

ACUERDO No 012 DE 2015
Octubre 01 de 2015

**"POR EL CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES QUE DEBEN CUMPLIR
LOS INTERVENTORES Y /O SUPERVISORES DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE
SANTANDER S.A.E.S.P (ESANT S.A. E.S.P.)**

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SANTANDER S.A. E.S.P., EN
USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y ESTATUTARIAS Y

CONSIDERANDO

1. Que para el cumplimiento de sus fines, la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SANTANDER S.A E.S.P. ESANT S.A. E.S.P.; como Empresa de servicios públicos y gestor del Plan Departamental de Aguas PAP-PDA, debe celebrar toda clase de contratos con entidades públicas y personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de acuerdo con las normas del derecho.
2. Que los actos y contratos se rigen por el Manual de Contratación de ESANT S.A. E.S.P. y en algunas circunstancias establecidas en el citado manual por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, y demás Decretos reglamentarios).
3. Que el Gobierno Nacional, expidió la Ley 1474 de 2011-Estatuto anticorrupción, el Decreto-ley 019 de 2012(Ley anti tramites), el Decreto-ley 2150 de 1995, modificado por la Ley 962 de 2005 (Ley anti tramites), La Ley 734 de 2002, modificada por el Decreto ley 019 de 2012, y la Ley 80 de 1993(Capitulo de la responsabilidades) y el Decreto 1082 de 2015, en todo lo concerniente a las obligaciones y responsabilidades que deben cumplir los interventores y supervisores que ejercen control sobre la actividad contractual.
4. Que el del Decreto 1082 de 2015, señaló: "Las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente".
5. Que las nuevas normas introdujo diversos cambios normativos, que exigen una modificación a las funciones y/o actividades que deben observar los interventores y supervisores.
6. De conformidad con lo establecido por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el objetivo de la supervisión e interventoría en los contratos es proteger la moralidad administrativa, con el fin de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual.
7. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la empresa contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.
8. El Manual de Interventoría y supervisión de ESANT S.A. E.S.P, busca servir de herramienta de trabajo a las personas naturales o jurídicas que ejercen las labores de interventoría y supervisión de los diferentes contratos o convenios celebrados entre ESANT S.A. E.S.P. y terceros.
9. Aplicarlo en debida forma contribuye a garantizar la calidad de los productos, bienes, obras y/o servicios contratados por ESANT S.A. E.S.P. Es un documento dinámico, susceptible y accesible a los cambios y modificaciones que se puedan desprender de correcciones, observaciones, normas y ajustes a las políticas institucionales, dentro de los estándares de calidad y la normatividad vigente.
10. Que el presente manual de funciones y/o actividades que deben cumplir los interventores y/o supervisores, fue socializado con el personal que actualmente adelanta interventorías y supervisiones internas al servicio de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SANTANDER S.A E.S.P., ESANT S.A. E.S.P.

En mérito de lo expuesto,

ESANT S.A. E.S.P
esantsaesp@santander.gov.co
carrera 26ª No 50.98
PBX: (057 7) 6476060

RESUELVE:

TITULO I

GENERALIDADES

Artículo 1°. Adopción, objeto y alcance

1.1 ADOPCION

El presente Manual de funciones y actividades que deben cumplir los interventores y supervisores, con el fin de definir el alcance de las obligaciones y responsabilidades de los actores en la actividad contractual, necesarios para ejercer la vigilancia y control de la ejecución contractual.

1.2 OBJETO

Establecer lineamientos, procedimientos y responsabilidades para los Supervisores e Interventores en el cumplimiento de las funciones o actividades que estos deben cumplir como resultado de las acciones y responsabilidades definidas en la Ley 1474 de 2011, durante la ejecución y liquidación de los contratos celebrados por la Empresa de Servicios Públicos de Santander S.A E.S.P. ESANT S.A. E.S.P.

1.3 ALCANCE

Aplica para el ejercicio de las obligaciones que deben observar los Interventores técnicos, Supervisores técnicos (cuando esta es ejercida directamente por personal de la empresa), el personal de apoyo a la supervisión administrativa, financiera, contable y legal, como también a los Interventores en términos generales a los contratos que realiza la Empresa de Servicios Públicos de Santander S.A E.S.P. ESANT S.A. E.S.P., desde la celebración del contrato en sus inicios y concluyendo con la liquidación, entrega del informe final y la incorporación de los registros generados ante la Oficina Jurídica de la Empresa de Servicios Públicos de Santander S.A E.S.P. ESANT S.A. E.S.P. y hasta la celebración del acta de recibo final.

Esta misma comprende la realización de acciones de carácter administrativo, técnico, financiero, ambiental, social y legal con la finalidad de verificar el cumplimiento de los compromisos contractuales y de las leyes, decretos y normas que aplican a los contratista(s) de apoyo a la supervisión, una vez se suscriba el contrato y hasta su terminación.

Artículo 2°. Principios y Definiciones:

2.1 PRINCIPIOS

2.1.1 COLABORACIÓN :

Colaborará con la Empresa de Servicios Públicos de Santander S.A E.S.P. ESANT S.A. E.S.P. y el contratista, en el logro de los objetivos contractuales pactados, conformando de esta manera un grupo de trabajo idóneo en cuya labor conjunta se resuelvan dificultades con razones del orden técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental, social y jurídico(legal).

2.1.2 EJECUCIÓN:

Velará por que el contrato se ejecute cumpliendo con la programación, en los plazos acordados y el flujo de inversión establecido, manteniéndolos debidamente actualizados.

2.1.3 ECONOMIA:

Velará por que los recursos sean ejecutados en forma adecuada y de acuerdo a las asignaciones presupuestales de los mismos.

2.1.4 RESPONSABILIDAD:

Responderá por los resultados relacionados con su gestión y de las decisiones técnicas, administrativas, ambientales y financieras tomadas durante la vigencia del contrato.

2.1.5 CONDICIONALIDAD:

Verificará el cumplimiento de las obligaciones y condiciones técnicas, administrativas, financieras, ambientales y legales del contrato.

2.1.6 CUMPLIMIENTO:

Verificará el cumplimiento de la normatividad vigente, por parte del Contratista en la ejecución del contrato y su liquidación.

2.1.7 EXIGENCIA:

Verificará los requerimientos exigidos en cada uno de las licencias o permisos dados por las entidades competentes para el desarrollo de los contratos.

2.1.8 CERTIFICACION:

Certificará el cumplimiento o no de las obligaciones del Contratista acorde con la realidad de la ejecución contractual.

Artículo 3. FINALIDADES INHERENTES AL EJERCICIO DE LA INTERVENTORIA Y/O LA SUPERVISION

La Interventoría y/o supervisión se constituye en un instrumento que permite a la Empresa de Servicios Públicos de Santander S.A. E.S.P. ESANT S.A. E.S.P., medir los resultados y el impacto de la ejecución del contrato, ayudando a la Empresa en la toma de decisiones. La finalidad de la interventoría y la supervisión es verificar que se cumplan a cabalidad y con equidad los términos y obligaciones pactadas en el contrato, con la oportunidad, costos y especificaciones que satisfagan las necesidades que se pretenden cubrir con el mismo. La Interventoría y la supervisión, mediante observaciones constructivas y críticas, apoya a la empresa en la consolidación de los resultados que se esperan obtener con la ejecución del contrato vigilado y supervisado; en la medida en que sea efectiva la interventoría y la supervisión, mediante un plan de trabajo bien formulado y con los medios aprobados se establece como un valor agregado, en la creación de eventos que mejoren la gestión contractual.

Igualmente el ejercicio busca proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, la vigilancia debe ser permanentemente durante la ejecución del objeto contratado en consideración a que se requiere personal con conocimientos especializados.

La interventoría consiste en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada.

Cuando la entidad lo justifique y acorde a la naturaleza del contrato principal, la empresa contratará el seguimiento administrativo, técnico, social, ambiental, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la división de la vigilancia del contrato principal, la empresa indica las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás que quedarán a cargo de la Empresa a través del supervisor.

El contrato de Interventoría será supervisado directamente por ESANT S.A. E.S.P.

Por regla general es necesario contratar interventoría. Sin embargo, con independencia de la modalidad de selección para cada proceso los estudios previos de las ejecutorias a vigilar determinaran la necesidad de contar con interventoría. (Artículo 83 Ley 1474 de 2011).

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la Empresa contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. (Artículo 84 Ley 1474 de 2011)

El supervisor o el interventor, debe exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la empresa y/ o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, y deberá certificar como recibida a satisfacción, obra que ha sido ejecutada a cabalidad.

El supervisor o el interventor deberán informar mediante escrito a la empresa contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.

Artículo 4. FACULTADES DEL INTERVENTOR Y SUPERVISOR

"La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente."

En el ejercicio de sus funciones el supervisor o interventor están facultados para actuar conforme lo establecido en la Ley, lo previsto en el respectivo contrato o convenio y lo regulado en el presente manual. Compete a los mismos:

1. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato o convenio y en la constitución, leyes, Decretos y normas que le apliquen.
2. Recordarle al contratista de manera oportuna y clara las instrucciones sobre el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato o convenio.
3. Actuar de manera diligente de tal manera que contribuya a la mejor ejecución del contrato o convenio, y en general adoptar medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
4. Dejar constancia escrita de todas las actuaciones en especial las observaciones que impartan que son de su competencia conforme a las obligaciones pactadas en el contrato en concordancia con la ley.
5. Establecer metodología de trabajo necesaria, práctica y eficiente para realizar la vigilancia y supervisión, que redunde en una eficaz ejecución del objeto vigilado y supervisado.
6. Exigir, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la empresa, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, y certificar recibida a satisfacción las obligaciones pactadas.
7. Informar a la empresa contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.
8. Entregar información a la empresa contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
9. Para el INTERVENTOR las demás establecidas en el contrato.

Artículo 5. PROHIBICIONES DEL INTERVENTOR Y SUPERVISOR

Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades, las prohibiciones y deberes, La Empresa de Servicios Públicos de Santander S.A. E.S.P. ESANT S.A. E.S.P. se abstendrá de designar a un supervisor o interventor cuando éste se encuentre en situación de conflicto de intereses definidos en los códigos de ética profesional y en normas legales y por lo tanto les es prohibido:

1. Adoptar decisiones que le corresponden al ordenador del gasto de tales como la aprobación de adiciones, prorrogas, suspensiones, modificación de cantidades y precios no previstos y demás que impliquen modificaciones al contrato.
2. Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para terceros dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista.

3. Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
4. Obstaculizar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
5. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato;
6. Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
7. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
8. Exonerar al Contratista de cualquiera de sus obligaciones.
9. Participar en el proceso de selección del Contratista, efectuado por Empresa de Servicios Públicos de Santander S.A. E.S.P. ESANT S.A. E.S.P, al cual se le está ejerciendo la Supervisión o Interventoría.
10. Autorizar la ejecución de ítems no previstos, obras adicionales o mayores cantidades de obra sin la autorización de la Subgerencia Técnica de ESANT S.A. E.S.P.
11. Autorizar la ejecución del contrato o convenio por fuera de los plazos contractuales sin haber solicitado inicialmente, obtener aprobación por escrito por parte del supervisor del contrato para realizar la modificación del contrato o convenio.
12. Recibir obligaciones por fuera del plazo contractual.

Artículo 6. MARCO CONCEPTUAL

El marco conceptual corresponde a una serie de conceptos e ideas que se relacionan de manera coherente y organizada con el tema respecto del cómo y por qué de la ejecución de un proyecto o programa, para que sean de fácil entendimiento y aplicación al desarrollo del mismo, y ayuden a la comprensión exegética del texto.

- ❖ **Actas:** Son documentos escritos, suscritos por las partes del contrato o por quien las represente legal o técnicamente en la ejecución y liquidación del contrato, según sea el objeto del acta, en lo que se deja constancia de hechos, de manifestaciones o de acuerdos de voluntades. En el documento deberá constar la fecha, las partes intervinientes y la condición en que intervienen, el objeto que origina la elaboración del documento, las constancias, las observaciones, las recomendaciones efectuadas y las recomendaciones sobre la necesidad de pactar nuevos compromisos a adquirir, según sea el caso. El documento deberá ser suscrito por los intervinientes, con indicación de la calidad o condición que intervienen. (VB del director de la dependencia relacionada con el objeto en ejecución)
- ❖ **Acta de iniciación:** Es el documento mediante el cual las partes contratantes (representante legal del contrato vigilado y el supervisor designado por el representante legal vigilante), dejan constancia escrita de la fecha exacta de iniciación del plazo de ejecución de las obligaciones contractuales, conforme con lo previsto en el contrato. Al igual, dejarán constancia de las posibles variaciones presentadas al contrato celebrado. Con el cumplimiento de todas las obligaciones prerequisites a cargo del ejecutor y el VB del director de la dependencia relacionada con el objeto en ejecución.

En los de obra las partes contratantes (representante legal del contrato vigilado y el supervisor designado por el representante legal vigilante) y el INTERVENTOR (Cuando aplique), dejan constancia escrita de la fecha exacta de iniciación del plazo de ejecución de las obligaciones contractuales, conforme con lo previsto en el contrato. Al igual, dejarán constancia de las posibles variaciones presentadas al contrato celebrado. Con el cumplimiento de todas las obligaciones prerequisites a cargo del ejecutor y el VB del director de la dependencia relacionada con el objeto en ejecución.

- ❖ **Anticipo:** Es la suma pactada en el contrato que se entrega al contratista a manera de "financiación" para la correcta ejecución del contrato, debiendo ser intervenida en los conceptos definidos en el plan de inversión respectivo, de la conformidad con las condiciones dispuestas en éste, amortizándose de cada cuenta que se pague al contratista. Para la constitución y entrega de estos recursos se someterán a lo establecido en el pliego de condiciones.
El monto no podrá exceder el cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato, el cual será amortizado, descontando el mismo porcentaje de cada acta de recibo que se presente.

- ❖ **Amortización del anticipo:** Es el porcentaje que se descuenta de cada acta de recibo factura o documento equivalente que presente el contratista, con el fin de devolver a la empresa el valor entregado por esta, en calidad de anticipo.
- ❖ **Acta de recibo parcial:** Es el documento mediante el cual el interventor, certifica el recibo a satisfacción de los bienes, las obras o los servicios contratados (Decreto ley 2150 de 1995) para efectos legales debe ir suscrita por el representante legal del contrato de interventoría, la proyección del supervisor y la aprobación del director de la dependencia relacionada con el objeto en ejecución.
- ❖ **Acta de suspensión:** Es el documento mediante el cual la empresa y el contratista acuerdan suspender el contrato, por circunstancias sobrevinientes que imponen la paralización transitoria del cumplimiento de las obligaciones contractuales. Deberá estar suscrita por quienes intervinieron en el acta de inicio. Para tal fin deberá contar con la suscripción del supervisor de la empresa, quien deberá ser competente para hacerlo, el VB de la Oficina Jurídica y la viabilización del director del área relacionada con el objeto contractual y aprobada por el gerente de ESANT S.A. E.S.P.
- ❖ **Acta de reiniciación:** Es el documento mediante el cual la empresa y el contratista acuerdan dar por terminada la suspensión del plazo y reiniciar la ejecución del contrato, esta Acta debe ser suscrita por los mismos agentes que suscribieron el acta de suspensión. En todo caso para efectos de la reiniciación se requiere la modificación de la vigencia de las respectivas garantías como obligación a cargo del contratista. (VB de la Oficina Jurídica y del director del área relacionada con el objeto contractual).
- ❖ **Acta de cesión del contrato:** Documento mediante el cual la empresa autoriza a que un contratista en incapacidad de continuar la ejecución de un contrato, ceda esta obligación a un tercero que ostente mejores o iguales calidades que el cedente, el cual continuara con los compromisos generados en el acuerdo de voluntades original. Este documento deberá ser firmado por el contratista cedente, contratista cesionario y el Gerente, con el VB del interventor, proyección del supervisor y revisión de la subgerencia encargada del proceso.
- ❖ **Acta de recibo final:** Es el documento mediante el cual el interventor, certifica después de la expiración del plazo contractual del ejecutor vigilando el recibo a satisfacción de los bienes, las obras o los servicios contratados (Decreto ley 2150 de 1995) para efectos legales debe ir suscrita por el representante legal del contrato, el interventor y supervisor y la aprobación de la subgerencia encargada del proceso. En la misma debe indicar que obligaciones no fueron cumplidas y la causa, si a ello hubiere lugar.
- ❖ **Acta de liquidación:** Es el documento suscrito por el representante legal o su delegado debidamente autorizado de la Empresa y el representante legal del contratista vigilado y/o supervisado que contiene el balance final del contrato, es decir, la relación completa de lo que fue la ejecución de éste, en sus aspectos técnicos (soportados en el acta de recibo final), económicos (obligaciones cumplidas y canceladas a los valores pactados contractualmente, con el contenido de los valores reconocido y, los aspectos jurídicos (cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 60 y 61 de la Ley 80 de 1993). En ella se harán constar los acuerdos, conciliaciones o transacciones a que hayan llegado las partes para que se pueda declarar a paz y salvo, como también la declaración de liquidación del contrato. De igual forma debe llevar la aprobación de la subgerencia encargada del proceso contractual.
- ❖ **Acta de terminación anticipada del contrato:** Es el documento suscrito por la Empresa y el contratista mediante el cual éstos acuerdan de mutuo disenso dar por terminado en forma anticipada el contrato. En el documento deberá dejarse expresa constancia de las razones que justifican tal decisión. Esta acta debe llevar la aprobación de la subgerencia encargada del proceso contractual y el V.B. de la dirección Jurídica.
- ❖ **Acta de mayores cantidades de obra.** Documento donde constan las cantidades que por su naturaleza pueden ejecutarse de acuerdo con los planos y las especificaciones originales del contrato y donde todos los ítems tienen precios unitarios pactados.

ESANT S.A. E.S.P

esantsaesp@santander.gov.co

carrera 26ª N° 50.98

PBX: (057 7) 6476060

respecto de las cuales la empresa podrá ordenar su ejecución y el contratista está obligado a ejecutarlas. El acta debe llevar la aprobación del director de la dependencia relacionada con el objeto en ejecución.

- ❖ **Acta de modificación bilateral o acuerdo entre partes:** Es un documento suscrito entre El Contratante y el Contratista que modifica o adiciona el contrato en cualquiera de sus partes, con excepción del objeto. (artículo 40 Ley 80 de 1993). El acta debe llevar la aprobación del director de la dependencia relacionada con el objeto en ejecución y el VB de la Director Jurídico.
- ❖ **Actualización de precios.** Si como resultado del acuerdo suscrito entre las partes, es necesario ejecutar mayores cantidades de obra de las pactadas al momento de la presentación de la oferta y estas, superan un valor porcentual igual o superior al 20%, las partes, actualizarán los precios, no siendo necesario celebrar contrato adicional. El acuerdo deberá ser suscrito entre las partes, aplicando las disposiciones del artículo 40 y el artículo 25.14 de la Ley 80 de 1993. Vencido el plazo de ejecución, no podrá celebrarse acuerdo entre las partes.
- ❖ **Adición del contrato:** opera cuando se aumenta el valor del contrato, aumento que no puede superar el 50% de su valor inicial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, como consecuencia de haberse pactado nuevas obligaciones por este valor, parágrafo del Art. 40 Ley 80 de 1993 Inc 2.
- ❖ **Contrato Adicional:** Sucede cuando en un contrato a precios unitarios es necesario pactar nuevas obligaciones, es decir nuevas obligaciones de hacer, no consideradas al momento de la oferta, deberá celebrarse contrato adicional, obligaciones estas que no podrán ser superior al 50% del valor inicial del contrato, expresado en smmlv, al momento de su celebración, de acuerdo al parágrafo del Art. 40 Ley 80 de 1993 Inc 2.
- ❖ **Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP).** Documento expedido por la dirección Financiera y Contable, mediante el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible, libre de toda afectación presupuestal y suficiente para respaldar los actos administrativos con los cuales se ejecuta el presupuesto o se hace la apropiación presupuestal.
- ❖ **Control de Calidad.** Proceso mediante el cual se verifica la calidad de los materiales y procesos que se utilizan, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas y se vela por la idoneidad de las actividades de la ejecución del contrato.
- ❖ **Costos.** Valores de los medios e insumos necesarios para producir un bien servicio (Productos intermedios o finales).
- ❖ **Costos Directos.** Costos asociados directamente con el alcance del propósito general y resultado de un programa o proyecto o relacionados con un componente específico de la propuesta.
- ❖ **Costos Indirectos.** Erogaciones que tienen que ver con la ejecución del proyecto, pero que no están directamente relacionadas con su objeto o propósito general.
- ❖ **Clausulas:** Son las estipulaciones obligatorias o facultativas que se pactan en el contrato y que además de las previsiones legales determinan la regulación jurídica de la relación contractual.
- ❖ **Contratista:** Persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal, con quien se suscribe el respectivo contrato.
- ❖ **Contratos estatales:** Son todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere la Ley 80 de 1993, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen en el artículo 32 de la referida Ley.

- ❖ **Cuenta de Anticipo.** Cuenta bancaria especial, que genere rendimientos financieros, que se abre con el valor total del anticipo que entrega ESANT S.A. E.S.P., para ser manejada de acuerdo a lo establecido en los pliegos de condiciones.
- ❖ **Desempeño Ambiental.** Resultados mensurables del sistema de administración ambiental, relativos al control de los aspectos ambientales de la organización, basados en la política, objetivos y metas ambientales.
- ❖ **Desarrollo Sostenible:** Se define como el crecimiento económico y el mejoramiento de las condiciones de vida de la comunidad sin agotar los recursos naturales que sirven de sustento a la actividad económica.
- ❖ **Diagnóstico ambiental de alternativas:** Tendrá como objeto suministrar la información para evaluar y comparar las diferentes opciones que presente el contratista, bajo las cuales sea posible desarrollar un proyecto, obra o actividad. Las diferentes opciones deberán tener en cuenta el entorno geográfico y sus características ambientales y sociales, análisis comparativo de los efectos y riesgos inherentes a la obra o actividad, y las posibles soluciones y medidas de control y mitigación para cada una de las alternativas. Lo anterior con el fin de aportar los elementos requeridos para seleccionar la alternativa o alternativas que permitan optimizar y racionalizar el uso de recursos y evitar o minimizar los riesgos, efectos e impactos negativos que puedan generarse.
- ❖ **Estudio de impacto ambiental:** Es el conjunto de información que deberá presentar ante la autoridad ambiental competente el contratista que por ley o por disposición del pliego de condiciones, deba obtener licencia ambiental. El estudio de impacto ambiental contendrá información sobre la localización del proyecto y los elementos abióticos, bióticos y socioeconómicos del medio que puedan sufrir deterioro por la respectiva intervención en obra o actividad, para cuya ejecución se pide la licencia, y la evaluación de los impactos que puedan producirse. Además incluirá el diseño de los planes de prevención, mitigación, corrección y compensación de impactos y el plan de manejo ambiental que deba observar durante la ejecución de la obra u actividad.
- ❖ **Fiducia.** Contratos que celebre con las sociedades fiduciarias autorizadas por la Superintendencia Bancaria para la administración o manejo de los recursos vinculados a los contratos que celebre.
- ❖ **Factura o documento equivalente:** Es el documento externo originado por el contratista, que contiene los requisitos necesarios para soportar contablemente los costos y deducciones, de conformidad con la reglamentación vigente en materia tributaria y que deberá coincidir con el acta de recibo a satisfacción suscrita por el Interventor.
- ❖ **IVA.** Impuesto al valor agregado, regulado por el Estatuto Tributario Nacional.
- ❖ **Ítem no previsto:** Actividades complementarias a las inicialmente contratadas, que surgen durante la etapa de ejecución y son indispensables para cumplir con el objeto contratado; deberán ejecutarse previo análisis, estudio y aprobación del precio unitario y celebración del contrato adicional correspondiente según el caso. (El contratista debe observarle al interventor y este a su vez al supervisor de la empresa, que habiendo consultado los diseños con el autor de la propiedad intelectual del proyecto, es necesario ejecutar una nueva obligación). La solicitud debe ir precedida de un análisis de precios unitarios con rendimientos reales y científicos, que inicialmente observará el interventor quien certificará que corresponde a rendimientos reales y científicos; posteriormente el contratista vigilado y supervisor elevará solicitud a la contratante por intermedio del supervisor, esta solicitud debe estar cuantificada a precios del mercado, con soporte de tres (3) cotizaciones por cada recurso que contenga el APU, conservando el AIU aceptado por la empresa para la suscripción del contrato. Para ejecutarlo es necesario celebrar **Acta de modificación bilateral o acuerdo entre partes.**
- ❖ **Informe:** Es la descripción escrita de un hecho o asunto, con indicación de sus características y circunstancias. El informe de interventoría debe rendirse con la periodicidad prevista en el contrato o en el acto administrativo correspondiente para el evento de la interventoría interna, o cuando la ocurrencia de un hecho así lo exija.

para efectos del oportuno conocimiento o implementación de las medidas o correctivos pertinentes por parte de la Empresa. Se elabora con base en el contenido de las obligaciones que debe cumplir cada una de las partes (Ejecutor y/o Interventor, dirigidos al supervisor de la entidad). El contenido de informe se relaciona, con indicación de la fecha, reuniones efectuadas y los participantes en las mismas, visitas realizadas con indicación de los participantes, comunicaciones enviadas y recibidas; igualmente debe registrar cumplimiento del contrato, obtención de resultados, identificación de riesgos, desviaciones, dificultades y problemas e indicar o sugerir las medidas para ajustar y normalizar la ejecución del contrato. Debe incluir recomendaciones derivadas de las conclusiones del informe.

- ❖ **Interventor:** Es la persona natural o jurídica designada o contratada para controlar, vigilar e inspeccionar la correcta ejecución de un contrato de obra. (La Ley 1474 de 2011, ARTÍCULO 83 contempla la necesidad de contratar.

El interventor es la persona natural o jurídica que representa a ESANT S.A. E.S.P. ante el contratista, encargado del control técnico, administrativo y jurídico, de vigilar y hacer cumplir el contrato en la ejecución de un proyecto.

INTERVENTORÍA. 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, con el fin de vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un interventor. **Sin perjuicio de la labor de supervisión que debe adelantar la entidad con personal de apoyo.** La labor del interventor consiste en el seguimiento técnico, financiero y ambiental, que sobre el cumplimiento del contrato es realizada por personas naturales, jurídica, uniones temporales o consorcios contratada para tal fin.

- ❖ **Interventoría contratada con suministro de personal de apoyo para la supervisión que hará directamente la Empresa:** Se justifica, cuando el seguimiento del contrato "requiere conocimiento especializado en la materia, por su complejidad o la extensión en el tiempo es necesaria" (Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011). En consideración a la naturaleza del contrato principal a vigilar la entidad dentro del contrato de interventoría, requiere que además de poseer personal técnico para ejercer las obligaciones técnicas, suministre personal de apoyo para facilitar las actividades y funciones de supervisión a la contratante para hacer el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, legal (Jurídico) del objeto adelantado por el ejecutor vigilado y supervisado. Por regla general no son concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones o actividades de supervisión e interventoría. Así las cosas el contrato respectivo de interventoría, señala expresamente las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás funciones y actividades quedarán a cargo de la Empresa a través del supervisor de la empresa, quien contara con personal de apoyo.
- ❖ **Interventoría interna a título de supervisión:** Ocurre cuando la empresa cuenta con capacidad de realizarla directamente para contratos de menor cuantía o cuando son valor superior. Los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía, con independencia de la modalidad de selección, indicaran la necesidad de contar con interventoría contratada o realizarla directamente.
- ❖ **Interventor externo:** Persona natural o jurídica a quien ESANT S.A. E.S.P. le ha adjudicado una convocatoria, concurso o contratación directa y con quien celebra un contrato cuyo objeto es realizar la interventoría a un contrato suscrito por ESANT S.A. E.S.P.
- ❖ **Interventor interno:** Es el funcionario designado por el representante legal o por quien está facultado para contratar, para que cumple las funciones o actividades inherentes a la labor de interventoría.
- ❖ **Interventoría y supervisión (Arts. 83, 84 y 85 Ley 1474 de 2011):** Es el proceso de supervisión y control que deben realizar las Empresas donde el estado sea socio, con el propósito de verificar que durante la ejecución y liquidación del contrato se cumplan las obligaciones y condiciones contratadas en términos de oportunidad, utilización de recursos y calidad de los bienes o servicios contratados.

- ❖ **Impacto Ambiental:** Cualquier alteración en el sistema ambiental biótico, abiótico y socioeconómico, que sea adverso o beneficioso, total o parcial, que pueda ser atribuido al desarrollo o ejecución de un proyecto, obra o actividad.
- ❖ **Licencia Ambiental:** Es la autorización que otorga la autoridad ambiental competente para la ejecución de un proyecto, obra o actividad, de acuerdo con la ley y los reglamentos pueda producir deterioro grave a los recursos naturales renovables o al medio ambiente o introducir modificaciones considerables o notorias al paisaje; la cual sujeta al beneficiario de esta, al cumplimiento de los requisitos, términos, condiciones y obligaciones que la misma establezca en relación con la prevención, mitigación, corrección, compensación y manejo de los efectos ambientales del proyecto, obra o actividad autorizada.
- ❖ **Mayor cantidad:** Sucede cuando por el interés general, la empresa requiere que el contratista ejecute mayores cantidades de las obligaciones pactadas inicialmente al momento de presentar la oferta, para su ejecución, es necesario celebrar un acuerdo entre las partes y si como consecuencia de ello, es necesario incorporar nuevos recursos fiscales, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía única. El mayor plazo, tampoco es objeto de celebración de contrato adicional.
- ❖ **Medidas de corrección:** Son las medidas dirigidas a recuperar, restaurar o reparar las condiciones del medio ambiente afectado por el proyecto, obra o actividad.
- ❖ **Medidas de mitigación:** Son las acciones dirigidas a minimizar los impactos y efectos negativos de un proyecto, obra o actividad sobre el medio ambiente.
- ❖ **Medidas de prevención:** Son las acciones encaminadas a evitar los impactos y efectos negativos que pueda generar un proyecto, obra o actividad sobre el medio ambiente.
- ❖ **Medioambiente:** Sistema compuesto por los elementos naturales, sociales y culturales que existen en la tierra, sus permanentes interacciones y los resultados que de ellas se derivan.
- ❖ **Orden de iniciación.** Documento en el cual se estipula la fecha de iniciación del contrato, a partir de ella se comienza a contabilizar el plazo y se establece la fecha última para la entrega de lo pactado.
- ❖ **Orden de Pago.** Documento por medio del cual se efectúa el pago por parte ESANT S.A. E.S.P, al contratista por las labores ejecutadas o servicios prestados durante el período respectivo de acuerdo con la modalidad de pago acordada.
- ❖ **Otro si.** Documento que se hace a un contrato para agregar algo omitido, ya sea adicionando ó suprimiendo estipulaciones en él contenidas.
- ❖ **Plan de contingencia:** Son los procedimientos mediante los cuales se hacen preparativos para hacer frente a un acto de interferencia o emergencia que se presente durante la ejecución de las obras.
- ❖ **Plan de manejo ambiental:** Es el conjunto detallado de actividades, que producto de una evaluación ambiental, están orientadas a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos y efectos ambientales que causen por el desarrollo de un proyecto, obra o actividad. Incluye los planes de seguimiento, monitoreo, contingencia, y abandono según la naturaleza del proyecto, obra o actividad.
- ❖ **Plazo de ejecución:** Es el periodo o término que se fija para el cumplimiento de las prestaciones y demás obligaciones del contrato.
- ❖ **Precio no previsto.** Es aquel que se requiere pactar para un ítem no contemplado dentro de las cantidades originales del contrato.
- ❖ **Prórroga:** Proceso por el cual, mediante soportes técnicos debidamente presentados

prorrogar el plazo del contrato inicialmente pactado, con el fin de lograr el objetivo inicialmente propuesto; siempre y cuando existan justificaciones de tipo social, técnico, ambiental y/o económico. La prórroga debe ir visada por el director de proyectos y área técnica encargado de ESANT S.A. E.S.P.

- ❖ **Pliego de condiciones:** documento en el cual se fija el marco normativo bajo el cual se desarrollará el procedimiento de selección y la ejecución del contrato, que contiene los derechos y obligaciones de las partes, describe el objeto a contratar, con la inclusión de los requisitos técnicos, financieros y jurídicos que deben cumplir los proponentes y posteriormente el contratista durante la ejecución del contrato.
- ❖ **Responsabilidad contractual:** Se origina por el incumplimiento de una obligación nacida en un contrato. (Las contenidas en los artículos del 50 al 59 de la Ley 80 de 1993 y en los párrafos 1,2,3 y 4 del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 en concordancia con el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002).
- ❖ **Supervisor de la empresa:** Es la persona delegada por el Gerente quien es el responsable de hacer seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, legal del objeto contratado con el ejecutor vigilado y supervisado, quien cuenta con personal de apoyo para tal fin, que puede ser suministrado por el consultor (interventor) o contratado por la empresa mediante la celebración de contratos de prestación de servicios, bajo la dirección y responsabilidad del supervisor de la entidad, Inc 2 Núm. 2 del Art. 32 Ley 80 de 1993.
- ❖ **Valor final del contrato:** Es el producto de sumar todos los pagos y deducciones efectuados al contratista con cargo al contrato, que debe constar en el Acta de Liquidación.
- ❖ **Vigencia del contrato:** Es el período comprendido entre la fecha en que El Contratante y el Contratista suscriben el acta de inicio de los trabajos objeto del contrato y la fecha máxima definida para la liquidación definitiva del contrato.

Artículo 7. FUNCIONES O ACTIVIDADES DEL INTERVENTOR

El interventor, entre otras, deberá realizar las funciones o actividades que a continuación se establecen, sin perjuicio de las demás que sean necesarias realizar para efectos del buen desarrollo y cumplimiento del objeto contractual a ejecutar y que debe ser vigilado a nombre del contratante.

Artículo 8. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA INTERVENTORIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 del Decreto Ley 1474/2011:

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.

La Interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Empresa, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la empresa lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la Interventoría.

Interventor: Podrá designarse desde la fase precontractual, para asegurar su participación y conocimiento del proyecto, en la medida en que la complejidad del contrato así lo exigiere. La participación en ésta fase tendrá carácter eminentemente consultivo, pues aunque no participe para elegir el contratista, puede realizar crítica constructiva a la calidad del pliego, planos y documentos de contratación, para corregir los defectos oportunamente.

ESANT S.A. E.S.P. se abstendrá de designar interventor a quien se encuentre incurso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, previstas en la Constitución Política y en la Ley 80 de 1993.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e Interventoría. Sin embargo, la empresa puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de Interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la EMPRESA a través del supervisor.

El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la empresa.

ESANT S.A. E.S.P. se abstendrá de designar interventor a quien se encuentre incurso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, previstas en la Constitución Política y en la Ley 80 de 1993.

Artículo 9. CALIDADES DEL INTERVENTOR.

ESANT S.A. E.S.P. establecerá para cada caso, atendiendo a las particularidades del objeto contractual, el perfil profesional o empresarial que debe satisfacer la persona natural o jurídica o el servidor público que ejercerá la interventoría.

En todo caso, la interventoría debe ser atendida por personal con altas calidades personales, humanas, conceptuales, éticas y técnicas, que cumplan todos los requisitos legales para el ejercicio de la profesión. Su conocimiento y experiencia deben llenar un parámetro mínimo o perfil profesional acorde con el contrato objeto de la interventoría.

La calidad de interventor se adquiere previa la formalización de cualquiera de estos eventos:

- a) Designación por Gerente en el documento anexo al contrato con la notificación personal al designado, entregándole una copia del contrato y demás documentos de soporte.
- b) Designación por Gerente en el documento anexo mediante memorando interno y la notificación personal al designado, entregándole una copia del contrato y demás documentos de soporte.
- c) Selección a través de un proceso contractual y suscripción de la correspondiente acta de inicio.

La calidad de interventor finaliza, por terminación del contrato al que se ejerce la interventoría o por reemplazo por parte del ordenador del gasto.

Si el contrato ha culminado y está debidamente liquidado, el interventor presentará un informe final con la relación de su gestión y remitirá todos los documentos a la Oficina que tenga a su cargo la custodia de la documentación y ejecución el contrato.

Si finalizada la actuación del interventor, el contrato está en ejecución, presentará un informe final del estado técnico, administrativo y financiero – contable, así como aspectos ambientales y sociales (si aplica) en que se encuentre el contrato y remitirá todos los documentos al igual que el informe a la Oficina encargada de la ejecución del contrato.

Artículo 10. FUNCIONES O ACTIVIDADES GENERALES DEL INTERVENTOR:

1. Actuar por cuenta de la empresa en los aspectos relacionados con la ejecución del contrato o convenio, lo que no lo habilita para introducir modificaciones a las cláusulas del mismo ni para contraer compromisos u obligaciones no pactadas a cargo de la Empresa. En desarrollo de sus labores o actividades deberá tomar las medidas y decisiones que ordene la Ley y que propendan por el fin o interés público, buscado que el contrato vigilado se haga con sujeción a lo pactado entre la empresa y un tercero ejecutor vigilado, para ello deberá observar los principios de transparencia, legalidad, economía, y responsabilidad entre otros.
2. Solicitar a la Gerencia y/o subgerencia técnica de la empresa, la documentación e información necesaria para desarrollar adecuadamente la Interventoría o vigilancia técnica. Sin perjuicio de suministrar personal de apoyo a la supervisión que deba realizar la empresa, cuando con ocasión de su contrato deba hacerla.

3. Realizar los recibidos a satisfacción con la calidad requerida respecto de los bienes, servicios y obras contratadas, sin eximir al contratista de sus responsabilidades derivadas de la ejecución contractual.
4. Garantizar la eficiente y oportuna ejecución de las obligaciones establecidas a cargo del tercero executor en los contratos o convenios que suscriba la empresa.
5. Garantizar una comunicación efectiva y rápida entre el contratista executor vigilado y la empresa, como representante gestor de esta, para el control de las obligaciones pactadas.
6. Tener conocimiento del contenido y alcance de los estudios previos que originaron las obligaciones contractuales entre la empresa y el executor vigilado, pliego de condiciones, sus anexos, adendas y de todos los documentos que hacen parte integral de los mismos, así como del contrato o convenio y de la normatividad interna que debe observar y expedida por la contratante.
7. Estudiar los documentos e información suministrada por la empresa que dieron origen al contrato o convenio, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre la vigilancia al contrato o convenio, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando a esta las aclaraciones del caso.
8. Propender porque no se generen conflictos entre las partes (empresa y executor vigilado) y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
9. Observar oportunamente las condiciones de los servicios prestados por el contratista. En especial el cumplimiento del plan de calidad que presente el contratista vigilado como requisito para realizar y suscribir el acta de inicio. En una etapa posterior deberá recibir obligaciones pactadas, siempre y cuando el contratista observe los procedimientos establecidos para ejecutar la obligación.
10. Informar oportunamente a la empresa y de manera motivada sobre los posibles incumplimientos del Contratista con el fin que la empresa tome los correctivos necesarios o en su efecto las medidas sancionatorias del caso y realice las reclamaciones a que haya lugar.
11. Velar porque la ejecución del Contrato o convenio no se interrumpa de forma injustificada, por acción u omisión en cumplimiento de las obligaciones que como vigilante debe observar.
12. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el cumplimiento de sus obligaciones en la función o actividad de vigilante a su cargo. Para ello, establecerá programa de utilización de personal con el fin de estar presto a observar las ejecutorias.
13. Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo de la vigilancia del contrato o convenio, lo establecido en las reglas de participación, referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano propio y el tiempo de dedicación de los (artículo 26 de la CP), a su vez exigir al contratista vigilado para que en la ejecución de los trabajos, participe personal idóneo para las actividades que comprenden la obligación. Además de ser necesario puede exigir el cambio de personal o equipo, siempre y cuando esté de acuerdo con lo establecido por la empresa.
14. Agendar, programar y coordinar con el Contratista vigilado y con la empresa (Supervisor del contrato) las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato o convenio. En estas reuniones debe presentarse el estado de avance del contrato o convenio, así como se tratan y analizan temas y problemas relacionados con el desarrollo del proyecto, acordando entre las partes soluciones prácticas y oportunas.
15. Mantener actualizada la documentación de los contratos o convenios y el archivo de los mismos (relacionado con la vigilancia técnica, financiera y ambiental).

16. Realizar cualquier otra actividad administrativa (soporte documental de cumplimiento de obligaciones que deba observar el ejecutor vigilado; llevar conjuntamente con el contratista vigilado el libro diario bitácora, al igual que la correspondencia requerida para la correcta administración del contrato o convenio, en los términos de la Ley 1474 de 2011).

Artículo 11. FUNCIONES TECNICAS DEL INTERVENTOR:

1. Vigilar que el contratista en la ejecución del contrato o convenio cumpla con los plazos, términos, condiciones técnicas y demás condiciones pactadas.
2. Estudiar y emitir los conceptos técnicos del caso ante las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el Contratista a la Empresa de Servicios Públicos de Santander S.A. E.S.P. ESANT S.A. E.S.P. o cuando a lo requiera. Para tal fin, deberá comunicar en forma inmediata al supervisor técnico que la Empresa, sobre las inquietudes planteadas por el contratista vigilado, en especial cuando se requiere hacer modificaciones al contrato vigente entre el ejecutor vigilado y la empresa. Los conceptos, no son de obligatorio acatamiento por parte de la supervisión o de la Empresa. En todo caso debe abstenerse el interventor de calificar a título de culpa cualquier previsibilidad que la empresa pudo haber incurrido.
3. Verificar el contenido obligaciones cumplidas que presente el ejecutor vigilado, certificar la información que contenga y suscribirlas con la respectiva aceptación de cumplimiento de obligaciones o motivando la no aceptación de cumplimiento de obligaciones (Decreto-ley 2150 de 1995 artículo 19 y numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2000), documento en el cual conste la obligación, de recibo o cumplimiento a satisfacción suscrita como requisito suficiente para el pago de la obligación contraída con el ejecutor vigilado.
4. Elaborar las actas de reunión y diligenciar la suscripción de las mismas por quienes actuaron de manera oportuna al terminar cada reunión.
5. Cumplir con la entrega de los informes en los tiempos propuestos y requeridos por la empresa en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación del contrato o convenio.
6. Suscribir las actas de inicio, recibo parcial de obra, seguimiento a los contratos o convenios, preparar y presentar para conocimiento del supervisor de la empresa las posibles modificaciones de cantidades y precios no previstos propuestos por el ejecutor; elaborar y suscribir el acta de recibo final, al igual certificar las obligaciones no cumplidas por el ejecutor vigilado motivando o justificando su ejecución o inejecución; presentar los documentos suscritos por el interventor durante la ejecución del contrato que sirvan de base para la liquidación del contrato que deba preparar el supervisor de la empresa con el fin de ser suscritas por las partes capaces y competentes (Gerente de la empresa y representante legal del contratista o representantes legales de los integrantes de las modalidades de asociación con el VoBo. De la subgerencia técnica).
7. Coordinar con el supervisor de la empresa, la elaboración del borrador de liquidación del contrato o convenio y remitir a la Oficina encargada del trámite para su consideración, incluyendo los soportes documentales.
8. Recibir las solicitudes de adición en valor y/o prórrogas, modificaciones, suspensiones, etc., del plazo de ejecución del contrato o convenio, hecha por el Contratista ejecutor vigilado y pronunciarse técnicamente sobre la oportunidad y necesidad de ejecutarse o realizarse. Una vez actuado deberá remitir oportunamente e inmediatamente para su estudio y aprobación a la oficina encargada del trámite y

gestora para su aprobación final o rechazo; las cuales deben estar suficientemente justificadas. El valor del monto por adicionar y/o el tiempo por prorrogar el contrato o convenio, no compromete al interventor, estas son de competencia de la oficina encargada del trámite y/o gestora.

9. Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el Contratista y emitir un concepto técnico y remitirlo oportuna e inmediatamente al supervisor de la oficina encargada del trámite y/o gestora.
10. Verificar la localización de los trabajos y de las condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el objeto del contrato o convenio vigilado, igualmente constatar - según el caso - que la misma corresponde con los planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado; al igual que revisar los planos y verificar que fueron elaborados por profesionales idóneos (Prevía consulta con el autor intelectual del proyecto).
11. Verificar que el Contratista cuente con la infraestructura física y el recurso humano suficiente para adelantar la implementación de los requerimientos técnicos y ambientales exigidos por las entidades competentes a través de las licencias y/o permisos otorgados para el desarrollo del contrato o convenio
12. Verificar las cantidades de obligaciones establecidas en el contrato o convenio a vigilar, a partir de la información suministrada y presentar un informe a Oficina Gestora sobre los aspectos que repercutan en el normal desarrollo de los mismos y que puedan implicar modificaciones.
13. Verificar que el Contratista cumpla las normas y especificaciones técnicas y ambientales establecidas por la Constitución y la Ley, para el desarrollo del contrato o convenio vigilado. En caso de identificación de cambios en las especificaciones, deberá informar a la Empresa de Servicios Públicos de Santander S.A. E.S.P. ESAN S.A. E.S.P., para su evaluación y aprobación.
14. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de las obligaciones cumplidas, equipos, materiales, bienes, insumos y productos. Para lo anterior, el Interventor exigirá al Contratista efectuar los ensayos de laboratorio o pruebas necesarias para el control de calidad de los mismos, así como realizará los ensayos de laboratorio o pruebas requeridas para verificar que sí son la calidad esperada.
15. Velar por el cumplimiento del cronograma y flujo de inversión del contrato, efectuando controles periódicos de las actividades programadas, así mismo recomendar los ajustes a los que haya lugar. En caso de incumplimiento, el Interventor deberá informar oportunamente a la Empresa de Servicios Públicos de Santander S.A. E.S.P. ESANT S.A. E.S.P. y sugerir si es el caso la aplicación de los procedimientos sancionatorios establecidos en el contrato o convenio.
16. Estudiar y decidir los requerimientos de orden técnico que no impliquen modificaciones al contrato o convenio objeto de la vigilancia. En caso de requerir modificaciones estas deberán someterse al estudio de la Empresa de Servicios Públicos de Santander S.A. E.S.P. ESANT S.A. E.S.P., previo concepto de la Interventoría.
17. Recibir y estudiar los análisis de precios unitarios de ítems no previstos presentados por el Contratista. El Interventor debe exigir al contratista el soporte y estimativos para el cálculo de los análisis de precios unitarios de los ítems no previstos (mínimo tres cotizaciones por recurso incorporado al APU). Una vez se revisen por parte del Interventor los precios no previstos, éste debe remitir al supervisor del contrato o convenio el concepto de aprobación de ítems y precios no previstos, cuadrado.

comparativo de los mismos y los respectivos análisis unitarios, para que éste efectúe las gestiones necesarias de acuerdo a lo establecido con los manuales y procedimientos internos de la Empresa de Servicios Públicos de Santander S.A. E.S.P. ESANT S.A. E.S.P. En caso que la Empresa de Servicios Públicos de Santander S.A. E.S.P., presente observaciones a los análisis de precios unitarios de ítems no previstos, el Interventor deberá informar al contratista ejecutor las correcciones del caso.

18. En los casos de obras adicionales o mayores cantidades de obra que impliquen mayores costos, el Interventor deberá solicitar la autorización a la Empresa de Servicios Públicos de Santander S.A. E.S.P. ESANT S.A. E.S.P, y ordenar su ejecución cuando verifique la existencia del contrato adicional en el cual se legalice el valor adicional al valor inicial del contrato.
19. Controlar permanentemente el cumplimiento del Contratista de los requerimientos exigidos en las licencias y / o permisos ambientales, normas y leyes que le apliquen para el desarrollo del proyecto.
20. Abrir, diligenciar y tener la custodia del libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato, registro que se deberá llevar a diario. Para efectos de observar el debido proceso, cada anotación deberá ser suscrita por sus agentes con acuso de lectura por parte de los agentes del contratista vigilado.
21. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes, certificando el cumplimiento técnico del contrato en sus diferentes etapas de ejecución y observando que la planeación propuesta por el ejecutor se adelante de manera oportuna.
22. Si es necesario suspender el contrato o convenio en ejecución, o si se establece posteriormente ampliar el plazo pactado. La Interventoría deberá emitir un concepto técnico previo sobre la necesidad de ser suspendido.
23. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato o convenio objeto de la vigilancia, en los términos que establece la Ley.
24. Garantizar el cumplimiento de las normas ambientales vigentes, buscando la generación de los mínimos impactos ambientales en cualquier situación de desarrollo del contrato o convenio objeto de la vigilancia.

Artículo 12. FUNCIONES SOCIO-AMBIENTALES DEL INTERVENTOR:

1. Vigilar que el Contratista cumpla con las especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el desarrollo normal del contrato o convenio, mediante la aplicación de la normatividad ambiental vigente.
2. Verificar que el contratista cumpla con los requerimientos establecidos por la autoridad ambiental competente, así como las normas de salud ocupacional, seguridad industrial y lo establecido por las entidades competentes a través de los requerimientos indicados en las licencias o permisos expedidos.
3. Hacer cumplir los requerimientos sociales y ambientales establecidos para el proyecto.
4. Exigir la ejecución de las medidas de manejo que aparecen en el Plan de Manejo Ambiental, en actos administrativos expedidos por la autoridad ambiental competente, o en la resolución de licencia ambiental otorgada por la entidad competente cuando aplique.

5. Diligenciar y preparar los informes mensuales y final de índole ambiental que evidencien el cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental elaborado por el Contratista, y demás que sean requeridos por la empresa y que deba cumplir el contratista, a efectos de verificar el cumplimiento de las directrices ambientales para la ejecución del objeto contractual.
6. Coordinar en conjunto con el contratista, las actividades de socialización que sean requeridas para la divulgación y conocimiento del proyecto en las comunidades beneficiarias.
7. Vigilar que el contratista evite, prevenga conductas, hechos o actividades consideradas infracciones que atenten contra el medio ambiente o que sean violatorias de la normatividad vigente, en especial el código de recursos naturales renovables decreto-ley 2811 de 1974, la Ley 99 de 1993, la Ley 165 de 1994, y en las demás disposiciones que las sustituyan o modifiquen con el fin de evitar hacerlo acreedor de las acciones preventivas y sancionatorias establecidas por la Ley 1333 de

1. Apoyar al interventor del contrato para hacer cumplir al Contratista la obligación para que todo el personal a su cargo se encuentre afiliado al Sistema General de Seguridad Social (Salud, pensiones y riesgos laborales) de acuerdo con lo dispuesto en la ley, así como el cumplimiento de pago de obligaciones parafiscales. En la realización de esta actividad, deberá exigir al contratista vigilado, que la cuenta de cobro o factura que está debidamente soportada en las obligaciones recibidas a satisfacción por el interventor, tengan el soporte del personal que laboró para él, durante el periodo de cumplimiento de las precitadas obligaciones que pretende su pago.
2. Cumplir y hacer cumplir al Contratista (ejecutor e interventor) las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato o convenio suscrito (cuando se presente queja).
3. Servir de apoyo a la interventoría para revisar permanentemente la vigencia de las pólizas del contrato o convenio y realizar al Contratista los requerimientos del caso, cuando sea necesario ampliar las mismas en valor o en plazo.
4. Verificar que el Contratista obtenga todos los paz y salvos a los que haya lugar según la naturaleza del contrato.
5. Solicitar a la Empresa de Servicios Públicos de Santander S.A E.S.P. ESANT S.A. E.S.P., el estudio sobre la aplicación de sanciones, para lo cual deberá preparar un informe detallado de los incumplimientos, los requerimientos efectuados y las respuestas, de tal manera que se garantice el debido proceso y el derecho de defensa del contratista.
6. Exigir al contratista, conforme la normatividad vigente y lo previsto en el contrato o convenio, el cumplimiento de las formalidades para la cesión de derechos, patentes, derechos de autores, entre otros, a favor de la empresa.
7. Informar al contratante cuando el contratista incumpla las funciones contratadas, sustentando y justificando las faltas, a fin de aplicarle la sanción contractual correspondiente.
8. Elaborar los documentos soportes necesarios para plasmar nuevos acuerdos o contratos.
9. Suscribir todas las actas (Iniciación, suspensión, acuerdos, recibo parcial y final, y suscribir el acta de liquidación de los contratos de los colaboradores de la administración (Interventoría y ejecutoria).
10. Pronunciarse sobre la pertinencia o no de las reclamaciones presentadas por los contratistas con ocasión del rompimiento del equilibrio económico del contrato.
11. Leer la bitácora y la correspondencia con el fin de proteger a la empresa de eventuales responsabilidades.
12. Expedir auto de aprobación de las garantías contractuales(suficiencia en valor y plazo)

Artículo 15: SUPERVISION DE EJECUTORIAS

15.1 OBJETO DE LA SUPERVISION

Ejercer actividades de vigilancia al contrato de interventoría técnica contratada y hacer seguimiento administrativo, financiero, contable y jurídico sobre la ejecución y cumplimiento del objeto contratado, vigilado por el interventor.

15.2 ALCANCE DE LA SUPERVISION

Aplica a la gestión del supervisor interno para fijar el alcance de su responsabilidad frente a las obligaciones que debe cumplir el interventor vigilante, sustanciando con el apoyo de este, todos los tramites que debe adelantar ante la contratante con ocasión del contrato celebrado entre el ejecutor vigilado y la empresa. Con ocasión de su responsabilidad debe Ejercer actividades de vigilancia al contrato de interventoría.

técnica contratada, y hacer seguimiento administrativo, financiero, contable y jurídico sobre la ejecución y cumplimiento del objeto contratado, vigilado por el interventor. Las obligaciones deben cumplirse hasta el momento de la liquidación del contrato.

15.3 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA SUPERVISION

DOCUMENTO REQUERIDO	PROVEEDOR DEL DOCUMENTO
1. Minuta de los contratos de ejecución y vigilancia.	
2. Documentos de selección y adjudicación	Oficina asesora Jurídica
3. Comunicación que designa la supervisión	Ordenador del Gasto u oficina
4. Estudios previos, planos y especificaciones ambos procesos	Dependencia que tiene la necesidad
5. Manuales de contratación y formatos de rendición de informes.	Oficina asesora Jurídica Y Sub Gerencia
6. Procedimiento para certificar que el interventor ambiental exigió al ejecutor vigilado la elaboración del Plan de Manejo Ambiental, e informes ambientales mensuales y final con sus correspondientes formatos	Oficina asesora Jurídica

15.4 POLITICAS GENERALES PARA EL DESARROLLO DE LA SUPERVISION

- ❖ Todo contrato o convenio suscrito por la empresa deberá ser supervisado por un funcionario de planta con el apoyo de personal contratado por prestación de servicios, los que intervengan en los tramites contractuales asumirán solidariamente todas las funciones, responsabilidades y prohibiciones de que trata el presente manual.
- ❖ El Ordenador del Gasto y/o Subgerencia y/o oficina encargada del trámite, mediante comunicación escrita dirigida al servidor público o contratista cuando aplique, designará Supervisor para todos y cada uno, de los contratos que celebre la empresa.
- ❖ La Supervisión inicia con la designación de supervisión y aceptación por parte del empleado de ESANT S.A. E.S.P. o contratista y finaliza con la liquidación del contrato o convenio.
- ❖ Todo cambio de Supervisor implica un empalme entre el Supervisor entrante y el Supervisor saliente; mediante suscripción de acta de empalme y entrega de informe de supervisión.
- ❖ Ninguna orden del Supervisor podrá ser verbal. Es obligatorio para el Supervisor entregar por medio escrito sus órdenes o instrucciones y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato o convenio (Ley 1474 de 2011).
- ❖ El supervisor dentro de su gestión, se sujetará a las especificaciones técnicas básicas y complementarias contenidas en el pliego de condiciones definitivos, Colombia Compra Eficiente y demás documentos precontractuales, o su equivalente, teniendo en cuenta las normas técnicas nacionales con el fin de supervisar el control (contrato de interventoría) y verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del ejecutor vigilado durante el plazo de ejecución, en especial el cabal cumplimiento de los trabajos y solicitar las pruebas técnicas de calidad que sean necesarias, como sustanciar ante la Gerencia y/o subgerencia los posibles cambios o modificaciones a los contratos suscritos con el interventor y el ejecutor vigilado.
- ❖ Quien ejerza la función o actividades de supervisión y las labores u obligaciones que como interventor deba realizar, deberá utilizar los medios otorgados por la ley para asegurar el cumplimiento de todas obligaciones adquiridas por el ejecutor vigilado y la empresa.

Artículo 16. FUNCIONES O ACTIVIDADES QUE DEBEN OBSERVARSE PARA ADELANTAR LA SUPERVISION

16.1 Funciones Administrativas de la supervisión.

1. Efectuar control general sobre la debida ejecución de los contratos o convenios supervisados, para este efecto deberá establecer mecanismos de coordinación. Para cumplir con esta obligación, el supervisor, impartirá las instrucciones previa consulta

con las instancias internas pertinentes e impartirá directrices objetivas, justas, claras y completas necesarias para lograr dentro de los plazos contractuales que los colaboradores contratistas cumplan con sus obligaciones con la empresa.

2. Conocer el alcance de las obligaciones y los riesgos a cargo del contratista, del Interventor y de la empresa contratante, con el fin de ser asumidas con el alcance definido en los contratos o convenios.
3. Conocer los contratos o convenios y hacer que se cumplan los objetivos generales y específicos de los mismos.
4. Entregar al Interventor para su estudio y aplicación la documentación necesaria para la ejecución del contrato o convenio.
5. Supervisar que el Contratista vigilado y el Interventor cumplan con las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el desarrollo normal del contrato o convenio.
6. Organizar visita al sitio donde se ejecutará el contrato con los asesores que considere necesarios, con el objeto de verificar las condiciones y detectar posibles modificaciones del mismo.
7. Supervisar que el contrato a cargo del ejecutor vigilado se inicie con posterioridad o al mismo tiempo que el contrato de Interventoría. De no cumplirse con lo anterior, informar a la Gerencia, Oficina y/o Subgerencia encargada del trámite con el fin que se tomen las acciones del caso.
8. Para el caso de la interventoría, vigilar que se mantenga el recurso humano propuesto en la oferta y verificar que si estén cumpliendo con los perfiles y el tiempo pactado.
9. Solicitar los soportes pertinentes del personal de la Interventoría y del Contratista vigilado se encuentre afiliado al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos laborales) de acuerdo con lo dispuesto en la ley, así como el cumplimiento de pago de aportes parafiscales.(prerequisite para el pago de obligaciones, sin perjuicio de no permitir adelantar trabajos por personal que no esté debidamente afiliado)
10. Verificar que se cumpla las programaciones de cumplimiento de obligaciones y promover reuniones de seguimiento del contrato, en las que necesariamente deben asistir personal del ejecutor vigilado, del interventor, del consultor intelectual del proyecto y autoridades.
11. Verificar que la elaboración de las actas de recibo técnico y ambiental suscritas por el interventor y el ejecutor vigilado estén debidamente diligenciadas, al igual que las actas de reunión estén suscritas por quienes asistieron, incluyéndose los temas o compromisos pactados.
12. Efectuar los trámites correspondientes al interior de las dependencias de la empresa para el pago de las respectivas cuentas y guarda en la carpeta del contrato copia del libro diario de ejecución o bitácora.
13. Recibir las solicitudes de desembolso del Contratista remitidas por el Interventor y emitir el concepto correspondiente por escrito, mediante la presentación de un informe breve.

16. Informar al Interventor los procedimientos para la elaboración del Plan de Manejo Ambiental por parte del Contratista, presentación de informes ambientales mensuales y finales con sus correspondientes formatos.
17. Realizar las observaciones pertinentes a cada informe parcial y final técnico y ambiental presentado por el contratista e interventor de forma escrita sobre la ejecución y cumplimiento del objeto contractual.
18. Enviar la documentación original de los contratos y la que se produzca durante la ejecución hasta el término o realización de las actas de liquidación, a la oficina jurídica o la dependencia que determine los procedimientos de la empresa.
19. Pronunciarse sobre la procedencia o pertinencia de los conceptos dados por el Interventor sobre las consultas y posibles reclamaciones realizadas por el Contratista vigilado e informar a la instancia correspondiente dentro de la empresa (Gerencia, Subgerencia y/o oficina encargada del trámite) para que emita aprobación o no. Este pronunciamiento debe ser oportuno y diligente, con el fin de sustanciar la posible acción y evitar dilaciones que afecten el fin de los contratos.
20. Para sustanciar deberá Consultar con el personal de apoyo en el área del derecho, quien deberá obtener aceptación o aprobación de la Oficina Asesoría Jurídica de la empresa.
21. Recibir y conceptuar debidamente motivado el trámite que debe hacerse ante las dependencias al interior de la empresa, como también preparar los documentos de solicitud de adición y/ o prórroga, suspensión y reiniciación del contrato o acuerdos hechos por los contratistas ejecutores o interventores, que impliquen una modificación al contrato o convenio, o relacionados con el plazo para su respectiva ejecución.
22. Recibir y emitir concepto sobre la procedibilidad de su presentación de las actas de cumplimiento de obligaciones por parte del contratista ejecutor y contratista interventor, como requisito para el pago de las mismas.
23. Emitir concepto sobre la aplicación de las cláusulas excepcionales (Lo anterior con el apoyo del personal de la Oficina Jurídica).
24. Allegar los informes por escrito, procedimentar y apoyar en la sustanciación del trámite de imposición de multas o sanciones, en el caso de incumplimientos por los contratistas ejecutor vigilado e interventor.
25. Exigir al interventor la suscripción del acta de recibo final y acta de cierre ambiental, la cual debe hacerse durante la vigencia del plazo de ejecución. Esta deberá acompañarse, entre otros, por los planos récord del objeto logrado debidamente geo referenciado a las coordenadas nacionales.
26. Elaborar y diligenciar el acta de entrega del bien o servicio a la entidad competente para su mantenimiento u operación, entendiéndose aquella entrega al Municipio, Comunidad, Departamento u otro. (Cuando se trate de entrega de bienes que la empresa posea y destine a favor de terceros).
27. Solicitar la actualización de las pólizas y apoyar en la custodia el soporte de las mismas.
28. Elaborar el informe final de supervisión.
29. Calificar el cumplimiento del Contratista. Expediendo el certificado de cumplimiento, en los términos de ley "Las Entidades Estatales deben enviar mensualmente a las cámaras de comercio de su domicilio copia de los actos administrativos en firme, por medio de los cuales impusieron multas y sanciones y de las inhabilidades resultantes de los contratos que haya suscrito, y de la información de los Procesos de Contratación en los términos del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007.(ESANT S.A. E.S.P., aplica este artículo en virtud a que posee socios de entidades públicas, según Manual de Contratación)"
30. Preparar el acta de liquidación del contrato, Informar a la Oficina Asesora Jurídica, que ha sustanciado y documentado el Acta o informe Final, con el cual se garantiza

la entrega de todos los documentos originales generados durante el proceso contractual para que la Oficina Jurídica y/o encargada del trámite proceda al archivo del expediente. Documentación que deberá ir foliada y ordenada cronológicamente, con el propósito de facilitar la fiscalización de los Entes de Control.

31. Apoyar en el seguimiento de la comunicar por escrito a la Aseguradora que ~~expidió~~ las pólizas pactadas en el contrato o convenio, previa autorización de la empresa contratante, el cumplimiento o incumplimiento del contratista.

16.2 Funciones o actividades de la supervisión.

1. Exigir al contratista ejecutor vigilado que el objeto contractual cuente con los permisos técnicos y ambientales necesarios para la iniciación del contrato, así como supervisar que el Contratista haya implementado los requerimientos exigidos por las entidades competentes a través de las licencias y/o permisos otorgados para el desarrollo del proyecto. Para ello, cuenta con el apoyo que presta el interventor, como su agente idóneo para dar cumplimiento a esta obligación.
2. Exigir al Interventor que el Contratista ejecutor vigilado cumpla las normas y especificaciones técnicas vigentes, así como lo establecido en las reglas de participación y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato o convenio objeto de la vigilancia.
3. Conceptuar sobre los documentos de seguimiento continuo que hace el interventor, de acuerdo con la información que del contratista ejecutor vigilado presenta sobre el cumplimiento o no del cronograma y flujo de inversión del contrato o convenio.
4. Asistir a las reuniones de seguimiento y visitas de campo programadas conjuntamente con el Contratista e Interventor y suscribir la respectiva acta de seguimiento. Para efectos de poder asistir, podrá contar con personal de apoyo a la labor de supervisión, quien le representará o acudirá a medios electrónicos con el fin de participar de las reuniones que de manera presencial deben cumplir los representantes del contratista ejecutor vigilado y del interventor.
5. Exigir al el Interventor y el Contratista vigilado, el soporte de las acciones que versen sobre los requerimientos establecidos por la autoridad ambiental competente, así como las normas de salud ocupacional y seguridad industrial y lo establecido por las entidades competentes a través de los requerimientos indicados en las licencias o permisos expedidos.
6. Los informes presentados debe seguir los lineamientos establecidos en los formatos de calidad de ESANT S.A. E.S.P.
7. Las demás establecidas en el contrato.

16.3 Funciones o actividades Financieras de la supervisión.

1. Verificar en los casos que aplique se cumpla con los requisitos exigidos por la empresa para la entrega de los recursos pactados y constatar su correcta inversión.
2. Exigir al interventor las acciones sobre el manejo de los pagos por concepto de Anticipos, de acuerdo a lo establecido en los pliegos de condiciones, o la constitución de la fiducia o del patrimonio autónomo en los casos que así se requiera; Para el caso del contrato de interventoría hacer la exigencia directamente a este sobre el cumplimiento de la correcta inversión del anticipo.
3. Indicar a los contratistas el trámite que deben observar para obtener el desembolso y órdenes de pago de las contraprestaciones a que tiene derecho.
4. Tramitar y verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo, de acuerdo al balance financiero del contrato.
5. Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del contrato. (X)

16.4 Personal Idóneo para ejercer el apoyo a la supervisión.

Supervisión legal: Abogado o estudiante de derecho quien ha aprobado el pensum académico.

Supervisión administrativa y financiera: Administrador de empresas o afín o técnico en administración documental, ingeniero financiero y contador.

Supervisión técnica al contrato de vigilancia: Técnico o tecnólogo en área de la especialidad del objeto del contrato a vigilar.

Nota: En lo posible la supervisión debe contar con personal secretarial mediante la celebración de contrato de prestación de servicios, no necesariamente de tiempo completo. Esta labor puede ser realizada por estudiantes en pasantías de cualquier profesión.

Artículo 17° Participación comunitaria. Los interventores, de conformidad con el artículo 270 de la Constitución Política, artículo 66 inciso tercero de la Ley 80 de 1993, Ley 489 de 1998, arts. 34 y 35 y Ley 850 de 2003, facilitarán la labor de las veedurías ciudadanas y se apoyarán en la información que ellas les puedan proporcionar respecto de las actuaciones, hechos u omisiones en la respectiva contratación.

Artículo 18° Difusión. El Manual de funciones y actividades que se adopta por medio de la presente Resolución deberá ser difundido por la Gerencia a través de los diferentes medios de comunicación internos disponibles y entre funcionarios, contratistas vinculados a la empresa y los colaboradores Contratistas.

Artículo 19°. Actualización. La Oficina Asesora Jurídica de la Empresa, será la responsable de la revisión y actualización del presente Manual, de conformidad con las normas que modifiquen y adicionen la materia.

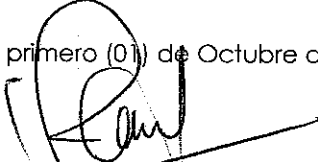
Artículo 20°. Aplicación. Los procedimientos incluidos en el manual que se adopta mediante el presente acuerdo deberán ser observados por los funcionarios, los colaboradores y Contratistas.

A partir de la vigencia de este Manual, al interior de ESANT S.A. E.S.P. se aplicarán todos los procedimientos y alcance de las responsabilidades aquí establecidas.

Artículo 21°. VIGENCIAS Y DEROGATORIAS: El presente Acuerdo rige a partir del 15 de noviembre de 2015 y deroga expresamente el acuerdo 009 del 16 de octubre de 2014 y todas las normas que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE,

Dada en Bucaramanga, Santander el primero (01) de Octubre de dos mil quince (2015).


RAMIRO ANDRES MORA HERRERA
Presidente Designado


JULIO CESAR GONZALEZ GARCIA
Secretario