CIRCULAR EXTERNA No. 005 DE 2026

PARA: Contratistas de Obra Pública, Interventorías y Supervisores del Departamento del Cesar.

DE: Jorge Armando Maestre Jaraba, Secretario de Infraestructura

ASUNTO: Directrices de estricto cumplimiento sobre la presentación y validación de soportes del AIU y gastos administrativos y financieros de la Interventoría.

FECHA: 10 de febrero de 2026.

En ejercicio de las facultades legales conferidas por la Ley 80 de 1993, Resoluciones No 000165 del 01 de noviembre de 2023, No 000013 de 2021 y No 000037 de 2021 expedidas por la DIAN y la Ley 1430 de 2010, este Despacho se permite impartir las siguientes instrucciones de carácter obligatorio respecto a la responsabilidad de los interventores y supervisores en el control financiero, para asegurar que los gastos del asunto cumplan con las normas tributarias, enfatizando que el AIU no es un porcentaje ciego, sino un gasto que debe demostrarse.

Por lo anterior se hace necesario establecer los requisitos mínimos documentales para la validación de los componentes del AIU Administración, Imprevistos y Utilidad, así como los gastos financieros asociados a la ejecución de los contratos de obra e interventoría.

1. **Soportes de Administración (A)**: Deben presentar un informe detallado que contenga.

a) Gastos de Personal.

- Personal: Hojas de vida, contratos, nómina electrónica, finiquitos de pago y el soporte del pago de la nómina (transferencia), soporte de la liquidación de la seguridad social integral con su respectivo pago (transferencia) y comprobantes de egresos del pago de la nómina y la seguridad social.

b) Gastos Operativos.

- Campamento: Contratos, facturas, comprobantes de egresos y comprobantes de las transferencias bancarias
- Valla Informativa: Factura, comprobante de egreso y comprobante de la transferencia bancaria.
- Oficina General (dotación, papelería, equipos, servicios y comunicaciones): Contratos, facturas, comprobantes de egresos y comprobante de las transferencias bancarias.
- Asesoría Contable: Contrato, facturas, comprobantes de egresos y comprobantes de las transferencias bancarias.
- Servicio de Celaduría: Contrato, facturas, comprobantes de egresos y comprobantes de las transferencias bancarias.
- Servicio de comisión topográfica: Contrato, facturas, comprobantes de egresos y comprobantes de las transferencias bancaria.
- Ensayos de laboratorio: Contrato, facturas, comprobantes de egresos y comprobantes de las transferencias bancarias.
- Vehículos: Contratos con sus respectivos soportes (tarjeta de propiedad, soat, seguro todo riesgo, pase de conducción, etc), facturas, comprobantes de egresos y comprobantes de las transferencias bancarias.

Los soportes deben coincidir con los valores avalados en la oferta económica.

2. Soportes de Imprevistos (I):

- La interventoría deberá exigir la justificación técnica y financiera de cualquier uso del porcentaje correspondiente del imprevisto.
- No se aceptarán imprevistos sin el acta de ocurrencia detallada, firmada por el contratista e interventor, demostrando que estos no eran previsibles.
- Se deben soportar Contratos, facturas, comprobantes de egresos y comprobantes de las transferencias bancarias.

3. Obligaciones de la Interventoría:

- La interventoría es responsable de verificar la autenticidad y pertinencia de cada soporte financiero antes de aprobar las actas de la obra.
- Soportes sobre el manejo del anticipo (contrato fiduciario, certificado de los rendimientos financieros y transferencia de los rendimientos financieros al Tesoro Nacional cuando se traten de recursos del Sistema General de Regalías).
- Verificar las vigencias de las pólizas contractuales durante todo el periodo de ejecución.
- Todo informe de interventoría debe incluir un capítulo financiero que valide el AIU.

4. Soportes de Gastos Financieros de la Interventoría:

- Soportes de las hojas de vida del personal relacionado en la propuesta, Contratos, nómina electrónica, seguridad social integral, finiquitos de pagos, pagos de nómina (transferencias), pagos de seguridad social integral (planillas) y comprobantes de egresos que respalden cada transacción.
- Soportes de los viáticos, facturas, transferencia bancaria, comprobante de egresos que respalden cada transacción; soportes de los tiquetes de vuelos generados por las aerolíneas, comprobantes de egresos y transferencia bancaria que respalden cada transacción.
- Soportes de los contratos de los vehículos con sus respectivos documentos que lo respalden, facturas, comprobantes de egresos y transferencias que respaldan cada una de las transacciones realizadas.
- Soportes del contrato de los equipos topográficos, facturas, comprobantes de egresos y transferencias que lo respalden.
- Soportes del contrato de los ensayos de laboratorios, facturas, comprobantes de egresos y transferencias que lo respalden.
- Soportes del contrato de arrendamiento de oficina/campamento, dotación y servicios, papelería, facturas, comprobantes de egresos y transferencias que los respalden.
- Soportes que respalden el Factor Multiplicador.

Los soportes deben coincidir con los valores avalados en la oferta económica.

5. Obligaciones de la Supervisión.

- Supervisar la labor del interventor, asegurando que este realice la vigilancia sobre el contrato de obra.
- Verificar la pertinencia de cada soporte financiero antes de aprobar las actas de la interventoría.
- Verificar soportes sobre el manejo del anticipo (contrato fiduciario, certificado de los rendimientos financieros y transferencia de los rendimientos financieros al Tesoro Nacional cuando se traten de recursos del Sistema General de Regalías).
- Asegurar la amortización total del anticipo en caso de existir.
- Verificar las vigencias de las pólizas contractuales durante todo el periodo de ejecución (Obra e Interventoría).

- Validar la ejecución presupuestal, aprobar pagos, verificar el pago de aportes a seguridad social y parafiscales, nómina, solicitar soportes del factor multiplicador (F.M) y gestionar la liquidación del contrato.
- Verificar y registrar cronológicamente los pagos y deducciones del contrato.

Atentamente,

JORGE ARMANDO MAESTRE JARABA
Secretario de Infraestructura

Elaboró:	Armando Elias Machado Mendoza – Contratista , Profesional Especializado, Secretaría de Infraestructura
Revisó:	Yesenia González Fuentes - Profesional Especializado, Secretaría de Infraestructura
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento cuyo contenido se encuentra ajustado a las disposiciones legales vigentes, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.	