




CÓDIGO: MAGCO-01

VERSIÓN: 02

FECHA: 27/12/2021

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.
02	27/12/2021	Deroga la Resolución N° 00214 de 2016; y se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Empresa Pública de Alcantarillado de Santander S.A. ESP - EMPAS S.A.

		EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P.		
CÓDIGO: MAGCO-01-02	FECHA: 28/12/2021	ELABORÓ: SECRETARIA GENERAL	REVISÓ: ASESOR(A) DE GERENCIA PLANEACIÓN CORPORATIVA Y CALIDAD	APROBÓ: REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN
CONTROL: SI	PÁGINA: Pág. 2 de 26	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA		

RESOLUCIÓN No. 000652

(14 de Diciembre de 2021)

“Por medio de la cual se deroga la Resolución N° 00214 de 2016; y se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Empresa Pública de Alcantarillado de Santander S.A. ESP - EMPAS S.A.”

LA GERENTE SUPLENTE DE LA EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. ESP – EMPAS S.A.

En uso de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, en particular las conferidas por el artículo 41 de la Escritura Pública 262 de febrero 13 de 2014, por el cual se adopta modificación al marco Estatutario 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 modificado por el artículo 3 de la Ley 689 de 2001 señala que *“(...) Los contratos que celebren las entidades estatales que prestan 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 Empresa Pública de Alcantarillado de Santander S.A. ESP - EMPAS S.A., es una sociedad anónima de carácter oficial, prestadora de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, aseo, alcantarillado, distribución de gas combustible conforme a lo establecido por la Ley 142 de 1.994 y las normas concordantes y complementarias que la reformen en cualquier sentido, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.

Que en los estatutos de la Empresa Pública de Alcantarillado de Santander S.A. ESP - EMPAS S.A., el artículo 41 faculta al Gerente General de la Empresa a *“(...) celebrar o ejecutar, sin otras*

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-01-02	FECHA: 28/12/2021	ELABORÓ: SECRETARIA GENERAL	REVISÓ: ASESOR(A) DE GERENCIA PLANEACIÓN CORPORATIVA Y CALIDAD	APROBÓ: REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN
CONTROL: SI	PÁGINA: Pág. 3 de 26	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA		

limitaciones que las establecidas en estos estatutos, todos los actos comprendidos en el objeto social o que se relaciones directamente con su existencia o su funcionamiento. (...) “.

Que mediante la Resolución N° 000299 del 4 de noviembre de 2014 se adoptó el Manual de Supervisión e Interventoría de la Empresa Pública de Alcantarillado de Santander S.A. ESP - EMPAS S.A.

Que mediante la Resolución N° 000214 del 3 de mayo de 2016 se derogó la Resolución N° 000299 de 2014; y en su lugar se estableció los procedimientos y responsabilidades para el ejercicio de la supervisión e interventoría en la Empresa Pública de Alcantarillado de Santander S.A. ESP - EMPAS S.A.

Que en tal sentido, es necesario que todos los Contratos o Convenios, suscritos por la Empresa Pública de Alcantarillado de Santander S.A. ESP - EMPAS S.A., cuenten con un responsable que ejecute de manera correcta el seguimiento, vigilancia y control del cumplimiento de los mismos, así como constituirse en facilitador y apoyo de las partes para asegurar la realización del objeto contratado y se protejan los derechos de la Empresa.

Que para cumplir la labor de seguimiento, vigilancia y control, es necesario establecer parámetros, definir obligaciones, responsabilidades y medidas de prevención, que faciliten y garantice mejores resultados en la gestión encomendada, la que deberá ejercerse a través de un supervisor e interventor, según corresponda.

Que dada la importancia que representa el seguimiento, vigilancia y control para el manejo eficiente, eficaz y económico de los recursos públicos comprometidos en los citados Contratos o Convenios, la Empresa Pública de Alcantarillado de Santander S.A. ESP - EMPAS S.A., y con el propósito de facilitar la labor de supervisión o interventoría dentro de la Empresa, se deroga Resolución N° 000214 del 3 de mayo de 2016; y se adopta un nuevo Manual de Supervisión e Interventoría de la Empresa Pública de Alcantarillado de Santander S.A. ESP - EMPAS S.A.

Que en mérito de lo expuesto.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: OBJETO Y PROPÓSITO. El objeto de la presente Resolución es derogar la N° 000214 del 3 de mayo de 2016; y en su lugar expedir un nuevo Manual de Supervisión e Interventoría de la Empresa Pública de Alcantarillado de Santander S.A. ESP - EMPAS S.A.

El Manual de Supervisión e Interventoría de la Empresa Pública de Alcantarillado de Santander S.A. E.S.P. EMPAS S.A., tiene como propósito establecer los procedimientos, responsabilidades y orientaciones a los Servidores Públicos (Empleado público o trabajador oficial) que realizan



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

CÓDIGO: MAGCO-01-02	FECHA: 28/12/2021	ELABORÓ: SECRETARÍA GENERAL	REVISÓ: ASESOR(A) DE GERENCIA PLANEACIÓN CORPORATIVA Y CALIDAD	APROBÓ: REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN
CONTROL: SI	PÁGINA: Pág. 4 de 26	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA		

Supervisión, así como a los Contratistas de EMPAS S.A., que realizan la Interventoría o apoyan la Supervisión, en el ejercicio del seguimiento, vigilancia y control de los Contratos o Convenios, para verificar la correcta ejecución técnica, administrativa, financiera, y legal de los mismos.

El Manual proporciona a los responsables de la Supervisión e Interventoría, así como a los Contratistas de EMPAS S.A., que apoyan la Supervisión, la información necesaria sobre las diferentes definiciones, y controles que se aplican en su desarrollo, a su vez contiene los lineamientos indispensables para desarrollar las citadas actividades, el perfil general de quien la ejerce, obligaciones inherentes a las mismas, prohibiciones en su ejercicio y principales consecuencias del incumplimiento de los deberes y obligaciones, de tal manera que se cumpla con la finalidad de asegurar el cumplimiento del objeto del Contrato o Convenio.

ARTÍCULO SEGUNDO: ALCANCE. El Manual de Supervisión e Interventoría de la Empresa Pública de Alcantarillado de Santander S.A. ESP - EMPAS S.A., es de obligatorio cumplimiento para los Servidores Públicos (Empleado público o trabajador oficial) que realizan Supervisión, así como a los Contratistas de EMPAS S.A., que realizan la Interventoría o apoyan la Supervisión, y hace parte integral de los Contratos y Convenios celebrados por EMPAS S.A., en concordancia con el Manual de Contratación de la Empresa.

El presente Manual no será aplicable a los contratos de trabajo, de prestación de servicios públicos domiciliarios y a los contratos por operación de Tesorería y los que se encuentren regulados por disposiciones especiales aplicables a EMPAS S.A. No obstante, las áreas a cargo de la ejecución de estos contratos o asuntos deben diseñar e implementar las actividades de seguimiento y control que permitan asegurar el idóneo y estricto cumplimiento de las obligaciones que de ellos se deriven.

ARTÍCULO TERCERO: DEFINICIONES. Para el desarrollo y aplicación del presente Manual de Supervisión e Interventoría de la Empresa Pública de Alcantarillado de Santander S.A. ESP - EMPAS S.A., se tendrán en cuenta las siguientes definiciones

- **INTERVENTOR:** Persona natural o jurídica contratada por EMPAS S.A., que, por su conocimiento especializado en la materia, desarrolla la función de interventoría sobre un contrato y/o convenio suscrito por la EMPAS S.A.
- **INTERVENTORÍA:** Es el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico, a la ejecución del contrato y/o convenio, realizada por un persona natural o jurídica contratada por EMPAS S.A., para ese fin, en los siguientes casos:
 1. Cuando la ley ha establecido la obligación de contar con esta figura en determinados contratos.
 2. Cuando el seguimiento del contrato requiera del conocimiento especializado en la materia objeto del mismo, o
 3. Cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifique.



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

CÓDIGO: MAGCO-01-02	FECHA: 28/12/2021	ELABORÓ: SECRETARIA GENERAL	REVISÓ: ASESOR(A) DE GERENCIA PLANEACIÓN CORPORATIVA Y CALIDAD	APROBÓ: REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN
CONTROL: SI	PÁGINA: Pág. 5 de 26	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA		

No obstante, EMPAS S.A., puede determinar que la interventoría cubra no solo acciones de carácter técnico, sino también administrativo, financiero, contable y/o jurídico.

- **ORDENADOR DEL GASTO:** Servidor Público con la competencia y capacidad de comprometer los recursos del presupuesto de EMPAS S.A. para su ejecución. ¹
- **PERSONAL DE APOYO:** Funcionario o persona natural vinculada mediante contrato de prestación de servicios, designado por el Gerente, con el fin de asistir al supervisor en el proceso de vigilancia y control sobre los contratos y convenios que celebre EMPAS S.A., en el marco de sus competencias funcionales y las directrices impartidas por el supervisor del contrato.
- **SUPERVISIÓN:** Consiste en el control y seguimiento de actividades de tipo técnico, administrativo, financiero y jurídico que, sobre el cumplimiento del contrato y/o convenio, es ejercido directamente por EMPAS S.A.
- **SUPERVISOR:** Es el Servidor Público de la EMPAS S.A. (Empleado Público o trabajador oficial), designado por el Gerente, para que ejerza la labor de supervisión. Sin embargo, la entidad puede celebrar contratos de prestación de servicios profesionales o servicios personales que tengan por objeto apoyar labores de supervisión de los contratos que suscriban, pero no para ejercer directamente la supervisión.

ARTÍCULO CUARTO: PERFIL DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR. La persona que desarrolla estas actividades de control y vigilancia deberá conocer con precisión y detalle el alcance de sus obligaciones, cada uno de los elementos y características del objeto contractual, las condiciones del contrato, tales como: plazo, calidad de los bienes a suministrar, de los servicios a prestar o de las obras a realizar, precio total o unitario, forma de pago, requisitos para el pago, formas de comprobación de calidades y características de los bienes, los servicios y la vigencia de garantías.

SUPERVISOR

La designación del supervisor debe recaer en una persona idónea, con conocimientos, experiencia y perfil apropiado al objeto de la supervisión.

El Servidor Público de EMPAS S.A. (Empleado público o trabajador oficial), así como a los Contratistas de EMPAS S.A., que realizan el apoyo a la Supervisión, deberá adicional a lo anteriormente descrito cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

¹ **MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPAS S.A. ARTÍCULO 7. COMPETENCIA PARA CONTRATAR.** Sólo tendrá competencia para comprometer a EMPAS el Gerente General, esto de conformidad con el artículo 196 del Código de Comercio y dentro de los límites estatutarios y los impuestos por este Manual. No obstante lo anterior, El Gerente General podrá delegar dicha facultad previa autorización de la Junta Directiva



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

CÓDIGO: MAGCO-01-02	FECHA: 28/12/2021	ELABORÓ: SECRETARÍA GENERAL	REVISÓ: ASESOR(A) DE GERENCIA PLANEACIÓN CORPORATIVA Y CALIDAD	APROBÓ: REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN
CONTROL: SI	PÁGINA: Pág. 6 de 26	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA		

- 1) Formación técnica, tecnológica o profesional, con conocimiento y/o experiencia relacionada con la naturaleza del contrato a supervisar, según corresponda.
- 2) Desempeñar labores y/o funciones en el área de origen del contrato.
- 3) No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones o conflictos de interés previstos en la ley o en las normas internas de la EMPAS S.A.

INTERVENTOR

- 1) Persona natural o jurídica contratada por la EMPAS S.A., con conocimiento especializado y experiencia certificada relacionada con el contrato objeto de interventoría, según se establezca en los términos de referencia.
- 2) No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones o conflictos de interés previstos en la ley.

ARTÍCULO QUINTO: FINALIDAD DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA. La Supervisión y la Interventoría tienen como finalidad:

- Vigilar, asegurar y velar por que el objeto del contrato o convenio se cumpla a cabalidad, adoptando las medidas necesarias para ello, garantizando la correcta ejecución de los recursos.
- Proteger la moralidad administrativa.
- Prevenir la ocurrencia de actos de corrupción.
- Tutelar la transparencia de la actividad contractual.
- Generar un aprendizaje continuo a nivel institucional alrededor de estas actividades, que permita mejorar la concepción de los contratos o convenios y el diseño de los servicios que se encuentran en cabeza de EMPAS S.A.

ARTÍCULO SEXTO: CRITERIOS GENERALES PARA LA DESIGNACIÓN Y FUNCIÓN DEL SUPERVISOR.

- 1) La designación del supervisor se realizará a través de comunicación escrita o electrónica y debe reposar en el expediente del contrato por lo que siempre debe enviarse copia de la misma a la dependencia encargada de conservar los expedientes.
- 2) El Gerente designará el supervisor teniendo en cuenta criterios como carga laboral y el reparto equitativo entre los Servidores Públicos (Empleado público o trabajador oficial), de cada dependencia.
No es necesario que el manual de actividades o manual de funciones establezcan expresamente la supervisión de contratos como una función, pues la misma es inherente al desempeño de las actividades ordinarias de los servidores públicos.
- 3) Todos los contratos o convenios suscritos por EMPAS S.A., deberán tener designación de un supervisor y/o interventor, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Manual.
- 4) Por regla general las funciones de supervisión e interventoría no son concurrentes. Sin embargo, EMPAS S.A. podrá dividir la vigilancia del contrato y/o convenio principal, caso en el cual en el contrato de interventoría deben indicarse las actividades a cargo del



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

CÓDIGO: MAGCO-01-02	FECHA: 28/12/2021	ELABORÓ: SECRETARÍA GENERAL	REVISÓ: ASESOR(A) DE GERENCIA PLANEACIÓN CORPORATIVA Y CALIDAD	APROBÓ: REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN
CONTROL: SI	PÁGINA: Pág. 7 de 26	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA		

interventor, de tal manera que las demás actividades de vigilancia se entienden a cargo del supervisor, sin que en ningún caso pueda haber duplicidad de funciones. En caso de concurrencia, EMPAS S.A., debe fijar con claridad el alcance y las responsabilidades del supervisor y del interventor para evitar dificultades en la ejecución.

- 5) El Gerente, según el caso, podrá conformar un comité interno integrado por el supervisor, el interventor del contrato y/o convenio, colaboradores del área de origen del contrato y/o convenio, y demás áreas a que haya lugar, 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.
- 6) La designación como supervisor es de obligatoria aceptación. En el evento de existir inhabilidad, prohibición, incompatibilidad o conflicto de intereses para ejercer dicha labor, la persona designada lo deberá manifestar de manera inmediata al Gerente, quien analizará los motivos expuestos y en caso de aceptarlos, procederá a efectuar de inmediato una nueva designación. En eventos sobrevinientes, deberá informarlo de manera inmediata al Gerente.
- 7) Las funciones del supervisor son indelegables.
- 8) Cuando el supervisor se desvincule de la entidad, o sea necesario efectuar un cambio, el Gerente deberá designar inmediatamente su reemplazo, para lo cual se deberá elaborar el correspondiente documento de cambio de supervisor en el que se designe el nuevo supervisor y se informe el estado de supervisión del contrato.
En este evento, el supervisor saliente deberá realizar la correspondiente acta de entrega, un informe detallado sobre la labor de vigilancia y control efectuada, el estado de ejecución del contrato o convenio certificando el cumplimiento del mismo hasta la fecha en que ejerció como supervisor, dejando constancia de las observaciones a las que haya lugar.

ARTÍCULO SÉPTIMO. CRITERIOS GENERALES PARA LA EJECUCIÓN DE LA INTERVENTORÍA.

- 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.
- 2) Para la ejecución de los contratos de interventoría será obligatoria la constitución y aprobación de las garantías exigidas por EMPAS S.A.
- 3) El contrato de interventoría será siempre supervisado por la EMPAS S.A.
- 4) El Gerente o Subgerente del área, según el caso, podrá conformar un comité interno integrado por el supervisor, el interventor de contrato y/o convenio, colaboradores del área de origen del contrato y/o convenio, y demás áreas a que haya lugar, con el fin de realizar el seguimiento a la interventoría y a la ejecución del contrato y/o convenio, sin perjuicio de la autonomía y responsabilidad interventor.
- 5) En el evento en que se requiera la suspensión del contrato y/o convenio principal, se deberá suspender el contrato de interventoría de manera inmediata y durante el término de duración de la suspensión del principal.



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

CÓDIGO: MAGCO-01-02	FECHA: 28/12/2021	ELABORÓ: SECRETARIA GENERAL	REVISÓ: ASESOR(A) DE GERENCIA PLANEACIÓN CORPORATIVA Y CALIDAD	APROBÓ: REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN
CONTROL: SI	PÁGINA: Pág. 8 de 26	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA		

Es responsabilidad del supervisor del contrato de interventoría formalizar y suscribir el acta de suspensión tanto del contrato de interventoría como del contrato principal, para este último el supervisor dará el visto bueno al acta de suspensión.

- 6) En caso de ampliación en tiempo a través de modificatorio al contrato o convenio principal, el contrato de interventoría se deberá prorrogar mínimo por el mismo plazo del contrato o convenio objeto de interventoría, con el fin de que no se interrumpa o diluya la responsabilidad en el seguimiento al contrato vigilado. Salvo que la prórroga del contrato principal sea imputable a la responsabilidad del interventor, evento donde se deberá evaluar esta condición.
- 7) Las obligaciones contractuales del interventor no son susceptibles de subcontratación.
- 8) 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.
- 9) La supervisión de los contratos de interventoría será ejercida únicamente por Servidores Públicos (Empleado público o trabajador oficial) de EMPAS S.A.

ARTÍCULO OCTAVO. OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA. La Supervisión e Interventoría deberá vigilar, controlar y hacer seguimiento a la ejecución de los contratos y convenios celebrados por EMPAS S.A., en los términos, condiciones y especificaciones pactadas con las circunstancias de tiempo, modo y lugar, condiciones técnicas y económicas señaladas en la necesidad contractual, los términos de referencia, o anexo técnico, la oferta y evaluación de la misma y en el contrato y/o convenio, para asegurar el logro exitoso de los objetivos y finalidades que se persiguen con su ejecución, para proteger efectivamente los intereses de EMPAS S.A.

1. Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
2. Asegurar el cumplimiento de las obligaciones pactadas logrando que se desarrolle el objeto del contrato o convenio, dentro de los presupuestos de tiempo, modo, lugar, cantidad e inversión previstos originalmente para proteger efectivamente los intereses de EMPAS S.A.
3. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente.
4. Estudiar y analizar los siguientes documentos entre otros: el contrato y/o convenio, la propuesta, los términos de referencia y sus anexos, la evaluación técnica, la necesidad contractual y toda la documentación que se encuentra referenciada en el expediente del contrato o convenio, con el fin de controlar, vigilar y hacer seguimiento durante la ejecución del mismo, para que se desarrolle conforme lo pactado y con las condiciones técnicas y económicas contratadas o convenidas.
5. Apoyar al contratista orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones e informándole sobre los trámites y procedimientos de la Empresa.
6. Aplicar los procesos, procedimientos y formatos que se establezcan en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y Control de acuerdo con la naturaleza del contrato y/o convenio.
7. Dar a conocer los lineamientos establecido por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad de EMPAS S.A., y cada uno de sus componentes, incluyendo la política, misión, visión,



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

CÓDIGO:
MAGCO-01-02

FECHA:
28/12/2021

ELABORÓ:
SECRETARÍA GENERAL

REVISÓ:
ASESOR(A) DE GERENCIA PLANEACIÓN
CORPORATIVA Y CALIDAD

APROBÓ: REPRESENTANTE DE LA
DIRECCIÓN

CONTROL:
SI

PÁGINA:
Pág. 9 de 26

MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA

objetivos estratégicos y de calidad, así como el aporte que tiene el contratista en el cumplimiento de estos.

8. Entregar copia, cuando se requiera, de los procesos, procedimientos, formatos, instructivos, manuales, guías y demás documentos asociados al Sistema Integrado de Gestión de Calidad de EMPAS S.A., que tengan relación con la ejecución del objeto contractual del contratista.
9. Elaborar y suscribir oportunamente con el contratista el acta de inicio, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y/o convenio.
10. Coordinar con las áreas de EMPAS S.A., que tengan relación con la ejecución del contrato o convenio, las acciones necesarias para el cabal cumplimiento del mismo.
11. Solicitar la asesoría, apoyo, acompañamiento o aclaraciones necesarias en cuanto tiempo, modo, lugar, materiales, pagos, legalización de bienes, entre otras que considere pertinentes, para cumplir a cabalidad la supervisión o interventoría encomendada.
12. Llevar un control sobre la ejecución y cumplimiento del objeto y obligaciones contratadas o convenidas, efectuando visitas periódicas, de acuerdo con el cronograma establecido para el efecto, al lugar donde se desarrolla el contrato o convenio, realizando seguimiento al cronograma de actividades presentado por el contratista y por él aprobado (cuando sea el caso), revisando los documentos que se produzcan en la ejecución y/o los bienes que se entreguen.
13. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones a los contratistas y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.
14. Es obligatorio para el Interventor y/o Supervisor entregar sus órdenes, indicaciones y recomendaciones necesarias por escrito, que contribuyan al cumplimiento del contrato o convenio.
15. Llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato o convenio.
16. Mantener en contacto a las partes del contrato y/o convenio.
17. Prestar colaboración al contratista en todo aquello que dependa de EMPAS S.A., sirviéndole de canal de comunicación con las diferentes áreas de la empresa.
18. Acompañar al contratista en la búsqueda de las soluciones requeridas que aseguren la finalización de un contrato y/o convenio con éxito, facilitando la interacción entre él y EMPAS S.A.
19. Informar de manera oportuna a la dependencia responsable, cualquier fenómeno que altere el equilibrio económico o financiero del contrato, con el fin que se estudie la situación y se adopten los mecanismos necesarios en caso de ser procedente, para lograr el restablecimiento del mismo.
20. Estudiar y dar trámite a las sugerencias, consultas o reclamaciones del contratista a la mayor brevedad posible. 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.



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

CÓDIGO: MAGCO-01-02	FECHA: 28/12/2021	ELABORÓ: SECRETARÍA GENERAL	REVISÓ: ASESOR(A) DE GERENCIA PLANEACIÓN CORPORATIVA Y CALIDAD	APROBÓ: REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN
-------------------------------	-----------------------------	---------------------------------------	--	--

CONTROL: SI	PÁGINA: Pág. 10 de 26	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA		
-----------------------	---------------------------------	--	--	--

21. Requerir por escrito al contratista en caso de inejecución, ejecución indebida o deficiente del objeto y/u obligaciones contractuales, en procura de asegurar el cumplimiento satisfactorio de dichas obligaciones.
22. Realizar el seguimiento a los requerimientos hechos al contratista con el fin de verificar si han sido acatados y por consiguiente existe un cumplimiento satisfactorio del objeto u obligaciones contractuales, o por el contrario, persisten los incumplimientos.
23. Informar por escrito, a la Gerencia, 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.
24. 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 o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato como de eventos de incumplimiento por parte del contratista.
25. Ejercer control en el plazo del contrato o convenio para gestionar oportunamente actos contractuales tales como modificaciones, prórrogas, adiciones, otrosíes, cesiones o suspensiones.
26. Cuando exista solicitud y aprobación de cesión del contrato o suspensión o cualquier otra modificación, realizar los trámites de las mismas en forma oportuna y coordinar en forma debida su implementación.
27. Solicitar al contratista la presentación de los informes de ejecución del contrato o convenio, con la periodicidad y exigencias establecidas en los términos de referencia, en el contrato o convenio, anexo técnico o demás documentos contractuales.
28. Verificar y exigir al contratista que las garantías contractuales permanezcan vigentes y en los términos acordados, de conformidad con lo estipulado en el contrato o convenio y sus modificaciones.
29. 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.
30. Verificar de manera permanente que el contratista, en la ejecución del contrato o convenio, de cumplimiento a las obligaciones laborales tales como el pago de salarios y prestaciones, a la obligación de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y/o parafiscales, en los términos que sobre el particular, establezca la normatividad vigente, como requisito para certificar el pago o desembolso.
31. Es obligación 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 y/o convenio mismo de interventoría.
32. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato o convenio y efectuar el trámite de acuerdo con el procedimiento establecido en EMPAS S.A. y dentro de los términos legales.
33. Adelantar las gestiones necesarias para la obtención de firmas en la respectiva acta de liquidación (cuando aplique) por cada una de las partes del contrato o convenio.
34. Mantener actualizado el expediente contractual que debe reposar en la Secretaría General.
35. Responder 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, otras entidades y los organismos de control.



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

CÓDIGO: MAGCO-01-02	FECHA: 28/12/2021	ELABORÓ: SECRETARÍA GENERAL	REVISÓ: ASESOR(A) DE GERENCIA PLANEACIÓN CORPORATIVA Y CALIDAD	APROBÓ: REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN
CONTROL: SI	PÁGINA: Pág. 11 de 26	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA		

36. Hacer buen uso de las herramientas tecnológicas de EMPAS S.A., incluyendo hardware y software, relacionados con la prestación del objeto contractual a supervisar.
37. Llevar a cabo las demás actividades administrativas, técnicas o financieras que se requieran para cumplir a cabalidad con el desarrollo propio de la supervisión o interventoría.

ARTÍCULO NOVENO. ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES EN LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

En desarrollo de las actividades de Supervisión e Interventoría que se adelantan en la Empresa Pública de Alcantarillado de Santander S.A. ESP – EMPAS S.A., cada uno de los siguientes actores que se mencionan, tendrán las siguientes actividades y responsabilidades:

➤ **ORDENADOR DEL GASTO**

1. Cumplir las políticas de gestión y operativas establecidas en el Manual de Contratación y en el Manual de Supervisión e Interventoría.
2. Designar el supervisor del contrato y/o convenio, previa verificación por parte del Asesor de Gerencia en Contratación que la persona a designar cumpla el perfil y los requisitos mínimos establecidos en el presente Manual.
3. Exigir a los supervisores, interventores, según sus competencias el cumplimiento de las políticas y lineamientos establecidos en el Manual de Contratación y en el Manual de Supervisión e Interventoría en cuanto a las especificaciones, normas técnicas, procedimientos y formatos y demás documentos asociados al proceso de gestión contractual definidos en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.
4. Decidir sobre las solicitudes de modificación, suspensión, reinicio, terminación y liquidación de los contratos y/o convenios presentadas por el supervisor del contrato, en armonía con sus responsabilidades, competencias y delegaciones.

➤ **SECRETARÍA GENERAL**

1. Actualizar, la información remitida por las áreas y los funcionarios que ejercen la labor de supervisión, a través del manejo y control del expediente contractual el cual debe reposar en el archivo con los contratos y convenios celebrados por EMPAS S.A.
2. 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 y convenios.
3. Expedir las certificaciones de los contratos o convenios celebrados por EMPAS S.A., conforme a la documentación que response en sus archivos.
4. Realizar las actividades de apoyo jurídico en las actividades relacionadas con la contratación, que le sean requeridas y que correspondan a su conocimiento y funciones.

➤ **SUBGERENCIA DE PLANEACIÓN E INFORMATICA**



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

CÓDIGO: MAGCO-01-02	FECHA: 28/12/2021	ELABORÓ: SECRETARIA GENERAL	REVISÓ: ASESOR(A) DE GERENCIA PLANEACIÓN CORPORATIVA Y CALIDAD	APROBÓ: REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN
CONTROL: SI	PÁGINA: Pág. 12 de 26	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA		

1. Apoyar la estandarización, divulgación y actualización de la documentación asociada a la actividad de Supervisión e Interventoría.

➤ **SUBGERENTES, JEFES DE OFICINA y ASESORES**

1. Cumplir las políticas de gestión y operativas establecidas en el Manual de Contratación y en el Manual de Supervisión e Interventoría.
2. A su criterio, podrá efectuar visita a las obras para conocer en detalle problemáticas que requieran gestión interinstitucional, a fin de escalar el tema. La visita se documentará en ayudas de memoria suscrita por los asistentes, donde se indiquen los temas abordados y el estado de ejecución del contrato, para informar lo pertinente al competente y gestionar con el Supervisor y/o Interventor, las medidas a que haya lugar, de acuerdo con sus competencias funcionales.
3. Verificar y controlar que se apliquen los procedimientos y tablas de retención documental y se adelante el cargue de información del contrato o convenio en los sistemas de información definidos por la Entidad.
4. Realizar reuniones de seguimiento con los supervisores e interventores para conocer el estado de los contratos y/o convenios, consignando en las ayudas de memoria suscritas por los asistentes, donde se indique los temas abordados y los compromisos acordados, según lo evidenciado en las visitas efectuadas (si aplica) y las medidas correctivas del caso.

➤ **OFICINA DE CONTROL INTERNO**

1. Verificar el cumplimiento de las políticas, lineamientos y responsabilidades de supervisores e interventores y la aplicación del Manual de Supervisión e Interventoría en el marco de las auditorias que programe.

➤ **PERSONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN**

1. Facilitar y colaborar en la supervisión del contrato o convenio, mediante la ejecución de las actividades asignadas por quien ejerza la supervisión.
2. Conocer y apoyar en la aplicación de los Manuales de Contratación y Supervisión e Interventoría, el Sistema de Gestión de Calidad de EMPAS S.A. y el proceso de gestión contractual.
3. Apoyar administrativamente en la verificación previa a la entrega de documentos al contratista, requeridos para la ejecución del contrato o convenio.
4. Conocer de forma general las condiciones de la necesidad contractual, términos de referencia, propuesta económica y técnica del contrato o convenio.
5. Asistir a las reuniones que realice el supervisor necesarias para la ejecución contractual, levantando el acta o ayuda de memoria correspondiente.
6. Apoyar la verificación del cumplimiento de los diferentes planes presentados por el contratista.



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

CÓDIGO: MAGCO-01-02	FECHA: 28/12/2021	ELABORÓ: SECRETARÍA GENERAL	REVISÓ: ASESOR(A) DE GERENCIA PLANEACIÓN CORPORATIVA Y CALIDAD	APROBÓ: REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN
CONTROL: SI	PÁGINA: Pág. 13 de 26	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA		

7. Proyectar con visto bueno del supervisor, las actas contractuales, verificando previamente el cumplimiento de los requisitos de la ejecución.
8. Apoyar en la verificación de la devolución a EMPAS S.A., de los bienes y elementos entregados al contratista para la ejecución del objeto contractual.
9. Prestar apoyo en trámite de acciones correctivas a cargo del contratista, que contribuyan al cumplimiento del contrato o convenio.
10. Asistir a las actividades de actualización programadas por EMPAS S.A., sobre la Supervisión e Interventoría y Manual de Contratación.
11. Participar en las reuniones, comités técnicos y demás donde y cuando sea requerido por el supervisor.
12. Responder junto con el supervisor por el archivo de toda la documentación que surja durante la ejecución del acuerdo de voluntades y enviar copias a las áreas que corresponda.
13. Guardar la confidencialidad que el objeto del contrato o convenio exija.
14. Las demás que le sean asignadas por el Gerente o el supervisor dentro del marco del objeto del contrato.
15. El personal de apoyo no sustituye la labor y responsabilidades que tiene el supervisor las cuales se describen en el presente manual, en el contrato, términos de referencia y necesidad contractual.
16. En caso de no continuar ejerciendo la labor de apoyo al contrato deberá entregar de manera inmediata informe detallado sobre el cumplimiento de sus deberes de apoyo a la supervisión, con sus correspondientes soportes.

➤ **SUPERVISORES E INTERVENTORES**

Las responsabilidades de los Supervisores e Interventores se describen a continuación:

a) Responsabilidades Técnicas.

1. Velar porque la ejecución del contrato o convenio se cumpla de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en la necesidad contractual, términos de referencia, la propuesta y el respectivo contrato

Actividad:


- Conocer todos los documentos en los que están definidas las condiciones o especificaciones de la ejecución del contrato o convenio.
- Solicitar, revisar y aprobar al inicio del contrato y/o convenio, el plan de trabajo, el cual debe incluir como mínimo el cronograma de ejecución de las actividades, entrega de productos y uso de recursos.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de los plazos y/o fechas previstas en el cronograma de ejecución.
- Recomendar los ajustes al plan de trabajo cuando a ello haya lugar.
- Realizar el seguimiento técnico a los contratos y/o convenios bajo su supervisión.



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

CÓDIGO: MAGCO-01-02	FECHA: 28/12/2021	ELABORÓ: SECRETARIA GENERAL	REVISÓ: ASESOR(A) DE GERENCIA PLANEACIÓN CORPORATIVA Y CALIDAD	APROBÓ: REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN
CONTROL: SI	PÁGINA: Pág. 14 de 26	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA		

- Aprobar la vinculación inicial o cualquier cambio del equipo de trabajo requerido para la ejecución del contrato.
- Verificar constantemente que el equipo de trabajo cumpla con las funciones que le corresponden y con el tiempo de dedicación requerido para el cumplimiento del contrato y/o convenio, de conformidad con lo pactado.
- Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
- Requerir el cambio de personal cuando éste no esté cumpliendo con el perfil, las funciones o la dedicación establecida en el Contrato y/o convenio.
- Verificar que el contratista cumpla con las especificaciones técnicas y estándares de calidad nacionales y/o internacionales, según el caso.
- Requerir el ingreso al almacén de los elementos adquiridos con cargo a los recursos del proyecto en ejecución inmediatamente sean adquiridos, de acuerdo con los instructivos establecidos en EMPAS S.A.
- Requerir por escrito al contratista cuando los bienes y servicios no se ejecuten de acuerdo con el cronograma, cuando el avance de las metas físicas sea inferior al programado, cuando no se realicen a tiempo las entregas de bienes y servicios, y en general cuando no se dé cumplimiento a lo establecido en el contrato y/o convenio, los términos de referencia, el proyecto, la propuesta y los lineamientos técnicos de EMPAS S.A., con copia a la Compañía de Seguros.
- Si el contratista, pese al requerimiento anterior, continúa en los actos de incumplimiento contractual, se dará aviso a la compañía aseguradora, con un informe suscrito por el supervisor, desde el punto de vista técnico sobre el incumplimiento del Contratista que incluya la tasación de los perjuicios ocasionados.
- Solicitar a la Gerencia el inicio del proceso para la imposición de las sanciones previstas en el contrato, en todas aquellas situaciones en que sean pertinentes, indicando y sustentando los motivos que den lugar a ello.
- Absolver las dudas e inquietudes que el contratista tenga sobre la ejecución del contrato.
- Estudiar y conceptuar las solicitudes del contratista sobre adiciones prorrogas, modificaciones, suspensiones, reinicios, etc., presentarlas a la Gerencia, por escrito, con una antelación suficiente al vencimiento del contrato.
- Informar por escrito a la Gerencia, con una antelación suficiente a la fecha requerida para su implementación, las solicitudes del contratista junto con su concepto como supervisor para su aprobación y para que se proyecten y suscriban los actos a que haya lugar.
- Exigir al contratista la presentación de informes y soportes de la ejecución contractual, dentro de los términos pactados en el contrato o convenio, o en el momento que lo considere necesario.
- Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, pensiones y riesgos laborales) de acuerdo con lo dispuesto en la ley, así como el cumplimiento de pago de

		EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P.		
CÓDIGO: MAGCO-01-02	FECHA: 28/12/2021	ELABORÓ: SECRETARIA GENERAL	REVISÓ: ASESOR(A) DE GERENCIA PLANEACIÓN CORPORATIVA Y CALIDAD	APROBÓ: REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN
CONTROL: SI	PÁGINA: Pág. 15 de 26	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA		

obligaciones parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), según la normatividad vigente.

- Certificar que el contratista ha cumplido con todas sus obligaciones en el período correspondiente, de acuerdo con los términos del contrato y/o convenio.

Actividades específicas en los contratos de Obra y Suministro.

- Coordinar junto con el supervisor, la recepción de bienes que deban ingresar al Almacén de EMPAS S.A.
- Reportar previo a la terminación del contrato, al área de Servicios Generales, los bienes adquiridos por EMPAS S.A., conforme su marca, serie, número, valor y en general cualquier información que sea necesaria y suficiente para su identificación.
- Coordinar e informar al Área de Servicios Generales el reintegro a EMPAS S.A., de los equipos y elementos suministrados o adquiridos con cargo al contrato, verificando su estado, cantidad y calidad.
- En los casos en los que existan reactivos y materiales químicos, coordinar su disposición final, de conformidad con los términos del contrato.
- El Supervisor deberá efectuar visitas periódicas a las obras, con el fin de ejercer control al cumplimiento del contrato y la gestión del interventor.
- Revisar, según el caso, los planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas necesarias para la ejecución del objeto pactado y verificar que se encuentren vigentes a la fecha.
- Verificar que el contratista, cuente con los puntos de referencia topográficos aprobados por el área competente de EMPAS S.A., para la georreferenciación del diseño o la obra.
- Verificar que el contratista, entregue la información requerida de acuerdo con los términos del contrato.
- Verificar que el contratista, cuente con la infraestructura física, el recurso humano requerido, los materiales y equipos, de acuerdo con las especificaciones técnicas presentadas en la oferta y pactadas en el contrato.
- Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos.
- Exigir al contratista, el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas establecidas por EMPAS S.A., contenidas en los documentos contractuales y el contrato.
- Controlar permanentemente el cumplimiento de las exigencias contenidas en las licencias y permisos por parte del contratista.
- Verificar el cumplimiento permanente del Plan de Manejo de Tránsito aprobado para los trabajos en vías públicas, y demás planes inherentes a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo estipulado en el contrato.
- Recibir a entera satisfacción los productos objeto del contrato, cumpliendo con las normas y especificaciones técnicas.
- Revisar y conceptuar técnicamente sobre las solicitudes del contratista relacionadas con la aprobación de ítems y precios no previstos, que cumplan las normas técnicas exigida por EMPAS S.A. y normatividad vigente.



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

CÓDIGO: MAGCO-01-02	FECHA: 28/12/2021	ELABORÓ: SECRETARÍA GENERAL	REVISÓ: ASESOR(A) DE GERENCIA PLANEACIÓN CORPORATIVA Y CALIDAD	APROBÓ: REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN
CONTROL: SI	PÁGINA: Pág. 16 de 26	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA		

- Realizar las mediciones y calcular las cantidades de obra ejecutadas. Así mismo, elaborar acta de recibo parcial de las obras ejecutadas en el mes o periodo a reconocer al contratista, de acuerdo con las normas, especificaciones técnicas, planos y demás documentos que hacen parte del acuerdo de voluntades.
- Revisar, aprobar y tramitar la entrega de los planos, informes, levantamientos topográficos y los archivos a que haya lugar, según los procedimientos de EMPAS S.A.
- El Supervisor deberá exigir de la interventoría el cumplimiento de estas obligaciones.

2. Elaborar y tramitar el acta de liquidación del contrato y/o convenio objeto de la supervisión en los plazos y condiciones establecidos en el mismo y en el Manual de Contratación.

Actividad:

- El supervisor deberá remitir el proyecto de acta de liquidación con sus anexos a la Secretaría General, para su revisión, aval y posterior suscripción de la Gerencia.
- Remitir el original del acta suscrita de forma inmediata a la Secretaria General para consolidar de forma integral la documentación en el expediente del contrato.
- 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.

b) Responsabilidades Jurídicas.

1. Realizar la revisión del contrato o convenio y que cumpla con las exigencias jurídicas conforme a la normatividad vigente.

Actividad:

- Verificar las actas de aprobación y que estén conformes.

2. Suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato o convenio.

Actividad:



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

CÓDIGO: MAGCO-01-02	FECHA: 28/12/2021	ELABORÓ: SECRETARÍA GENERAL	REVISÓ: ASESOR(A) DE GERENCIA PLANEACIÓN CORPORATIVA Y CALIDAD	APROBÓ: REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN
CONTROL: SI	PÁGINA: Pág. 17 de 26	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA		

- Una vez legalizado el contrato y/o convenio, el supervisor elaborará el Acta de Inicio de la ejecución del contrato y/o convenio y gestionará que la misma sea suscrita por las partes.
- Remitir el original del acta suscrita de forma inmediata a la Secretaría General para consolidar de forma integral la documentación en el expediente del contrato.

3. Suscribir con el contratista las actas necesarias durante la vigencia del contrato.

Actividad:

- Elaborar y suscribir actas de suspensión, reinicio, terminación, recibo final a satisfacción, liquidación y demás que sean necesarias durante la ejecución del contrato o convenio. Cuando aplique Interventoría, las actas anteriores deberán contar con visto bueno del Supervisor y acompañarse de su firma.
- Cuando la terminación o liquidación no se efectúe de mutuo acuerdo, remitir oportunamente el informe correspondiente, a la Secretaría General para el trámite respectivo.
- Remitir el original de las actas suscritas de forma inmediata a la Secretaría General para manejar de forma integral la documentación en el expediente del contrato.

4. Velar porque las garantías exigidas permanezcan vigentes o conserven su extensión de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato.

Actividad:

- Verificar la idoneidad de las aseguradoras (por ejemplo, que no esté en liquidación)
- Verificar que las garantías exigidas se encuentren vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato.
- Solicitar al contratista el ajuste de la garantía única de cumplimiento, cuando hubiere lugar a ello, para que ésta conserve su vigencia y cobertura de conformidad con lo estipulado en el contrato y/o convenio.

5. 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.



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

CÓDIGO: MAGCO-01-02	FECHA: 28/12/2021	ELABORÓ: SECRETARÍA GENERAL	REVISÓ: ASESOR(A) DE GERENCIA PLANEACIÓN CORPORATIVA Y CALIDAD	APROBÓ: REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN
CONTROL: SI	PÁGINA: Pág. 18 de 26	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA		

Actividad:

- El supervisor deberá exigir de la interventoría el cumplimiento de esta obligación.

c) Responsabilidades Administrativas

1. Conocer plenamente los documentos base para el ejercicio de sus obligaciones y responsabilidades.

Actividad:

- Revisar y estudiar el contenido del contrato y/o convenio, así como del contrato principal, proyecto, necesidad contractual, términos de referencia, propuesta, el presente manual y las políticas de EMPAS S.A.
- Aplicar los Manuales de Contratación, de Supervisión y de Interventoría, así como los procedimientos, formatos y demás documentos definidos en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad de EMPAS S.A., asociados a la supervisión e interventoría, y de igual forma suministrarlos al contratista.
- Suministrar al contratista toda la documentación que se requiera para el cumplimiento del contrato y del Manual de Supervisión e Interventoría.

2. Mantener informado a la Gerencia, sobre la ejecución del contrato.

Actividad:

- Presentar los informes que sean solicitados por EMPAS.S.A., aquellos que considere necesario rendir de acuerdo con la ejecución del contrato y/o convenio, y entregar un informe final como soporte del último pago.
- Remitir en forma inmediata a la Secretaría General, todos los originales de las actas debidamente diligenciadas, los informes, las reclamaciones ante la Aseguradora, y todos los demás actos que se produzcan, para manejar de manera integral la documentación del expediente del contrato y/o convenio.
- Enviar copia a la Gerencia 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.

3. Proyectar las respuestas a las quejas, reclamos, solicitudes, peticiones, de entes de control, particulares o solicitudes internas asignados en relación con el contrato y/o convenio al cual se hace seguimiento.



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

CÓDIGO: MAGCO-01-02	FECHA: 28/12/2021	ELABORÓ: SECRETARÍA GENERAL	REVISÓ: ASESOR(A) DE GERENCIA PLANEACIÓN CORPORATIVA Y CALIDAD	APROBÓ: REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN
CONTROL: SI	PÁGINA: Pág. 19 de 26	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA		

Actividad:

- Toda comunicación generada como respuesta deberá ser allegada a través del sistema de radicación y correspondencia utilizado en EMPAS S.A., dentro de los términos de ley. En todo caso, toda respuesta que compromete la responsabilidad de EMPAS S.A., deberá remitirse la Secretaría General, para la revisión previa a la firma de la Gerencia.

4. Elaborar el proceso de empalme con un nuevo supervisor, en el evento que se presente dicha situación.

Actividad:

- Realizar el proceso de empalme con el supervisor del respectivo contrato y/o convenio, informando por escrito sobre las actividades desarrolladas y las pendientes, de acuerdo con el momento en que se suscite el respectivo cambio.

d) Responsabilidades Financieras y Contables.

1. Velar por la adecuada inversión del anticipo o pago anticipado, cuando aplique.

Actividad:

- En los contratos en los que se pacte anticipo, se deberá exigir la constitución de una garantía para el correcto manejo del mismo, cuyo valor debe corresponderá al cien por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo y debe estar vigente por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
- Verificar que el Contratista cumpla con los requisitos exigidos por la Entidad para la entrega del anticipo o pago anticipado pactado.
- Aprobar el programa de inversión del anticipo que suscriba el contratista del contrato principal.
- Efectuar el control mensual de la amortización del anticipo de conformidad con la ejecución del contrato, hasta devolución total
- 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.
- Informar a la Secretaría General, una vez se detecte la destinación diferente del anticipo, a fin de hacer efectiva la garantía de buen manejo del anticipo.
- Vigilar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente.



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

CÓDIGO: MAGCO-01-02	FECHA: 28/12/2021	ELABORÓ: SECRETARIA GENERAL	REVISÓ: ASESOR(A) DE GERENCIA PLANEACIÓN CORPORATIVA Y CALIDAD	APROBÓ: REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN
CONTROL: SI	PÁGINA: Pág. 20 de 26	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA		

- Constatar la correcta inversión del anticipo.
- Garantizar que se esté llevando a cabo la amortización del anticipo en las cuentas presentadas por el contratista, así mismo, que el contratista transfiera a EMPAS S.A., de acuerdo con el procedimiento establecido para ello, los rendimientos financieros generados por el anticipo.

2. Hacer seguimiento a la ejecución financiera del contrato y/o convenio velando porque se mantengan las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo


Actividad:

- Verificar que el expediente del contrato contenga los certificados de disponibilidad, registro presupuestal, vigencias futuras, cuando haya lugar a las mismas y garantías debidamente aprobadas, si estas últimas fueron exigidas y requerirlos cuando sea del caso para integrarlos al expediente.
- Revisar y aprobar las solicitudes de pago formuladas por el Contratista y llevar un registro cronológico de los pagos, y ajustes económicos del contrato balance presupuestal del contrato.
- Supervisar y controlar el cumplimiento del cronograma y flujo de inversión del contrato o convenio.
- Calcular los ajustes económicos de acuerdo con lo indicado en las cláusulas contractuales.
- Verificar y controlar el balance de ejecución del contrato, para garantizar el cumplimiento del objeto dentro del presupuesto asignado.
- Efectuar el balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo.
- Tramitar oportunamente con el área de Presupuesto, la liberación de los registros presupuestales que correspondan a los valores sin ejecutar durante el contrato o convenio.

3. Autorizar y ordenar los pagos y/o desembolsos al contratista, previa presentación del cumplimiento de requisitos.

Actividad:

- Exigir al contratista la radicación de las facturas o cuentas de cobro de los bienes y servicios recibidos a satisfacción, acorde con la forma de pago establecida en contrato o convenio, en aras de la correcta programación presupuestal de EMPAS S.A.

		EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P.		
CÓDIGO: MAGCO-01-02	FECHA: 28/12/2021	ELABORÓ: SECRETARÍA GENERAL	REVISÓ: ASESOR(A) DE GERENCIA PLANEACIÓN CORPORATIVA Y CALIDAD	APROBÓ: REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN
CONTROL: SI	PÁGINA: Pág. 21 de 26	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA		

- El supervisor debe realizar seguimiento a la presentación oportuna de las facturas o cuentas de cobro de los contratistas, para no afectar la programación del PAC.

ARTÍCULO DÉCIMO: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS EN LA SUPERVISION DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA. Los supervisores del contrato de interventoría tendrán a su cargo, además de las obligaciones y responsabilidades generales y descritas en los artículos anteriores, las 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 contrato para aprobar los pagos del contrato de interventoría.
- 3) Efectuar visitas periódicas a las obras objeto de la interventoría, si aplica, 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.
- 4) Entregar mensualmente al Subgerente del área de origen del contrato y/o convenio, la información sobre el cumplimiento de metas, fechas de inicio y de terminación de los contratos asociados a la ejecución, incluidas las prórrogas y modificaciones.
- 5) Verificar la entrega por parte de la interventoría de los informes de ejecución del seguimiento técnico, administrativo, jurídico, contable y financiero.
- 6) 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.
- 7) Verificar que el interventor informe sobre la programación, avance, dificultades, necesidades de gestión frente a entidades que tengan inherencia en el otorgamiento de permisos, licencias o aprobaciones, así como, de las necesidades de modificación en términos de alcance, costo y/o plazo del contrato sobre el cual se ejerce vigilancia.
- 8) Los demás obligaciones y responsabilidades que se hayan previsto en el respectivo contrato de interventoría.

ARTÍCULO UNDÉCIMO: MEDIDAS DE PREVENCIÓN QUE DEBEN TENER EN CUENTA LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES. A continuación, se establecen las medidas mínimas que deben tener en cuenta los supervisores e interventores en relación con las obligaciones, actividades y responsabilidades antes descritas, así:



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

CÓDIGO: MAGCO-01-02	FECHA: 28/12/2021	ELABORÓ: SECRETARÍA GENERAL	REVISÓ: ASESOR(A) DE GERENCIA PLANEACIÓN CORPORATIVA Y CALIDAD	APROBÓ: REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN
CONTROL: SI	PÁGINA: Pág. 22 de 26	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA		


- 1) Modificar las condiciones contractuales inicialmente pactadas en el contrato o convenio, a través de documento escrito (modificatorio) debidamente suscrito por las partes (Contratante y Contratista); el supervisor o interventor deberá abstenerse de suscribir documentos o dar órdenes verbales al contratista, que modifiquen o alteren las condiciones inicialmente pactadas en el contrato o convenio.
- 2) Realizar por escrito y dejar constancia de las recomendaciones, instrucciones, sugerencias y/o requerimientos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual, que el supervisor o interventor le haga al contratista. Las órdenes verbales impartidas y acatadas por el contratista serán de exclusiva responsabilidad del supervisor o interventor.
- 3) Responder oportunamente las solicitudes que el contratista realice.
- 4) Diligenciar correctamente los formatos dispuestos por EMPAS S.A., en el ejercicio de las labores de seguimiento y control de los contratos o convenios.
- 5) Solicitar asesoría en las diferentes dependencias de EMPAS S.A., en caso de necesitar apoyo jurídico, financiero, técnico, ambiental entre otros.
- 6) Proporcionar información clara y oportuna al contratista, para lo cual debe conocer los procedimientos existentes en EMPAS S.A.
- 7) Verificar permanentemente los términos del contrato en lo relacionado con plazo, valor, para evitar el vencimiento del contrato y garantizar que el valor ejecutado no sobrepase el pactado en el contrato, e igualmente que siempre estén cubiertos por las garantías respectivas
- 8) Solicitar con la debida anticipación, cualquier modificación que se requiera.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA.

Los interventores y supervisores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el incumplimiento de las obligaciones, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a EMPAS S.A., derivados de los contratos y/o convenios 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 marco de sus competencias funcionales.

En el evento que un servidor público (Empleado público o trabajador oficial) considere que el supervisor e interventor en el ejercicio de sus funciones pudieron presupuestalmente haber incurrido en delitos, faltas disciplinarias o provocaron daños a EMPAS S.A., o afectaron su patrimonio, deberá informarlo al superior jerárquico, quien deberá presentar un informe a la Secretaría General de EMPAS S.A., para que formulen las correspondientes denuncias, quejas y demandas ante las autoridades competentes.

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, sin perjuicio de lo dispuesto en las normas vigentes.

		EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P.		
CÓDIGO: MAGCO-01-02	FECHA: 28/12/2021	ELABORÓ: SECRETARIA GENERAL	REVISÓ: ASESOR(A) DE GERENCIA PLANEACIÓN CORPORATIVA Y CALIDAD	APROBÓ: REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN
CONTROL: SI	PÁGINA: Pág. 23 de 26	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA		

Los contratistas que apoyan labores de supervisión y quienes ejerzan actividades de interventoría, son considerados por la Ley como particulares que ejercen funciones públicas en lo que tiene que ver con la celebración, ejecución y liquidación de los contratos celebrados por las entidades estatales.

A) RESPONSABILIDAD CIVIL

Las personas son responsables de reparar el daño que han causado a otro. Esta responsabilidad trae consigo la obligación de pagar una indemnización de perjuicios a quien ha sufrido el daño. Los supervisores e interventores deben responder a través de la acción de repetición o el llamamiento en garantía cuando con ocasión de sus actos u omisiones hayan causado daño.

El interventor o supervisor que no informe oportunamente a EMPAS del posible incumplimiento parcial o total de obligaciones a cargo del contratista que vigila, puede ser considerado solidariamente responsable de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento.

Para que exista responsabilidad civil y pueda ejercerse cualquiera de las acciones antes mencionadas, es necesario que la actuación del supervisor o interventor haya sido dolosa o gravemente culposa.

B) RESPONSABILIDAD FISCAL

La responsabilidad fiscal es imputable a los servidores públicos y a los particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal causan de forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado.

La responsabilidad fiscal busca proteger los recursos públicos y garantizar la reparación de los daños causados por el gasto público irregular. Los administradores de recursos públicos son responsables fiscalmente y responden con su patrimonio.

Los supervisores o interventores pueden ser responsables fiscales cuando el incumplimiento de sus funciones de control y vigilancia ocasiona un detrimento patrimonial para la Empresa. La responsabilidad fiscal de los supervisores o interventores se presume cuando: (i) hayan sido condenados penalmente o sancionados disciplinariamente por los mismos hechos a título de dolo y (ii) omitan el cumplimiento de las obligaciones propias de los contratos de interventoría o de las funciones de supervisión, de manera que no se establezca la correcta ejecución del objeto contractual o el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad ofrecidas por los contratistas.

C) RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA

La responsabilidad disciplinaria se configura cuando un servidor público o particular que ejerce funciones públicas incurre en alguna de las faltas estipuladas en el Código General Disciplinario,



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

CÓDIGO: MAGCO-01-02	FECHA: 28/12/2021	ELABORÓ: SECRETARIA GENERAL	REVISÓ: ASESOR(A) DE GERENCIA PLANEACIÓN CORPORATIVA Y CALIDAD	APROBÓ: REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN
CONTROL: SI	PÁGINA: Pág. 24 de 26	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA		

que implique el incumplimiento de sus deberes funcionales, la extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones, o la violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por una causal de exclusión de responsabilidad.

Para el caso específico de los supervisores e interventores, la responsabilidad disciplinaria se configura cuando: (i) no se exigen la calidad de los bienes y servicios contratados acordada en el contrato vigilado o exigida por las normas técnicas obligatorias; (ii) se certifica como recibida a satisfacción una obra que no ha sido ejecutada a cabalidad; y (iii) se omite el deber de 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 un posible incumplimiento.

D) RESPONSABILIDAD PENAL

La responsabilidad penal es aquella derivada de actuaciones que transgreden, sin justificación legítima, los bienes jurídicos tutelados por el ordenamiento penal.

En el caso particular de los supervisores e interventores la responsabilidad penal se configura cuando cualquiera de ellos incurre en alguna de las conductas tipificadas como delitos contra la administración pública, es decir, peculado, concusión, cohecho, celebración indebida de contratos, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito y prevaricato.

Dentro del proceso que se adelante por responsabilidad penal en las condiciones descritas, también puede hacerse exigible la responsabilidad civil o patrimonial.

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

- 1) Dar inicio a los contratos y/o convenios sin verificar la existencia y cumplimiento previo de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de los mismos, planes de trabajo, cronograma de actividades, permisos y licencias cuando aplique. Lo anterior aplica para cualquier tipo de modificación contractual
- 2) Adoptar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos y dar órdenes verbales que tengan por finalidad o como efecto la modificación o alteración de las condiciones inicialmente pactadas en el contrato y/o convenio sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
- 3) Modificar las especificaciones técnicas, condiciones generales del contrato y/o convenio, sin la correspondiente justificación y aprobación por parte de la Gerencia y sin la modificación del contrato y/o convenio.
- 4) Aprobar adiciones, prórrogas, suspensiones y demás modificaciones a las cláusulas del contrato y/o convenio, sin contar con el visto bueno de la Gerencia.
- 5) Autorizar ajustes o la ejecución de ítems o actividades no previstas en el contrato y/o convenio, salvo visto bueno de la Gerencia con el cumplimiento de las normas presupuestales y la modificación del contrato y/o convenio.



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

CÓDIGO: MAGCO-01-02	FECHA: 28/12/2021	ELABORÓ: SECRETARIA GENERAL	REVISÓ: ASESOR(A) DE GERENCIA PLANEACIÓN CORPORATIVA Y CALIDAD	APROBÓ: REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN
CONTROL: SI	PÁGINA: Pág. 25 de 26	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA		

- 6) Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
- 7) Omitir, denegar o retardar injustificadamente las obligaciones inherentes a sus funciones.
- 8) Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato o convenio y en todo caso omitir información a EMPAS S.A., sobre cualquier situación que pueda generar conflicto de intereses y afectar la independencia en la función del control del mismo.
- 9) Obstaculizar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato y/o convenio.
- 10) Dar a conocer o permitir indebidamente a terceros el acceso a la información reservada o confidencial del contrato y/o convenio, su ejecución o cualquier otra que tenga ese carácter, que produzca, reciba o custodie por razón o con ocasión de su función.
- 11) Exigir al contratista renunciadas a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- 12) Exonerar al contratista del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales.
- 13) Retener o demorar sin justificación los pagos de facturas, cuentas de cobro o su equivalente debidamente soportado para su trámite.
- 14) 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.
- 15) Delegar la supervisión o interventoría.
- 16) Transar divergencias o conciliar diferencias. En estas situaciones se limitará a adelantar las gestiones necesarias ante contratista y la Gerencia, para que se obtengan los acuerdos y se suscriban los documentos a que haya lugar.
- 17) Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: OTRAS DISPOSICIONES. El presente Manual forma parte integral de los procesos, procedimiento y formatos adoptados por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad de EMPAS S.A., los cuales son de obligatorio cumplimiento.

Será responsabilidad de la Subgerencia de Planeación e Informática con el acompañamiento y apoyo de Secretaría General, el Área de Contratación y las Áreas Técnicas de la Empresa, la actualización de los procesos, procedimientos y formatos, en concordancia con las disposiciones del presente Manual.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: VIGENCIA Y DEROGATORIA. La presente resolución rige a partir del 1 de enero de 2022 y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución N° 000214 del 3 de mayo 2016.

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bucaramanga, 14 de diciembre de 2021.



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

CÓDIGO: MAGCO-01-02	FECHA: 28/12/2021	ELABORÓ: SECRETARIA GENERAL	REVISÓ: ASESOR(A) DE GERENCIA PLANEACIÓN CORPORATIVA Y CALIDAD	APROBÓ: REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN
CONTROL: SI	PÁGINA: Pág. 26 de 26	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA		

- ORIGINAL FIRMADO -
LUDY ELENA ALEMÁN CASTELLANOS
Gerente Suplente

Proyectó	Magda Yolima Peña Carreño	Abogada – Secretaría General	Firma
Revisó	Adriana Ximena Carrero Uribe	Asesora de Gerencia - Contratación	Firma
Revisó	Oscar Iván Rodríguez Mancilla	Subgerente Administrativo y Financiero	Firma
Revisó	Juan Carlos Reatiga Rincón	Subgerente de Alcantarillado (E)	Firma
Revisó	Ignacio Díaz Medina	Subgerente TIAR	Firma
Revisó	Ramón Andrés Ramírez Uribe	Subgerente Comercial y Tarifario	Firma
Revisó	Sergio Andrés Ochoa Pinto	Secretario General	Firma