



DECISIÓN 005

Código: GOP-LDG-003

GESTIÓN DE OPERACIONES

Versión: 002

A: TODOS LOS COLABORADORES
DE: PRESIDENCIA
ASUNTO: FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES DE CONTRATOS

OBJETIVO

Informar las obligaciones y responsabilidades que tienen los supervisores en los contratos para ejecución de proyectos que celebre INFOTIC S.A.

ALCANCE

Todos los Colaboradores de INFOTIC S.A., que tengan relación directa con la supervisión de contratos de ejecución de proyectos.

FUNDAMENTO NORMATIVO

Las normas estipuladas en el estatuto de contratación estatal, en lo que aplique y el Manual de Contratación de INFOTIC S.A.

CLAUSULADO:

ARTÍCULO PRIMERO: Los Gerentes de Proyecto de INFOTIC S.A. que sean designados supervisores de los contratos suscritos por INFOTIC S.A., deberán sujetarse a la presente decisión.

ARTÍCULO SEGUNDO: Para la vigilancia, control y seguimiento de los contratos que suscriba INFOTIS S.A., se designará como supervisor al Gerente de Proyecto, para lo cual la Vicepresidencia de Operaciones informará mediante el Acta de delegación al Gerente de Proyecto que ha sido designado como supervisor de un contrato y procederá a archivar dicho documento en la carpeta correspondiente del mismo.

ARTICULO TERCERO: El Gerente de Proyecto será responsable de ejercer directamente una adecuada, oportuna, eficaz y eficiente vigilancia, control y seguimiento del cumplimiento del contrato en materia de supervisión y vigilancia, que tendrá por objeto asegurar que el Proveedor se ciña a los requisitos, plazos, términos, calidades y condiciones previstas en el contrato, así como, corroborar que el objeto del contrato que supervisa se cumpla cabalmente, obrando con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.

PARÁGRAFO: Si el Gerente de Proyecto por razones plenamente justificadas no puede continuar realizando la labor de supervisión, deberá dar aviso a la Vicepresidencia de Operaciones, quien delegará a un nuevo Gerente de Proyecto en esta labor.

ARTÍCULO CUARTO: Corresponde al Gerente de Proyecto suscribir el Acta de Inicio del Contrato, certificar la ejecución del mismo y el cumplimiento del objeto del contrato, que permitan cumplir con los requisitos necesarios para que pueda ejecutarse el pago, previamente a la autorización del mismo. Igualmente, deberá dar fe del cumplimiento a cabalidad del objeto contractual dentro de las condiciones de tiempo, modo y lugar exigidos al Proveedor.

En consecuencia, los informes de supervisión serán requisito indispensable para cualquier pago que deba efectuarse en favor del Proveedor, las cuales serán elaboradas y suscritas por el supervisor del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: En todas las cuentas o facturas que presente el Proveedor, el Gerente de Proyecto deberá en calidad de supervisor, dar aprobación de que los bienes o servicios objeto del contrato se entregaron o se prestaron dentro de los términos y plazos señalados en el mismo y con la calidad exigida, así como, dar su visto bueno para la realización del pago de conformidad con lo estipulado contractualmente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Vicepresidencia Administrativa y Financiera de INFOTIC S.A., no podrá pagar ninguna factura o cuenta de cobro que no cuente con la aprobación del supervisor del contrato, según los procedimientos definidos.

ARTÍCULO QUINTO: Como responsable de la supervisión de la ejecución del contrato, el Gerente de Proyecto solicitará al Proveedor el cumplimiento de este, dentro del plazo y en las condiciones estipuladas en la minuta contractual, mediante comunicación escrita, verbal o correo electrónico.

ARTÍCULO SEXTO: Cuando por causas no imputables, al Proveedor se le haga imposible la ejecución, dentro del plazo o por el valor establecido en el contrato o en la orden de servicio y/o compra, el Gerente de Proyecto informará de tales circunstancias a la Vicepresidencia de Operaciones. En todo caso, este trámite debe surtirse necesariamente por lo menos con quince (15) días de antelación al vencimiento contrato.

ARTÍCULO SÉPTIMO: En ningún caso el Gerente de Proyecto podrá modificar o alterar las condiciones del contrato, toda vez que tal atribución, de ser procedente, solo compete a las partes intervinientes, es decir a los Representantes Legales de las entidades que se han obligado contractualmente. En caso, de que el Gerente Proyecto o cualquier otro colaborador diferente a su Representante Legal actué contrariando este artículo, la Vicepresidencia de Operaciones debe ponerlo en conocimiento de la Presidencia de INFOTIC y la Coordinación de Talento Humano para tomar las medidas disciplinarias correspondientes según el código Sustantivo de Trabajo, reglamento Interno de Trabajo y demás normas aplicables.

ARTÍCULO OCTAVO: La gerencia de Proyecto, deberá tener en cuenta las disposiciones del Manual de Contratación de INFOTIC en lo referente a las Garantías exigidas a los proveedores.

PARAGRAFO ÚNICO: El Gerente de Proyecto velará porque las garantías que amparen los riesgos del contrato se encuentren en todo momento vigente y dentro de los plazos requeridos. En caso de requerirse prórroga, suspensión o adición del contrato, el Gerente de Proyecto igualmente velará por que las garantías continúen vigentes con ocasión de tales actos, para lo cual deberá realizar la solicitud a la Secretaría General.

ARTÍCULO NOVENO: El Gerente de Proyecto debe presentar informe final del contrato, el cual debe contener por lo menos: el objeto del contrato, el plazo de ejecución del mismo, la fecha de perfeccionamiento, el día de aprobación de la garantía única, información sobre número de prórrogas y el objeto de las mismas, pagos efectuados, obras ejecutadas o servicios prestados o bienes recibidos y la evaluación de desempeño del proveedor.

ARTÍCULO DÉCIMO: Los Gerentes de Proyecto deberán tener plena conciencia que pueden llegar a incurrir en acciones de tipo penal, civil y disciplinaria, tanto por el incumplimiento de sus funciones, como por los hechos u omisiones que les fuesen imputables, que causen daño o perjuicio a INFOTIC S.A.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: El Gerente de Proyecto responderá por el incumplimiento de los deberes y funciones propias de la actividad de supervisión, así como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen perjuicio a INFOTIC S.A. En consecuencia, INFOTIC tendrá plena autonomía para definir el tipo de responsabilidad, sea civil o penal, que reclamará del Gerente de Proyecto y estará obligada a llamar en garantía o iniciar acción de repetición para obtener de éste, la indemnización integral del perjuicio que se logre probar.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO: El Colaborador o Proveedor de INFOTIC que se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad e impedimento, no podrá desempeñarse como Gerente de Proyecto en los términos de este.

ARTÍCULO DECIMO TERCERO:

Los Gerentes de Proyecto deberán cumplir las siguientes actividades y funciones relativas al ejercicio de la supervisión: La supervisión de los contratos se enmarca en las siguientes actividades y funciones que le son propias, además de las dispuestas en las políticas, manuales, procedimientos de INFOTIC en la Gestión de Operaciones:

13.1. ADMINISTRATIVAS

Involucra las siguientes actividades:

- a. Verificar que el contrato se desarrolle dentro de los plazos, cronogramas y valores establecidos.
- b. Tramitar y hacerle seguimiento a la correspondencia enviada y recibida por las partes.
- c. Coordinar con las diferentes áreas de INFOTIC el desarrollo de los compromisos adquiridos, los cuales deberán ejecutarse de acuerdo con la programación establecida.
- d. Velar por la adecuada constitución de las pólizas exigidas en el contrato e instar al Proveedor a prorrogarlas cuando la vigencia del contrato lo requiera.
- e. Vigilar por el efectivo cumplimiento de las normas básicas relativas a seguridad industrial y medio ambientes aplicables al contrato supervisado.
- f. Informar oportunamente a las instancias pertinentes de la Organización los incumplimientos y/o atrasos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones, según lo establecido en el contrato.
- g. Gestionar ante las instancias respectivas las adiciones, prórrogas, suspensiones o modificaciones al contrato.
- h. Analizar las reclamaciones que formule el Cliente y determinar las acciones para evitar su recurrencia.
- i. Adelantar los trámites necesarios para la liquidación del contrato dentro del término que se fije para tal efecto.
- j. Atender y tramitar diligentemente las consultas formuladas por el Cliente, relativas a la correcta ejecución del contrato.
- k. Remitir al área competente de INFOTIC para su archivo y custodia la documentación relevante que se genere durante la ejecución del contrato y que les sean remitidos por el Cliente o internamente para validación, tales como pólizas, pagarés, cartas de compromiso, comunicados, entre otros.

13.2. TÉCNICAS

Abarca el control y seguimiento de todas las tareas y labores correspondientes a la ejecución del contrato, así como el cumplimiento de los requisitos y estándares de calidad contenidos en el mismo. Para el efecto el Gerente de Proyecto deberá:

- a. Verificar permanentemente la calidad de los bienes o servicios y el cumplimiento de las especificaciones técnicas y procedimientos, de conformidad con lo establecido en el contrato.
- b. Elaborar y presentar los informes de avance del contrato cuando se requieran, y los que se exijan durante su ejecución.
- c. Verificar que el Proveedor utilice el personal y los equipos ofrecidos, en las condiciones aprobadas por las partes y estipuladas en el contrato.
- d. Verificar, cuando el contrato así lo requiera y establezca, las entregas de los bienes o la realización de los servicios contratados, dejando constancia mediante actas y/o documentos suscritos por las partes, que lo soporten debidamente.
- e. Someter a la aprobación, los trabajos o actividades adicionales a los contratados.

13.3. FINANCIERAS Y CONTABLES

Contemplan las siguientes actividades:

- a. Supervisar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el Proveedor.
- b. Aprobar el pago al Proveedor mediante la emisión de certificaciones, actas y/o visto bueno según sea el caso de cada contrato y según los procedimientos definidos, una vez verificados los valores, cantidades y calidad del producto, para que se continúen los trámites necesarios para el pago.
- c. Hacer el seguimiento para el pago oportuno del anticipo o pagos anticipados en los eventos en que se haya pactado.

ARTÍCULO DECIMO CUARTO: Son funciones del supervisor relacionadas con la revisión de facturas o documentos equivalentes presentados por el Proveedor, las siguientes:

- a. La revisión de las facturas y documentos equivalentes presentados por el Proveedor corresponderá al Gerente de Proyecto del contrato quien verificará, entre otros aspectos, la coincidencia de las cantidades solicitadas con lo efectivamente recibido por INFOTIC, fechas, valores cobrados, condiciones, oportunidad en el envío y características mínimas legales exigidas a las facturas.
- b. La labor de revisión deberá ser realizada en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, verificando que no exceda la fecha fijada en el contrato para la presentación de facturas. En caso de encontrarse inconsistencias y errores, el Gerente de Proyecto solicitará al Proveedor el respectivo cambio mediante comunicación escrita.

ARTÍCULO DECIMO QUINTO: En aquellos contratos que en atención a su cuantía no requieran ser liquidados y previa verificación del cumplimiento de todas las especificaciones y requisitos técnicos pactados, el Gerente de Proyecto emitirá un "Acta de entrega y recibo final" que será suscrita por él y el Proveedor.

ARTÍCULO DECIMO SEXTO: La liquidación de los contratos se hará con sujeción a las siguientes reglas:

- a. Los contratos que celebre INFOTIC, serán objeto de liquidación de común acuerdo por las partes, procedimiento que se realizará dentro del término fijado en el contrato.
- b. Con el fin de proceder a la liquidación, el Gerente de Proyecto solicitará un estado de cuenta a la

Tesorería y a partir de dicho, elaborará el Acta de Liquidación, en el que constará el balance final del contrato, así como el cumplimiento de las prestaciones recíprocas derivadas del mismo. En caso de no recibirse objeción del Proveedor dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al envío del proyecto de liquidación, éste se entenderá como aprobado.

- c. El Gerente de proyecto revisará la vigencia de las pólizas que cubran los riesgos que deban ampararse con posterioridad a la finalización del contrato. En caso de ser necesario y según lo pactado por las partes, el Gerente de Proyecto le exigirá al Proveedor la ampliación o actualización de las pólizas como requisito indispensable para la suscripción del Acta de Liquidación.
- d. En el Acta de Liquidación constará que las partes se declaran recíprocamente a paz y salvo por todo concepto de las obligaciones derivadas del contrato.
- e. El Acta de Liquidación deberá ser elaborada por el Gerente de Proyecto y será suscrita por éste, el Proveedor y el Representante Legal de INFOTIC o el facultado para contratar.

ARTÍCULO DECIMO SÉPTIMO: Una vez liquidado el contrato, el Gerente de Proyecto deberá entregar los documentos y la información técnica, administrativa y contable que tenga en su poder al área responsable del archivo para su custodia.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: Los Gerentes de Proyecto deberán cumplir las demás normas internas vigentes. La presente Decisión Normativa rige a partir de la fecha de su publicación.