

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA



AGUAS DE CIMITARRA S.A.S. E.S.P.

Cimitarra, 2019

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.

1. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

2.1. OBJETIVO DEL MANUAL.

2.2. OBJETIVO DE LA INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN.

2.3. DESIGNACIÓN Y PERFIL DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR.

2.4. DEFINICIÓN DE LA SUPERVISIÓN Y DE LA INTERVENTORÍA.

2.5. DEFINICIÓN DE INTERVENTOR Y SUPERVISOR.

3. FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR.

3.1. FUNCIONES BÁSICAS DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN.

3.1.1. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

3.1.2. FUNCIONES TÉCNICAS.

3.1.3. FUNCIONES ECONÓMICAS.

3.1.4. FUNCIONES LEGALES.

3.1.5. ÓRDENES DEL INTERVENTOR Y/ O SUPERVISOR.

3.2. FUNCIONES GENERALES DE LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN.

3.3. FUNCIONES ESPECIALES PARA CONTRATOS DE OBRA CIVIL.

4. ATRIBUCIONES DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR.

5. RESPONSABILIDADES, SANCIONES Y PROHIBICIONES DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR.

5.1. DE LA RESPONSABILIDAD PENAL.

5.2. DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.

5.3. DE LA RESPONSABILIDAD FISCAL.

6. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.
7. DOCUMENTOS A TENER EN CUENTA PARA EJERCER LA FUNCIÓN DE INTERVENTORÍA.
8. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS.
9. FORMATOS, ACTAS, ANEXOS.



INTRODUCCIÓN

El contenido del manual de interventoría y supervisión es un instrumento de guía y consulta; con recomendaciones y lineamientos para ser aplicadas por los empleados y/o contratistas contratados para la correcta ejecución de los contratos y/o convenios que celebre la Empresa AGUAS DE CIMITARRA S.A.S. E.S.P.. Acorde con las disposiciones de la Empresa; esta tiene la responsabilidad de ejercer el control y la vigilancia de la ejecución de los contratos, con miras a garantizar el cumplimiento de los fines misionales, la continua y eficiente prestación del servicio público de acueducto, alcantarillado y aseo y la efectividad de los derechos y deberes de sus usuarios. Para la consecución del logro de dichos propósitos, es necesario que en los contratos o convenios que se celebren, se designe a la persona o grupo de personas que, como interventores o supervisores, serán las encargadas de verificar la ejecución de los mismos, con miras a determinar su cumplimiento, y por ende la satisfacción del fin perseguido. El presente Manual de Interventoría y Supervisión tiene como marco jurídico la Constitución Política; la Ley 142 de 1994 y sus Decretos Reglamentarios; la Ley 689 de 2001; el Código Civil; el Código de Comercio y demás disposiciones que regulan el régimen de contratación en materia de prestación de servicios públicos domiciliarios. En virtud de lo anterior, el interventor o supervisor será responsable de velar por la correcta ejecución del contrato objeto de la Interventoría o Supervisión.

1. GLOSARIO DE TÉRMINOS BÁSICOS

Acta de Inicio: Documento que suscriben el Interventor o Supervisor y el Representante del Contratista en el cual se estipula la fecha de iniciación de actividades del contrato y/o convenio, el cumplimiento de los requisitos definidos para la legalización del contrato y la aprobación del cronograma de trabajo que el contratista desarrollará en la ejecución del objeto contractual. A partir de la fecha de suscripción de esta, se comienza a contabilizar el plazo de iniciación del contrato. Esta clase de actas se acostumbra su aplicación especialmente en los contratos de obra, pero ello no impide que se aplique a cualquier tipo de contratos en la Empresa, con el fin de formalizar el inicio de las labores, indicando las fechas de iniciación y terminación, el valor del contrato, entre otras consideraciones.

Acta de recibo parcial: Documento suscrito entre el contratista y el Interventor o Supervisor, al ser entregado por el contratista un segmento del objeto contractual; en él, se debe dejar constancia de lo realizado a la fecha de elaboración del acta, verificando si lo entregado corresponde a lo contratado, con anotación del valor cancelado y del saldo pendiente en valor y en bienes o servicios.

Acta de suspensión: Documento suscrito entre el contratista y el Interventor o Supervisor y el Gerente de AGUAS DE CIMITARRA S.A.S. E.S.P., a través del cual se suspende temporalmente el contrato, de común acuerdo entre las partes o por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito; debe constar la fecha de suspensión, las causas que la generan, la fecha probable de reinicio (si se estima necesaria) se dejara expresa anotación de la obligación del contratista de modificar las garantías únicas de cumplimiento.

Acta de reinicio: Documento suscrito entre el contratista y el Interventor o Supervisor y Gerente de AGUAS DE CIMITARRA S.A.S. E.S.P., mediante el cual las partes formalizan el acuerdo para dar por terminada la suspensión y reiniciar la ejecución del contrato, simultáneamente con la modificación de la vigencia de las pólizas como obligación a cargo del contratista.

Acta de reajuste: Documento suscrito entre el contratista y el Interventor o Supervisor y Gerente de AGUAS DE CIMITARRA S.A.S. E.S.P., en la que se le reconocen al contratista los reajustes que haya lugar. En ella se debe especificar la obra a reajustar y el mes o meses a los cuales pertenece la obra recibida según el programa de trabajo aprobado.

Acta de cesión de contrato: Mediante la cual se autoriza a que un contratista en imposibilidad de cumplir con la ejecución de un contrato, ceda el mismo a un tercero quien debe cumplir las mismas calidades del cedente. No se exime por este hecho el contratista cedente del cumplimiento de los compromisos

generados en el acuerdo de voluntades original. Documento suscrito entre el contratista cedente, el Interventor o Supervisor, el Gerente de AGUAS DE CIMITARRA S.A.S. E.S.P. y el contratista cesionario.

Acta de cambio de interventoría o supervisión: Documento mediante el cual el Interventor o Supervisor que se retira de manera transitoria o definitiva, hace entrega a quien lo suceda en el ejercicio de sus funciones, consignándose en ella el estado de ejecución del contrato, relacionando la entrega de documentos en su poder. El acta deberá ser firmada por el Interventor o Supervisor que entrega y el Interventor o Supervisor que recibe quien debe haber sido previamente designado por el Gerente de AGUAS DE CIMITARRA S.A.S. E.S.P..

Acta Modificatoria: Documento en el que se determinan precios unitarios de ítems no previstos, requeridos para cumplir el objeto contractual, al precisar los precios unitarios, se consigna en el acta una relación de las cantidades requeridas de cada ítem, obteniéndose así un valor de obra o actividad extra o adicional; en el acta se deberá dejar expresa constancia sobre: **a.** Si es necesario ampliar el valor fiscal del contrato, para lo cual se requiere adición del contrato o contrato adicional, se denominara "Acta de obra o actividades extra" y será autorizada por el Gerente de AGUAS DE CIMITARRA S.A.S. E.S.P., y firmada conjuntamente con el contratista y el Interventor o Supervisor y el gerente de AGUAS DE CIMITARRA S.A.S. E.S.P., **b.** Si las cantidades inicialmente previstas cubren el valor de obra extra relacionada en la misma. En este caso tendremos un "Acta de Fijación de Precios no Previstos", y será firmada por el contratista, el Interventor o Supervisor y el gerente de AGUAS DE CIMITARRA S.A.S. E.S.P.. **c.** Se denominara "Acta de obra adicional" en la cual se acuerdan actividades adicionales a las contratadas, que por su naturaleza pueden ejecutarse de acuerdo con las especificaciones del contrato en la que las cantidades requeridas hacen que sobrepase el valor fiscal del contrato generándose una adición al contrato. Debe ser autorizada por el Gerente de la Empresa y suscrita conjuntamente con el contratista, el Interventor o Supervisor y Gerente de AGUAS DE CIMITARRA S.A.S. E.S.P.. En caso de que las cantidades de obra adicional requieran a su vez de un plazo adicional, el acta se deberá elaborar conjuntamente con el Acta de Ampliación del Plazo y Obra Adicional, y se solicitará la modificación de la garantía única según el nuevo valor y plazo.

Acta de ampliación de plazo: Es el acta mediante la cual con la motivación de las razones que hacen necesaria la ampliación del término inicialmente pactado, se aprueba un plazo adicional, fijándose una nueva fecha de ejecución contractual. Esta acta requiere contrato adicional, y por ende llevar consignada la obligatoriedad del contratista de modificar la garantía única de cumplimiento que ampara los riesgos contemplados en el contrato. El documento será firmado por el contratista, el Interventor o Supervisor, y el Gerente de AGUAS DE CIMITARRA S.A.S. E.S.P..

Acta de recibo final: Documento suscrito entre el contratista, el Interventor o Supervisor, en el que consta la entrega de los bienes o los servicios contratados por parte del contratista y el recibo a satisfacción de la Empresa.

Acta de Liquidación del Contrato: Es el documento suscrito por el Gerente de AGUAS DE CIMITARRA S.A.S. E.S.P., y el contratista en el que constan los acuerdos y demás transacciones necesarias para que las partes puedan declararse a paz y salvo.

Anticipo: Es el porcentaje pactado del valor total del contrato que se le entrega al contratista una vez perfeccionado y legalizado el contrato, el cual será pagado antes de su iniciación o durante su desarrollo, y se amparará mediante la respectiva garantía.

Amortización del Anticipo: Es el porcentaje que se descuenta de cada factura o documento equivalente que presente el contratista, con el fin de devolver a la Empresa el valor entregado en calidad de anticipo.

Avance del Contrato: Relación controlada del progreso de las actividades tendientes al cumplimiento de un acuerdo contractual, presentada por el contratista y verificada y aprobada por el Interventor o Supervisor.

Bitácora: Se utilizará cuando el Interventor o Supervisor lo requiera, dependiendo de la magnitud del contrato. Este es un Libro de obra o actividades foliado para el seguimiento rutinario de las actividades realizadas que permanece bajo custodia de la interventoría o supervisión. En él se registrarán todos y cada uno de los sucesos que se ocasione con la ejecución del objeto contractual; igualmente se plasmarán las observaciones planteadas por el contratista el cual deberá firmar cada novedad presentada.

Caducidad: Declarada la caducidad del contrato por el grave incumplimiento de las obligaciones del contratista, se procederá a expedir la resolución de caducidad, en la que se ordenará la liquidación del contrato y se tomarán las determinaciones que más convengan.

Contratista: Persona natural o jurídica, privada o pública, nacional o extranjera, consorcio y/o unión temporal que se obliga con la empresa a prestar un servicio, suministrar un bien o construir una obra a cambio de una contraprestación económica.

Contrato: Acuerdo celebrado entre la Empresa y el contratista favorecido con la adjudicación en un proceso de contratación, en el cual se fijan los valores, las cantidades, las reglas que rigen la naturaleza de los trabajos o actividades, los derechos y las obligaciones de las partes y los plazos para su cumplimiento y liquidación.

Contrato Adicional: Contrato que celebra la Empresa y el Contratista cuando exista variación, modificación o adición al alcance físico, tiempo o valor del Contrato, y se requiera para garantizar la buena ejecución de los trabajos y el logro del fin perseguido con la contratación.

Cotización u Oferta: Es el conjunto de todos los documentos que contienen toda la información exigida al proponente por la Empresa para presentar su propuesta.

Empresa: AGUAS DE CIMITARRA S.A.S. E.S.P., entidad prestadora de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo en el municipio de Cimitarra, Santander.

Fuerza Mayor y caso fortuito: Se trata de un acontecimiento inesperado y violento, ajeno a la voluntad humana y que por tanto no puede preverse ni evitar sus consecuencias.

Gerente: Es el representante legal autorizado de AGUAS DE CIMITARRA S.A.S. E.S.P., que tiene bajo su responsabilidad la dirección de la actividad contractual y por ende es el ordenador del gasto.

Plazo de Ejecución: Es el tiempo, periodo o plazo que se determina para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de un contrato.

Póliza: Contrato librado por una compañía aseguradora, de exigencia contractual que pretende garantizar las obligaciones del Contratista y así prever los riesgos asociados al contrato.

Precios Unitarios: Los contratos de obra a precio unitarios son aquellos en los cuales se pacta el precio por unidades o cantidades de obras y su valor total, es la suma de los productos que resulten de multiplicar las cantidades de obra ejecutadas por el precio de cada una de ellas, dentro de los límites que el mismo contrato fije. El valor total del Contrato será el que resulte de multiplicar las cantidades ejecutadas o suministradas por el precio unitario pactado. El incremento en una de las cantidades estimadas en el contrato, se reconoce al mismo precio unitario pactado originalmente. Si se trata de una actividad no contemplada en el alcance original, es necesario pactar su precio y oficializarlo mediante Acta modificatoria en su modalidad de fijación de precios no previstos, soportado en la recomendación de la interventoría o la supervisión, y el coordinador de grupo y el responsable del proyecto.

Prórroga: Es el contrato que celebra la Empresa y el contratista, cuando existe necesidad de adicionar o ampliar el plazo de un contrato. Dicho de otra forma es un acuerdo celebrado entre la Entidad contratante y el contratista para extender el plazo de un contrato.

Proveedor: Persona natural o jurídica, con quien se suscribe un contrato de suministro de bienes o servicios.

Términos de Referencia o Pliegos de condiciones: Documentos que la Empresa proporciona a las personas naturales y/o jurídicas, atendiendo las disposiciones del Manual de Contratación, mediante el cual la empresa establece las reglas a las cuales debe sujetarse todo aquel que desee participar en un determinado proceso de contratación.

Suspensión: Término o período durante el cual se interrumpe la ejecución de un contrato.

Terminación normal: El contrato terminará en forma normal por cumplimiento del objeto contractual, vencimiento del término, o cumplimiento de la condición.

Terminación anormal: El contrato podrá terminar en forma anormal cuando ocurran circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que imposibiliten la culminación o ejecución del contrato, este se dará por terminado de mutuo acuerdo entre las partes, mediante un acta que hará las veces de liquidación del contrato, en donde se expliquen las causales, se resuman las sumas debidas por las partes y se efectúe el respectivo paz y salvo entre éstas.

2. ASPECTOS GENERALES

2.1. OBJETIVO DEL MANUAL

El presente manual tiene como propósito esencial proporcionar a los responsables de la Interventoría o Supervisión de contratos, una herramienta necesaria sobre las diferentes definiciones y controles que se emplean en el desarrollo del proceso de control de contratos para la correcta realización de las actividades y tareas. El manual se instituye así en un instrumento primordial de trabajo del Interventor o Supervisor de Contratos, por cuanto abrevia el marco de acción establecido para el desempeño de sus funciones, 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.

2.2. OBJETIVO DE LA INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La Interventoría o Supervisión tiene como propósito hacer seguimiento y control a las actuaciones del contratista en desarrollo del objeto contractual, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, control que se efectúa por una persona natural o jurídica, interna o externa a los diferentes aspectos que intervienen en el desarrollo de un contrato de consultoría, obra,

trabajo, compra, suministro, etc., que se ejerce a partir de la firma y perfeccionamiento del mismo, hasta la liquidación definitiva, bajo la observancia de las disposiciones legales vigentes. La Interventoría o Supervisión envuelven una perspectiva ecuánime, por lo tanto, en la toma de decisiones se debe cumplir con los objetivos de su función como son:

Controlar: Este objetivo se alcanza con el desarrollo de la adecuada comprobación, el correcto control, y una eficiente inspección y evaluación, con el fin de establecer si la ejecución se ajusta a lo pactado. Se orienta a la verificación del cumplimiento del objeto del contrato por parte del contratista.

Exigir: Se presenta cuando se detecte por la Interventoría o Supervisión que en el desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo con las disposiciones contractuales y de la oferta de contratista, se adquiere la obligación de informar y exigir a las partes el debido cumplimiento de los términos y condiciones contractuales para hacer efectivas las garantías constituidas para dicho fin.

Prevenir: Quienes realicen la labor de Interventor o Supervisor deben entender que la misma no es sinónimo de sanción por el incumplimiento de las obligaciones, sino debe propender por prevenir la ocurrencia de las mismas, a corregir las actuaciones desplegadas por fuera de los compromisos pactados contractualmente.

Verificar: Los objetivos referenciados anteriormente se satisfacen a través del control de la ejecución del contrato para poder establecer su situación y nivel de cumplimiento; mediante una adecuada aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo contratado. Son también objetivos de la Interventoría o Supervisión los siguientes:

- Asegurar mediante una Interventoría o Supervisión eficiente, la calidad de la ejecución del objeto del contrato.
- Representar a la Empresa en la adecuada ejecución de los contratos apoyándolo en la dirección y coordinación del mismo.
- Informar a la Gerencia o al área respectiva sobre el avance, problemas y soluciones presentados en la ejecución del contrato, a través de informes semanales, mensuales o en la periodicidad pactada.
- Efectuar un control de la calidad de los bienes o servicios y ejecuciones realizadas por el contratista.
- Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales logrando que se desarrollen los contratos, dentro de los cronogramas e inversión previstos originalmente.

2.3. DESIGNACIÓN Y PERFIL DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR

La Supervisión puede ser ejercida directamente por la Empresa a través de sus funcionarios designados, la Interventoría por contratistas que ejerzan actividades administrativas y/o técnicas o contratadas exclusivamente para realizar determinada o determinadas interventorías, siempre y cuando esta función esté permitida expresamente en el contrato o la Ley. La designación se informará por escrito por parte del Gerente. La designación se informará al contratista en la minuta del contrato y se formalizará al interventor y/o supervisor a través de comunicación escrita, la cual deberá ser entregada oportunamente al designado, pues a partir de este momento nacen las obligaciones relacionadas con vigilancia del contrato. La designación del supervisor y/o interventor debe recaer en una persona natural o jurídica idónea, con conocimientos, experiencia y perfil apropiado según el objeto del contrato que requiere la coordinación, control y verificación. Solo el ordenador del gasto podrá ordenar el cambio de interventor y/o supervisor de un contrato o convenio. En el evento de cambio de supervisor por disposición del Gerente o por cesación de relación laboral o contractual, el primero deberá hacer entrega formal al segundo de toda la información relativa a la ejecución del contrato, con informe detallado sobre las actuaciones realizadas. Solo hasta ese momento quedará exonerado del cumplimiento de las obligaciones como supervisor.

2.4. DEFINICIÓN DE LA SUPERVISIÓN Y DE LA INTERVENTORÍA

Se entiende por Interventoría y/o supervisión el conjunto de funciones desempeñadas por una persona natural o jurídica, para llevar a cabo el control, seguimiento en el desarrollo de un contrato, para asegurar su correcta ejecución y cumplimiento, dentro de los términos establecidos en las normas vigentes sobre la materia y en las cláusulas estipuladas en el contrato.

Interventor: Son interventores las personas idóneas naturales o jurídicas contratadas para ejercer la inspección y vigilancia de la correcta ejecución del objeto contractual, dentro de los parámetros establecidos y requeridos la Empresa.

Supervisor: Son supervisores los funcionarios de la Empresa que se les haya asignado dicha responsabilidad, tiene por objeto vigilar, controlar y coordinar la ejecución de interventorías externas contratadas por la Empresa, así como la prestación de servicios derivados de la suscripción de contratos y de cualquier otra forma contractual que no requiera específicamente de interventorías internas o externas. Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión. 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 entidad a través del supervisor. En todo caso, el contrato de interventoría debe ser supervisado directamente por la empresa.

3. FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR

3.1. FUNCIONES GENERALES DE INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN.

La Interventoría y Supervisión debe propender por identificar los hechos o situaciones que se puedan presentar durante la ejecución del contrato, en especial en los aspectos técnicos, con la obligación de brindar solución inmediata y oportuna para evitar que se afecte normal desarrollo del contrato, con la meta de realizar los trabajos, servicios, suministros, entre otros, en los precios y plazos acordados inicialmente, evitando probables tiempos de espera del Contratista así como las reclamaciones que pudiesen generarse. Una vez notificado de la designación deberá:

3.1.1. FUNCIONES BÁSICAS.

- Enterarse del contenido del contrato, las obligaciones del contratista y el contenido de la propuesta.
- Revisar y aprobar el cronograma de actividades.
- Revisar y aprobar el plan de inversión del anticipo en caso de haberse pactado.
- Verificar que el contratista haya aportado la garantía establecida en el contrato y que la misma haya sido revisada y aprobada.
- Verificar que se cuente con las licencias y permisos requeridos para la ejecución del contrato y que se encuentren vigentes.
- Suscribir junto con el contratista el acta de inicio cuando así se haya pactado en el contrato y remitirla al ordenador del gasto para su archivo.

3.1.2. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.

Conllevan una gestión respecto de los documentos que conforman la carpeta o expediente contractual, entre estas funciones tenemos:

- Elaborar las actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
- Prestar apoyo al Contratista orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, informándolo sobre los trámites y procedimientos en la Empresa.
- Emitir cuando sea el caso, concepto y recomendación a la Empresa sobre la conveniencia de modificar o adicionar el contrato.
- Hacer las recomendaciones que estime conducentes al mejor logro del objeto contractual, dando aviso a la Empresa de los eventos de incumplimiento que ameriten el ejercicio de las facultades contractuales de la empresa.

3.1.3. FUNCIONES TÉCNICAS

Determinan la inspección y seguimiento de las obligaciones para la ejecución del contrato y los términos definidos en el cronograma acordado; tenemos:

- Verificar el cumplimiento de los cronogramas, establecidos en el contrato.
- Efectuar seguimiento de cumplimiento de obligaciones contractuales mediante actas o informes de acuerdo a la naturaleza de los contratos.
- Verificar permanentemente la calidad de los servicios y bienes que se estipule en el contrato.
- Coordinar el recibo a satisfacción en cuanto a calidad, tiempo de entrega y servicio de los bienes o servicios adquiridos estipulados en el contrato.
- En caso de que el contratista tenga bajo su responsabilidad equipos y elementos suministrados o comprados con cargo al contrato, verificar su estado y cantidad y coordinar el reintegro a la empresa de los mismos.

3.1.4. FUNCIONES FINANCIERAS

Corresponden a todas las actividades destinadas a garantizar que las inversiones se ejecuten sobre la necesidad existente y los principios de economía, eficiencia y eficacia; de ellas destacamos:

- Entregar periódicamente o cuando sean solicitados a la Empresa, informes económicos sobre la observancia de las estipulaciones contractuales.

- Comprobar que los recursos que sean entregados al Contratista se hallen apropiadamente utilizados.
- Presentar balances de correspondientes a la ejecución del contrato.

3.1.5. FUNCIONES LEGALES

Comprende las acciones encaminadas a garantizar el cumplimiento de los términos de referencia, contractuales, de las disposiciones legales vigentes y aplicables, que deberán ser atendidas en coordinación y bajo las directrices del asesor jurídico designado por la Gerencia para tal efecto, o del área jurídica una vez ésta sea conformada; en todo caso dichas directrices jurídicas deberán presentarse formalmente ante la gerencia con su respectiva copia al supervisor o interventor.

- Comunicar por escrito al Gerente la existencia de las causales de terminación, modificación e interpretación unilateral, para proceder a la aplicación de las sanciones a que haya lugar o a la terminación bilateral del contrato.
- Requerir por escrito al contratista por todos los hechos u omisiones que generen incumplimiento de las obligaciones contractuales, información que servirá de sustento para la posible aplicación de multas.
- Suministrar de manera eficiente y eficaz la información requerida por los organismos de control, los superiores jerárquicos y organismos competentes acerca del proceso contractual.
- Solicitar periódicamente al contratista la acreditación del cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social durante la ejecución del contrato y antes de su liquidación, según lo disponga los términos de condiciones.

3.1.6. ÓRDENES DEL INTERVENTOR Y/ O SUPERVISOR

Es necesario para el interventor y/o supervisor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los límites del respectivo contrato.

3.2. FUNCIONES GENERALES DE LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

- Garantizar mediante una Interventoría o Supervisión proactiva el desarrollo del objeto del contrato.

- Representar a la Empresa ante el contratista, custodiando rigurosamente por el cabal cumplimiento de las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato.
- Suscribir el acta de iniciación de los trabajos, en los casos en que sea necesario o que se encuentre estipulado en el contrato.
- Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales logrando que se desarrollen los contratos, dentro del presupuesto, tiempo e inversión previstos originalmente.
- Llevar un control sobre la ejecución y cumplimiento del objeto contratado y remitir a la instancia respectiva todo documento que se genere por las partes durante la ejecución del mismo.
- Informar y exponer los motivos por los cuales debe suspenderse o terminarse el contrato.
- Suministrar al Contratista toda la información que se relacione con el contrato y que este requiera para la ejecución del mismo.
- Controlar la vigencia de pólizas e informar a la gerencia, sobre su vencimiento para su control.
- Exigir al contratista informes periódicos y emitir conceptos sobre los mismos.
- Exigir al contratista personal idóneo, técnico, capacitado y eficiente para el buen desarrollo de obra según el contrato y solicitarle previa autorización del Gerente, la remoción del personal que a su juicio sea descuidado, incompetente, insubordinado, o negligente, cuyo trabajo sea perjudicial para los intereses de la Empresa.
- Avisar oportunamente, a la Gerencia, sobre cualquier retraso, incumplimiento parcial o total de obligaciones o irregularidades que se presenten durante la ejecución del contrato, para que se adopten oportunamente las medidas pertinentes.
- Recomendar que se hagan efectivas las sanciones previstas en el contrato cuando existe mora o incumplimiento en la ejecución del mismo, para lo cual debe remitir escrito al asesor jurídico designado por la Gerencia para tal efecto; o al área jurídica una vez ésta sea conformada los documentos que soporten las eventualidades mencionadas. Las sanciones pueden consistir en:
 - o Aplicación de la cláusula de caducidad, cuando a ella hubiera lugar, la cual se hace efectiva en los siguientes casos:

- Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato de tal manera que sea evidente su paralización.
 - Cuando se demuestre que se han cancelado sumas de dinero a grupos al margen de la Ley.
 - Cuando acceda a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, o no se informe de ello oportunamente a la Empresa.
 - El incumplimiento por cuatro meses de la obligación de pagar al sistema de seguridad social integral y parafiscal.
- o Aplicación de la cláusula penal pecuniaria: En caso de incumplimiento o declaratoria de caducidad se acuerda como indemnización a favor la Empresa una suma de dinero que se plasma en el contrato.
 - o Aplicación de las multas: En el evento en que el contratista se constituya en mora o incumpla total o parcialmente las obligaciones, se causarán multas por cada día de retardo, sin exceder del diez por ciento (10%) del valor del contrato, por lo que el interventor o supervisor, en el evento de suceder tal contingencia, deberá informar inmediatamente al asesor jurídico designado por la Gerencia para tal efecto; o al área jurídica una vez ésta sea conformada para los fines legales pertinentes.
- Aplicación de la cláusula excepcional de terminación unilateral del contrato: Se debe presentar una de las siguientes causales.
 - o Grave situación de orden público.
 - o Muerte o incapacidad física del contratista, si es persona natural.
 - o Por disolución de la persona jurídica.
 - o Por interdicción judicial o declaratoria de quiebra del contratista.
 - o Cesación de pagos, o concurso de acreedores, o embargo judicial del contratista que afecte de manera grave el cumplimiento del contrato.
 - Efectividad póliza única de garantía: Los riesgos que amparan las garantías dependen de la clase de contrato y de las garantías solicitadas y deben ser evaluados desde la elaboración del estudio previo. Con esos cubrimientos se busca resarcir los perjuicios que se puedan causar a la entidad.

- Coordinar con el contratista reuniones periódicas para definir actividades; programarlas, evaluar el desarrollo del contrato y verificar el cumplimiento de las actividades dentro de los términos previstos.
- Intervenir, a petición del contratista, ante las diferentes dependencias de la Empresa para solucionar imprevistos que puedan afectar el desarrollo normal del contrato.
- Verificar que se mantengan vigentes las licencias, permisos y concesiones requeridos para la ejecución del contrato.
- Emitir concepto y recomendación sobre viabilidad de prórrogas, modificaciones, suspensiones o adiciones que se requieran para la debida ejecución del contrato, de conformidad con las normas legales vigentes, especificando los motivos y conveniencia o no.
- Suscribir y remitir el documento original al asesor jurídico designado por la Gerencia para tal efecto; o al área jurídica una vez ésta sea conformada de cada una de las actas de iniciación, suspensión, reiniciación, recepción total o parcial, (de obras de trabajos, bienes o servicios).
- Verificar la entrega de los bienes contratados, suscribiendo el acta de recibo en conjunto con el almacenista general o quien haga sus veces.
- Constatar con inmediatez las obras, servicios o bienes realizados; si para ello necesita desplazarse, debe solicitar oportunamente la comisión de servicios al Gerente.
- Rendir los informes solicitados según las obligaciones pactadas y los que considere necesario emitir. (el solo informe del contratista sin verificación o aprobación del Interventor o Supervisor no será suficiente para determinar el cumplimiento a cabalidad del contrato o convenio.)
- Analizar y o remitir a las dependencias idóneas de la empresa para atender desde el punto de vista técnico, administrativo y financiero, las reclamaciones presentadas por el contratista y emitir concepto sobre las mismas.
- Presentar informe oportuno de anomalías, deficiencias o dificultades en el desarrollo del contrato y hacer las gestiones necesarias para que se tomen las medidas conducentes para subsanarlas o arreglarlas.
- Proyectar el acta de recibo final y el acta de liquidación definitiva del contrato dentro de los plazos estipulados, en la cual se debe declarar el recibo a satisfacción mediante acta de recibo final del objeto contractual. Se suscribe a efectos de hacer constar el estado en que se reciben las obras,

bienes o servicios, la recepción a satisfacción o las observaciones sobre modificaciones, y obras, servicios o bienes pendientes.

- De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, la liquidación tiene como propósito hacer un ajuste final de cuentas y finiquitar las relaciones contractuales, éste procedimiento deberá efectuarse dentro del término fijado en el pliego de condiciones, o en su defecto, a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, éste término se otorga para realizar el acta de común acuerdo.
- Cuando el contratista no se presente a la liquidación por mutuo acuerdo, o las partes no lleguen a consenso sobre el contenido de la misma, se procederá a liquidar el contrato en forma unilateral por parte de AGUAS DE CIMITARRA S.A.S. E.S.P., mediante resolución motivada emitida por el área jurídica, susceptible del recurso de reposición. El interventor tiene dos meses para proyectar dicha liquidación.
- El objeto contractual sólo se puede ejecutar hasta la fecha prevista para su terminación, entendida como el plazo de ejecución, siendo esta modificables solo para casos justificados, amparados en las garantías que halla lugar.
- En la liquidación se deben especificar las acciones, actividades, servicios realizados, su correspondiente contraprestación y la verificación de los saldos en contra o a favor de cada una de las partes. No obstante lo anterior, es necesario manifestar que dentro de la liquidación de los contratos se puede conciliar, transar, acordar los ajustes, revisiones, y reconocimientos a que haya lugar. Con el objeto de no paralizar y causar graves perjuicios a la administración, no se pueden entrar a reconocer valores ni actividades diferentes de las inicialmente pactadas o contratadas.
- Presentar informe final de interventoría y/o supervisión original al Gerente o al asesor jurídico designado por la Gerencia para tal efecto; o al área jurídica una vez ésta sea conformada, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación del contrato. El informe final, junto con el cata de recibo final serán la base para la suscripción del acta de liquidación, éste informe final debe plasmar en forma detallada los siguientes aspectos:
 - o La ejecución de los recursos asignados para el desarrollo del contrato o convenio, es decir, se analizará que se haya utilizado en debida forma y para los fines estipulados el valor pactado dentro del acuerdo, a él se deben acompañar los registros y soportes de los pagos o ejecuciones.

- o La ejecución del contrato o convenio conforme con lo estipulado en el mismo, especialmente: El objeto, las obligaciones, el plazo de ejecución, el valor y la forma de pago, etc. Deberán acompañarse los soportes de ejecución tales como pagos a seguridad social y aportes parafiscales cuando a ello haya lugar, informes certificados de cumplimiento, certificados de permanencia, certificaciones de desarrollo del evento, etc. Es importante que el interventor y/o supervisor tenga en cuenta la totalidad el contrato, la oferta y documentos que hagan parte de aquel.
- Se deberá precisar frente a las especificaciones técnicas contratadas, si la ejecución del contrato se ciñó en estricto sentido a los requerimientos, dejando constancia expresa de su recibo a satisfacción (acta de recibo final).
- Calificar el servicio, entrega de la obra o el bien así: excelente, buena, regular o mala, con el objeto de incluirlo en las certificaciones que soliciten los contratistas.
- En el caso en que el interventor se retire del cargo, éste debe realizar entrega de las interventorías o supervisiones asignadas, informando el estado de ejecución de cada una.
- En circunstancias de traslado, vacaciones o comisiones mayores a quince (15) días que impidan el desempeño de la función, el interventor debe presentar informe del estado y solicitud de reemplazo temporal.
- Las demás funciones que en forma particular se determinen en cada contrato.

4. FUNCIONES ESPECIALES PARA CONTRATOS DE OBRA CIVIL

Al momento de designar el Gerente tendrá en cuenta a la idoneidad para supervisión e interventoría del contrato o convenio de obra, la cual únicamente podrá ser ejercida por un Ingeniero Civil, con matrícula profesional vigente y experiencia específica en interventoría o supervisión mínima de 5 años.

Una de por vez suscrita entre las partes el acta de inicio, el contratista podrá iniciar las labores en el terreno, previa autorización escrita de la Interventoría o Supervisión en el libro de obra o bitácora y después de verificado el cumplimiento de los siguientes aspectos:

- La instalación de la valla informativa (en caso de estar contemplada) del contrato, en el sitio de la obra, según el modelo definido por la Empresa

y conforme a las dimensiones contempladas en las especificaciones técnicas.

- La suscripción entre el Supervisor o Interventor y el contratista de un acta de estado inicial del entorno de la obra, para comparar al final si pudo existir algún deterioro a propiedades de terceros. Es muy importante tener una reseña fotográfica o filmica de los posibles puntos aledaños a la obra, que presenten agrietamientos o deterioros notables antes del inicio de la obra, para que al final no haya lugar a reclamaciones.
- La disponibilidad en la obra, por parte del contratista, de todos los elementos necesarios para delimitar las zonas de trabajo y las señales suficientes para advertir a los peatones y vehículos de la ejecución de las obras y de los desvíos requeridos con sus respectivos permisos.
- Si la obra se refiere a una construcción o reposición de redes de acueducto o alcantarillado, la disponibilidad de tuberías y accesorios en el sitio de la obra, así como su correcto almacenamiento.
- La entrega del cronograma detallado de actividades y el plan de calidad de obra, por parte del contratista, para la validación del mismo por parte del Supervisor o Interventor.
- La debida afiliación a salud, pensión y riesgos profesionales del personal que va a comenzar labores.
- Conceptuar e informar a la Gerencia sobre la necesidad de cambios en los planos, diseños y especificaciones de la obra.
- Estudiar y proponer a la Gerencia con su correspondiente justificación los cambios en el desarrollo de las obras, los cuales deben ser aprobados por el ingeniero diseñador.
- Resolver toda consulta sobre la interpretación posterior de planos y especificaciones técnicas.
- Efectuar la revisión y aprobación topográfica de los replanteos ejecutados por el contratista.
- Controlar permanente la calidad y seguridad de las obras.
- Aprobar o rechazar los materiales destinados a las obras civiles, controlar constantemente la calidad de aquellos, velar por el buen manejo que haga el contratista a los materiales que suministre la Empresa, tales como tubos, válvulas, accesorios y demás elementos requeridos en obra.

- Solicitar a la gerencia en caso de requerirse los estudios los estudios topográficos necesarios para la revisión y aprobación de las calidades de obras ejecutadas por el contratista; certificar las actas de obra ejecutadas, con una justificación adecuada a los gastos incurridos.
- Supervisar e informar oportunamente sobre el empleo de personal con destino a la obra, exigiendo al contratista el empleo de personal idóneo y capacitado.
- Estudiar las recomendaciones que el Contratista lo solicite por escrito y estudiar su solución.
- Llevar el control de todas las modificaciones que se realicen en las obras, debidamente aprobadas por la Empresa incluyendo en los planos correspondientes, los cuales deberán permanecer debidamente actualizados en todo momento.
- Llevar un estricto control de todas las observaciones al contratista, utilizando notas de Interventoría y/o Supervisión, copia de las cuales debe entregarse a la Empresa.
- Es responsabilidad de la Interventoría o Supervisión organizar los comités técnicos y/o administrativos requeridos para el cabal cumplimiento del objeto contractual, a los cuales deberá concurrir el contratista y las demás personas que sean necesarias para el correcto desarrollo de los temas a tratar.
- Rendir los informes que le sean requeridos, de conformidad con las obligaciones pactadas en el respectivo contrato y aquellos que le sean solicitados adicionalmente.
- Expedir en forma oportuna, los informes, certificaciones y autorizaciones para que se hagan efectivos los pagos, de acuerdo con los compromisos contractuales adquiridos por la empresa.
 - o Informes en contratos de obra: Durante la ejecución de los trabajos la Interventoría o Supervisión deberá producir informes de avance y de trabajo de acuerdo con los requerimientos de la Empresa. Se presentarán todos aquellos informes que se consideren necesarios, relacionados con los siguientes aspectos:
 - Mano de obra y personal en general dedicado a la ejecución de actividades.
 - Equipos y herramientas.
 - Cronograma o programa de trabajo (indicando estado o porcentaje de avance de las diferentes actividades).

- Informe final de recibo de obra, en los eventos en que se realiza visita técnica al sitio de los trabajos para el recibo de la obra ya sea en forma parcial o total.
 - Informes periódicos o parciales, relacionados con aspectos contractuales relevantes, guardando continuidad entre sí para facilitar el seguimiento ejecutivo del trabajo.
- o Puede contemplar entre otros, los siguientes aspectos:
- Actividades desarrolladas durante un periodo determinado.
 - Si las actividades tienen retraso, se deben precisar las causas y las acciones correctivas llevadas a cabo.
 - Relación de los materiales utilizados que sean de propiedad de la empresa.
 - Aspectos laborales, de salud ocupacional, seguridad industrial e impacto ambiental.
 - Reportes de accidentalidad y horas – hombre trabajadas en caso de ser procedente.
 - Registro Fotográfico.
- Durante el desarrollo de la obra, el Interventor o Supervisor deberá cumplir con las siguientes tareas:
- o Hacer visitas como mínimo de manera semanal a los sitios de trabajo. En la bitácora quedará registrado el informe de la visita del Interventor o Supervisor, donde se harán comentarios generales acerca de la ejecución de los trabajos y las actividades que se desarrollen diariamente.
 - o Registrar en la bitácora el personal que se está empleando en la obra discriminada en Ingenieros, Inspectores, Maestros, Oficiales y Ayudantes. De igual forma, se describirá el equipo que el Contratista está empleando para la correcta ejecución de las labores.
 - o Velar en todo momento por el bienestar de los trabajadores que están a cargo del contratista, reciba un salario acorde a sus labores, cuente con su correspondiente afiliación al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, con los elementos de dotación y seguridad necesarios según la labor que desarrollen, y en general procurar por las buenas condiciones de trabajo.
 - o Exigir el cumplimiento lo concerniente a reglamento de higiene y seguridad.
 - o Comparar como mínimo semanalmente el avance de obra real con el cronograma de actividades aprobado.

- o Elaborar las actas de pagos parciales y finales a los contratistas, la cual deberá estar acompañada de la factura o cuenta de cobro con informe de actividades. Se entregará el visto bueno a cada una de las hojas que componen los documentos anteriormente mencionados. El contratista deberá presentar todos los documentos debidamente firmados, en original y Una (1) copia. Además, se deberán anexar las copias de pagos de nómina y afiliaciones a EPS, ARP y pensiones y cesantías (cuando correspondan).

5. ATRIBUCIONES DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR

Además de las estipuladas en los objetivos específicos, son atribuciones del Interventor o Supervisor las siguientes:

- Exigir los informes y documentos pertinentes sobre el desarrollo del objeto y demás obligaciones estipuladas en los contratos, para optimizar, ajustar y corregir situaciones relacionadas a la ejecución y logro de resultados previstos.
- Efectuar inspecciones y revisiones periódicas sobre la ejecución de los contratos para el logro de los resultados previstos.
- Solicitar por escrito las modificaciones, aclaraciones, adiciones, prórrogas, suspensiones y demás situaciones contractuales que se requieran durante la ejecución del contrato.
- Requerir ante el Gerente, la imposición de sanciones por incumplimiento en la ejecución del contrato.
- Coordinar el reintegro a la Empresa de los equipos y elementos suministrados o comprados con cargo al contrato, y verificar su estado y cantidad.
- Todas las demás atribuciones necesarias para el ejercicio de sus funciones y para el cumplimiento de sus responsabilidades.

6. RESPONSABILIDADES, SANCIONES Y PROHIBICIONES DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR

En ejercicio de la función de interventoría o supervisión, el funcionario o el contratista designado, deberá actuar cumpliendo estrictamente los principios de conducta que a continuación se relacionan. Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades fiscales, penales, disciplinarias y administrativas que pueden derivarse del incumplimiento de estos deberes o de cualquiera otra de las funciones consignadas en el presente Manual. El marco de actuación del Interventor o Supervisor debe ceñirse a diversos postulados legales, que denotan su responsabilidad. Es responsable de hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto a cargo de éste, lo cual incluye la verificación de las especificaciones inherentes o propias de los bienes, obras o servicios contratados previstos en la oferta, catálogos, pliegos de condiciones y obligaciones del contrato, que los bienes se ajusten a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas correspondientes al servicio solicitado. Por regla general, como mínimo en forma mensual, deberá presentarse un informe de cumplimiento de obligaciones por parte del contratista, se debe verificar especialmente el pago de los aportes a seguridad social y aportes parafiscales cuando a ello haya lugar, especificando con claridad el desarrollo del mismo, documento soporte para que el interventor expida el paz y salvo para el pago. Lo anterior tratándose de contratos o convenios cuya duración se prolongue en el tiempo. En consecuencia tiene una responsabilidad de medio y correcta gestión; para ello, debe tomar las medidas necesarias para que el objeto contractual entregado por el contratista esté completo y sea correctamente ejecutado con base a las especificaciones establecidas en el contrato.

6.1. DE LA RESPONSABILIDAD PENAL

El Código Penal Colombiano (Ley 599 de 2000 y modificaciones) consagra varias conductas, referidas al régimen contractual, que entrañan sanciones de carácter penal, estableciendo los siguientes delitos relacionados con la actividad de supervisión y/o interventoría, estos son:

- Violación del régimen legal o constitucional de inhabilidades e incompatibilidades.
- Interés indebido en la celebración de contratos.
- Contrato sin cumplimiento de requisitos legales.
- Acuerdos Restrictivos de la Competencia.
- Enriquecimiento ilícito.

- Prevaricato por acción.
- Prevaricato por omisión.
- Abuso de autoridad por acto arbitrario e injusto.
- Abuso de autoridad por omisión de denuncia.
- Revelación de secreto.
- Utilización de asunto sometido a secreto o reserva.
- Utilización indebida de información oficial privilegiada.

Igualmente, Interventores o Supervisores deberán abstenerse de incurrir en las conductas tipificadas en el Capítulo Tercero del Código Penal, en los artículos 286 a 296 (Falsedad ideológica en documento público, falsedad material en documento público, obtención de documento público falso, falsedad en documento privado, uso de documento falso, destrucción, supresión u ocultamiento de documento público, destrucción, supresión u ocultamiento de documento privado, falsedad para obtener prueba de hecho verdadera y falsedad personal).

6.2. DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA

De conformidad con lo establecido por el artículo 44 de la Ley 1474 de 2011, nuevo Estatuto Anticorrupción el régimen disciplinario, también se aplica a los particulares que cumplan labores de interventoría o supervisión en los contratos estatales, dicha disposición modificó el artículo 53 de la Ley 734 de 2000 "Código Disciplinario Único". La Ley 1474 de 2011 artículo 84, modificó el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2000, estableciendo como Falta Gravísima en las que pueden incurrir los interventores y supervisores, las siguientes:

- No exigir, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias.
- Certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada.
- Omitir el deber de informar a la entidad 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.

6.3. DE LA RESPONSABILIDAD FISCAL

Los deberes del Interventor o Supervisor, constituyen verdaderas obligaciones fiscales y por ende, su inobservancia puede dar lugar a la imposición de sanciones fiscales.

Si al contratarse se dispone de recursos públicos, además de recibirse bienes y servicios cuya calidad y funcionamiento deben ser constatados por los responsables.

Esta responsabilidad se desprende entonces de las actuaciones, abstenciones, hechos y omisiones antijurídicas que causen daño a los contratistas, caso en el cual la entidad debe pagar el daño emergente y el lucro cesante. (Ley 610 de 2000).

Adicionalmente, a las responsabilidades en materia penal, disciplinaria y fiscal antes señaladas, los supervisores e interventores, puede ser sometidos a la llamada Acción de Repetición, para los casos en los que se condene a la Entidad, como consecuencia de una acción u omisión de éste, y del mismo modo, ser llamado en garantía, cuando sin que exista la condena, exista una demanda en contra de la Entidad. (Ley 678 de 2001 y artículo 90 de la Constitución Política).

Establece el parágrafo 3º del artículo 84 del Estatuto Anticorrupción, que Serán Solidariamente Responsables de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento, por los daños que le sean imputables:

- El interventor y o supervisor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con éste de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.
- El ordenador del gasto, cuando sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo conmine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos involucrados.

7. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Las inhabilidades constituyen una limitación de la capacidad para contratar con las AGUAS DE CIMITARRA S.A.S. E.P.S., que puede aplicarse a personas naturales y jurídicas, y obedecen a la falta de aptitud o a la carencia de una cualidad, calidad o requisito del sujeto que lo incapacita para poder ser parte en

una relación contractual con dichas empresas, por razones vinculadas con los altos intereses envueltos en las operaciones contractuales que exigen que éstas se realicen con arreglo a criterios de imparcialidad, eficacia, eficiencia, moralidad y transparencia.

Las incompatibilidades son aquellas actuaciones que no pueden realizarse durante el desempeño y ejecución de un contrato.

La Empresa se abstendrá de designar como Interventor o Supervisor a quien se encuentre en situación de conflicto de interés definido, éticos y de conducta que pueden afectar el servicio imparcial y objetivo de la Interventoría y/o Supervisión. Especialmente para los interventores se atenderá a lo estipulado en el artículo 44.4. De la ley 142 de 1994 "Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas de esta Ley, en los contratos de las entidades estatales que presten servicios públicos se aplicarán las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en la ley 80 de 1993".

A los Interventores y/o supervisores les aplican las siguientes prohibiciones:

- No podrá ser Interventor o Supervisor el servidor quien se encuentre incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o impedimento respecto del Contratista, según lo previsto en el Manual de Contratación de la Empresa.
- Tener Parentesco (hasta segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad, primero civil), afecto o interés económico con el Contratista y en general, cualquier clase de motivación que impida una intervención objetiva.
- Disponer para uso personal o de terceros de los bienes, como equipos o muebles, que sean entregados en propiedad a la Empresa con ocasión del contrato.
- Autorizar cambios o especificaciones en el contrato que impliquen mayores cantidades de dinero con los cuales se modifique el valor, plazo u objeto del contrato sin autorización del Gerente.
- Estarán inhabilitadas para desempeñar funciones de interventoría los funcionarios que no posean las competencias profesionales ni las calidades personales exigidas por el tipo de contrato, así como las exigidas para contratos de obra en este manual; las personas inhabilitadas según la constitución y las leyes; las que tengan procesos disciplinarios pendientes o que hayan sido sancionadas en sentencia judicial.

8. DOCUMENTOS A TENER EN CUENTA PARA EJERCER LA FUNCIÓN DE INTERVENTORÍA

El Interventor o Supervisor, para ejercicio de sus funciones, deberá ceñirse a:

- **Términos de Referencia:** Contiene las reglas del proceso de contratación, el objeto, presupuesto, características, condiciones y especificaciones técnicas (de calidad) y económicas de las obras, bienes o servicios, derechos y obligaciones de las partes, plazo de ejecución, forma de pago, las condiciones y requisitos, entre otros.
- **Propuesta:** Además de los documentos que acreditan la representación legal (Cámara de comercio, NIT, Cédula de Ciudadanía, RUP, hojas de vida) y las facultades para contratar, contiene las cantidades de obra, bienes o servicios ofrecidos (cantidades, especificaciones técnicas y el valor de los mismos, la forma de pago, cronograma de actividades, etc.).
- **Contrato o minuta, adiciones, modificaciones:** La ejecución del contrato también se rige por lo estipulado en estos documentos.
- **Garantía Única:** Respalda el cumplimiento de todas las obligaciones a cargo del contratista, los amparos cubiertos dependen de lo que se determine en el contrato.
- **Actos administrativos que se produzcan en desarrollo del contrato.** Mediante los cuales se imponen multas, modificación o interpretación unilateral, y otros.
- **Informes:** El Interventor deberá presentar informes parciales y/o final al gerente, detallando desarrollo de la Obra, servicio o recepción de bienes, copia del paz y salvo que le otorga al contratista parcialmente o con la periodicidad que se haya establecido en el contrato, copia de los aportes a seguridad social integral, y todos aquellos documentos que deban reposar en la carpeta contractual y constituyan antecedentes del contrato.

9. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS

Finalizada la ejecución del contrato procede la liquidación de mutuo acuerdo dentro del término fijado el contrato o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que lo disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidarlo en forma

unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

El Interventor o Supervisor enviará a la Empresa la proyección de las actas y la empresa procederá a la liquidación, según fuere el caso apoyándose en las pólizas suscritas por el contratista a favor de la Empresa.

Una vez liquidado el contrato del contratista, el interventor y el supervisor deberá hacer lo propio con el suyo, para lo cual deberá entonces realizar el trámite descrito anteriormente para la liquidación del contrato.

10. FORMATOS Y ACTAS

Es fundamental para el ejercicio de la interventoría, registrar en actas, todo el desarrollo del contrato en sus diferentes fases hasta su liquidación. Las actas deberán diligenciarse de conformidad con los formatos aprobados al presente manual sin que estos constituyan camisa de fuerza que no permita la inclusión de otros elementos o aspectos que la interventoría o supervisión considere pertinentes. Las actas y demás documento que se utilizan frecuentemente para el adecuado ejercicio de la interventoría o supervisión son las siguientes

- Formato presupuesto.
- Formato APU.
- Formato AIU.
- Formato designación de supervisión.
- Formato aprobación de pólizas.
- Formato actualización de pólizas.
- Formato acta de inicio.
- Formato plan de inversión del anticipo.
- Formato acta de entrega de anticipo.

- Formato acta modificatoria.
- Formato anexo 1 acta modificatoria.
- Formato acta de recibo parcial.
- Formato anexo 1 acta de recibo parcial.
- Formato acta de suspensión.
- Formato acta de reinicio.
- Formato acta de recibo final.
- Formato anexo 1 acta de recibo final.
- Formato recibo de la comunidad.
- Formato acta de liquidación.

Dado en Cimitarra a los treinta (30) días del mes de agosto de 2019.



CESAR AUGUSTO OVALLE ARIZA
Gerente AGUAS DE CIMITARRA S.A.S. E.S.P.

ACUERDO No. 002
(30 DE AGOSTO DE 2019)

“POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DE CIMITARRA S.A.S. E.S.P.”

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

En uso de sus facultades Constitucionales, Legales y Estatutarias, en especial de aquellas conferidas en los estatutos de la empresa (Acuerdo Municipal 144 de 2019); y en desarrollo de lo consagrado en el Artículo 438 del Código de Comercio y en la Resolución 151 de 2001 de la Comisión Reguladora y Agua Potable y Saneamiento Básico C.R.A., así como las demás normas pertinentes y concordantes, y

CONSIDERANDO:

1. Que la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DE CIMITARRA S.A.S. E.S.P., de conformidad con lo establecido en el artículo primero de los Estatutos es una sociedad por acciones simplificada de carácter mixto cuyo objeto social consiste en la prestación de servicios públicos, sometida al régimen general de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios de carácter mixto y a las normas especiales contenidas en la Ley 142 de 1994.
2. Que el artículo 31 de la Ley 142 de 1994 modificado por el artículo 3 de la Ley 689 de 2001 contiene el régimen jurídico aplicable a la contratación de las entidades estatales que presten servicios públicos domiciliarios, los cuales no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
3. Que con base en el artículo 3 de la Ley 689 citada, las Comisiones de Regulación podrán, en ciertos tipos de contratos de cualquier empresa de servicios públicos domiciliarios, hacer obligatoria la inclusión de cláusulas exorbitantes y pueden facultar, previa consulta expresa por parte de las empresas de servicios públicos domiciliarios, que se incluyan en los demás.
4. Que el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, dispuso 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”.
5. Que en desarrollo de su objeto social, la Empresa debe ejecutar todos los actos o contratos que fuesen necesarios para el cabal cumplimiento del mismo y la eficiente prestación de los Servicios.
6. Que, con el fin de ilustrar de manera óptima al ordenador del gasto, se hace indispensable señalar y ordenar el procedimiento general, así como definir sus principios,

el régimen aplicable, las competencias, los procedimientos administrativos y legales.

7. Que, por lo anterior, LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS AGUAS DE CIMITARRA S.A.S. E.S.P., requiere adoptar el Manual de Contratación que regule su actividad contractual, garantizándole a todas las personas naturales y jurídicas que deseen contratar con la Empresa, procesos regulados por los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, transparencia, equidad y publicidad, entre otros, y permitiéndole a la Empresa desarrollar procesos que le garanticen la competitividad en el mercado.
8. Que de conformidad en lo establecido en los Estatutos de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS AGUAS DE CIMITARRA S.A.S. E.S.P, es función de la Junta Directiva aprobar los reglamentos internos de la Empresa.
9. Que, de conformidad a las consideraciones expuestas,

ACUERDAN

TITULO PRELIMINAR

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. NATURALEZA JURÍDICA: De conformidad con lo establecido en el artículo primero de los Estatutos la EMPRESA AGUAS DE CIMITARRA S.A.S. E.S.P., los cuales se encuentran contenidos en los estatutos; es una sociedad por acciones simplificada por acciones de carácter mixto cuyo objeto social consiste en la prestación de servicios públicos domiciliarios, sometida al régimen general de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios de carácter mixto y a las normas especiales contenidas en la Ley 142 de 1994.

PARÁGRAFO. El presente Manual ha sido elaborado, bajo los principios de la Función Administrativa previstos en el Artículo 209 de la Constitución Política y Artículo 3 de la ley 489 de 1998, el control fiscal mencionado en el Artículo 267 de la Constitución Política, las normas del Derecho Civil y Comercial de la República de Colombia.

ARTÍCULO 2. OBJETO Y FIN DE LA CONTRATACIÓN: La EMPRESA AGUAS DE CIMITARRA S.A.S. E.S.P., establece y adopta el presente Reglamento Interno de Contratación, con la finalidad de implantar los procedimientos y principios que deben regir esta materia y conseguir el cumplimiento de los fines de la Empresa, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los usuarios.

Los funcionarios que intervienen en los procedimientos de contratación no podrán incurrir en desviación o abuso de poder.

Los procedimientos también deben permitir la selección de contratistas idóneos y con los ofrecimientos más convenientes para los intereses y objetivos de EMPRESA AGUAS DE CIMITARRA S.A.S. E.S.P.

En todo caso y para los efectos de este reglamento, se entiende por oferta más favorable aquella que, teniendo en cuenta los factores objetivos técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser objetivamente la más ventajosa para la Empresa.

ARTÍCULO 3. SUJETOS DE LA CONTRATACIÓN: Serán sujetos de Contratación los descritos a continuación:

EMPRESA AGUAS DE CIMITARRA S.A.S. E.S.P., encargada de suscribir todos aquellos actos o contratos necesarios para la prestación del servicio público domiciliarios encaminados a satisfacer en forma general, permanente y continúa este servicio y asegurar el cumplimiento de sus fines.

CONTRATISTA al suscribir un contrato o negocio jurídico con la Empresa, además de la obtención de una utilidad, colabora en el cumplimiento de la función social de la Empresa y adquiere igualmente responsabilidad frente a las obligaciones que contrae.

ARTÍCULO 4. NORMATIVIDAD APLICABLE A LOS CONTRATOS: Los contratos que celebre la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS AGUAS DE CIMITARRA S.A.S. E.S.P., se regirán por las disposiciones de derecho privado, de conformidad con lo previsto en el Título II, Capítulo 1 de la Ley 142 de 1994, Ley 689 de 2.001, las normas que las modifiquen o reformen y demás reglas vigentes sobre contratación que le sean aplicables.

En consecuencia, la Empresa podrá suscribir todos aquellos actos o contratos previstos en el derecho privado, en las disposiciones civiles, comerciales, en disposiciones especiales, o aquellos derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad encaminados al cumplimiento de sus fines sociales.

Así mismo, dentro de los contratos se podrán incluir las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución Política, la ley o al orden público.

PARÁGRAFO 1. En los procesos de contratación que adelante la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS AGUAS DE CIMITARRA S.A. E.S.P. no se aplicará la Ley 80 de 1993; sin embargo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 689 de 2001, las Comisiones de Regulación podrán, en ciertos tipos de contratos de cualquier empresa de servicios públicos domiciliarios, hacer obligatoria la inclusión de cláusulas excepcionales al derecho común y pueden facultar, previa consulta expresa por parte de las empresas de servicios públicos domiciliarios, que se incluyan en los demás. Cuando su inclusión sea forzosa, todo lo relativo a estas cláusulas se sujetará al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

PARÁGRAFO 2. Los contratos o convenios financiados en su totalidad o en sumas iguales o superiores al cincuenta por ciento (50%) con fondos de los organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales, podrán someterse a los reglamentos de tales Empresa. Los recursos de contrapartida vinculados a estas operaciones podrán tener el mismo tratamiento.

ARTICULO 5. PRINCIPIOS RECTORES: Con sujeción a lo establecido en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, en la gestión contractual que se adelante en la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS AGUAS DE CIMITARRA S.A. E.S.P., se dará aplicación a los siguientes principios:

1. **Autonomía de la Voluntad:** Se entiende que las personas capaces de contratar con la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS AGUAS DE CIMITARRA S.A. E.S.P., se obligan aceptando las normas y principios contenidos en el presente Manual de Contratación y en el texto particular y concreto de cada Contrato. En virtud de este principio, en los contratos podrán incluirse modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que la Empresa considere necesarios y convenientes siempre que no sean contrarias a la Constitución Política, a la Ley, al Orden Público y a los Principios y Finalidades de esta Acuerdo, y de la buena administración, las cuales aceptadas por el contratista son Ley para las partes.
2. **Celeridad:** Corresponde a la empresa el deber de impulsar en forma oficiosa las actuaciones contractuales sin dilaciones, ni trámites innecesarios.
3. **Costos Ambientales:** En los contratos que celebre la empresa se incorporará la obligación de cumplir con la Ley y reglamentos en materia ambiental y durante su ejecución se verificará su cumplimiento.
4. **Economía:** En los procesos de contratación los mecanismos de selección estarán orientados a obtener la propuesta más favorable para la empresa en igualdad de condiciones, para lo cual se tomarán como criterios el precio de mercado o el de un sistema que permita reflejar costos eficientes, la calidad y la oportunidad.
5. **Eficacia:** Los contratos contendrán los mecanismos necesarios para que se obtengan los resultados propuestos en su motivación.
6. **Eficiencia:** La empresa velará porque los bienes y servicios que contrata satisfagan necesidades de tal manera que la prestación recibida corresponda a los recursos utilizados.
7. **Equidad:** Por regla general las relaciones contractuales serán conmutativas, conforme a criterios económicos sin consideraciones subjetivas o personales.

8. **Igualdad:** Todos los proponentes en procesos de contratación se someterán a los mismos criterios de selección que serán fijados a través de reglas previas, claras y objetivas.
9. **Imparcialidad:** Las decisiones que toma la empresa en el proceso de celebración y ejecución del contrato se fundamentarán en criterios claros y objetivos y tendrá en cuenta que toda decisión debe ser proporcional a los fines que se persiguen con la misma.
10. **Moralidad:** Los contratos que celebre la empresa son motivados por las necesidades del sector y las razones de los mismos deben ser expresas y fundadas en el cumplimiento de su objeto social.
11. **Publicidad:** Todos los procesos de contratación son de conocimiento público, en su fase de ejecución y terminación, para la etapa precontractual se utilizará el procedimiento previsto en este reglamento. No obstante la documentación reservada tendrá esa condición de acuerdo con la Ley.
12. **Responsabilidad Empresarial:** Los procedimientos de negociación y contratación de bienes y servicios de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS AGUAS DE CIMITARRA S.A. E.S.P., se realizan con actitud de reconocimiento de la sostenibilidad ambiental, económica y social.

ARTICULO 6. REPRESENTACIÓN PARA CELEBRAR CONTRATO, CONVENIOS Y REALIZAR ACTOS RELACIONADOS CON LOS MISMOS: La Contratación de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS AGUAS DE CIMITARRA S.A.S. E.S.P., será suscrita por el

Gerente de la EMPRESA, quien es el representante legal, ordenador del gasto y responsable de la gestión del proceso contractual o quien haga sus veces; la celebración de Contratos están a cargo del Gerente cuando la cuantía del contrato no supere el valor de diez mil (10.000) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes. Para la contratación por un valor mayor al mencionado anteriormente, se deberá solicitar autorización a la Junta Directiva o la Asamblea General de Accionistas de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS AGUAS DE CIMITARRA S.A.S. E.S.P., según corresponda, de acuerdo a los Estatutos Sociales.

En aplicación del principio de planeación y de acuerdo con la reglamentación interna, será responsabilidad de cada AREA según el área de su competencia, la elaboración de los estudios previos, debidamente soportados con sus fundamentos técnicos, financieros, jurídicos.

ARTÍCULO 7. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: No podrán celebrar contratos con la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS AGUAS DE CIMITARRA S.A. E.S.P., las personas que se encuentren incurso en las causales inhabilidades, incompatibilidades y en general en las prohibiciones contenidas en la ley, en especial las consagradas en la Constitución, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 142 de 1994, Ley 1474 de 2011 y demás normas legales que las reformen o adicionen.

PÁRAGRAFO: Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS AGUAS DE CIMITARRA S.A. E.S.P., si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro de un Procedimiento de Selección, se entenderá que renuncia a la participación y a los derechos surgidos dentro del mismo.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS AGUAS DE CIMITARRA S.A. E.S.P. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

ARTÍCULO 8. CONFLICTOS DE INTERÉS Y DEBERES DE CONDUCTA: El Representante Legal, Asesores, Consultores y en general todo Trabajador, Contratista o cualquier persona que preste sus servicios a la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS AGUAS DE CIMITARRA S.A.S. E.S.P., deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades de contratación de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS AGUAS DE CIMITARRA S.A.S E.S.P., que impliquen conflicto de interés.

Se entiende por conflicto de interés toda situación de contraste o incompatibilidad que pueda darse entre los intereses de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS AGUAS DE CIMITARRA S.A.S E.S.P., y el de los Representantes Legales, los Contratistas, Trabajadores y en general todo aquel que presten servicios al mismo.

Se considera que también existe conflicto de interés cuando el asunto afecte o se relacione con las personas que tengan vínculos de parentesco hasta segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con el Representante Legal y Trabajadores de los niveles Directivo o con los miembros de la Junta Directiva, o con las personas que ejerzan el control interno o de control fiscal de la Empresa contratante.

En relación con la actividad de contratación de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS AGUAS DE CIMITARRA S.A. E.S.P., los Representantes legales y Trabajadores de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS AGUAS DE CIMITARRA S.A. E.S.P., y quienes presten servicios al mismo, deberán seguir y aplicar los principios consagrados en este reglamento de contratación, debiendo en todo momento actuar de buena fe.

PÁRAGRAFO. Los destinatarios del presente artículo deberán declarar por escrito su impedimento para participar en el respectivo proceso de contratación o contrato, en cualquiera de sus fases. Las razones serán consideradas por el Comité de Contratación, órgano que podrá por escrito no aceptarlas, debiendo en consecuencia el funcionario cumplir con sus deberes en relación con el proceso de que se trate.

ARTÍCULO 9. USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS: Para la realización de los diferentes procedimientos de negociación y contratación de bienes y servicios, la EMPRESA DE

SERVICIOS PUBLICOS AGUAS DE CIMITARRA S.A. E.S.P., podrá utilizar tecnología electrónica que sea segura y legalmente aceptable.

ARTÍCULO 10. DEL PRINCIPIO Y DERECHO AL DEBIDO PROCESO: El debido proceso será un principio rector en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales en la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS AGUAS DE CIMITARRA S.A. E.S.P., en desarrollo de lo anterior y del deber de control y vigilancia sobre los contratos, la Empresa tendrá la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas con el objeto de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones. Esta decisión deberá estar precedida de audiencia del afectado que deberá tener un procedimiento mínimo que garantice el derecho al debido proceso del contratista y procede sólo mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista.

La cláusula penal y las multas así impuestas, se harán efectivas directamente por EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS AGUAS DE CIMITARRA S.A.S. E.S.P., pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva.

ARTÍCULO 11. SUPERVISION Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCION CONTRACTUAL: Todo contrato y/o convenio celebrado por la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS AGUAS DE CIMITARRA S.A. E.S.P., debe contar con un Supervisor, el cual será el Gerente o el designado por este, de la planta de cargos de la Empresa, teniendo en cuenta la idoneidad y/o experiencia del Trabajador para realizar la respectiva supervisión. En caso de que en la planta de cargos no exista personal idóneo ni con experiencia para realizar la supervisión por la complejidad de la labor que se trate se podrá contratar dicha labor con personal externo.

TITULO I

PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA CONTRATACION

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 12. ÁMBITO DE APLICACIÓN: El presente título es aplicable a los Contratos que celebre la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS AGUAS DE CIMITARRA S.A.S. E.S.P., con recursos propios, los recursos que administre y los recursos que sean transferidos a la empresa sin destinación específica.

PARÁGRAFO: Está excluido de estas disposiciones la vinculación del personal por medio de un Contrato de Trabajo.

ARTÍCULO 13. COMITE DE CONTRATACIÓN: Desde la fase precontractual, hasta la celebración del contrato, podrá instalarse un comité según valoración del Gerente de la importancia del proyecto contractual, que se denominara Comité de Contratación, siendo la instancia consultiva y encargada del acompañamiento y evaluación de los procesos contractuales, el cual regirá para todo contrato y se guiará por los estudios previos de todo proceso contractual; este Comité estará conformado por equipo de tres personas designadas por la gerencia:

Cuando un miembro del comité advierta que se encuentra incurso en conflicto de intereses, inhabilidad o incompatibilidad con el o los oferentes, mediante escrito lo hará saber al Gerente y cesará de inmediato en sus funciones en el Comité. El Gerente, escuchadas las razones del miembro del comité que expresa el conflicto de intereses, decidirá si lo reemplaza; en todo caso, quien exprese su conflicto de intereses no puede continuar su intervención en el proceso contractual así la Gerencia guarde silencio respecto de la manifestación.

Los miembros del comité pueden ser recusados por cualquier persona ante el Gerente. La recusación procederá únicamente por conflicto de intereses o por la existencia de una causal de inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución Política o la ley. En tal caso, el Gerente decidirá si acepta o no la recusación. Si la acepta puede reemplazar al recusado o dejar vacante el cargo en el comité.

Todos los miembros del comité se encuentran sometidos al régimen de Inhabilidades e incompatibilidades para contratar, contenido en las normas constitucionales y en las establecidas en el Estatuto de Contratación Estatal. Artículo 8 y 9 de la ley 80 de 1993, Artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011.

ARTÍCULO 14. CONFLICTOS DE INTERÉS Y DEBERES DE CONDUCTA DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN: Adicionalmente a lo establecido dentro del artículo 8 de este reglamento, en el evento en que cualquiera de los Trabajadores, Contratistas o personas que presten sus servicios a la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DE CIMITARRA S.A.S. E.S.P., no declaren su presunto impedimento para participar en el respectivo proceso o contrato en cualquiera de sus fases, y la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DE CIMITARRA S.A.S. E.S.P., advierta el posible conflicto de interés, el Comité de Contratación conocerá de oficio de dicho impedimento, y de acuerdo con una valoración objetiva de la situación decidirán por escrito las determinaciones en relación con la existencia del mismo y la viabilidad de la continuidad o no del proceso de selección, del respectivo contrato.

ARTÍCULO 15. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Toda actividad contractual que pretenda realizar la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DE CIMITARRA S.A. E.S.P., debe estar precedida del correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal o documento equivalente expedido por el Asesor Contable y Financiero o quien haga sus veces, así mismo celebrado el Contrato la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DE CIMITARRA S.A. E.S.P., debe surtir los trámites pertinentes para el Registro Presupuestal o documento equivalente correspondiente.

ARTÍCULO 16. SOLICITUD DE CONTRATACIÓN: Las solicitudes para la contratación se requerirán por escrito, del área interesada y deberá contar con el visto bueno del Responsable del área, sin perjuicio que por voluntad del gerente, este decida iniciar el proceso contractual para la adquisición de los bienes y servicios requeridos por el área interna de la empresa. Toda solicitud para la adquisición de bienes o servicios a tramitar en la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DE CIMITARRA S.A. E.S.P., deberá estar dirigida a la Gerencia y estará compuesta por los Estudios y documentos previos que contendrán como mínimo:

1. La descripción de la necesidad que la Empresa debe satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones cantidad, calidad de los materiales, tiempo de ejecución, forma de entrega y la identificación del contrato a celebrar.
3. El análisis que soporta el valor estimado del contrato, el monto y los valores asociados al mismo.
4. Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.
5. Factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable.
6. El análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato según el caso, así como la pertinencia de la división de aquellas.
7. Supervisión del contrato.
8. Forma de pago del contrato.
9. Concepto de favorabilidad del contrato.
10. Lugar de ejecución del contrato.

ARTÍCULO 17: ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN: Los procesos de Contratación que la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DE CIMITARRA S.A.S. E.S.P., iniciaran con la presentación de los estudios y documentos previos por parte del área al Gerente de la Empresa.

1. **Aprobación:** Recibida la solicitud (estudios y documentos previos), si la misma cumple con los requisitos exigidos en el presente reglamento, el Gerente la aprobará. En caso de que no sea aprobada los documentos serán devueltos a la dependencia de origen para que efectúen los ajustes del caso.
2. **Tramitar autorizaciones y aprobaciones previas:** Si el proyecto requiere autorizaciones y/o aprobaciones estas deberán obtenerse previamente ante organismos y entidades públicas o privadas, el profesional o coordinador de la dependencia emisora, mediante oficio dirigido a los funcionarios competentes de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DE CIMITARRA S.A. E.S.P., comunicará la necesidad de efectuar dichos trámites y una vez los haya obtenido continuará con el proceso.
3. **Disponibilidad Presupuestal:** Aprobada la solicitud por la Gerencia, ésta será enviada al Asesor Contable y Financiero o quien haga sus veces, para la expedición del certificación de disponibilidad presupuestal o documento equivalente.

4. **Pliego de Condiciones cuando se requiera.** La elaboración del pliego de condiciones será responsabilidad de la Dependencia Gestora del trámite, quien deberá presentar el proyecto de pliegos de condiciones el cual deberá contener los siguientes requisitos mínimos:
 - 4.1. Descripción técnica, detallada y completa del objeto a contratar, la ficha técnica del bien o servicio, los requerimientos y especificaciones técnicas, según sea el caso.
 - 4.2. Los fundamentos el proceso de selección, su modalidad, términos, procedimiento y las demás reglas objetivas que gobiernan la presentación de las ofertas, así como la evaluación y ponderación de las mismas, y la celebración del contrato.
 - 4.3. Las razones y causas que generarían el rechazo de las propuestas.
 - 4.4. Las condiciones de celebración del contrato, plazo, presupuesto, forma de pago, garantías y demás asuntos relativos al mismo.

PARÁGRAFO 1: De acuerdo a la importancia del proyecto, el pliego de condiciones deberá ser aprobado por el Comité de Contratación.

PARÁGRAFO 2: El pliego de Condiciones será empleado para los procesos de selección de Invitación Privada e Invitación Pública, en el caso de la modalidad de selección de Contratación Directa se realizará una invitación a presentar propuestas o cotizar según sea el caso la cual contendrá las condiciones generales del Contrato, lugar de ejecución, documentos requeridos para la presentación de la propuesta, término de ejecución, plazo, presupuesto oficial, forma de pago y garantías.

ARTÍCULO 18: MODALIDADES DE SELECCIÓN: Las modalidades de selección aplicables en la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DE CIMITARRA S.A. E.S.P., son:

1. **CONTRATACIÓN DIRECTA:** Proceso para contratar directamente un bien o servicio teniendo en cuenta su conveniencia y beneficio para cumplir con el objeto requerido según las características del objeto a contratar.
2. **INVITACIÓN PRIVADA:** Procedimiento mediante el cual participan los Contratistas que cumplan con el objeto a contratar y que sean convocados a ofertar un bien o servicio; los criterios de evaluación y celebración serán definidos en los estudios previos y aprobados por el comité de evaluación cuando sea convocado o el gerente general.
3. **INVITACIÓN ABIERTA O PÚBLICA:** Es el proceso de selección en donde podrá participar todo interesado que cumpla con los requisitos solicitados en el proceso y no se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución política y la ley.

PARÁGRAFO 1: El inicio de cualquier proceso de contratación no constituye obligación para la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DE CIMITARRA S.A. E.S.P., de celebrar el contrato respectivo, pues estos procesos podrán suspenderse o cancelarse cuando surjan

situaciones que causen y justifiquen tal determinación; en todo caso la decisión deberá ser motivada.

PARÁGRAFO 2: Cumplido el proceso fijado en los pliegos de condiciones para la presentación de las propuestas, el Comité de contratación analizará y evaluará la propuesta o propuestas presentadas en cada proceso y con fundamento en ello recomendará o no la celebración del contrato.

CAPITULO II

MODALIDADES DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 19. CONTRATACIÓN DIRECTA: La Empresa podrá contratar tomando como única consideración las condiciones del mercado, sin que se requiera obtener previamente varias ofertas, teniendo en cuenta la naturaleza del bien o servicio a contratar. El Contrato o el negocio jurídico podrán consistir en un documento firmado por las partes o mediante ofertas mercantiles o facturas presentada por el proveedor de bienes o servicios aceptada por la Empresa, o en órdenes de trabajo, ordenes compra o servicios.

Esta modalidad de selección se aplicará en los siguientes casos:

1. **Cuando la cuantía sea inferior a diez (10) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y hasta dos meses para su ejecución:** Estos procesos se podrá celebra con una orden de compra o se servicios, y deberá contener: el contenido para los estudios previos, certificado de disponibilidad presupuestal, cotización, antecedentes legales y documentos de idoneidad, certificado de registro presupuestal, acta de recibido y terminación, factura o cuenta de cobro con visto bueno del Supervisor.
2. **Cuando la cuantía sea inferior a treinta (30) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes:** Estos procesos se podrá celebra con una propuesta y su expediente deberá contener: estudios previos, aprobación, certificado de disponibilidad presupuestal, invitación a presentar propuesta, cotización, Contrato, certificado de registro presupuestal, acta de entrega, acta de recibido y protocolo de prueba si amerita, factura o cuenta de cobro con visto bueno del Supervisor e informe recibido.
3. **Celebración de Contratos de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión y Prestación de Servicios Profesionales con personas naturales o jurídicas:** El gerente determinara la idoneidad de la persona natural o jurídica que se va contratar, de acuerdo a la conveniencia y necesidades de la empresa.
4. **Cuando la necesidad tenga características apremiantes o de suma urgencia porque se puede paralizar el servicio objeto de la empresa, siempre y cuando se trate de asuntos que no sean normalmente previsibles y no correspondan a aquellas de uso permanente por la Empresa.** El interesado deberá solicitarlo por escrito, describiendo la

necesidad, las causas, el objeto, el alcance del objeto, justificación, los riesgos, garantías, consecuencias y cotización, la cual deberá tener como anexo la justificación de su selección, con explicación detallada de las circunstancias apremiantes o de suma urgencia. Este documento deberá ser emitido por el la Dependencia del área involucrada y será remitido a la Gerencia general para su aprobación y elaboración de la respectiva orden, sin perjuicio que el Gerente decida dar la orden sin necesidad de informe escrito previo. Seguidamente se enviará a la oficina de presupuesto para el trámite del respectivo certificado de disponibilidad presupuestal.

5. **Contratos y/o Convenios Interadministrativos, de cooperación interinstitucional e internacional, alianzas estratégicas y demás.**
6. **Contratos de Arrendamiento.**
7. **Contratos de Comodato o adquisición de bienes inmuebles, salvo los casos a que se refiere la ley 9 de 1989 y la ley 388 de 1997.**
8. **Contratos y convenios de ciencia y tecnología.**
9. **Una vez iniciado y declarado desierto un proceso de selección de Invitación Privada o Pública.**
10. **Por la no existencia de pluralidad de oferentes.**
11. **Servicios Públicos domiciliarios.**
12. **Los trabajos o servicios que por su especialidad solo determinada persona puede realizarlo o ejecutarlo, o la adquisición de bienes técnicos que solo un proveedor pueda suministrar.**
13. **Operaciones de crédito público y actividades conexas.**
14. **En los casos en que la competencia, las circunstancias especiales de oportunidad del mercado, la confidencialidad o las estrategias de negocios lo hagan necesario, previo constancia motivada por el Gerente.**
15. **Los contratos de asociación a riesgo compartido u otros de colaboración empresarial.**

PARÁGRAFO: La celebración de los Contratos contemplados en el numeral 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 y 15 se realizará mediante la modalidad de Contratación Directa sin importar el límite de su cuantía.

ARTÍCULO 20: INVITACIÓN PRIVADA: Se solicitarán por lo menos tres (3) ofertas o cotizaciones, sin necesidad de publicación en la página Web, la modalidad de selección de invitación privada se realizará en los siguientes eventos:

1. **Cuando la cuantía oscile entre treinta (30) y trescientos (300) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigente:** En este caso la solicitud deberá presentarse con el visto bueno de la dependencia interesada y venir acompañada de las especificaciones técnicas y estudio previo para ser entregada. Una vez aprobada por la Gerencia General y obtenido el certificado de disponibilidad presupuestal, se inicia el proceso de selección.

PARÁGRAFO 1: Si realizadas las invitaciones no se presenta sino un oferente, cuya oferta satisfaga las necesidades de la Empresa, se podrá contratar con éste.

PARÁGRAFO 2. El número mínimo de invitados para el proceso de invitación privada será de tres (3) y la invitación se hará por escrito acompañada del pliego de condiciones (si es necesario) y será enviada por correo físico, fax o correo electrónico.

Las propuestas siempre se presentarán por escrito por medio físico cumpliendo con los requisitos del pliego de condiciones y con las normas establecidas para documentos electrónicos de la Ley 527 de 1999 y demás normas relacionadas.

Los plazos, condiciones, requisitos y obligaciones etc. Se establecerán para cada caso en el pliego de condiciones.

PARÁGRAFO 3. El trámite para el proceso de selección de Invitación Privada será el siguiente:

1. Invitación privada por escrito a cada uno de los oferentes mediante correo físico, vía fax y/o correo electrónico anexando el pliego de condiciones para su estudio y preparación de la oferta para su estudio durante tres (3) días hábiles la presentación de la propuesta.
2. Si se solicitan aclaraciones y surge la necesidad de ampliar el plazo, este se informará antes del vencimiento del plazo inicial para entregar las ofertas a cada uno de los invitados por correo físico, vía fax o por correo electrónico. La ampliación del plazo no será mayor al inicialmente pactado.
3. Recepción de ofertas: Dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir de la invitación y entrega de pliegos, las ofertas se harán por escrito.
4. Evaluación de propuestas: Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de las propuestas, se le informara de la decisión por correo físico, vía fax, correo electrónico o cualquier otro medio eficaz, a cada uno de los participantes.
5. Celebración del Contrato.

La Empresa podrá prorrogar los términos establecidos en el presente artículo de acuerdo a la naturaleza del objeto del Contrato.

PARÁGRAFO 4: El Cronograma del proceso de selección deberá constar en el Pliego de Condiciones.

ARTÍCULO 21. INVITACIÓN PÚBLICA: Se formulará invitación pública a presentar ofertas mediante aviso publicado en la página Web de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DE CIMITARRA S.A. E.S.P. o en un medio de comunicación de amplia circulación o difusión, local o regional, esta modalidad se aplicara en los siguientes eventos:

1. Los Contratos cuyo valor supere los Trescientos (300) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.
2. Venta de bienes muebles de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DE CIMITARRA S.A. E.S.P., cuando su avalúo supere los 10 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, se contratará con el mejor postor. El avalúo comercial siempre lo tramitará el Profesional Especializado de Recursos humanos y físicos o quien haga sus veces y su reporte será por escrito, siendo éste el precio base de la venta; también lo podrá realizar un perito evaluador certificado.
3. Venta de inmuebles y establecimientos de comercio de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DE CIMITARRA S.A. E.S.P., cualquiera que sea su cuantía será avaluado previamente por la lonja de propiedad raíz o por perito idóneo debidamente certificado.

PARÁGRAFO 1. En caso de que los oferentes superen el número de diez (10), se escogerán los 10 que tengan sus ofertas mejores por precio, calidad y tiempo de ejecución, y si son menos de 10, se adelantara el proceso con todos los inscritos.

El Comité de Contratación supervisará y certificará la legalidad del proceso de selección. Dicho comité se reunirá y levantará el acta respectiva. Dicha acta será el soporte para proceder a la convocatoria de la Invitación Publica para presentar oferta.

El resultado del estudio de las ofertas será publicado en la página web de EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DE CIMITARRA S.A.S. E.S.P. o en un medio de comunicación de amplia circulación o difusión, local o regional, y será suficiente para entender notificada la actuación a los interesados.

PARÁGRAFO 2. El trámite de selección del proceso de Invitación Publica será el siguiente:

- 1.Publicación del proyecto de pliego de condiciones:** Seis (6) días hábiles. El cual será publicado en la página web de la Empresa o en un medio de comunicación de amplia circulación o difusión, local o regional.
- 2. Ampliación del plazo para entrega de ofertas:** Si se solicitan aclaraciones y surge la necesidad de ampliar el plazo, este se informará antes del vencimiento del plazo inicial para entregar las ofertas a cada uno de los invitados por correo físico, vía fax o por correo electrónico. La ampliación del plazo no será mayor al inicialmente pactado
- 3. Recepción de ofertas:** Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al plazo de la publicación del proyecto.

4. Evaluación de propuestas: Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de las propuestas, se le informara de la decisión por correo físico, vía fax, correo electrónico o cualquier otro medio eficaz, a cada uno de los participantes.

5. Firma del contrato

PARÁGRAFO 3: Toda la información para participar, será suministrada en el pliego de condiciones de cada proceso, las propuestas siempre se presentarán por escrito, en idioma Español y el valor en pesos colombianos.

El Cronograma del proceso de selección deberá constar en el Pliego de Condiciones.

ARTÍCULO 22. Si quien obtuviere el mayor puntaje en la calificación de su ofrecimiento, no concurriere a firmar el correspondiente contrato dentro del término fijado en las condiciones de la invitación, se procederá a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, acto seguido se llamará a firmar el contrato al oferente que hubiere obtenido la segunda calificación; si este no aceptare, se llamará al siguiente, y así sucesivamente, si la Empresa encuentra convenientes para sus intereses tales ofertas, pero si la empresa no encontrare convenientes las ofertas, se abstendrá de celebrar el contrato y procederá a surtir invitación de solicitud de única oferta, si fuere el caso, de lo contrario procederá a repetir el mismo procedimiento.

CAPITULO III

DE LOS RIESGOS EN LA CONTRATACIÓN

15

ARTICULO 23. DETERMINACIÓN DE LOS RIESGOS. Para los efectos previstos en el presente reglamento, se entienden como riegos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, pueden alterar el equilibrio financiero del mismo. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable por un profesional de la actividad en condiciones normales.

La Empresa en la invitación a presentar oferta deberá tipificar los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de cuantificar la posible afectación de la ecuación financiera del mismo, y señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, o la forma en que se recobrará el equilibrio contractual, cuando se vea afectado por la ocurrencia del riesgo. Los interesados en presentar ofertas deberán pronunciarse sobre lo anterior en las observaciones a la invitación, o en la audiencia convocada para el efecto.

La tipificación, estimación y asignación de los riesgos así previstos, deberá constar en la invitación, la cual deberá modificarse si es del caso. La presentación de las ofertas implica de la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos previsible efectuada por la Empresa en dicha invitación.

ARTÍCULO 24.- DE LOS FACTORES DE RIESGO. Con el fin de determinar los riesgos que afecten el equilibrio económico del proceso de contratación derivado del estudio previo, se podrán presentar los siguientes:

1. **RIESGOS FINANCIEROS:** Son aquellos que afectan de manera directa las condiciones económicas del contrato y pueden darse tanto para el contratista como para el contratante.
2. **RIESGOS OPERATIVOS:** Son aquellos que afectan de manera directa la ejecución del contrato.
3. **RIESGOS FORTUITOS:** Son aquellos hechos naturales o inducidos por el hombre que afectan de manera directa la ejecución del contrato, y que pueden ser previsibles de acuerdo al modo, tiempo y lugar en que se desarrolle el contrato.
4. **RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN:** Son aquellos hechos atribuibles al contratista que afectan de manera directa tanto la ejecución del contrato como su liquidación y se puede dar sobre el incumplimiento, el no pago por parte del contratista de los pagos de aportes a los sistemas de seguridad social y parafiscales respecto del personal contratado durante la ejecución del contrato, la mala calidad de los servicios entregados.

Todos estos riesgos y siempre y cuando sean previsibles serán asumidos por el contratista.

CAPITULO IV

DE LAS GARANTÍAS

16

ARTÍCULO 25. DE LAS GARANTÍAS: Las coberturas, amparos, condiciones, vigencias y montos de las garantías que se deban constituir se consignarán en los estudios previos y condiciones y términos de la invitación para presentar oferta y se estipularán en el respectivo contrato, de acuerdo con su naturaleza, para lo cual EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de la Empresa, las garantías exigidas, las cuales deberán ser otorgadas por entidades debidamente legalizadas y reconocidas en Colombia.

Se podrá prescindir de las garantías, en los contratos cuya modalidad de selección sea la Contratación Directa, en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro, y cuando en el contrato se pacte el pago total del mismo contra el recibo del bien o servicio a satisfacción de la Empresa siempre que su valor no supere el equivalente treinta (30) salarios mínimos legales mensuales vigentes, no obstante, se deberá exigir si el gerente lo decide, las garantías de calidad y/o correcto funcionamiento del bien suministrado por el fabricante o proveedor.

Las Garantías exigidas serán sin limitarse a las siguientes, siendo la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DE CIMITARRA S.A.S. E.S.P. beneficiaria de la garantía:

1. **Seriedad de la Oferta.** Con el fin de garantizar las obligaciones derivada del incumplimiento de la oferta, por una vigencia igual a la del término del proceso precontractual y cuatro (4) meses más.
2. **Buen manejo y Correcta Inversión del Anticipo.** Para garantizar el buen Manejo y correcta inversión del Anticipo, cuya cuantía será del 100% del valor girado por concepto de anticipo y para garantizar la devolución del mismo, en el evento de incumplir parcial o totalmente el contrato, por una vigencia igual a la del término del contrato y cuatro (4) meses más.
3. **Cumplimiento.** Ampara el riesgo de los perjuicios derivados del incumplimiento imputables al afianzado de las obligaciones emanadas del contrato, por una vigencia igual a la del término del contrato y cuatro (4) meses más.
4. **Pago de Salarios y Prestaciones Sociales.** Ampara el riesgo de incumplimiento de las obligaciones laborales, a que está obligado el afianzado y relacionadas con el personal utilizado para la ejecución del contrato, por una vigencia igual a la del término del contrato y tres (3) años más.
5. **Estabilidad de la Obra.** Ampara el riesgo de que la obra objeto del contrato, en condiciones normales de uso, sufra deterioros imputables al contratista, por una vigencia igual a la del término del contrato y dos (2) años más..
6. **Responsabilidad Civil Extracontractual.** Con el objeto de asegurar el pago de perjuicios que se causen a terceros con ocasión de la ejecución del contrato, por una vigencia igual a la del término del contrato y dos (2) años más.
7. **Calidad de los Elementos o Servicios.** Para precaver los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al Afianzado, de las especificaciones técnicas contractuales que determinan la calidad del elemento o servicio contratado, por una vigencia igual a la del término del contrato y cuatro (4) meses más.
8. **Calidad y Correcto Funcionamiento de los Equipos.** Ampara el riesgo de que el bien contratado no reúna los requisitos de calidad fijados en el contrato o no sea apto para el fin o el servicio para el cual fue adquirido. Así mismo, cubre el riesgo de defectos de fabricación, calidad de los materiales que imposibiliten la utilización, funcionamiento idóneo y eficaz de los bienes o su correcto funcionamiento, por una vigencia igual a la del término del contrato y cuatro (4) meses más.
9. **Provisión de Repuestos y Accesorios.** Ampara el riesgo de incumplimiento en la provisión de los repuestos o accesorios que se requieran para los equipos o bienes adquiridos, por una vigencia igual a la del término del contrato y cuatro (4) meses más.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si resultaren otros riesgos producto de los estudios previos, la empresa podrá solicitar otras garantías que cubran dichos riesgos. Para la cobertura del riesgo previsible, se exigirán al contratista las garantías necesarias que amparen a cabalidad la etapa precontractual, contractual y poscontractual. De igual forma, como medio para complementar la cobertura del riesgo se deberá incluir cláusulas especiales y sancionatorias relativas con situaciones de incumplimiento en el plazo de ejecución del contrato.

ARTÍCULO 26. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD: En todos los contratos se deberá incluir una cláusula de indemnidad conforme a la cual, será obligación del contratista mantenerla indemne a la Empresa de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista o de sus empleados.

ARTÍCULO 27. APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS: Antes del inicio de la ejecución del contrato, la Empresa contratante aprobará las garantías siempre y cuando reúna las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos para cada caso, Para lo cual, se expedirá documento de aprobación de pólizas.

PARÁGRAFO: En caso que haya error o deficiencia en la garantía, el Gerente podrá dar un término prudencial al contratista para que lo corrija y aporte la misma debidamente.

ARTÍCULO 28. INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELATIVAS A MANTENER LA SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA: Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del contratista de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución, y liquidación del contrato, la Empresa podrá imponer las sanciones establecidas en el Contrato y podrá adquirir la garantía la cual será descontada de los dineros adeudados al Contratista.

CAPITULO V

SANEAMIENTO DE LAS OFERTAS

ARTÍCULO 29. SANEAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO: Si durante el procedimiento de Invitación, se encontrare que se ha pretermitido alguno de los requisitos exigidos en este reglamento o en la solicitud de ofertas, el Gerente o su delegado autorizado, deberá ordenar su cumplimiento o corrección si fuere procedente. Efectuada la enmienda, el trámite se reanudará en el correspondiente estado, ampliando los plazos en caso de ser necesario.

CAPITULO VI

DE LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

ARTÍCULO 30. ETAPA CONTRACTUAL: En esta etapa se establecen las reglas básicas para la ejecución del objeto contractual, las obligaciones a cargo de las partes, el control de las prestaciones a cargo del Contratista y el procedimiento para la resolución de peticiones y reclamaciones.

ARTÍCULO 31. ANTICIPOS Y/O PAGOS ANTICIPADOS: la Entidad, otorgará anticipos y/o pagos anticipados, según sea la naturaleza del contrato; estableciendo su porcentaje en las invitaciones, estudios previos, y/o documentos que sean inherentes al contrato, en todo caso el mismo, se fijará en consideración a la modalidad del contrato y demás previsiones administrativas y financieras de la Empresa.

El valor máximo del anticipo y/o pago anticipado será hasta por una suma equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato, dentro del mismo contrato no podrán coexistir anticipo y pago anticipado.

ARTÍCULO 32. CONTRATOS EN LOS CUALES DEBEN PACTARSE CLAUSULAS EXCEPCIONALES: La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DE CIMITARRA S.A.S E.S.P. de conformidad, con el artículo 3 de la ley 689 de 2001, que modifica el artículo 31 de la ley 142 de 1994, pactara cláusulas excepcionales en los contratos en los cuales, por solicitud de EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DE CIMITARRA., lo haya autorizado la Comisión de Regulación respectiva en forma expresa y previa a su celebración. Como criterio para que EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DE CIMITARRA solicite la inclusión de las cláusulas, deberá tener en cuenta la existencia de precedentes en los cuales el incumplimiento de contratos de similar naturaleza, ha conducido a la interrupción en la prestación del servicio público domiciliario o a la reducción en los niveles de calidad exigidos por las autoridades competentes.

ARTÍCULO 33. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN: Los contratos se perfeccionarán con la firma de las partes, o, si fuese el caso, con el cumplimiento de las solemnidades exigidas por la ley. Para su ejecución se requerirá del correspondiente registro presupuestal y de la aprobación de las garantías respectivas por parte de la empresa.

El desarrollo de la ejecución del contrato, deberá constar en las respectivas Actas según corresponda o sea del caso, a saber: Iniciación, recibo parcial, suspensión temporal, reiniciación, cambio de especificaciones, revisión de precios, mayores o menores cantidades de obra o de suministro o de servicios, ampliación de plazos y/o de valor, entrega y recibo final y liquidación o terminación, las cuales serán aprobadas por quien tenga a su cargo la Supervisión o Interventoría del contrato y/o por el Gerente de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DE CIMITARRA., o su delegado, según sea el caso.

ARTÍCULO 34. ETAPA POST CONTRACTUAL: Corresponde a la ejecución del contrato y se extiende hasta la liquidación del mismo.

ARTÍCULO 35. DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN O DE INTERVENTOR: La designación se realizará mediante comunicación o memorando suscrito por el Gerente o su delegatario, o se establecerá dentro del respectivo contrato.

La Supervisión y la Interventoría son las labores que desarrolla la Empresa con el fin de vigilar el cumplimiento de las obligaciones por parte de sus Contratistas.

El Supervisor y/o el Interventor representan los intereses de la empresa, como tal, no podrá eximir al Contratista de ninguna de las obligaciones emanadas del contrato vigilado.

Cuando las circunstancias lo ameriten, además del Supervisor, EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DE CIMITARRA., podrá contratar adicionalmente una Interventoría externa.

El Trabajador que ejerza la Supervisión o Interventoría de un Contrato será civilmente responsable de los perjuicios originados por el mal desempeño de sus funciones, sin que ello exima de la responsabilidad que por el mismo concepto pueda corresponder al Contratista.

ARTICULO 36. MODIFICACIONES DEL CONTRATO: Los contratos podrán adicionarse y prorrogarse, mediante modificaciones que constarán por escrito. Los contratos podrán adicionarse hasta un cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial y su plazo será prorrogable cuanto exista justificación técnica para ello. Así mismo para la adición de contratos se requerirá disponibilidad presupuestal, suscripción de modificación al contrato, ampliación de pólizas y demás requisitos establecidos en el presente acuerdo.

ARTICULO 37. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS: Los contratos deberán liquidarse o terminarse de común acuerdo por las partes contratantes, procedimiento que se efectuará dentro del plazo fijado en la invitación o convocatoria o en el respectivo contrato o a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo, sin perjuicio de que pueda realizarse dentro de los dos años siguientes.

En el Acta de Liquidación o terminación se acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, igualmente, se harán constar los acuerdos, conciliaciones a que lleguen la partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Si el Contratista no se presenta a la liquidación o terminación dentro de los 4 meses siguientes al termino del contrato, o las partes no llegan a acuerdo alguno sobre el contenido de la misma, la liquidación o terminación se hará en forma directa y unilateral por la Empresa, mediante acta debidamente motivada, esta Liquidación o terminación deberá

realizarse antes del vencimiento de los términos de prescripción de las respectivas acciones.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 38. CASOS DE URGENCIA, CALAMIDAD, EMERGENCIA O SINIESTRO: En situaciones de urgencia, emergencia o en caso de siniestro, se podrá ordenar gastos y autorizar pagos, destinados exclusivamente a garantizar la prestación o restablecimiento del servicio o a la atención de la urgencia, emergencia o siniestro. En estas situaciones, podrá prescindirse de aplicar las normas y procedimientos establecidos en éste Estatuto o en las disposiciones internas de la Empresa.

Se consideran como situaciones de emergencia aquellos eventos imprevistos o siendo previsible no fuesen capaz de soportarse, o de caso fortuito que puedan alterar o afecten la continuidad en la prestación de los servicios de la empresa.

Se consideran siniestros aquellos acontecimientos relacionados con las actividades de la Empresa que impliquen peligro común, pérdida de vidas humanas o de ingresos, graves daños a los bienes de la empresa o los recursos ambientales comunitarios.

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al ordenamiento del gasto y/o autorización del pago que se realice en situaciones de urgencia, emergencia o siniestro, se procederá a soportar la contratación o gasto incurrido, dejando constancia de las circunstancias y las acciones que se emprendieron para superar la urgencia, emergencia o siniestro.

PARÁGRAFO: De la declaratoria de urgencia, emergencia, calamidad o siniestro, deberá emitirse un informe debidamente motivado.

ARTÍCULO 39. La enajenación de bienes de propiedad de la sociedad se hará siempre a título oneroso salvo en los casos de bienes dados de baja y de las que se deje constancia, podrá la Empresa donarlos a Instituciones benéficas previa autorización de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 40. AUTORIZACIÓN: La Junta Directiva otorga al Gerente autorización plena para celebrar convenios interadministrativos, cualquiera sea su naturaleza y cuantía, exentos de cualquier procedimiento. La Gerencia podrá suscribir Actas de iniciación, parciales, de terminación y liquidación de los convenios interadministrativos suscritos. A criterio de la Gerencia y de acuerdo al objeto del convenio, la empresa podrá exigir póliza que garantice el cumplimiento del mismo.

ARTICULO 41. VIGENCIA: El presente Reglamento de Procedimientos Contractuales rige a partir de la fecha de su expedición.

El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

ARTICULO 42. ACTUALIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO: El presente reglamento requiere de revisiones periódicas para su actualización, toda vez que su fin esencial es cumplir con la normatividad existente y crecimiento de la empresa.

Los contenidos del presente reglamento deben ser de cumplimiento obligatorio para todo el personal que haga parte de la entidad.

ARTICULO 43. MANEJO Y CONSERVACIÓN: Las modificaciones del reglamento además de las actualizaciones se deben efectuar en forma cronológica, incorporando al manual las hojas con los cambios generados.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Cimitarra, Santander a los treinta (30) días del mes de agosto de dos mil diecinueve (2019).



MARIO FERNANDO PINZON SIERRA
Presidente Junta Directiva



CESAR AUGUSTO OVALLE ARIZA
Vicepresidente Junta Directiva