verificación de perfiles, estados, requisitos y demás obligaciones que tengan que cumplirse entre las partes.

ACTA DE LIQUIDACIÓN: Documento que por mandato legal debe ocurrir en el término establecido en el contrato, o en su defecto el estipulado en la normativa vigente, que procede para los contratos de tracto sucesivo, es decir aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolonga en el tiempo y los que lo requieran o por política o instrucción del manual de contratación del FONCEP, así los dispongan. Debe estar suscrita entre las partes contractuales, que introduce el informe de ejecución del contrato, así como acuerdos, ajustes, reconocimientos, novedades, conciliaciones, a que llegan las partes, pagos etc., con el acta se concluye o termina la etapa final de todo el procedimiento contractual. Debe introducir obligaciones posteriores a la terminación del plazo de ejecución del contrato tales como ampliación de garantías, cuando haya lugar, y declaración a paz y salvo. En el evento de no suscribirse de mutuo acuerdo, se está ante la liquidación unilateral y/o judicial.

ACTA DE REINICIO: Es el documento que reinicia la ejecución de un contrato suspendido temporalmente. Esta debe suscribirse entre el supervisor o interventor y el contratista para continuar con el plazo de ejecución del contrato.

ACTA DE SUSPENSIÓN: Es el documento que suspende temporalmente la ejecución de un contrato, convenio y/o aceptación de oferta. Esta debe tratarse con previa justificación del supervisor o Interventor, aprobación en el comité de contratación del FONCEP, según el caso.

Para todos los efectos el tiempo de suspensión no se computará, en el evento de haberse constituido garantía esta debe ampliarse en los términos modificados.

ACTAS DE RECIBO PARCIAL Y/O FINAL DE BIENES Y/O SERVICIOS: Es el documento que debe suscribirse entre el supervisor o interventor del contrato y el contratista, para la entrega y/o recibo de bienes y/o servicios en entregas parciales, mensuales y/o total.

ADICIONES: Es el contrato modificatorio que introduce una adición al valor del contrato, en términos que no superen la autorización de la normativa vigente, o de las políticas y/o manual de contratación del FONCEP, vigente. Requiere el trámite previa justificación del supervisor o interventor, con argumentación mínimo de la viabilidad económica de la respectiva adición, comunicación de aceptación de la adición por parte del contratista, así como de la aprobación en el comité de contratación del FONCEP, disponibilidad presupuestal y demás documentos que se requieran.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y
DESARROLLO ECONÓMICO

RESOLUCIÓN No. DG -

Página 5 de 12

0351 - 21 JUN 2017

"Por la cual se establecen el seguimiento al ejercicio de cumplimiento obligacional de los supervisores e interventores de los contratos suscritos por el FONCEP"

APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS: Es un requisito legal que realiza el FONCEP, delegado en el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, que involucra la revisión de la cobertura del riesgo conforme las condiciones contractuales, valor, plazo y vigencia.

GARANTÍAS: Son los documentos que otorgan los contratistas, para la cobertura del riesgo y aseguramiento del cumplimiento de las obligaciones del contrato y de los contratistas.

INFORME DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA: Es el documento que suscribe el supervisor o interventor del contrato, convenio o aceptación de oferta y constituye la información necesaria conforme las obligaciones contractuales, entregables y/o servicios, para pagos parciales o pago final, así como para la liquidación del contrato. Se debe señalar de manera clara y precisa los valores contratados y, en caso de incumplimiento los motivos y/o razones del mismo, adjuntando la documentación soporte respectiva. El informe final de supervisión o interventoría debe ser expedido y suscrito con fecha posterior a la fecha de terminación del contrato.

MODIFICACIONES DE OBLIGACIONES: Es el contrato modificador que introduce modificaciones o adiciona o elimina las inicialmente pactadas. Esta debe tramitarse con la previa justificación de Supervisor o Interventor, aprobación en el comité de contratación del FONCEP.

OFICIO DE SOLICITUD DE TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO: Es el documento que contiene la manifestación expresa del contratista de dar por terminado anticipadamente la ejecución del objeto contratado, previo acuerdo entre las partes. Esta debe recepcionarse y emitir concepto por parte del supervisor o interventor del contrato para trámite al Ordenador del gasto, con la presentación del informe final en el que conste el porcentaje y cumplimiento de ejecución.

PRÓRROGA: Es el contrato modificador que introduce ampliación en el plazo inicialmente pactado para la ejecución del contrato, convenio o aceptación de oferta. Requiere el trámite previa justificación del supervisor o interventor, con argumentación mínima de la viabilidad administrativa de la respectiva prórroga, su implicación económica, comunicación de aceptación por parte del contratista, así como, aprobación en el comité de contratación del FONCEP y demás documentos que se requieran.

CAPÍTULO II. DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

ARTÍCULO TERCERO: Supervisores e interventores. Los Supervisores e interventores deberán efectuar la vigilancia, cuidado, control, seguimiento, verificación y evaluación del bien, obra o servicio contratados, de conformidad con las disposiciones del contrato, la propuesta, los pliegos de condiciones, el cronograma del plazo de ejecución y cualquier otro documento que haga parte del contrato; desde la



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN

RESOLUCIÓN No. DG –
Página 6 de 12

0351 - 21 JUN 2017

“Por la cual se establecen el seguimiento al ejercicio de cumplimiento obligacional de los supervisores e interventores de los contratos suscritos por el FONCEP”

verificación de los requisitos de cumplimiento y ejecución para su inicio hasta la liquidación o hasta el cumplimiento de las obligaciones que se establezcan en el acto de liquidación.

ARTÍCULO CUARTO: Designación de supervisores y/o interventores. La supervisión del contrato se designará por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica conforme lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 7 de la Resolución No. 00979 de 2016.

PARÁGRAFO PRIMERO: El supervisor será un funcionario de la entidad, salvo que existan condiciones especiales y/o excepciones que impongan la necesidad de designar como supervisor o interventor a un profesional ajeno a la entidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Por regla general los supervisores serán funcionarios del FONCEP que tengan relación con el objeto del contrato y sean del nivel profesional o asesor. No obstante, los supervisores podrán apoyarse en contratos de prestación de servicios o de apoyo a la supervisión.

ARTÍCULO QUINTO: Supervisión y/o interventorías especializadas. El Comité de Contratación podrá recomendar que la supervisión o interventoría de los contratos se haga a través de un contratista en los eventos que tengan mayor complejidad o la extensión del objeto contractual lo requiera.

PARÁGRAFO PRIMERO: En estos eventos se deberá seleccionar el contratista a través de la modalidad de selección por concurso de méritos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Comité de Contratación deberá autorizar la contratación de personal de apoyo de los supervisores.

PARÁGRAFO TERCERO: Los contratos de consultoría para interventoría y/o supervisión de contratos deberán ser supervisados directamente por funcionarios del FONCEP.

ARTÍCULO SEXTO: Conflicto de Interés. No podrá ser designado supervisor o interventor a quien se encuentre en situación de conflicto de interés, de tipo legal y éticos que pueda afectar el servicio imparcial de la supervisión y / o interventoría, ni podrá ejercer funciones como tal quien se encuentre incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad e incompatibilidad e incompatibilidad previstas en la ley, quien se encuentre en cualquiera de los anteriores eventos deberá ponerlo en conocimiento del Ordenador del Gasto.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Perfil del Supervisor e Interventor. El servidor encargado de ejercer la supervisión o interventor de un contrato deberá tener conocimientos especializados sobre la materia y/o objeto a contratar.



RESOLUCIÓN No. DG -

Página 7 de 12

0351 - 21 JUN 2017

“Por la cual se establecen el seguimiento al ejercicio de cumplimiento obligatorio de los supervisores e interventores de los contratos suscritos por el FONCEP”

ARTÍCULO OCTAVO: Cambio de Supervisor e Interventor. En el evento en que se requiera el cambio de supervisor y/o interventor por motivos justificados a criterio del ordenador del gasto o del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, se ordenará de manera inmediata una nueva designación.

PARÁGRAFO: El cambio de supervisor o interventor también aplica por el evento de Vacancias temporales superiores a 20 días.

ARTÍCULO NOVENO: Informes. Ante todo cambio de supervisor o interventor, el supervisor o interventor saliente suscribirá un informe detallado a la fecha en que cesan sus funciones, que establezca el estado de ejecución del contrato, convenio o aceptación de oferta y una relación de los soportes que entrega y las observaciones que considere pertinentes.

PARÁGRAFO: En todo caso, el nuevo supervisor y/o interventor que se designen deberá dejar constancia del estado en que recibe la ejecución del contrato al asumir el ejercicio de sus funciones de vigilancia, control y seguimiento, asignadas.

ARTÍCULO DÉCIMO: Actas y Documentos. entre las cuales se encuentran las siguientes:

1. Acta de inicio;
2. Actas de reuniones de la supervisión y/o interventoría,
3. Actas de suspensión,
4. Acta de reanudación del contrato,
5. Actas de recibo de bien o servicio,
6. Acta de recibo total o parcial,
7. Acta soporte de pagos parciales o totales,
8. Actas de mayores y menores cantidades de obras,
9. Actas de Avance,
10. Acta liquidación y sus borradores generados, y
11. Las demás a la que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Obligaciones y Funciones de los Supervisores e Interventores. Son obligaciones de los supervisores e interventores las siguientes:

1. En aras de que la ejecución del objeto contractual, sea efectiva y oportuna; realizar por escrito y conforme a los procedimientos del FONCEP, toda la gestión de correspondencia, enviando copia al expediente del contrato.
2. Suscribir el acta de inicio del respectivo contrato si a ello hubiere lugar, con el fin de acreditar la ejecución de sus obligaciones de supervisión o interventoría.
3. Controlar el avance económico y de ejecución del objeto contractual, exigiendo al contratista, cualitativa y cuantitativamente su cumplimiento y de las obligaciones, especificaciones técnicas y



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MUNICIPIO ESPECIAL DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

RESOLUCIÓN No. DG -
Página 8 de 12

0 3 5 1 - 2 1 JUN 2017

“Por la cual se establecen el seguimiento al ejercicio de cumplimiento obligacional de los supervisores e interventores de los contratos suscritos por el FONCEP”

entrega de los productos a su cargo, en el pazo de ejecución pactado a fin de lograr la ejecución del mismo, realizando seguimiento conforme el cronograma de ejecución que se establezca. para recomendar los ajustes necesarios cada vez que se requiera informando al Ordenador del gasto sobre las acciones a seguir.

4. Conocer de manera directa los bienes, productos, obras y servicios se reciban en las condiciones previstas en el contrato, la propuesta y los pliegos de condiciones, dando su aprobación y certificación de funcionamiento, calidad, utilización y garantía.
5. Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista las actas y documentos a que haya lugar.
6. Exigir al contratista la entrega de los manuales para la correcta utilización y almacenamiento del bien, los cuales serán entregados a quien corresponda para su utilización.
7. Rechazar los servicios, bienes, obras, producto su objetos que no se ajusten a las condiciones pactadas en el contrato, la propuesta y los pliegos de condiciones, ordenando si es del caso su cambio de manera inmediata.
8. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el contratista dentro de un término razonable, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado de las que no lo sean a la dependencia competente, adjuntando su concepto al respecto, evitando el vencimiento de términos legales y contractuales.
9. Velar por que se cumplan las normas, códigos y estándares, la existencia de licencias y/o permisos que se requieran para el inicio y cumplimiento del objeto que hayan sido previamente establecidas en los documentos contractuales o sean de ley.
10. Estudiar y conceptuar las modificaciones contractuales que sean solicitadas realizando el trámite respectivo ante el área de contratación correspondiente, con los respectivos soportes, así como presentándolas en el comité de contratación del FONCEP.
11. Guardar absoluta reserva sobre los temas que en ejecución del proceso contractual y del contrato, tenga conocimiento y no utilizarlos, ni divulgarlos sin autorización del FONCEP.
12. En el caso de los contratos de obra se deberá lleva una bitácora de la interventoría en la que se deberá registrar diariamente las actividades.
13. A solicitud del ordenador del gasto, antes de control y/o entidad competente, rendir oportunamente informes o requerimientos que se le solicite, para lo cual podrá exigir al contratista los informes y soportes que considere pertinentes, acordes con las obligaciones contractuales.
14. Alimentar la carpeta maestra del contrato aportando al archivo los documentos que en la ejecución de sus funciones se emitan o recepcione como soportes de la supervisión y/o interventoría.
15. En concordancia con la asesoría legal en contratación, verificar vigencias de los anpatos de las garantías contractuales en la ejecución del contrato y en el evento de modificaciones, si fuere el caso.
16. Exigir al contratista para el inicio del contrato y para el trámite de cualquiera de los pagos pactados, la afiliación al Sistema General de Seguridad en Salud y Pensiones.
17. Informar sobre las dificultades o hechos irregulares que se presenten durante el desarrollo del contrato o atribuidas al contratista, proponiendo alternativas de solución.
18. Dejar constancia escrita de los requerimientos al contratista por hechos que puedan constituir incumplimiento del contrato, informando al ordenador del gasto.



RESOLUCIÓN No. DG -

Página 9 de 12

0351 - 21 JUN 2017

"Por la cual se establecen el seguimiento al ejercicio de cumplimiento obligatorio de los supervisores e interventores de los contratos suscritos por el FONCEP"

19. Para los eventos que constituyan incumplimiento del objeto del contrato por los que proceda la aplicación de multas o sanciones, deberá presentar un informe al ordenador del gasto para conocimiento del comité de contratación.
20. Para el trámite de facturas o cuentas de cobro del contratista, verificar que el contrato se lleve a cabo con los valores establecidos en la propuesta u oferta, y que su valor ejecutado no exceda el valor del contrato y/o el valor reservado para reajustes, si es del caso.
21. A la finalización del plazo de ejecución del contrato o con ocasión de modificaciones al mismo, realizar las gestiones necesarias para que los saldos no ejecutados del contrato sean liberados en la vigencia fiscal correspondiente.
22. Velar por que se mantengan las fórmulas de reajuste o ecuaciones contractuales, y en caso de que se alteren, proponer y tramitar las medidas requeridas para su restablecimiento e informar sobre cualquier situación o circunstancia que pueda amenazar el equilibrio económico del contrato.
23. Liquidar los contratos dentro del término establecido.
24. En general, deberá atender que la ejecución del contrato se realice conforme con lo estipulado en el mismo, esto es, que se efectúe de acuerdo con las condiciones y contenido de las cláusulas contractuales.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las funciones y obligaciones del Supervisor son de orden técnico, administrativo, financiero contable y jurídico.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las funciones y obligaciones del Interventor son de orden técnico, además de las que el respectivo contrato de consultoría establezca.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Prohibiciones de los Supervisores e Interventores. A los supervisores e interventores se les aplican las siguientes prohibiciones:

1. No podrá disponer para uso personal o de terceros los bienes o información que le sean entregados o que conozca con ocasión de la supervisión o interventoría del contrato.
2. No podrá autorizar cambios o modificaciones en las cantidades, especificaciones y/o características del contrato o en su alcance que en consecuencia, modifique el valor, obligaciones, plazo, objeto o cualquier disposición del contrato mismo, así como, tampoco podrá exonerar al contratista de ninguna sus obligaciones, ni suspender el plazo de ejecución del contrato.
3. No certificará el cumplimiento parcial o total de la ejecución del contrato, cuando existan dudas sobre el cumplimiento de las obligaciones, hasta tanto se clarifiquen las situaciones o novedades que se consideren confusas y/o irregulares.
4. No permitirá el inicio del plazo de ejecución ni de las actividades del contrato sin el cumplimiento previo de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
5. No podrá solicitar y/o recibir directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier clase de beneficios o prebendas del contratista por sí o por interpuesta persona.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
1958

RESOLUCIÓN No. DG –
Página 10 de 12

-- 0 3 5 1 - 2 1 JUN 2017

“Por la cual se establecen el seguimiento al ejercicio de cumplimiento obligacional de los supervisores e interventores de los contratos suscritos por el FONCEP”

6. No podrá obstaculizar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en la relación con los contratos.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Responsabilidades de los Supervisores e Interventores. La responsabilidad se configura por el incumplimiento de los deberes, obligaciones y/o incurrir en prohibiciones, de que trata la presente resolución, y que por sus hechos u omisiones causen daño o perjuicio al FONCEP, en la ejecución y liquidación de los contratos, de conformidad al artículo 52 y 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011.

CAPÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: Liquidación de Contratos. Serán objeto de liquidación los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo, y los demás que lo requieran.

PARÁGRAFO: En caso que se requiera liquidación del contrato se deberá dejar estipulado el término previsto en los pliegos de condiciones y/o en el respectivo contrato.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: Aspectos Generales para Liquidación. Para efecto de la liquidación, se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

1. Para que las liquidaciones se efectúen dentro del término establecido, el supervisor o interventor, deberán garantizar que los soportes para la proyección del acta de liquidación se encuentren dentro del expediente del contrato y en ellos se soportara para su elaboración.
2. Con base en el informe final de ejecución debidamente suscrito por el supervisor y/o interventor del contrato, que con fecha posterior a la culminación del plazo de ejecución se emita, deberá soportarse el acta de liquidación del respectivo contrato.
3. Si con ocasión de la suscripción del acta de liquidación debe exigirse al contratista la extensión o ampliación, de garantías del contrato, incluirlo expresamente.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: Término. Corresponde a los supervisores y/o interventores proyectar los documentos para la liquidación de los contratos dentro del término fijado para ello.

PARÁGRAFO: De no existir términos de liquidación en el contrato, se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del contrato o, a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o fecha del acuerdo que lo disponga.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: Acta de Liquidación. El acta de liquidación deberá ser suscrita por el supervisor y/o interventor, el contratista y ordenador del gasto, quienes podrán de común acuerdo realizar los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.



ALCALDÍA MAJOR
DE BOGOTÁ D.C.
MUNICIPALIDAD
DE BOGOTÁ

RESOLUCIÓN No. DG -

Página 11 de 12

0351 - 21 JUN 2017

"Por la cual se establecen el seguimiento al ejercicio de cumplimiento obligacional de los supervisores e interventores de los contratos suscritos por el FONCEP"

PARÁGRAFO PRIMERO: En el acta se deberá indicar que la liquidación presta mérito ejecutivo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El acta de liquidación deberá ir acompañada de un formato de calificación de calidad e idoneidad de los servicios prestados por el contratista.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: Liquidación de Contrato Unilateral. Vencido el plazo para la liquidación de mutuo acuerdo, se procederá a liquidar el contrato de forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes a su vencimiento en los siguientes eventos:

1. Si el contratista no concurre a la liquidación, previa notificación o convocatoria efectuada por el supervisor o interventor;
2. Si las partes no llegaren a un acuerdo sobre su contenido y no hubiere sido posible la liquidación por mutuo acuerdo.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: Informe Final de Ejecución. El Informe Final de Ejecución deberá contener la siguiente información:

1. Identificación del contrato: contratista, cédula de ciudadanía y/o Nit, Representante legal y su identificación, Numero de contrato, objeto, plazo ejecución, fecha inicio y finalización, prórrogas, adiciones, suspensiones, etc.
2. Certificación precisa de los porcentajes de cumplimiento de las obligaciones y/o productos contractuales o servicios, dejando constancia sobre el porcentaje de incumplimiento, si a ello hubo lugar.
3. Balance sobre la ejecución financiera del contrato que introduzca: valor del contrato, valor de las adiciones (si las hay), valor total, valor ejecutado, valor pagado y/o girado; saldos a favor y/o a reintegrar por las partes, valor a liberar y/o liberado; identificar las vigencias fiscales a las que corresponden los recursos.
4. Bienes y/o Servicios recibidos a satisfacción
5. Novedades o situaciones anormales presentadas durante la ejecución del contrato, y actuaciones del contratista y de la supervisión e interventoría salvo que hayan sido previamente reportadas a través de otro documento que debe hacer parte del expediente contractual en cuyo caso procede referenciarlo.
6. Incluir la declaratoria de paz y salvo sobre obligaciones contractuales, laborales con los empleados del contratista, si hay lugar, vigencia de las certificaciones de pagos de aportes y parafiscales, recibo y aprobación de las póliza que continúen vigentes después de la respectiva liquidación, tales como la póliza de estabilidad de obra o calidad de los bienes o de calidad de los servicios, pagos de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales, las que procedan de conformidad con la naturaleza del contrato y sus disposiciones.
7. En aquellos contratos de los cuales se deriven informes de proyectos, de contratos de obra, Estudios, análisis específicos de temas encomendados, procedimientos, entre otros, que se consideren importantes para la memoria institucional de la entidad por la calidad del contenido o temática, el



ALCALDÍA MAJOR
DE BOGOTÁ D.C.
OFICINA ASESORA JURÍDICA

RESOLUCIÓN No. DG -
Página 12 de 12

0351 - 21 JUN 2017

“Por la cual se establecen el seguimiento al ejercicio de cumplimiento obligacional de los supervisores e interventores de los contratos suscritos por el FONCEP”

supervisor o interventor dejará constancia expresa en el informe final de las características del documento entregado por el contratista.

ARTÍCULO DUODÉSIMO: Publicidad. La presente Resolución será publicada en el SECOP y se hará divulgación a los supervisores e interventores por parte de la Oficina Asesora Jurídica de acuerdo a los canales de comunicación aprobados por la entidad.

ARTÍCULO DUODÉCIMO PRIMERO: Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C,

RUBEN GUILLERMO JUNCA MEJÍA
DIRECTOR GENERAL

Los abajo inscritos declaramos que hemos proyectado y revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones y normas legales, por lo tanto lo presentamos para la firma

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia
Proyectó	Martha Lucía Alvarado P	Asesor Jurídico - Externo	Oficina Asesora Jurídica
Revisó	Juan Carlos Hernández Rojas.	Jefe (E)	Oficina Asesora Jurídica
Aprobó	Juan Carlos Hernández Rojas	Jefe (E)	Oficina Asesora Jurídica

Documento producido automáticamente por el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos Institucional SiGeF, en plena conexión con las Resoluciones 00942, 00943, 00944 y 00945 de 2014