



CÓDIGO: MAGCO-01

VERSIÓN: 01

FECHA: 22/02/2019

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

CUADRO CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha	Descripción del Cambio
00	03/02/2017	Emisión Inicial
01	22/02/2019	Actualización del logo según el Manual de identidad visual corporativa.

		EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P.		
CÓDIGO: MAGCO-01-01	FECHA: 22/02/2019	ELABORÓ: SECRETARIA GENERAL	REVISÓ: ASESOR(A) DE GERENCIA PLANEACIÓN CORPORATIVA Y CALIDAD	APROBO: REPRESENTANTE DE LA DIRECCION
CONTROL: SI	PÁGINA: Pág. 2 de 13	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA		

RESOLUCION No. 000214

(03 de Mayo de 2016)

Por medio de la cual se adopta el manual de supervisión e interventoría de la Empresa Pública de Alcantarillado de Santander S.A. E.S.P. EMPAS S.A.

LA GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PUBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P., EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES Y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”.

Que el artículo 31 de la ley 142 de 1994 expresa: “*Los contratos que celebren las entidades estatales que presten los servicios públicos a los que se refiere esta ley no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la administración pública, salvo en lo que la presente Ley disponga otra cosa*”.

Que el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 establece que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

Que la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 “*Por el 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*”, regula entre otros aspectos, las responsabilidades, facultades y deberes de los supervisores, interventores y personal de apoyo frente a la vigilancia de la correcta ejecución contractual.

Que el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 establece que “*Los consultores y asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría*”.



EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P.

CÓDIGO: MAGCO-01-01	FECHA: 22/02/2019	ELABORÓ: SECRETARIA GENERAL	REVISÓ: ASESOR(A) DE GERENCIA PLANEACIÓN CORPORATIVA Y CALIDAD	APROBO: REPRESENTANTE DE LA DIRECCION
CONTROL: SI	PÁGINA: Pág. 3 de 13	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA		

Por su parte, 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 imputables y causen daño 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 artículo 83 ídem, establece que: *“Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de 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 autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Que el artículo 1º de la Ley 87 de 1993 establece que “(...) se entiende por Control Interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos...”

Que el artículo 2º del Decreto No.1537 del 26 de julio de 2001, por el cual se reglamentó parcialmente la Ley 87 de 1993, en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado, determina que se deben elaborar, adoptar y aplicar manuales a través de los cuales se documentarán y formalizarán los procedimientos a partir de la identificación de los procesos institucionales.

Que mediante la Resolución No. 299 de 2014, se adoptó el manual de supervisión e interventoría de la Empresa Pública de Alcantarillado de Santander S.A. E.S.P. –EMPAS S.A.–, el cual consta como documento anexo del mencionado acto administrativo el cual fue revisado y se evidenció la necesidad de actualizarlo de conformidad con los requerimientos legales y empresariales vigentes

Que es necesario que todos los contratos y convenios suscritos por la Empresa Pública de Alcantarillado S.A. ESP, cuenten con un responsable tanto del seguimiento, vigilancia y control del cumplimiento de los mismos, por lo cual es necesario establecer parámetros, y definir obligaciones y responsabilidades que faciliten y garanticen mejores resultados en la gestión encomendada.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE



EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P.

CÓDIGO: MAGCO-01-01	FECHA: 22/02/2019	ELABORÓ: SECRETARIA GENERAL	REVISÓ: ASESOR(A) DE GERENCIA PLANEACIÓN CORPORATIVA Y CALIDAD	APROBO: REPRESENTANTE DE LA DIRECCION
CONTROL: SI	PÁGINA: Pág. 4 de 13	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA		

ARTÍCULO PRIMERO: Establecer los procedimientos y responsabilidades en el ejercicio del debido control y vigilancia de los contratos y convenios para verificar la correcta ejecución técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica de los mismos a través del presente manual de supervisión e interventoría.

ARTÍCULO SEGUNDO: El Manual de Supervisión e Interventoría es de obligatorio cumplimiento para los servidores públicos (funcionarios públicos y trabajadores oficiales) de EMPAS S.A., para los interventores y contratistas, por lo cual el presente documento hará parte integral de los contratos y convenios celebrados por EMPAS S.A., en concordancia con el Manual de Contratación de la Empresa.

Parágrafo: El presente Manual no será aplicable a los contratos de trabajo, servicios públicos domiciliarios y a los contratos por operaciones de Tesorería (inversión, de deuda pública y operaciones conexas).

ARTÍCULO TERCERO: Se adopta la terminología que se detalla a continuación:

3.1 SUPERVISIÓN

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato y/o convenio, es ejercida directamente por EMPAS S.A. a través de uno de sus servidores públicos.

3.2 SUPERVISOR

Es el servidor público de EMPAS S.A. (Empleado público o trabajador oficial) designado por el Gerente General, quien deberá cumplir los siguientes requisitos:

3.2.1. Tener título profesional relacionado con el objeto del contrato a supervisar.

3.2.2 Estar desempeñando labores en el área origen del contrato.

3.2.3 No encontrarse incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones o conflictos de interés previstos en la ley o en las normas internas de EMPAS S.A.

3.3. INTERVENTORÍA

Es el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, contable y financiero que sobre el cumplimiento del contrato realiza una persona natural o jurídica contratada para tal fin por EMPAS S.A..

Atendiendo la materia, complejidad o importancia del contrato sobre el cual se ejercerá la labor de interventoría, EMPAS S.A. podrá pactar que el seguimiento comprenda uno, alguno o todos los componentes mencionados en el inciso anterior y en el evento de dividir la vigilancia del contrato

		EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P.		
CÓDIGO: MAGCO-01-01	FECHA: 22/02/2019	ELABORÓ: SECRETARIA GENERAL	REVISÓ: ASESOR(A) DE GERENCIA PLANEACIÓN CORPORATIVA Y CALIDAD	APROBO: REPRESENTANTE DE LA DIRECCION
CONTROL: SI	PÁGINA: Pág. 5 de 13	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA		

principal, se deberán indicar las actividades a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través de un supervisor.

El contrato de Interventoría será siempre supervisado por EMPAS S.A

En los contratos de interventoría, es obligación del interventor apoyar y acompañar a EMPAS S.A frente a los requerimientos y reclamaciones que se presenten con posterioridad a la liquidación del contrato principal vigilado, originados en este.

3.4. INTERVENTOR.- Es la persona natural o jurídica contratada, que por su conocimiento especializado en la materia, desarrolla la función de interventoría sobre un acuerdo de voluntades suscrito por EMPAS S.A

3.5. PROCESO DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

Es el conjunto de actividades, trámites y actuaciones dirigidas a realizar la vigilancia, control y supervisión de la ejecución de los acuerdos de voluntades, con el fin de lograr el efectivo cumplimiento de su objeto.

3.6. PROCEDIMIENTOS

Es el conjunto de actividades, tareas o movimientos que se realizan en el subproceso de interventoría y supervisión.

3.7. ETAPAS DEL SUBPROCESO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA

La supervisión e interventoría se ejecuta en tres etapas:

- **Designación:** Esta etapa comprende desde la suscripción del contrato a supervisar hasta la designación por parte del Gerente General de la labor de supervisión.
- **Desarrollo:** Es la ejecución del acuerdo de voluntades, comienza con la firma el acta de inicio hasta el vencimiento del plazo del mismo en donde se realiza el control a la planificación, la debida y oportuna ejecución del contrato, los pagos que se surtan en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, los avances de actividades y entregas de producto, el cumplimiento de los cronogramas previstos y demás novedades o circunstancias que se presenten en dicha ejecución.
- **Liquidación:** Etapa en que las partes verifican el cumplimiento del contrato y/o convenio, con el fin de hacer un balance financiero y de gestión del mismo, y de acuerdo al cumplimiento de las obligaciones convenidas proceder a suscribir las respectivas actas de terminación, acta de entrega y recibo final y liquidación según sea el caso.

ARTÍCULO CUARTO.- CRITERIOS GENERALES DE LA LABOR DE SUPERVISIÓN

Si este documento se encuentra impreso se considera COPIA NO CONTROLADA, se garantiza su vigencia si este documento corresponde a la versión publicada en el aplicativo de Gestión Documental VISION CALIDAD de EMPAS S.A.



EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P.

CÓDIGO: MAGCO-01-01	FECHA: 22/02/2019	ELABORÓ: SECRETARIA GENERAL	REVISÓ: ASESOR(A) DE GERENCIA PLANEACIÓN CORPORATIVA Y CALIDAD	APROBO: REPRESENTANTE DE LA DIRECCION
CONTROL: SI	PÁGINA: Pág. 6 de 13	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA		

1. El Gerente General designará el supervisor teniendo en cuenta criterios como carga laboral y el reparto equitativo entre los funcionarios de cada dependencia.
2. Las funciones de supervisión e interventoría no son concurrentes. Sin embargo, se puede dividir la vigilancia del contrato principal, indicando las actividades técnicas que realizará el interventor y las demás quedarán a cargo del supervisor designado.
3. El Gerente General, según el caso, podrá conformar un comité interno integrado por el supervisor, interventor del contrato si lo hay, profesionales del área, con el fin de realizar el seguimiento a la ejecución del contrato y/o convenio, sin perjuicio de la responsabilidad del supervisor y/o interventor.
4. La designación de supervisor es de obligatoria aceptación. En el evento de existir inhabilidad, prohibición, incompatibilidad o conflicto de intereses para no ejercer dicha labor, lo deberá manifestar de manera inmediata al Gerente General, quien analizará los motivos expuestos y en caso de aceptarlos, procederá a efectuar de inmediato una nueva designación.
5. Las funciones de supervisor son indelegables.
6. El supervisor responderá por la atención de las reclamaciones que surjan con ocasión de la ejecución, terminación y/o liquidación del contrato y/o convenio, por la actualización permanente del expediente contractual que debe reposar en Secretaría General, así como por los informes que sean solicitados por la Gerencia General, otras entidades y los organismos de control.
7. El supervisor recibe los productos y autoriza los pagos, siempre que se presenten los documentos exigidos para el trámite de pago respectivo y se verifique el cumplimiento del objeto contractual.
8. Los supervisores aplicarán los procedimientos y formatos que se establezcan en el Sistema Integrado de Gestión y Control de acuerdo con la naturaleza del contrato y/o convenio.
9. Cuando el supervisor designado se desvincule de la entidad, o se encuentre en alguna de las situaciones administrativas previstas en la ley, el Gerente General deberá designar inmediatamente su reemplazo.
10. En el evento de desvinculación de la entidad el supervisor deberá elaborar la correspondiente acta de entrega y un informe final sobre la labor de vigilancia y control del contrato y/o convenio dirigido al Gerente General para continuar con dicha función.

ARTÍCULO QUINTO.- CRITERIOS GENERALES PARA LA EJECUCION DE INTERVENTORIA

5.1. El control técnico de los contratos y/o convenios que requieran conocimientos especializados en la materia o cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifique, se ejercerá a través de un interventor; no obstante, cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal podrá contratar igualmente el seguimiento administrativo, financiero, contable y jurídico.



EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P.

CÓDIGO: MAGCO-01-01	FECHA: 22/02/2019	ELABORÓ: SECRETARIA GENERAL	REVISÓ: ASESOR(A) DE GERENCIA PLANEACIÓN CORPORATIVA Y CALIDAD	APROBO: REPRESENTANTE DE LA DIRECCION
CONTROL: SI	PÁGINA: Pág. 7 de 13	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA		

Para la ejecución de los contratos de interventoría será obligatoria la constitución y aprobación de las garantías exigidas por EMPAS S.A.

5.2. El Gerente de área o el Subgerente del área, podrán conformar un comité interno integrado por el supervisor, el interventor del contrato, profesionales del área, con el fin de realizar el seguimiento a la interventoría y a la ejecución del acuerdo de voluntades, sin perjuicio de la autonomía y responsabilidad del interventor.

5.3. En el evento de suspensión del contrato principal, se deberá suspender el contrato de Interventoría de manera inmediata y durante todo el término de duración de la suspensión.

5.4. Las obligaciones contractuales del interventor no son susceptibles de subcontratación.

5.5. El interventor responde por la atención de los requerimientos y peticiones que surjan con ocasión de la ejecución, terminación, y/o liquidación del contrato y por los informes que sean requeridos los demás exigidos por EMPAS S.A, los organismos de control y terceros.

5.6. Es responsabilidad del interventor del contrato entregar el informe de ejecución del mismo junto con el de interventoría en los plazos contractuales establecidos adjuntando los documentos soportes y anexos de estos de acuerdo como se haya establecido en el contrato mismo de interventoría.

5.7. El interventor recibe los productos y avala los pagos, siempre que se presenten los documentos exigidos para el trámite de cuenta respectiva y se cumpla a satisfacción el objeto contractual.

5.8. El interventor deberá aplicar los procedimientos y formatos que sean establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la Empresa, de acuerdo con la naturaleza del acuerdo de voluntades.

5.9. Todos los requerimientos hechos al contratista por parte del Interventor, deberán constar por escrito, remitiendo copia de cada uno de ellos al Supervisor del contrato de interventoría, junto con los correspondientes informes.

5.10 La supervisión de los contratos de Interventoría será ejercida únicamente por servidores públicos de EMPAS S.A.

5.11. La gestión del interventor puede ser objeto de evaluación, la cual podrá ser tenida en cuenta como criterio de calificación en futuros procesos de contratación con EMPAS S.A., de acuerdo con los parámetros que se establezcan en disposiciones internas por la Gerencia General.

ARTÍCULO SEXTO.- DEBERES.- Los interventores y supervisores tendrán entre otros, los siguientes deberes:

1. Solicitar informes y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a EMPAS S.A. de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, de situaciones que puedan poner



EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P.

CÓDIGO: MAGCO-01-01	FECHA: 22/02/2019	ELABORÓ: SECRETARIA GENERAL	REVISÓ: ASESOR(A) DE GERENCIA PLANEACIÓN CORPORATIVA Y CALIDAD	APROBO: REPRESENTANTE DE LA DIRECCION
CONTROL: SI	PÁGINA: Pág. 8 de 13	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA		

o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato como de eventos de incumplimiento por parte del contratista.

2. Exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos por EMPAS S.A., en los términos contratados o, en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias.

3. Informar por escrito, dentro de los términos previstos en el Manual de Contratación vigente, al Subgerente del área, sobre los posibles incumplimientos parciales o totales del contrato vigilado, so pena de ser solidariamente responsable con el contratista de los perjuicios que se ocasionen por dichos incumplimientos.

4. Verificar y exigir al contratista que las garantías contractuales permanezcan vigentes y en los términos acordados, de conformidad con lo estipulado en el acuerdo de voluntades y sus modificaciones.

5. Requerir oportunamente por escrito al contratista, en el evento de presentarse atrasos en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, sin perjuicio de la aplicación de las correspondientes sanciones de conformidad con la ley y lo estipulado en el contrato y/o convenio.

6. Solicitar por escrito a Secretaría General las consultas de carácter jurídico y la aplicación de sanciones contractuales, acompañadas del correspondiente informe y concepto técnico, garantizando el debido proceso y el derecho de defensa del contratista en los términos señalados en el Manual de Contratación vigente y la ley.

7. Verificar de manera permanente el cumplimiento de la ejecución contractual por parte del contratista y del cumplimiento de obligaciones laborales, tales como el pago de salarios y prestaciones, aportes al sistema de seguridad social integral en los términos de ley.

8. Verificar y certificar el recibo a satisfacción de las actividades derivadas del objeto contratado, como requisito para el pago de la factura o cuenta de cobro.

9. Comunicar de manera inmediata, a los órganos de control competentes de aquellas situaciones que conozca en el ejercicio de sus funciones que pongan en riesgo o hayan causado detrimento patrimonial de la EMPAS S.A.

10. Mantener actualizado el expediente contractual que debe reposar en la Secretaría General.

ARTÍCULO SEPTIMO.- MANEJO DE ANTICIPOS E IMPREVISTOS.-

En los contratos en los que se pacte el pago por concepto de anticipo, EMPAS S.A. deberá exigir la constitución de una garantía para el correcto manejo del anticipo, cuyo valor debe corresponder al ciento por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo y debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo.



EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P.

CÓDIGO: MAGCO-01-01	FECHA: 22/02/2019	ELABORÓ: SECRETARIA GENERAL	REVISÓ: ASESOR(A) DE GERENCIA PLANEACIÓN CORPORATIVA Y CALIDAD	APROBO: REPRESENTANTE DE LA DIRECCION
CONTROL: SI	PÁGINA: Pág. 9 de 13	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA		

Cumplido lo anterior, el supervisor o interventor tendrán las siguientes obligaciones:

7.1.- En el caso de que no haya ejecución contractual y por ende utilización del anticipo, el Supervisor y/o el Interventor solicitará en un único giro, la devolución del anticipo. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de las cláusulas contractuales o de las acciones de responsabilidad a que haya lugar.

7.2.- Aprobar el programa de inversión del anticipo que suscriba el contratista del contrato principal.

7.3.- Vigilar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente.

7.4.- Informar mensualmente al Subgerente de área acerca del reporte de ejecución de los anticipos.

7.5.- Informar al Subgerente de área, al Secretario General y Gerente General, cuando se presente mal manejo o incorrecta inversión del anticipo.

7.6.- Para la aprobación del pago del porcentaje de imprevistos pactado en el contrato, el contratista deberá presentar los soportes debidamente fundamentados de la ocurrencia de los mismos.

ARTÍCULO OCTAVO.- PROHIBICIONES.- A los interventores y supervisores, además de las prohibiciones de ley, les está prohibido:

1. Modificar las especificaciones técnicas, y/o condiciones generales del contrato, sin la correspondiente justificación y aprobación por parte del ordenador del gasto y sin la modificación del contrato y/o convenio.

2. Aprobar adiciones, prórrogas, suspensiones y demás modificaciones a las cláusulas del contrato y/o convenio, sin contar con el visto bueno del ordenador del gasto.

3. Autorizar ajustes no previstos en el contrato y/o convenio, salvo visto bueno del ordenador del gasto con el cumplimiento de las normas presupuestales y el trámite de la modificación ante el Asesor de Gerencia - Contratación.

4. Omitir, denegar o retardar injustificadamente las obligaciones inherentes a sus funciones.

5. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato y/o convenio y en todo caso omitir información a la EMPAS S.A. sobre cualquier situación que pueda generar conflicto de intereses y afectar la independencia en la función de control del mismo.



EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P.

CÓDIGO: MAGCO-01-01	FECHA: 22/02/2019	ELABORÓ: SECRETARIA GENERAL	REVISÓ: ASESOR(A) DE GERENCIA PLANEACIÓN CORPORATIVA Y CALIDAD	APROBO: REPRESENTANTE DE LA DIRECCION
CONTROL: SI	PÁGINA: Pág. 10 de 13	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA		

6. Dar a conocer o permitir indebidamente a terceros el acceso a la información reservada o confidencial del contrato y/o convenio, su ejecución o cualquiera otra que tenga este carácter, que produzca, reciba o custodie por razón o con ocasión de su función.

7. Exonerar al contratista del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales.

8. Autorizar desembolsos y pagos sin la verificación del cumplimiento de obligaciones a cargo del contratista, tal como el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral.

ARTÍCULO NOVENO.- FALTA GRAVÍSIMA - Los interventores y supervisores que certifiquen como recibida a satisfacción la prestación contratada, que no haya sido ejecutada a cabalidad, o no exijan la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias; incurrirán en falta gravísima, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 34 del artículo 48 de la ley 734 de 2000, sin perjuicio de la inhabilidad prevista en el literal k del numeral 1º.- del artículo 8º.- de la Ley 80 de 1993.

ARTÍCULO DECIMO.- RESPONSABILIDAD.- Los interventores y supervisores 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 imputables y causen daño o perjuicio a la Empresa, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de Interventoría y/o supervisión en los términos del artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 y demás leyes concordantes.

En el evento de considerarse que el supervisor o interventor en el ejercicio de sus funciones pudieron presuntamente haber incurrido en delitos, faltas disciplinarias o provocaron daños a la Empresa o afectaron su patrimonio, el Subgerente, deberá presentar un informe a la Secretaría General de la Empresa para que se formulen las correspondientes denuncias, quejas y demandas ante las autoridades competentes.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO.- SUPERVISION DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA.-

Los supervisores del contrato de interventoría tendrán a su cargo, además de los deberes generales, los siguientes:

1. Verificar que el interventor cumpla con las responsabilidades estipuladas en el presente Manual de Supervisión e Interventoría.

2. Verificar que el Interventor reciba a satisfacción los productos de acuerdo con lo estipulado en el acuerdo de voluntades para aprobar los pagos del contrato de interventoría.

3. Efectuar visitas periódicas a las obras objeto de la interventoría, con el fin de controlar el cumplimiento contrato y la gestión del interventor en cuanto a la vigilancia administrativa, técnica, jurídica, contable y financiera del desarrollo del contrato.



EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P.

CÓDIGO: MAGCO-01-01	FECHA: 22/02/2019	ELABORÓ: SECRETARIA GENERAL	REVISÓ: ASESOR(A) DE GERENCIA PLANEACIÓN CORPORATIVA Y CALIDAD	APROBO: REPRESENTANTE DE LA DIRECCION
CONTROL: SI	PÁGINA: Pág. 11 de 13	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA		

4. Programar, coordinar y supervisar las actividades a desarrollar por el personal de apoyo en la supervisión del acuerdo de voluntades.
5. Entregar mensualmente al Subgerente del área la información sobre el cumplimiento de metas físicas reales, fechas de inicio y de terminación de los contratos asociados a la ejecución de inversión, incluidas las prórrogas y modificaciones.
6. Verificar la entrega por parte de la interventoría de los informes de ejecución del seguimiento técnico, administrativo, jurídico, contable y financiero.
7. Asistir a las reuniones que realice el interventor con miras a definir y planificar las actividades necesarias para la iniciación de la ejecución contractual, levantando el acta correspondiente.
8. Los demás deberes que se hayan previsto en el respectivo contrato de interventoría.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO.- RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

Los supervisores e interventores, tendrán a su cargo las siguientes responsabilidades administrativas y financieras:

1. Conocer y aplicar los Manuales de Contratación y de Supervisión e Interventoría, así como los procedimientos que se establezcan en el Sistema de Integrado de Gestión de EMPAS S.A.
2. Suministrar al contratista toda la información que se requiera para el cumplimiento del contrato y el cumplimiento del Manual de supervisión e interventoría.
3. Solicitar la revisión y actualización de las hojas de vida de los profesionales, que ejecutarán el contrato de conformidad con los términos de la invitación pactados.
4. Exigir la devolución a la Empresa de los bienes y elementos entregados al contratista para la ejecución del objeto contractual.
5. Proyectar, suscribir y remitir en forma inmediata a la Secretaría General, todos los originales de las actas debidamente diligenciadas, los informes ejecutivos de gestión, las reclamaciones ante la Aseguradora, y todos los demás actos administrativos que se produzcan, para manejar de manera integral la documentación del contrato.
6. Autorizar y ordenar los desembolsos que deba realizar la Empresa, de acuerdo con lo establecido en el contrato.
7. Coordinar y programar reuniones periódicas de seguimiento a la ejecución del acuerdo de voluntades, tomando las acciones correctivas que se requieran oportunamente.



EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P.

CÓDIGO: MAGCO-01-01	FECHA: 22/02/2019	ELABORÓ: SECRETARIA GENERAL	REVISÓ: ASESOR(A) DE GERENCIA PLANEACIÓN CORPORATIVA Y CALIDAD	APROBO: REPRESENTANTE DE LA DIRECCION
CONTROL: SI	PÁGINA: Pág. 12 de 13	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA		

8. Atender y gestionar las solicitudes, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista.
9. Verificar permanentemente que en la ejecución del contrato no se presenten atrasos frente a lo aprobado en los cronogramas de ejecución.
10. Enviar copia al ordenador del gasto de los requerimientos efectuados al contratista, para que proceda a efectuar la correspondiente reclamación directamente a la Compañía de Seguros o entidad bancaria garante del contrato.
11. Exigir al contratista la radicación de las facturas de los bienes y servicios recibidos a satisfacción, acorde con la forma de pago establecida en el acuerdo de voluntades, en aras de la correcta programación presupuestal de la Empresa.
12. Responder oportunamente en los términos de ley, las comunicaciones relacionadas con el desarrollo de las obras objeto del convenio y/o contrato, en coordinación con las áreas y entidades requeridas.
13. Efectuar el control mensual de la amortización del anticipo de conformidad con la ejecución del contrato, hasta devolución total.
14. Informar al Secretario General, una vez se detecte la destinación diferente del anticipo, a fin de hacer efectiva la garantía de buen manejo del anticipo.
15. Remitir mensualmente a la Subgerencia Administrativa y Financiera informe de los rendimientos financieros del anticipo,.
16. Aprobar el programa de inversión del anticipo del contrato, de conformidad con lo estipulado en las condiciones y términos de la invitación.
17. Supervisar y controlar el cumplimiento del cronograma y flujo de inversión del acuerdo de voluntades.
18. Calcular los ajustes económicos de acuerdo a lo indicado en las cláusulas contractuales.
19. Tramitar oportunamente con el ordenador del gasto correspondiente, la liberación de los registros presupuestales que correspondan a los valores sin ejecutar durante el acuerdo de voluntades de las partes.
20. Enviar el proyecto de acta de liquidación con sus anexos a la Secretaría General, para su revisión y aval.
21. Elaborar y tramitar la liquidación del contrato y/o convenio en los plazos y condiciones establecidos en el mismo y en el Manual de Contratación vigente, previa aprobación de la Secretaría General.



EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P.

CÓDIGO: MAGCO-01-01	FECHA: 22/02/2019	ELABORÓ: SECRETARIA GENERAL	REVISÓ: ASESOR(A) DE GERENCIA PLANEACIÓN CORPORATIVA Y CALIDAD	APROBO: REPRESENTANTE DE LA DIRECCION
CONTROL: SI	PÁGINA: Pág. 13 de 13	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA		

22. Entregar original firmado de las actas de terminación y de liquidación a la Secretaría General y demás áreas que así lo requieran.

23. Elaborar y suscribir informe dejando constancia del desacuerdo y negativa del contratista para liquidar bilateralmente el contrato, incluyendo datos relevantes del contrato tales como antecedentes, la incidencia de estos en la liquidación del contrato, estado de garantías constituidas, incumplimientos o sanciones aplicadas o que deban aplicarse, el balance financiero y de gestión y las obligaciones pendientes de ejecutar. En caso de obligaciones pendientes remitir este informe a la Secretaría General para que preste la asesoría sobre las acciones contractuales o judiciales a adelantar.

24. Mantener actualizada y debidamente archivada la totalidad de la documentación del contrato y/o convenio en la Secretaría General para su custodia en el archivo de contratos.

ARTICULO DECIMO TERCERO.- VIGENCIA. La presente resolución deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución No. 299 de 2014 y rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

- ORIGINAL FIRMADO -

NURY ANDREA ESPINOSA MURILLO
Gerente General

Proyectó Blanca Luz Clavijo Díaz –Secretaria General