 <p>GRUPO CALIDAD IBAL NTC GP - 1000 - 2004 EMPRESA IBAGUEREA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - IBAL S.A. E.S.P. - OFICIAL</p>	RESOLUCIONES SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	CÓDIGO: GJ-R-GC-014
		FECHA VIGENCIA: 2008-05-09
		VERSIÓN: 00

RESOLUCION N° **0256**
(21 ABR 2014)

“Por medio de la cual se establece el Manual de Interventoría y Supervisión del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL y se deroga la resolución N° 0756 del 20 de Diciembre de 2005”

La Gerente (E) de la Empresa Ibaguerena de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, en uso de sus facultades constitucionales, legales, estatutarias y aquellas que le han sido otorgadas por la Honorable Junta Directiva, y

CONSIDERANDO:

- 1.- Que es deber dentro de la organización y funcionamiento de las Entidades Públicas aplicar los principios básicos que rigen la actuación administrativa, con el fin de lograr decisiones coordinadas y que satisfaga las necesidades de la comunidad y de la empresa de manera oportuna.
- 2.- Que mediante resolución N° 0756 del 20 de Diciembre de 2005, se reglamentaron las funciones de interventoría de los contratos de operación, construcción y mantenimiento que celebre el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL.
- 3.- Que la citada resolución se encuentra desactualizada en lo que refiere a la normatividad que ha salido en los últimos años frente a los parámetros y lineamientos referentes a las actuaciones de las personas que actúen como interventores y supervisores de contratos, entre las que se encuentra el Estatuto Anticorrupción consagrado en la Ley 1474 de 2011.
- 4.- Que en virtud de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar y adoptar el Manual de Interventoría y Supervisión de la Empresa Ibaguerena de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, de la siguiente manera:


1.- GENERALIDADES

Es deber de las entidades públicas dar cumplimiento a los fines y principios de la contratación, vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y proteger la moralidad administrativa, salvaguardando los derechos de la entidad, del contratista y de los

m.

MW.

5 --- 0 2 5 6 2-1 ABR 2014

 <p>GRUPO CALIDAD IBAL NTC GP - 1000 - 2004 EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - IBAL S.A. E.S.P. - OFICIAL</p>	RESOLUCIONES SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	CÓDIGO: GJ-R-GC-014
		FECHA VIGENCIA: 2008-05-09
		VERSIÓN: 00

terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato; así como propender por la transparencia de la actividad contractual.

2.- APLICACIÓN

La regulación en materia de supervisión e interventoría tiene como objetivo principal, emitir directrices y unificar criterios para la correcta vigilancia y control de la ejecución de los contratos celebrados por el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, con el propósito de aportar herramientas de trabajo a las personas naturales o jurídicas que ejercen las labores de supervisión e interventoría de los diferentes contratos celebrados por la empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado S.A. E.S.P OFICIAL.

Conocer y aplicar en debida forma los principios de la contratación, contribuir a garantizar la calidad de los productos, bienes, obras y servicios contratados por la entidad.

El presente documento se comporta como una herramienta dinámica, 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.

3.- FINALIDAD DE LA SUPERVISION E INTERVENTORIA

De conformidad con lo señalado por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, se insta a las entidades públicas en materia de supervisión e interventoría en los contratos estatales, proteger la moralidad administrativa, con el fin de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y defender la transparencia de la actividad contractual.


La supervisión e interventoría contractual comprende el seguimiento y control al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las actividades a ejecutar a cargo del contratista.

3.1. Objetivos Específicos de la Supervisión e Interventoría.

a.- La supervisión e interventoría, implica la asunción de una posición imparcial, tanto en la interpretación del contrato como en la toma de aquellas decisiones en las que no se efectúan cambios de las condiciones previamente establecidas en el mismo, así las cosas, para cumplir a cabalidad con esta función se debe ser consecuente con sus objetivos principales: RAXO

Absolver: en virtud del principio de intermediación, la supervisión e interventoría es la encargada de resolver las dudas que se presentan durante la ejecución de los contratos, ya que en las relaciones contractuales es fundamental la comunicación entre las partes, el contratista no puede ser totalmente autónomo y la entidad no se puede desentender del desarrollo de la obra o del servicio.

V3.

 GRUPO CALIDAD IBAL NTC GP - 1000 - 2004 EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - IBAL S.A. E.S.P. - OFICIAL	RESOLUCIONES SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	CÓDIGO: GJ-R-GC-014
		FECHA VIGENCIA: 2008-05-09
		VERSIÓN: 00

Colaborar: la supervisión e interventoría y el contratista conforman un grupo de trabajo, profesionales idóneos cuya labor en conjunto tiende a resolver las dificultades de carácter técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable. El supervisor e interventor como resultado, desarrollara mejor su función, integrándose a dicho equipo, sin que ello signifique, renuncia al ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades específicas o pérdida de sus autonomía, imparcialidad e independencia frente al contratista.

Controlar: se exalta este objetivo, el cual se logra por medio de una labor de vigilancia, inspección, supervisión, verificación y evaluación; labor planeada y efectuada de manera permanente sobre las etapas del desarrollo del contrato donde la ejecución se ajusta a lo pactado.

Exigir: si en observancia de la función de la supervisión e interventoría se encuentra, que en desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas pactadas, se adquiere la obligación, no la facultad, de exigir a la parte morosa la exacta satisfacción de lo convenido, utilizando como soporte el contenido del acuerdo de voluntades y las garantías ofrecidas para asegurar el cumplimiento.

Prevenir: el mayor aporte de este ejercicio consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar las faltas cometidas, sino a corregir los conceptos erróneos, impedir que se desvíe el objeto del contrato o que se presente incumplimiento de las obligaciones adquiridas. Para que la supervisión e interventoría logre este objetivo se hace necesario que extienda su labor a un análisis y evaluación previa a la iniciación de las obras o prestación del servicio.

Solicitar: facultad que se materializa cuando el supervisor e interventor requiere al contratista oportunamente, para que subsane de manera inmediata, faltas que no afectan la validez del contrato. Esta facultad se ejerce también cuando solicita al ordenador del gasto la imposición de una sanción por motivos contractuales, o emite su concepto fundamentado sobre la viabilidad de prórroga, modificación o adición contractual, entre otros temas.

Verificar: para poder establecer la situación del contrato y el nivel de cumplimiento, se deberá corroborar lo estipulado en el contrato con la información aportada y con lo efectivamente ejecutado, el resultado de dicho análisis se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo pactado y solución de problemas, en la medida que ello sea necesario. rXO

4. OBLIGATORIEDAD DE CONTAR CON SUPERVISION E INTERVENTORIA

El IBAL S.A. E.S.P OFICIAL está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda; en todo caso en los contratos en los cuales se requiera interventoría siempre se tendrá a un supervisor por parte de la entidad.

m.

0256 21 ABR 2014



RESOLUCIONES

SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD

CÓDIGO: GJ-R-GC-014

FECHA VIGENCIA: 2008-05-09

VERSIÓN: 00

De conformidad con el artículo 55 del Acuerdo N° 001 de 2014, por medio de la cual se establece el manual de contratación del IBAL, se ha establecido que para los contratos que se celebren y cuya modalidad sea de obra se hace necesario que los mismos cuenten con interventoría y supervisión, la primera deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista.

5.- CONCEPTOS

SUPERVISION: Seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato es ejercida por el respectivo organismo con delegación para contratar, cuando no se requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios profesionales que sena requeridos.

INTERVENTORIA: Seguimiento técnico que realiza una persona natural o jurídica sobre el cumplimiento del contrato, contratada para tal fin por el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. Cuando la entidad lo justifique podrá contratar la interventoría integral de un contrato.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL podrá 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 quedaran a cargo de la entidad a través del supervisor (es).

Se reitera que el contrato de interventoría debe ser supervisado directamente por la entidad estatal.


6.- PERFIL DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR Y CONDICIONES PARA CUMPLIR CON DICHA FUNCION

La designación del supervisor debe recaer en un servidor público con conocimiento, experiencia y perfil apropiado según el objeto del contrato, este deberá contar con la disponibilidad y logística necesaria para desarrollar sus funciones (transporte, materiales y equipos), actividades y labores propias de la supervisión, así mismo al realizar dicha designación se debe atender la naturaleza del objeto contractual y las actividades propias inherentes a su cargo. MX

En el caso de la interventoría, se contratara a una persona natural o jurídica idónea, con conocimiento especializado, experiencia y perfil apropiado según el objeto del contrato que requiere la coordinación, control y verificación. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta que la persona seleccionada, cuente con la disponibilidad y logística necesaria para desarrollar las funciones, actividades y labores propias de la interventoría. M.

E- - - 0 2 5 6

2-1 ABR 2014

 <p>GRUPO CALIDAD IBAL NTC GP - 1000 - 2004 EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - IBAL S.A E.S.P - OFICIAL</p>	RESOLUCIONES SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	CÓDIGO: GJ-R-GC-014
		FECHA VIGENCIA: 2008-05-09
		VERSIÓN: 00

7.- DESIGNACION DE LA SUPERVISION O INTERVENTORIA

La designación del supervisor o interventor (este último cuando se requiera) se realizara a través del registro de calidad denominado GJ-R-GC-049, en este se indicara la fecha de legalización e iniciación del contrato, para que se proceda a realizar la supervisión y control de la ejecución de los contratos.

7.1.- Ausencia del Supervisor Designado

El servidor público que tenga a su cargo la supervisión de un contrato celebrado por la entidad, tiene el deber de avisar al ordenador del gasto y a la secretaria general en caso que deba ausentarse y no pueda cumplir con la función asignada, asimismo, es deber del ordenador del gasto, designar a un servidor público como supervisor suplente, en los siguientes eventos: disfrute del periodo de vacaciones, incapacidad por enfermedad, permisos, comisión u otra circunstancia que impida el cumplimiento de su labor, de esta actuación deberá dar aviso a la secretaria general para que esta tenga conocimiento.

8.- MODALIDADES

8.1. Interna

Cuando las actividades propias de la supervisión se ejercen directamente por los servidores públicos del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, la designación se informara por escrito a quien habrá de ejercerla, señalando las funciones que ello conlleva y las consecuencias que se derivan de la misma.

8.2. Externa

Cuando las actividades propias de la interventoria son ejercidas por personas naturales o jurídicas contratadas por el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, en este caso y cuando se contratan los servicios de un interventor externo, para su inspección, vigilancia y control debe contar a su vez con un supervisor interno designado por la entidad.

7110


9.- PLAN DE SUPERVISION E INTERVENTORIA

El plan de supervisión e interventoria es un instrumento de política que permite conocer con anticipación las clases y tipos de supervisión e interventoria, los perfiles requeridos, las cargas de trabajo y los costos de la interventoria en los procesos de contratación plasmados en el plan anual de adquisiciones, a fin de poder planear y controlar el seguimiento a la ejecución de los contratos.

17

0256

2-1 ABR 2014

 <p>GRUPO CALIDAD IBAL NTC GP - 1000 - 2004 EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - IBAL S.A. E.S.P. - OFICIAL</p>	RESOLUCIONES SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	CÓDIGO: GJ-R-GC-014
		FECHA VIGENCIA: 2008-05-09
		VERSIÓN: 00

OBJETIVOS

a.- Disminuir la improvisación: la supervisión e interventoria no será más esa actividad endilgada de manera coyuntural al servidor, mediante este plan se hará una actividad organizada y presupuestada.

b.- Asegurar la calidad de la ejecución de los contratos: uno de los elementos más importantes en la elaboración del plan de supervisión e interventoria será la idoneidad con la cual se designe el supervisor o se contrate al interventor, asegurando con esto la ejecución contractual y presupuestal.

c.- Realizar una distribución equitativa de responsabilidades: mediante una planificación de la actividad de supervisión e interventoria se ajustaran las cargas laborales de los servidores.

d.- Incluir en la formulación de los proyectos de inversión y funcionamiento, las partidas presupuestales para cubrir los costos de las interventorias.

Con el cumplimiento de estos objetivos se fortalece el seguimiento y control a la ejecución de los contratos y se propende por asegurar la calidad de los bienes o servicios prestados.

9.1. Elaboración

La formulación del plan de supervisión e interventoria se hace de manera simultánea con el plan anual de adquisiciones e involucra a todas las dependencias del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que realicen procesos de contratación.


9.2. Tipos de Supervisión e Interventoria

a.- **Supervisión e interventoria integral:** cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, financiero, técnico, jurídico y contable. A su vez el contrato de interventoria será supervisado directamente por la entidad. TAYO

b.- **Supervisión e interventoria técnica:** cuando se requiera un conocimiento especializado se podrá contratar el seguimiento técnico y se contara con un supervisor por parte de la entidad que a su vez podrá apoyarse en un equipo de trabajo interdisciplinario (contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión), para realizar el seguimiento administrativo, contable, financiero y jurídico.

c.- **Supervisión colegiada:** requiere varios funcionarios con calidad de supervisores para realizar el seguimiento técnico, jurídico, contable y financiero. El seguimiento administrativo corresponderá al funcionario que hace las veces de coordinador del equipo.

M.

 <p>GRUPO CALIDAD IBAL NTC GP - 1000 - 2004 EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - IBAL S.A. E.S.P. - OFICIAL</p>	RESOLUCIONES SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	CÓDIGO: GJ-R-GC-014
		FECHA VIGENCIA: 2008-05-09
		VERSIÓN: 00

d.- Supervisión: requiere únicamente de un supervisor que debe ser un funcionario de planta, el cual debe tener conocimiento sobre el objeto del contrato y deberá realizar el seguimiento administrativo, técnico, jurídico, contable y financiero.

9.3. ANALISIS

Una vez elaborados los planes por cada una de las dependencias, en el ámbito de sus respectivas competencias, le corresponde a la secretaria general consolidar el plan de supervisión e interventoria de la entidad para que posteriormente sea evaluado por el ordenador del gasto.

9.4. ADOPCION

El ordenador del gasto validara y adoptara el plan institucional de supervisión e interventoria previamente consolidado por la secretaria general, de ser necesario realizar modificaciones al mismo, deberán venir previamente justificadas por los jefes de área que requieren la modificación, para que por parte de la secretaria general se realice la modificación al plan, para que esta sea adoptada por el ordenador del gasto.

Sera responsabilidad del ordenador del gasto adoptar y aprobar las modificaciones a los planes específicos.

9.5. EVALUACION Y SEGUIMIENTO

La evaluación del plan de supervisión e interventoria se hará de manera trimestral por parte de la secretaria general, a través de sesiones en las que se convocara a todas las dependencias de la empresa, esto con el fin de verificar el avance y ejecución del plan.

10.- FUNCIONES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO


Para cumplir con la supervisión, control, coordinación y vigilancia en la ejecución de los contratos suscritos por el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, le corresponde al supervisor e interventor verificar que las especificaciones y normas técnicas, las actividades administrativas, legales, contables, financieras, presupuestales y ambientales se cumplan de acuerdo a lo establecido en los terminos de referencia, las normas que rigen la materia y demás documentos del respectivo proceso contractual. MxO

Para ello, el supervisor e interventor adelantara las siguientes actividades, actuaciones y adquirirá las responsabilidades que se describen a continuación:

10.1.- Funciones Técnicas

Efectuar la revisión de la información técnica contenida en los documentos.

17.

 <p>GRUPO CALIDAD IBAL NTC GP - 1000 - 2004 EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - IBAL S.A E.S.P. - OFICIAL</p>	<p style="text-align: center;">RESOLUCIONES</p> <p style="text-align: center;">SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD</p>	CÓDIGO: GJ-R-GC-014
		FECHA VIGENCIA: 2008-05-09
		VERSIÓN: 00

Una vez recibida la comunicación de designación como supervisor o interventor, según sea el caso y legalizado el contrato objeto de la supervisión e interventoría, se deberá:

a.- Revisar y analizar en forma completa y detallada: los estudios previos y justificación de la contratación, los terminos de referencia, las adendas, el contrato, estudios de impacto ambiental y planes de manejo ambiental, pronunciamientos de la autoridad ambiental competente, memorias de cálculo, planos de diseño, propuesta del contratista, estudios, cantidades de obra, fuentes de materiales, especificaciones de la herramienta y maquinaria, aspectos ambientales, permisos y licencias previas, pólizas de garantía y los actos administrativos proferidos dentro de la contratación y demás documentos pertinentes que podrá ser consultada en la carpeta que reposa en el archivo de gestión de la secretaria general.

b.- Revisar para su aplicación las normas de construcción y calidad, las de medio ambiente, las contractuales, las de señalización y seguridad industrial y todas las que sean aplicables al desarrollo del objeto del contrato.

c.- En caso de encontrar inconsistencias, deberá informar de inmediato a la secretaria general del IBAL, para que se realicen los ajustes necesarios.

d.- El supervisor e interventor deberá verificar permanentemente la calidad de los bienes y servicios que se estipulen en el contrato.

e.- En el evento de presentarse diferencias entre el bien o servicio solicitado y lo recibido, se procederá a su devolución, dejando constancia de ello. Corresponde al supervisor e interventor, según sea el caso, realizar la confrontación de la obra, del bien o servicio que recibe, con respecto a lo contratado, respondiendo por las irregularidades presentadas.

f.- Recibo de las obras, bienes y servicios: El supervisor e interventor deberá recibir y aceptar las obras, los bienes y servicios contratados, de conformidad con las especificaciones y características estipuladas en el contrato, y dentro de los términos allí señalados. Al recibo de los mismos se efectuara la verificación correspondiente, de acuerdo con las cantidades, unidades, calidades, precios y descripción del bien o servicio. NYO


g.- El supervisor e interventor revisara que los sitios de entrega de elementos y ubicación de materiales, localizaciones, etc., corresponda al señalado en los términos de referencia.

h.- Exigir para la ejecución del contrato, materiales, mano de obra y elementos de primera calidad que estén conformes con las normas y especificaciones establecidas en los términos de referencia. De igual forma debe verificar que el contratista suministre los elementos ofrecidos y no permitir cambios sin su autorización.

i.- Verificar el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas del proyecto, para tal efecto ordenara todos los análisis, ensayos y pruebas de laboratorio, monitoreo, control m.

E- - - 0 2 5 6

2-1 ABR 2014

 <p>GRUPO CALIDAD IBAL NTC GP - 1000 - 2004 EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - IBAL S.A.E.S.P. - OFICIAL</p>	<p style="text-align: center;">RESOLUCIONES</p> <p style="text-align: center;">SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD</p>	CÓDIGO: GJ-R-GC-014
		FECHA VIGENCIA: 2008-05-09
		VERSIÓN: 00

de calidad, levantamientos topográficos y demás que considere necesarios para establecer exactamente las condiciones técnicas y de uso que demande el correcto desarrollo del objeto contractual, y con base en los resultados de los mismos proceder a su aprobación si son satisfactorios y llenan todos los requisitos exigidos.

j.- Verificar que el contratista realice la obra con el equipo y maquinaria que relaciono en su propuesta, el cual deberá encontrarse en perfecto estado de funcionamiento y exigir el cambio del mismo, en caso de que no cumpla, por uno de iguales o superiores características.

k.- Verificar que el contratista cuente con todos los medios y recursos para mantener la seguridad dentro de la obra, previniendo accidentes para quienes allí laboran y de quienes ocasionalmente transiten en los alrededores de la obra.

l.- Apoyar a la secretaria general o a los asesores externos en la atención de reclamaciones contractuales, solicitudes de conciliación y demandas, que se originen con ocasión del contrato objeto de supervisión e interventoría, presentando los informes que se le requieran, así como los soportes documentales necesarios para fundamentar la decisión que adopte la entidad.

m.- En el evento de acudir a la terminación anticipada por mutuo acuerdo, se requiere el informe actualizado del supervisor e interventor, donde se evidencie el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, contable y financiero del contrato, con la justificación que soporta la terminación anticipada e indicación expresa de sus razones y el concepto sobre la procedencia de la misma.

n.- En el supuesto que se haya recomendado efectuar la terminación anticipada, se procederá a suscribir la correspondiente acta por las partes intervinientes y de liquidación del contrato por las partes del contrato, la cual será proyectada por el servidor público que realiza las funciones de supervisor, respetando los lineamientos y directrices de la secretaria general.

o.- Verificar el cumplimiento de procedimientos y protocolos aplicables en cada uno de los contratos.

p.- Efectuar visitas periódicas al lugar donde se ejecuta el contrato.

q.- Emitir conceptos y realizar recomendaciones cuando sea necesario.

r.- Ejecutar revisiones aleatorias con la finalidad de comprobar la efectiva ejecución del contrato.


10.2 Funciones Administrativas

v.

NAYO

0256

2-1 ABR 2014

 <p>GRUPO CALIDAD IBAL NTC GP - 1000 - 2004 EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - IBAL S.A. E.S.P. - OFICIAL</p>	RESOLUCIONES SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	CÓDIGO: GJ-R-GC-014
		FECHA VIGENCIA: 2008-05-09
		VERSIÓN: 00

Realizar el control sobre el cumplimiento de las diligencias de orden administrativo propias del contrato suscrito.

1.- Elaboración de Informes: le corresponde al supervisor e interventor, en cumplimiento de sus funciones, preparar los informes tanto en lo relativo a la ejecución física como a la ejecución financiera. Todos los informes de seguimiento, avance y demás aspectos relevantes referidos al contrato sobre el cual se ejerce la supervisión e interventoría, deben estar contenidos en la carpeta del expediente en el archivo de gestión de la secretaria general del IBAL.

Entre estos informes se destacan:

a.- Informe Parcial

Este informe describe el estado actual del proyecto y presenta las recomendaciones para la efectiva ejecución del contrato. El supervisor e interventor debe elaborarlo y adjuntarlo a la carpeta del contrato de la secretaria general con la correspondiente acta parcial que tramite el contratista para su respectivo pago.

Los informes parciales deben ser presentados por el supervisor e interventor, especificando las actividades establecidas en el contrato, las modificaciones implementadas, los bienes suministrados, los servicios prestados y las obras ejecutadas, incluyendo la descripción de las actividades, cantidad y precios unitarios, con el fin de evaluar el cumplimiento del contratista de obra, suministro de bienes o servicios en lo referente a las diferentes actividades y acuerdos establecidos en el contrato. Adicionalmente en este informe se debe incluir el seguimiento ambiental, con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos y alcances ambientales adquiridos por el contratista en el caso de las obras.

El informe parcial debe contener de manera concisa y precisa la información que permita conocer suficientemente el estado y avance del proyecto.


En este informe se debe incluir:

a.- Estado y avance del proyecto, entrega de bienes, servicios y productos, especificando la cantidad, volumen, calidad y demás condiciones, nivel de ejecución presupuestal y los atrasos con respecto a la programación establecida en caso de presentarse. MIO

b.- El estado del contrato en el ámbito financiero y presupuestal; anticipo, facturación mensual, estado de avance financiero.

c.- Trabajos ejecutados; descripción general de las tareas ejecutadas, estado de avance (en términos monetarios y de unidades físicas), modificaciones del proyecto en cantidades, precios unitarios.

13.

 <p>GRUPO CALIDAD IBAL NTC GP - 1000 - 2004 EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - IBAL S.A. E.S.P. - OFICIAL</p>	RESOLUCIONES	CÓDIGO: GJ-R-GC-014
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	FECHA VIGENCIA: 2008-05-09
		VERSIÓN: 00

d.- Cumplimiento del contratista de sus obligaciones con relación al pago de seguridad social integral y parafiscales, igualmente, la verificación de su compromiso con respecto al personal mínimo de trabajo propuesto.

e.- Permanencia, estado y utilización del equipo técnico ofrecido en la propuesta.

f.- Retrasos, inconvenientes presentados y asuntos pendientes por resolver.

g.- Comentario, conclusiones y recomendaciones.

Aspectos técnicos que deben relacionarse en el informe parcial:

a.- Modificaciones, problemas y soluciones adoptadas

b.- Control de calidad: cuadro resumen de calidad y estado de entrega y recibo de los productos y servicios, pruebas de laboratorio, en el que se describen las fechas en las cuales se efectuaron los ensayos, localización y los resultados obtenidos; así mismo se incluirán los resultados de los ensayos de laboratorio, los análisis y conclusiones correspondientes y demás información relacionada con el tipo de contrato.

c.- Desarrollo del contrato y comportamiento según la programación

Aspectos administrativos que deben relacionarse en el informe parcial:

a.- Aspectos Varios: registros fotográficos cuando sea procedente, registro del estado del tiempo, actas, anexos e información adicional relacionada con el proyecto, bienes y servicios.

b.- Requerimientos de autoridades ambientales, administrativas y judiciales

c.- Síntesis de quejas y trámite dado a las mismas

d.- Comentarios y conclusiones

En los aspectos mencionados anteriormente referenciados debe especificarse y estudiarse los puntos críticos o relevantes para el desarrollo adecuado del proyecto. MXO


b.- Informe Final

Una vez terminada o recibida la obra, proyecto, bien o servicio, la supervisión e interventoría, según sea el caso, debe elaborar un informe que haga memoria descriptiva del mismo. El informe deberá ser allegado con la correspondiente acta final, en el caso de las obras y para los demás contratos con el acta final de entrega y recibo a satisfacción.

M.

0256

21 ABR 2014

 <p>GRUPO CALIDAD IBAL NTC GP - 1000 - 2004 EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - IBAL S.A E.S.P - OFICIAL</p>	<p>RESOLUCIONES</p> <p>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD</p>	<p>CÓDIGO: GJ-R-GC-014</p>
		<p>FECHA VIGENCIA: 2008-05-09</p>
		<p>VERSIÓN: 00</p>

El informe final de supervisión e interventoría, de obra, proyecto, bien o servicio debe contener una relación mínima de documentos y anexos, de los cuales algunos se describen a continuación:

- a.- Datos completos del contratista y supervisor e interventor, según sea el caso (nombre, teléfono, fax, e-mail y dirección)
- b.- Identificación del contratos, de las modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones y sanciones que tenga el contrato.
- c.- Relación de la garantía única (incluye estabilidad de obra, cuando sea necesaria) y certificado de modificación.

En caso de tratarse de un contrato de obra, el informe final deberá contener además:


- a.- Memoria descriptiva de la ejecución / desarrollo del contrato
- b.- Actas de terminación, entrega y recibo final de obra, modificaciones, tanto en ítems como en precios unitarios.
- c.- Descripción de los trabajos de especificaciones técnico-constructivas, diseño del pavimento u obra, sección típica de la estructura de diseño, condiciones del subsuelo, situaciones técnicas encontradas, procedimientos aplicados, relación de metas físicas ejecutadas debidamente localizadas.
- d.- Ensayos de laboratorio
- e.- Registro fotográfico, antes, durante y a la terminación de la obra
- f.- Original de la bitácora de obra
- g.- Antecedentes y descripción general de la obra, ubicación, características geológicas, geográficas, topográficas, estructurales, entre otras.
- h.- Proceso de construcción: rendimiento del personal, equipos y materiales utilizados, cantidades de obras ejecutadas, relación de metas físicas ejecutadas y no ejecutadas, porcentajes de obra ejecutada y por ejecutar, ensayos realizados.
- i.- Costos de construcción por ítem y porcentajes de cada ítem en relación con el costo total.
- j.- Actas suscritas
- k.- Recomendaciones especiales que sean necesarias para la conservación de las obras.

✓

21/4

0256

21 ABR 2014

 <p>GRUPO CALIDAD IBAL NTC GP - 1000 - 2004 EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - IBAL S.A E.S.P - OFICIAL</p>	RESOLUCIONES SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	CÓDIGO: GJ-R-GC-014
		FECHA VIGENCIA: 2008-05-09
		VERSIÓN: 00

1.- Todos los demás documentos que se consideren pertinentes por parte del supervisor y/o interventor, o los que en particular sean requeridos por la secretaria general o el ordenador del gasto del IBAL.

2.- Todos los documentos que se generen en desarrollo de un contrato deben estar fechados y acompañados si es el caso de su respectivo soporte, debiendo allegar a la secretaria general de manera oportuna tales documentos en original, para que se proceda al archivo de los mismos.

3.- Todas las actas que surjan en el desarrollo de un contrato, serán elaboradas por el supervisor y serán suscritas por él, el contratista, el interventor y el ordenador del gasto (cuando así sea requerido). Las actas deber ser elaboradas y fechadas el mismo día en que sucede el evento.

4.- Los recibos parciales del objeto contratado, se consideran realizados a satisfacción; por lo tanto el supervisor e interventor es responsable por los recibos que realice, sin eximir al contratista de sus responsabilidades, por los daños o perjuicios ocasionados en el evento de deficiencia o fallas en parte o en todos los trabajos, bienes o servicios consignados en actas de recibo parcial.

5.- El supervisor e interventor deberá promover, impulsar y atender la participación ciudadana, recibiendo la información suministrada a través de este medio y transmitiéndola para un mejor desarrollo de los proyectos.

6.- Informar a la secretaria general, los atrasos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones, según lo establecido en el contrato y solicitar, cuando haya lugar, la aplicación de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento a los contratistas. En todo caso de parte de la supervisión e interventoria se debe elaborar un informe, estableciendo y justificando su concepto.

7.- El supervisor e interventor deberá verificar que en la carpeta del contrato que reposa en la secretaria general del IBAL, se encuentren como mínimo los siguientes documentos, siempre y cuando apliquen:

a.- Contrato debidamente legalizado, con todos sus antecedentes

b.- Cronograma de actividades


c.- Garantías del contrato, debidamente aprobadas

d.- Acta de inicio

e.- Actas de suspensión y reiniciación, cuando sea el caso

✓

MND

 <p>GRUPO CALIDAD IBAL NTC GP - 1000 - 2004 EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - IBAL S.A. E.S.P. - OFICIAL</p>	<p>RESOLUCIONES</p> <p>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD</p>	CÓDIGO: GJ-R-GC-014
		FECHA VIGENCIA: 2008-05-09
		VERSIÓN: 00

f.- Comunicaciones a la compañía aseguradora o al garante, sobre el inicio del contrato, o la suspensión o reinicio del mismo.

g.- Documentos soporte de prórroga, adición o modificación del contrato

h.- Documentos soporte de la autorización de trabajos o actividades adicionales

i.- Informes de supervisión e interventoria

j.- Informes de ejecución del contratista de acuerdo con la periodicidad pactada en el contrato.

k.- Recibos técnicos por parte de las empresas Alcanos, Enertolima, Ibagué Limpia y demás, según sea el caso.

l.- Acta de terminación

m.- Acta de liquidación

n.- Demás documentos relacionados con la ejecución del contrato que se consideren importantes a juicio del supervisor e interventor.

8.- Estudiar y tramitar las reclamaciones presentadas por el contratista en el curso de la ejecución del contrato, así mismo recomendar las posibles soluciones y contestar a la mayor brevedad posible, dentro de los términos de ley.

9.- Exigir al contratista los planos de la obra ejecutada, memorias y manuales de operación, cuando de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato fuere pertinente.

10.- Elaborar y presentar a la secretaria general y/o al ordenador del gasto, los informes de avance y estado del contrato y los que exijan su ejecución.

11.- Controlar el avance del contrato de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado. Para lograr la ejecución oportuna del proyecto, el supervisor e interventor, según sea el caso, exigirá al contratista el inicio de los trabajos en las fechas previamente programadas, controlando en forma permanente el avance del proyecto, para ello debe revisar, aprobar y complementar el programa de trabajo con el contratista.


12.- Cuando se requiera el cambio del supervisor e interventor, deberá proceder a suscribirse un informe de entrega, suscrito por el supervisor saliente y el entrante, en la que se consignaran todos los aspectos técnicos, económicos, jurídicos, sociales y demás de relevancia en la ejecución contractual. 12X0

13.- Controlar que el contratista mantenga al personal profesional, técnico, operativo y administrativo de acuerdo con lo ofrecido en su propuesta. En caso de que se requieran

m.

0256

21 ABR 2014

 <p>GRUPO CALIDAD IBAL NTC GP - 1000 - 2004 EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - IBAL S.A E.S.P. - OFICIAL</p>	RESOLUCIONES	CÓDIGO: GJ-R-GC-014
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	FECHA VIGENCIA: 2008-05-09
		VERSIÓN: 00

cambios de personal durante el transcurso del proyecto, será reemplazado dentro del plazo que otorgue el supervisor e interventor, según sea el caso, por otro de las mismas o mejores calidades profesionales y técnicas propuestas, previamente aprobados por la supervisión e interventoría del contrato.

14.- En aquellos contratos en los cuales el contratista deba utilizar personal, al momento de elaborar el acta de inicio, deberá consignar una relación del personal que se destinara por parte del contratista, su remuneración y constancias de afiliación a la seguridad social.

15.- Presentar por escrito al contratista las observaciones y recomendaciones que estime oportunas y procedentes para el mejor cumplimiento del servicio, debiendo impartir las ordenes perentorias que sean necesarias, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin que ello implique modificación al objeto o plazo contractual.

16.- Una vez ocurrido un siniestro, el supervisor e interventor, según sea el caso, informara de inmediato o a mas tardar al día hábil siguiente de la ocurrencia, al ordenador del gasto y a la secretaria general, para que se inicien las acciones correspondientes.

17.- En caso de que se solicite cesión de un contrato, el supervisor e interventor presentara al ordenador del gasto el oficio presentado por el contratista junto con informe detallado en el que se justifique y señale las circunstancias que dan lugar a la cesión del contrato, para que posteriormente una vez determinada la conveniencia, la entidad proceda a rechazar o autorizar dicha cesión. En el supuesto que se haya autorizado la cesión del contrato, el supervisor deberá entregar a la secretaria general, copia de la solicitud del contratista y su informe, para que por parte de esta dependencia se realice la respectiva cesión estableciendo las condiciones de la misma.

10.3. Funciones Financieras y Contables

a.- Ejercer seguimiento y control de las actuaciones del contratista de orden financiero, contable y presupuestal, que se deben realizar dentro del marco del contrato suscrito.

b.- Supervisar y verificar, según sea el caso, lo relacionado con las inversiones, de acuerdo a la necesidad real y a los principios de economía, eficiencia y responsabilidad, lo cual implica tomar las decisiones que eviten sobrecostos, actividades, bienes, servicios u obras que en el desarrollo del contrato se detecten como innecesarios.


c.- Velará por qué se efectuó una adecuada programación financiera del contrato, rindiendo los informes por escrito sobre el comportamiento financiero del contrato. MXO

d.- Llevará el control del estado financiero del contrato y del registro de las operaciones efectuadas con los fondos del mismo, así como de las modificaciones financieras que surjan dentro de su desarrollo, requiriendo periódicamente información sobre estos aspectos al contratista.

✓

5-- 0 2 5 6

21 ABR 2014

 <p>GRUPO CALIDAD IBAL NTC GP - 1000 - 2004 EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - IBAL S.A. E.S.P. - OFICIAL</p>	RESOLUCIONES SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	CÓDIGO: GJ-R-GC-014
		FECHA VIGENCIA: 2008-05-09
		VERSIÓN: 00

e.- Adelantará el control de los dineros desembolsados durante el desarrollo del contrato, verificando el monto gastado, la cantidad de presupuesto sobrante y en el caso de las obras, la cantidad de obra (en términos de dinero) que falta por ejecutar.

f.- Controlará y verificará los rendimientos financieros generados en el contrato y exigirá al contratista el reintegro de los mismos, debiendo consignar el valor de estos a la tesorería del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL.

g.- Comunicará veraz y oportunamente al ordenador del gasto, la liberación de los dineros que no serán utilizados durante la vigencia fiscal correspondiente, las adiciones y deducciones presupuestales del contrato.

h.- Deberá conocer las reservas presupuestales existentes, e informara oportunamente sobre las necesidades de adiciones al valor y al plazo contractual, si es el caso.

i.- Cuantificará en los informes de supervisión, las labores realizadas durante el periodo a cancelar, con base en ello, revisará los valores a pagar al contratista.

j.- Cuando sea preciso la adición del valor contractual, se deberá gestionar el certificado de disponibilidad presupuestal que ampare la correspondiente modificación del valor, para su posterior radicación ante la secretaria general de la empresa, esta adición no podrá ser superior al 50% de su valor inicial, expresado en salarios mínimos legales mensuales. En todo caso la adición debe ser suscrita por el ordenador del gasto y deberá ser presentada a la secretaria general con mínimo ocho (8) días hábiles antes del vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el contrato.

k.- En eventos en que se presenten situaciones excepcionales que impliquen actuaciones inmediatas que requieran reconocer o autorizar actividades que generen gastos distintos a los contemplados en los contratos, el supervisor dará traslado de las peticiones al ordenador del gasto para decidir conjuntamente al respecto, dentro de sus competencias legales y contractuales.

10.4. Funciones Legales

a.- Velar por el cumplimiento de la normatividad general y particular contractual vigente.


b.- Adelantar, según sea el caso, el control y seguimiento a los aspectos jurídicos del contrato y la ejecución del mismo, dentro de los cuales se incluyen los plazos, las garantías, los compromisos laborales, las sanciones, los contratos adicionales o modificatorios y todo tipo de novedad que acompañe al contrato inicialmente pactado. NXXO

c.- Cumplir y hacer cumplir los estudios previos, los pliegos de condiciones, las adendas, la propuesta presentada y las cláusulas contractuales.

13.

0256

21 ABR 2014

 <p>GRUPO CALIDAD IBAL NTC GP - 1000 - 2004 EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - IBAL S.A E.S.P - OFICIAL</p>	<p>RESOLUCIONES</p> <p>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD</p>	CÓDIGO: GJ-R-GC-014
		FECHA VIGENCIA: 2008-05-09
		VERSIÓN: 00

d.- Verificar la aprobación de las pólizas exigidas para cada contrato, las modificaciones realizadas al inicio del contrato, al igual que las variaciones que se presenten durante la marcha del mismo.

e.- Informar al ordenador del gasto y a la secretaria general, el incumplimiento de las obligaciones contractuales, para que se determine, si hay lugar a la aplicación de sanciones o a la declaratoria de caducidad administrativa, de acuerdo a su justificación y evaluación.

f.- Informar por escrito al ordenador del gasto y a la secretaria general sobre la materialización de las causales de terminación, modificación e interpretación unilateral, para proceder a la aplicación de estas o a la terminación bilateral del contrato.

g.- Requerir por escrito al contratista por todos los hechos que constituyan incumplimiento del contrato, cuya información servirá de sustento para la posible aplicación de multas o declaratorias de incumplimiento total o parcial, al mismo tiempo se deberá remitir copia a la compañía aseguradora o al garante.

h.- Exigir periódicamente al contratista la presentación de los contratos de trabajo, planillas de afiliación y pago al sistema de seguridad social en salud y pensiones, administradora de riesgos laborales, seguro de vida o póliza colectiva (cuando a ello hubiere lugar), recibos de pago de salarios y prestaciones sociales y demás conceptos durante la ejecución del contrato antes de su liquidación.

i.- Informar a la compañía aseguradora o garante cualquier modificación que altere las condiciones pactadas en el contrato inicial.

j.- Controlar la vigencia de las garantías, cuando estas se hayan requerido para amparar riesgos contractuales.

k.- Adelantar los trámites necesarios para la liquidación del contrato dentro del término pactado en el mismo. Si se vence el plazo para la liquidación bilateral y posteriormente unilateral, el supervisor debe solicitar a la secretaria general del IBAL, la liquidación por vía judicial. La ausencia de realización y suscripción del acta de liquidación del contrato en el plazo previsto en el mismo, o en su defecto, en el señalado en la ley, genera acciones disciplinarias y las demás acciones legales pertinentes.


l.- Exigir al contratista al finalizar la obra o la ejecución del contrato, adecuar la póliza de estabilidad o calidad del bien o servicio, según sea el caso, ampliación de la póliza de salarios y prestaciones sociales, si fuese necesario, para la aprobación por parte del funcionario encargado de esta labor, previa suscripción del acta de liquidación del contrato.

TXO

m.- Informar a la compañía aseguradora o garante cualquier modificación que sufra el contrato y varíe las condiciones del riesgo: Notificar por escrito al asegurador los hechos o

m.

3 --- 0 2 5 6 2 1 ABR 2014

 <p>GRUPO CALIDAD IBAL NTC GP - 1000 - 2004 EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - IBAL S.A.E.S.P. - OFICIAL</p>	<p>RESOLUCIONES</p> <p>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD</p>	CÓDIGO: GJ-R-GC-014
		FECHA VIGENCIA: 2008-05-09
		VERSIÓN: 00

circunstancias no previsibles que sobrevengan con posterioridad a la celebración del contrato y que, signifiquen agravación del riesgo o variación de su identidad local.

n.- Constatar el pago de los aportes a la seguridad social integral, afiliación a riesgos laborales (ARL) y parafiscales cuando a ello haya lugar. Para lo cual deberá tener en cuenta, en los contratos de prestación de servicios profesionales, que cuando el contratista perciba ingresos por varios contratos, deberá cotizar proporcionalmente por cada uno de ellos, sin que en ningún caso el ingreso base de cotización sea inferior a un salario mínimo mensual vigente ni superior a veinticinco salarios mínimos mensuales vigentes (25 SMMV).

o.- En caso de que el término del contrato de prestación de servicios profesionales, sea superior a un (1) mes, es obligatoria la afiliación al sistema de riesgos laborales; su afiliación estará a cargo del contratante y el pago a cargo del contratista.

p.- Vigilar el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones legales de carácter laboral y exigir que se apliquen las normas de seguridad industrial y salud ocupacional que sean de obligatorio cumplimiento, cuando por el objeto del contrato haya lugar a ello.

q.- Enviar a la respectiva compañía aseguradora copia de los requerimientos hechos al contratista para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato.

11. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR EN LOS SIGUIENTES CONTRATOS ESPECIFICOS.

Además de las actividades señaladas dentro de las funciones de supervisión e interventoria, por las características particulares de los siguientes contratos el supervisor e interventor, según corresponda, deberá:

11.1. En los contratos de obra:

a.- Realizar visita previa al sitio de la obra o de ejecución del contrato, en compañía de quienes realizaron los presupuestos y los diseños con el fin de identificar los requerimientos específicos del proyecto, obra o actividad y poder así conocer las características del sitio, su ubicación, vecindades y accesos, áreas de trabajo y de almacenamiento y todas las demás condiciones de la obra, los servicios domiciliarios y aspectos de ocupación, ambientales, de seguridad industrial, etc.

b.- Una vez se firme el acta de terminación de la obra, se deberá verificar que el contratista lleve copia del acta de recibo a la compañía aseguradora, para que así pueda iniciar la vigencia de la póliza de estabilidad.


NO

c.- Cuando se requiera, velar porque se cumpla con la colocación de valla de señalización, esta debe contener identificación del sitio, fecha de inicio y entrega,

M.

0256

21 ABR 2014

 <p>GRUPO CALIDAD IBAL NTC GP - 1000 - 2004 EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - IBAL S.A E.S.P. - OFICIAL</p>	RESOLUCIONES	CÓDIGO: GJ-R-GC-014
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	FECHA VIGENCIA: 2008-05-09
		VERSIÓN: 00

igualmente debe contener la información que permita identificar al contratista, la entidad contratante y el costo de la obra.

d.- Informar a las organizaciones que representan la comunidad sobre la ejecución del mismo, denotando el alcance y beneficios que reportará a la comunidad.

e.- Si los trabajos afectan el suministro de servicios públicos, el uso de las vías o establecimientos, deberá informarse a los usuarios mediante un aviso en los medios de comunicación, volantes, señalización o cualquier otro medio idóneo, con la suficiente anterioridad por una sola vez. La determinación acerca de quien asumirán los costos que generen las anteriores actuaciones, deberá ser prevista en el correspondiente contrato.

f.- Verificar la presentación de los documentos por parte del contratista ante las entidades de las que se pretenda obtener un permiso o autorización para la ejecución del proyecto: permiso antes las empresas prestadoras de servicios públicos, etc., o verificar la existencia y vigencia de los que sean requeridos con antelación a la ejecución del objeto contratado.

g.- Exigir y verificar que el contratista coloque y mantenga en su área de trabajo señales de acuerdo a la normatividad vigente y todas aquellas necesarias para garantizar la seguridad a quienes allí laboraran y ocasionalmente transitan por los alrededores de la obra.

h.- Participar al inicio de la obra y en forma activa en el control de la ejecución de la localización y el replanteo del proyecto, el diseño y ubicación de los campamentos y los sitios de almacenamiento de materiales de obra y en general en todas las actividades preliminares de la construcción.

i.- Orientar y programar al personal auxiliar que se le asigne para ejercer las funciones de interventoría de la obra.


k.- Cuando se requiera cambio de equipo exigirá su reemplazo por otro de iguales o superiores especificaciones, dentro del plazo que disponga el interventor, de no darse cumplimiento, deberá informar al ordenador del gasto, para la aplicación de las medidas necesarias, previos los requerimientos a que haya lugar.

l.- Así mismo, verificara que el contratista mantenga actualizada la relación de su personal y el equipo a emplear.

m.- Efectuar, dentro del transcurso de la ejecución de la obra, mediciones de los ítems ejecutados, las cuales deberá hacer constar en la bitácora de obra, detallando fechas, especificación del ítem medido, su ubicación en la obra (identificando ejes de construcción), unidad y cantidad medida. Con base en estas medidas deberá efectuar cortes mensuales o quincenales de obra.

m.

MXO

 <p>GRUPO CALIDAD IBAL NTC GP - 1000 - 2004 EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - IBAL S.A E.S.P - OFICIAL</p>	<p>RESOLUCIONES</p>	<p>CÓDIGO: GJ-R-GC-014</p>
	<p>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD</p>	<p>FECHA VIGENCIA: 2008-05-09</p>
		<p>VERSIÓN: 00</p>

n.- Verificar el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas del proyecto, para tal efecto ordenara todos los análisis, ensayos y pruebas de laboratorio, monitoreos, control de calidad, levantamientos topográficos y demás que considere necesarios para establecer exactamente las condiciones técnicas y/o de uso que demande el correcto desarrollo del objeto contractual, y con base e en los resultados de los mismos proceder a su aprobación si son satisfactorios y llenan todos los requisitos exigidos.

o.- Realizar un control al avance de obra, detectar atrasos, reprogramar, cuantificar los recursos invertidos y visualizar las actividades de ruta critica. En el momento que se detecten atrasos en la obra, la supervisión y/o interventoria, según sea el caso debe manifestarlos por escrito al contratista, con el fin de que se tomen las medidas necesarias para garantizar el total cumplimiento de la programación de la obra.

p.- Recomendar al ordenador del gasto, las modificaciones cuando por razones técnicas o según la naturaleza de la obra, se haga necesario, sin cambiar el plazo inicial o el adicionalmente pactado en el contrato. Cualquier recomendación de modificación deberá acompañarse de la respectiva programación de la obra y el flujo de caja correspondiente a ésta, así como de la justificación escrita y el visto bueno del diseñador si es el caso.

q.- Presentar al ordenador del gasto, para el trámite de aprobación y con la anticipación suficiente los estudios que indiquen la realización de mayor cantidad de obra, obras complementarias o adicionales estipulando el plazo adicional que pueda ser requerido para la ejecución de las mismas. Estos informes corresponden a modificaciones del valor o plazo de los contratos, luego de que sean avalados por el ordenador del gasto se deberá radicar en la secretaria general de la entidad, los documentos que justifiquen la modificación.

r.- Cuando se trate de una obra extra o adicional que requiera incorporación de recursos, debe hacerse mediante la suscripción de una modificación del contrato, en los demás casos, es decir, en aquellos eventos en los que no se requiera adición de recursos o plazo adicional, contratista e interventor y/o supervisor podrán hacer la modificación por medio de un acta suscrita por el contratista y es deber del supervisor e interventor, según sea el caso, enviar original de toda modificación realizada a la secretaria general.

En todo caso, el ítem modificado o suprimido, no podrá ser sujeto de adición posterior (por ejemplo, si se suprime un ítem porque no se necesitaba no podrá justificarse su inclusión nuevamente).

s.- Ejercer un control de calidad de materiales, de mano de obra y de los elementos que se vayan a utilizar en la construcción de obra adicional. Siempre deberá presentarse los documentos suficientes y necesarios que permitan demostrar la solicitud y aprobación de obra extra o adicional.


t.- Registrar con tinta indeleble, con el contratista y/o el residente de la obra o representante de aquel, en el sitio de ejecución del contrato, en la bitácora de obra, las

m.

MXO

0256

21 ABR 2014

 <p>GRUPO CALIDAD IBAL NTC GP - 1000 - 2004 EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - IBAL S.A E.S.P - OFICIAL</p>	<p>RESOLUCIONES</p> <p>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD</p>	<p>CÓDIGO: GJ-R-GC-014</p>
		<p>FECHA VIGENCIA: 2008-05-09</p>
		<p>VERSIÓN: 00</p>

acciones diarias realizadas en ella, las ordenes, observaciones e instrucciones, el avance de los trabajos, los inventarios periódicos de materiales, equipo y personal; así como las actas de los comités técnicos de obra o administrativos que se realicen y las observaciones o novedades que se hayan sucedido. Este libro formara parte integral de los documentos del contrato y de la interventoria. Aquí también deberá reposar los conceptos técnicos de consultores externos a la obra o a la actividad contractual, que por algún motivo se invitaron a dar conceptos. Cada nota en la bitácora de obra llevara la fecha y las firmas del interventor y de quien recibe la orden o instrucción. Una vez finalice la ejecución del contrato y se proyecte el acta de terminación del mismo, es deber del supervisor e interventor según sea el caso, entregar la bitácora de obra a la secretaria general del IBAL, oficina encargada de custodiar este documento.

u.- Organizar y realizar reuniones de seguimiento, citando al contratista, a los ingenieros o arquitectos que hayan participado en la elaboración del proyecto o a los consultores que sea necesario citar en algún momento durante la marcha de la obra, a fin de analizar los temas y problemas relacionados con el desarrollo del contrato y acordar soluciones prácticas y oportunas, así mismo para efectuar seguimiento a los compromisos pactados en actas anteriores y evaluar la gestión del proyecto. De lo tratado se dejará constancia en actas, suscritas por los asistentes.

12. FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

Atendiendo el espíritu de la norma, artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, es facultativo de los supervisores e interventores solicitar informes, explicaciones y aclaraciones sobre la ejecución del contrato.

De otro lado, las personas que cumplen con el rol de supervisor o interventor tienen el deber de mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción y advertir a la entidad sobre aquellas situaciones que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, así mismo cuando el incumplimiento de presente.


13. PROHIBICIONES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

a.- Solicitar la modificación del contrato sin justificación y sin el lleno de requisitos para hacerlo, a manera de ejemplo, no contar con disponibilidad presupuestal cuando se van a adicionar recursos, no tener autorización del ordenador del gasto para efectuar una modificación, entre otros.

b.- Suscribir documentos que impliquen incremento en el valor inicial del contrato (actas de modificación de cantidades, cambio de especificaciones, aprobación de ítems y fijación de precios no previstos, etc), cambios o especificaciones del contrato que impliquen mayores o menores cantidades de obra, de servicios, bienes, modificación de su valor, plazo u objeto del contrato.

m.

MJO

 GRUPO CALIDAD IBAL NTC GP - 1000 - 2004 EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - IBAL S.A E.S.P. OFICIAL	RESOLUCIONES SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	CÓDIGO: GJ-R-GC-014
		FECHA VIGENCIA: 2008-05-09
		VERSIÓN: 00

- c.- Solicitar, recibir, entregar, cualquier tipo de favor o beneficio en virtud de un contrato.
- d.- Entorpecer o no tramitar de manera diligente los requerimientos que se tengan sobre el contrato, el cual es objeto de vigilancia y control.
- e.- Aportar improcedentemente información sobre el contrato a terceros
- f.- Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones

14. ACCIONES PREVENTIVAS PARA UN AVANCE ÓPTIMO EN LA EJECUCION DE LOS CONTRATOS


- a.- El supervisor e interventor debe advertir oportunamente al contratista sobre el cumplimiento de sus obligaciones y si fuere necesario, solicitarle acciones correctivas, siempre con plazo perentorio.
- b.- El supervisor e interventor realizara evaluación previa a la finalización de los trabajos, bienes y servicios, e indicara al contratista los faltantes y deficiencias de la obra, bien o servicio, con el fin de que sean subsanados en el periodo restante para el vencimiento del plazo contractual.
- c.- Prestar apoyo al contratista orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, informándolo sobre los trámites, procedimientos y reglamentos internos del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL.
- d.- Llevar un registro de las novedades, ordenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.
- e.- Reportar los daños que aparezcan en los trabajos ejecutados, señalando sus causas; ordena la suspensión temporal de los trabajos que se estén ejecutando en forma irregular, hasta tanto el contratista cumpla con las especificaciones estipuladas en el contrato.
- f.- Conceptuar sobre las alternativas de solución cuando se presenten circunstancias que impidan el cumplimiento del objeto del contrato, a efectos de que sean aprobadas por el ordenador del gasto.
- g.- Vigilar porque una vez terminado el plazo del contrato, no se continúe con la prestación del servicio

15. FORMATOS (ACTAS) CONTENIDOS EN EL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

A través de formatos y actas la supervisión e interventoria registrara todos los compromisos, acuerdos o discrepancias que llegaren a surgir entre las partes o sus representantes, relacionadas con la ejecución del contrato. En desarrollo de la supervisión

M.

MVD

 <p>GRUPO CALIDAD IBAL NTC GP - 1000 - 2004 EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - IBAL S.A E.S.P. - OFICIAL</p>	RESOLUCIONES SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	CÓDIGO: GJ-R-GC-014
		FECHA VIGENCIA: 2008-05-09
		VERSIÓN: 00

e interventoria le corresponde elaborar, suscribir y hacer seguimiento a las siguientes actas, las cuales deberá presentar a la secretaria general de la empresa, para que sean archivadas en el respectivo contrato.

15.1. Acta de Inicio: esta acta marca el inicio del desarrollo y ejecución del contrato y por lo tanto, el punto de partida para el control del plazo y seguimiento del supervisor. Esta será realizada por la secretaria general pero suscrita entre el contratista, el supervisor e interventor, según sea el caso, y no se requiere la suscripción del ordenador del gasto. El acta de inicio solo podrá ser suscrita una vez el contrato se encuentre debidamente perfeccionamiento y legalizado.

Una vez se comunique al interventor y supervisor del inicio del contrato, este deberá hacer entrega al contratista del sitio de la obra y verificara la efectiva iniciación del proyecto, obra o actividad y si es el caso, se procederá a la actualización de la programación de los trabajos previstos en la propuesta.

Una vez suscrita el acta de inicio es deber del contratista informar a la compañía aseguradora o al garante, y será responsabilidad del supervisor verificar que este procedimiento se realice.

15.2. Informe de seguimiento de la supervisión a la contratación (aplica para rendir informes parciales, efectuar pagos o desembolsos y presentar informe final sobre la ejecución del contrato): le corresponde al supervisor e interventor, en cumplimiento de sus funciones, preparar los informes tanto en lo relativo a la ejecución física como a la ejecución financiera. Todos los informes de seguimiento, avance y demás aspectos relevantes referidos al contrato sobre el cual se ejerce la supervisión, deben ser enviados a la secretaria general.


15.3. Acta de recibo parcial (cuando aplique): previa cuantificación de los trabajos ejecutados por el contratista, elaborara y suscribirá con base en los cortes periódicos pactados en el contrato, las actas de recibo parcial de obra, suministro o servicios y todos los hechos que sucedan en su ejecución, las cuales suscribirá conjuntamente con el contratista, adjuntando los respectivos soportes.

15.4. Justificación para modificación al contrato: cuando el supervisor recomiende y sea autorizado por el ordenador del gasto la realización ya sea de modificación, adición o prórroga, deberá diligenciar el formato de análisis de conveniencia en donde justifique la necesidad que se tenga en particular con argumentos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos.

15.5 Acta de suspensión: Si durante el desarrollo del contrato se presentan circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o circunstancias ajenas a la voluntad de las partes, que impiden en forma temporal su normal ejecución las partes pueden de mutuo acuerdo pactar como mecanismo excepcional la suspensión del mismo.

M.

MXD

 <p>GRUPO CALIDAD IBAL NTC GP - 1000 - 2004 EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - IBAL S.A. E.S.P. - OFICIAL</p>	<p>RESOLUCIONES</p> <p>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD</p>	CÓDIGO: GJ-R-GC-014
		FECHA VIGENCIA: 2008-05-09
		VERSIÓN: 00

La suspensión debe consignarse en un acta, en la que se exprese los motivos y el término de la suspensión que deberá ser determinado o por lo menos determinable. Pero en todo caso no podrán existir suspensiones superiores a seis meses.

El acta de suspensión deberá suscribirse por el Contratista, el interventor y/o supervisor. El contratista deberá informar a su garante la suspensión. Al reiniciarse la ejecución del contrato, actuación de la cual se dejará constancia en acta, el interventor o supervisor deberá exigir al contratista que ajuste la vigencia de las garantías, las cuales serán aprobadas por parte de la Secretaria General.

15.6 Acta de reiniciación: superados los inconvenientes que hayan motivado la suspensión del contrato y vencido el plazo pactado de suspensión, el supervisor en apoyo con el interventor, según sea el caso, elaborara el acta de reiniciación del contrato la cual será suscrita por éste y el contratista, dejando constancia del tiempo total de suspensión temporal y del vencimiento final del contrato.

15.7. Acta de terminación: el supervisor, procederá a elaborar el acta en la que dejara constancia del estado definitivo en que las actividades se recibieron; otorgando la respectiva aprobación de los estudios y diseños, si el contrato es de construcción o diseño, los suministros o los servicios.

Mediante la suscripción de esta acta, el contratista y el supervisor asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida.

15.8. Acta de liquidación: A través de la liquidación del contrato se busca realizar un ajuste de las cuentas reconociendo saldos a favor de alguna de las partes o declarándose a paz y salvo, la liquidación constituye la extinción del vínculo contractual.


Es responsable de la elaboración del acta de liquidación el supervisor en apoyo con el interventor, según sea el caso.

15.9. Reevaluación del proveedor y/o contratista: formato que debe diligenciar el supervisor e interventor, según corresponda, como obligación posterior a la liquidación del contrato, el cual deja constancia del seguimiento efectuado al contrato, a los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, entre otros factores.

El resultado de esta reevaluación deberá ser remitido a la secretaria general para que esta obre dentro de la carpeta del contrato y/u orden. La reevaluación de los proveedores debe realizarse como mínimo a los dos (2) meses siguientes de haber surtido el trámite de liquidación de los contratos y/u órdenes celebrados. El proceso de Gestión Jurídica revisara semestralmente que las reevaluaciones de los contratos y/u órdenes terminadas y liquidadas reposen en las carpetas del archivo de gestión de la Secretaria General.

13.

MXS

	RESOLUCIONES SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	CÓDIGO: GJ-R-GC-014
		FECHA VIGENCIA: 2008-05-09
		VERSIÓN: 00

16. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR

El marco de actuación del supervisor e interventor debe ceñirse a diversos postulados legales, que denotan su responsabilidad.

Los supervisores e interventores responderán: Por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales se hayan ejercido o ejerzan las funciones de supervisión e interventoría.

16.1 Responsabilidad Penal


El código penal colombiano (Ley 599 de 2000) consagra varias conductas, referidas al régimen contractual, que entrañan sanciones de carácter penal.

Delitos relacionados con la celebración indebida de contratos

a.- Violación del régimen legal o constitucional de inhabilidades e incompatibilidades: el servidor público que en ejercicio de sus funciones intervenga en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación al régimen legal o a lo dispuesto en normas constitucionales, sobre inhabilidades o incompatibilidades, incurrirá en prisión de cuatro (4) a doce (12) años, multa de cincuenta (50) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a doce (12) años. (Art. 408 del Código penal modificado por el artículo 33 de la Ley 1474 de 2011).

b.- Interés indebido en la celebración de contratos: el servidor público que se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones, incurrirá en prisión de cuatro (4) a doce (12) años, multa de cincuenta (50) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a doce (12) años. (Artículo 409 del Código Penal modificado por el artículo 33 de la Ley 1474 de 2011).

c.- Contrato sin cumplimiento de requisitos legales: el servidor público que por razón del ejercicio de sus funciones tramite contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de los mismos, incurrirá en prisión de cuatro (4) a doce (12) años, multa de cincuenta (50) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a doce (12) años. (Artículo 410 del Código Penal modificado por el artículo 33 de la Ley 1474 de 2011).

 <p>GRUPO CALIDAD IBAL NTC GP - 1000 - 2004 EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - IBAL S.A. E.S.P. - OFICIAL</p>	RESOLUCIONES SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	CÓDIGO: GJ-R-GC-014
		FECHA VIGENCIA: 2008-05-09
		VERSIÓN: 00

d.- Acuerdos restrictivos de la competencia; el que en un proceso de contratación se concertare con otro con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años y multa de doscientos (200) a mil (1000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilidad para contratar con entidades estatales por ocho (8) años. (Artículo 410 A, adicionado por el Art. 27 de la Ley 1474 de 2011).

Así mismo el Código Penal Colombiano, establece en el Capítulo Quinto, otro delito en el que pueden incurrir los servidores públicos en general, y los supervisores y/o interventores en particular, este es el denominado tráfico de influencias.

e.- Tráfico de influencias de servidor público: el servidor público que utilice indebidamente, en provecho propio o de un tercero, influencias derivadas del ejercicio del cargo o de la función, con el fin de obtener cualquier beneficio de parte de servidor público en asunto que éste se encuentre conociendo o haya de conocer, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años, multa de cien (100) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años. (Art. 411 del Código Penal modificado por el artículo 33 y el artículo 134 de Ley 1474 de 2011).

Otros delitos en los que puede incurrir el supervisor e interventor se encuentran consagrados en los siguientes artículos del Código Penal Colombiano:

f.- Enriquecimiento Ilícito: (Artículo 412, modificado por el artículo 29 y el artículo 33 de la Ley 1474 de 2011).

g.- Prevaricato por acción: (Artículo 413, modificado por el artículo 33 Ley 1474 de 2011)

h.- Prevaricato por omisión: (Artículo 414, modificado por el artículo 33 de la Ley 1474 de 2011).

i.- Abuso de autoridad por acto arbitrario e injusto; (Artículo 416).

j.- Abuso de autoridad por omisión de denuncia: (Artículo 417).

k.- Revelación de secreto: (Artículo 418).

l.- Utilización de asunto sometido a secreto o reserva (Artículo 419).

m.- Utilización indebida de información oficial privilegiada: (Artículo 420).

n.- Utilización indebida de información obtenida en el ejercicio de función pública: (Artículo 431).


o.- Utilización indebida de influencias derivadas del ejercicio de función pública: (Artículo 432).

m.

~ ~ ~

21 ABR 2014

5-- 0256

 <p>GRUPO CALIDAD IBAL NTC GP - 1000 - 2004 EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - IBAL S.A E.S.P. - OFICIAL</p>	RESOLUCIONES SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	CÓDIGO: GJ-R-GC-014
		FECHA VIGENCIA: 2008-05-09
		VERSIÓN: 00

Igualmente los supervisores e interventores 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).

16.2 Responsabilidad Disciplinaria

De conformidad con lo establecido por el artículo 44 de la Ley 1474 de 2011, 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 2002 "Código Disciplinario Único".

La ley 1474 de 2011 artículo 84, modificó el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002, estableciendo como falta gravísima en las que pueden incurrir los interventores y supervisores, las siguientes:

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

Para el caso de las interventorías adelantadas por funcionarios públicos, se aplica el régimen de prohibiciones y de sanciones a que está sujeto todo servidor público:

- a.- Incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en la constitución; los tratados internacionales ratificados por el congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.
- b.- Omitir, negar, retardar o entorpecer el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que está obligado.


MXD

Así mismo, la Ley 1474 de 2011 artículo 45 modificó el numeral 11 del artículo 55 de la ley 734 de 2002, estableciendo cuales de las conductas en las que pueden incurrir los interventores, constituyen faltas disciplinarias gravísimas:

√.

21 ABR 2014

0256

 <p>GRUPO CALIDAD IBAL NTC GP - 1000 - 2004 EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - IBAL S.A.E.S.P. - OFICIAL</p>	RESOLUCIONES SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	CÓDIGO: GJ-R-GC-014
		FECHA VIGENCIA: 2008-05-09
		VERSIÓN: 00

El régimen disciplinario establece como faltas gravísimas, las siguientes:

a.-Realizar cualquier conducta consagrada en la ley como delito sancionable a título de dolo, cuando se cometa en razón con ocasión o como consecuencia de la función o cargo, o abusando del mismo.

b.-Dar lugar a que por culpa gravísima se extravíen, pierdan o dañen bienes del estado o a cargo del mismo, en cuantía igual o superior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales.

c.-Incrementar injustificadamente el patrimonio, directa o indirectamente, a favor propio o de un tercero, permitir o tolerar que otro lo haga.

d.-Asumir compromisos sobre apropiaciones presupuestales inexistentes o en exceso del saldo disponible de apropiación o que afecten vigencias futuras, sin contar con las autorizaciones pertinentes.

e.-Celebrar contrato de prestación de servicios cuyo objeto sea el cumplimiento de funciones públicas o administrativas que requieran dedicación de tiempo completo e impliquen subordinación y ausencia de autonomía respecto del contratista, salvo las excepciones legales.

f.- Intervenir en la tramitación, aprobación, celebración o ejecución de contrato estatal con persona que esté incurso en causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la constitución o en la ley o con omisión de los estudios técnicos, financieros y jurídicos previos requeridos para su ejecución o sin la previa obtención de la correspondiente licencia ambiental.

g.- Participar en la etapa precontractual o en la actividad contractual, en detrimentos del patrimonio público, o con desconocimiento de los principios que regulan la contratación estatal y la función administrativa contemplados en la constitución y en la ley.

h.- Declarar la caducidad de un contrato estatal o darlo por terminado sin que se presenten las causales previstas en la ley para ello.

i.- Dar aplicación a la figura de la urgencia manifiesta para la celebración de los contratos sin existir las causales previstas en la ley.

j.- No exigir, el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias o certificar como recibida a satisfacción obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.

m.

MXD

k.- Dar lugar a la configuración del silencio administrativo positivo. En este caso debe recordarse que se da la configuración del mismo cuando no se ha dado respuesta a una petición de un contratista dentro de los tres meses siguientes a su presentación.

l.- Influir en otro servidor público, prevaleciéndose de su cargo o de cualquier otra situación o relación derivada de su función o jerarquía para conseguir una actuación concepto o decisión que le pueda generar directa o indirectamente beneficio de cualquier orden para sí o para un tercero.

m.- Igualmente, ofrecerse o acceder a realizar la conducta anteriormente descrita. Igualmente, para los particulares que cumplan labores de interventoria en los contratos estatales, desarrollando una actividad a favor del estado.

n.- Realizar una conducta tipificada objetivamente en la ley como delito sancionable a título de dolo, por razón o con ocasión de las funciones.

o.- Actuar u omitir, a pesar de la existencia de causales de incompatibilidad, inhabilidad, impedimento o conflicto de intereses establecidos en la constitución o en la ley.

p.- Desatender las instrucciones o directrices contenidas en los actos administrativos de los organismos de regulación, control y vigilancia o de la autoridad o entidad pública titular de la función.

q.- Apropiarse, directa o indirectamente, en provecho propio o de un tercero, de recursos públicos, o permitir que otro lo haga; o utilizarlos indebidamente.

r.- Ofrecer u otorgar dádivas o prebendas a los servidores públicos o particulares para obtener beneficios personales que desvíen la transparencia en el uso de los recursos públicos.


s.- Abstenerse de denunciar a los servidores públicos y particulares que soliciten dádivas, prebendase cualquier beneficio en perjuicio de la transparencia del servicio público.

t.- Ejercer las funciones con el propósito de defraudar otra norma de carácter imperativo.

u.- Abusar de los derechos o extralimitarse en las funciones. Estas faltas son sancionables a título de dolo o culpa, y se sancionan con multa de diez a cien salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de la comisión del hecho y, concurrentemente según la gravedad de la falta, inhabilidad para ejercer empleo público, función pública, prestar servicios a cargo del Estado, o contratar con este de uno a veinte años. Cuando la conducta disciplinaria implique detrimento del patrimonio público, la sanción patrimonial será igual al doble del detrimento patrimonial sufrido por el Estado. Cuando la prestación del servicio sea permanente y la vinculación provenga de nombramiento oficial, será de destitución e inhabilidad de uno a veinte años.

m.

MXO

 GRUPO CALIDAD IBAL NTC GP - 1000 - 2004 EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - IBAL S.A. E.S.P. - OFICIAL	RESOLUCIONES	CÓDIGO: GJ-R-GC-014
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	FECHA VIGENCIA: 2008-05-09
		VERSIÓN: 00

v.- Adicionalmente, en virtud de lo dispuesto por el párrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, "El servidor público que sin justa causa deje de verificar el pago de los aportes debidos por el contratista al Sistema Integral de Seguridad Social, en los términos antes dichos, incurrirá en causal de mala conducta que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario vigente".

16.3 Responsabilidad Fiscal

Los deberes establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, constituyen verdaderas obligaciones fiscales y por ende, su inobservancia puede dar lugar a la imposición de sanciones fiscales.

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

Esta responsabilidad se desprende entonces de las actuaciones, abstenciones, hecho 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).

16.4 Responsabilidad Patrimonial

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, existan una demanda en contra de la Entidad. (Ley 678 de 2001 y artículo 90 de la constitución política).

17. REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES


Además de las inhabilidades e incompatibilidades de carácter constitucional o legal, que sean aplicables en cada caso particular, los supervisores e interventores que incumplan el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificadas como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, quedarán inhabilitados para contratar con el Estado.

Esta inhabilidad se extenderá por un término hasta de cinco (5) años, contador a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.

Los servidores públicos que se encuentren en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de carácter constitucional o legal, deberán:

m.

14170

	RESOLUCIONES	CÓDIGO: GJ-R-GC-014
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	FECHA VIGENCIA: 2008-05-09
		VERSIÓN: 00

- a.- Abstenerse de firmar, autorizar, aprobar o suscribir los actos relacionados con el proceso contractual a su cargo.
- b.- Declararse impedido en los eventos en que se configure el conflicto de intereses.
- c.- Poner en conocimiento del superior jerárquico los hechos constitutivos de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.
- d.- Si existe duda sobre la existencia de alguna causal de inhabilidad , incompatibilidad o conflicto de intereses, se deberá elevar la correspondiente consulta a la secretaria general de la empresa.

En caso de inhabilidades e incompatibilidades:

- a.- El servidor que se encuentre incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad, así deberá hacerlo saber inmediatamente de su superior jerárquico y deberá abstenerse de autorizar, aprobar, firmar o suscribir el acto de que se trate.
- b.- En caso de que la inhabilidad o incompatibilidad, se configure en una tercera persona respecto de su cargo, es decir que tiene conocimiento de que una persona se encuentra en alguna de dichas situaciones, deberá hacerlo saber inmediatamente de su superior jerárquico y deberá impedir que dicha persona suscriba el acto o contrato si es respecto de él.
- c.- En tratándose de procesos contractuales esta verificación deberá hacerse de cada uno de los proponentes o futuros contratistas de manera oportuna, previa recomendación de quien asume el rol jurídico y previa adjudicación y expedición del registro o compromiso presupuestal.

En caso de conflicto de intereses:

- a.- El servidor público que conozca de un asunto, en quien concurra alguna de las causales establecidas en la Constitución o en la Ley, deberá declararse impedido tan pronto como tenga conocimiento mediante escrito en el cual exprese las razones, señale la causal y si fuere posible, aporte las pruebas pertinentes.
- b.- Dicho servidor impedido debe remitir dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento, la actuación con escrito motivado al superior y si no lo tuviere al Gerente de la empresa.
- c.- El superior o Gerente de la empresa, remitirá en el término de la distancia las diligencias a la secretaria general para el respectivo estudio.

18. RESPONSABILIDAD SOLIDARIA DE SUPERVISORES E INTERVENTORES Y OTROS SERVIDORES PUBLICOS

ps.

210

5---0256

21 ABR 2014

Establece el parágrafo 3) del artículo 84 del Estatuto Anticorrupción, ley 1474 de 2011 que SERAN SOLIDARIAMENTE RESPONSABLES de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento, por los daños que le sean imputables.

El interventor 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 comine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados.

19. LIQUIDACION DEL CONTRATO

La liquidación finiquita la relación entre las partes del negocio jurídico, por ende, no pueden con posterioridad demandarse reclamaciones que no se hicieron en ese momento.

Es el periodo en el cual contratante y contratista, realizan una revisión a las obligaciones contraídas respecto a los resultados financieros, contables, jurídicos y técnicos, para declararse a paz y salvo de las obligaciones adquiridas. Aquí se hacen los reconocimientos y ajustes a que hubiere lugar a través de acuerdos, conciliaciones y transacciones.

19.1. Clases de liquidación: Tres son las clases de liquidación, así.

- a.- De común acuerdo.
- b.- Unilateral por la entidad contratante
- c.- Judicial.


19.2. Término para practicar la liquidación.

a.- De común acuerdo: Los contratos de obra, los de consultoría, los de tracto sucesivo, y aquéllos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, se liquidaran de común acuerdo por las partes dentro del plazo fijado en cada contrato, o en su defecto dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución de los mismos.

Si existe acuerdo, la EMPRESA Y EL CONTRATISTA suscribirán un acta en la que se consignarán, entre otros los ajustes y reconocimientos económicos a que haya lugar. Se verificará la existencia de las garantías que debieron constituirse, el balance financiero y

M.

MAXO

	RESOLUCIONES	CÓDIGO: GJ-R-GC-014
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	FECHA VIGENCIA: 2008-05-09
		VERSIÓN: 00

de gestión, los incumplimientos contractuales o cantidades de obra no ejecutadas; y los acuerdos a que llegaren, para poner fin a las divergencias presentadas y se dejará constancia expresa de que las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto.

PARAGRAFO: En caso de no existir acuerdo, total o parcial, el interventor o supervisor elaborará y suscribirá un informe, dejando constancia del desacuerdo y negativa del contratista para liquidar bilateralmente el contrato. En este informe incluirá los antecedentes y datos más relevantes del contrato, la evaluación de la matriz de riesgo, la incidencia de éstos en la liquidación del contrato, el estado de las garantías constituidas, los incumplimientos y sanciones aplicadas o que deban aplicarse; el balance financiero y de gestión y las obligaciones pendientes de ejecutar.

Igualmente, en caso de no existir acuerdo total o parcial, el contratista dejará constancia de las razones que posee para ello, en la respectiva acta.

En el evento de existir obligaciones pendientes o incumplimientos contractuales por parte del contratista, éste informe será remitido a la secretaria general o quien haga sus veces, para su análisis y para que proyecte, para la Firma del Gerente o del Ordenador del Gasto Delegado, si es el Caso, el incumplimiento, la caducidad o la medida a que haya lugar, y la declaratoria del siniestro, para hacer efectiva la póliza de cumplimiento, y las demás garantías, ante la compañía de seguros y, de ser procedente, para hacer efectiva la cláusula la penal pecuniaria, previo procedimiento establecido en el artículo 62 del manual de contratación del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL

b.- Unilateralmente: Si el contratista no se presenta a la liquidación previamente citado o las partes no llegan acuerdo alguno, sobre el contenido de la misma, dentro del plazo establecido para ello, la liquidación se hará en forma directa y unilateral por el IBAL, mediante acto administrativo debidamente motivado susceptible de recurso de reposición, el cual deberá interponerse dentro de los cinco días siguientes a la notificación del acto. Esta liquidación deberá adelantarse dentro de los dos (2) meses siguientes al término de la liquidación bilateral.

De no existir obligaciones pendientes, a cargo de las partes, el informe a que se refiere el presente numeral se archivará en la carpeta del contrato que reposa en la secretaría general.


La citación previa al contratista para liquidar bilateralmente y su no asistencia o su no intención de liquidar, son condiciones de validez para la liquidación unilateral.

La liquidación unilateral conforme lo expuesto en el numeral siguiente podrá hacerse hasta los dos (2) años siguientes a la liquidación sin exceder el termino de caducidad de la acción de controversias contractuales.

c.- Judicialmente: Si la entidad contratante no liquida unilateralmente el contrato dentro del término de seis (6) meses señalado anteriormente, o dentro de los dos meses

✓

(MVD)

 <p>GRUPO CALIDAD IBAI NTC GP - 1000 - 2004 EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - IBAI S.A E.S.P. - OFICIAL</p>	RESOLUCIONES SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	CÓDIGO: GJ-R-GC-014
		FECHA VIGENCIA: 2008-05-09
		VERSIÓN: 00

siguientes al vencimiento del plazo convenido por las partes, el interesado podrá acudir a la jurisdicción para obtener la liquidación en sede judicial a más tardar dentro de los dos (2) años siguientes al incumplimiento de la obligación de liquidar, artículo 141, Ley 1437 de 2011.

19.3. Liquidación obligatoria del contrato

- a.- En los contratos de obra
- b.- En los contratos de tracto sucesivo
- c.- En los que se siendo de ejecución instantánea se hayan prolongado en el tiempo.
- d.- En los que se presenten causales de nulidad absoluta del contrato, caso en el cual el jefe o representante legal de la entidad respectiva deberá dar por terminado el contrato mediante acto administrativo debidamente motivado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

PARÁGRAFO: Los contratos de prestación de servicios profesionales, no requerirán liquidación, bastará con el acta final y recibo a satisfacción.

19.4. Vencimiento definitivo del término para liquidar contrato

No obstante las anteriores consideraciones, si la administración no liquidará el contrato en los términos establecidos, el interesado podrá acudir a la jurisdicción contenciosa administrativa para obtener la liquidación en sede judicial a más tardar dentro de los dos (2) años siguientes al incumplimiento de la obligación de liquidar, que es el término de caducidad de la acción de controversias contractuales establecidas en la Ley 1437 de 2011, o la que la modifique o derogue. No es viable jurídicamente que vencido el término de caducidad o notificado el auto admisorio de la demanda extender de manera unilateral documento alguno como balance final o estado de cuenta para extinguir definitivamente la relación de contractual.

Mientras esté en curso el término de caducidad de la acción contractual o no se haya notificado el auto admisorio de la demanda, la administración mantiene la competencia de liquidar el contrato, de mutuo acuerdo o unilateralmente.


Después de los dos (2) años se podrá liquidar el contrato de mutuo acuerdo, sin que haya reconocimiento alguno de cantidades de obra adicionales o peticiones del contratista, pues la acción de controversias contractuales se encontraría caducada y no se deben revivir términos al contratista ni a la empresa. Entonces solo se podrá liquidar de mutuo acuerdo después de los dos (2) años si por voluntad de las partes estas acceden a declararse a paz y salvo.

17.

CM

0256

21 ABR 2014

 <p>GRUPO CALIDAD IBAL NTC GP - 1000 - 2004 EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL</p>	RESOLUCIONES SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	CÓDIGO: GJ-R-GC-014
		FECHA VIGENCIA: 2008-05-09
		VERSIÓN: 00

La competencia para la liquidación radica en el representante legal de la entidad o el delegado y el contratista, con la intervención del interventor y/o el supervisor.

19.5. Contenido acta de liquidación

El acta de liquidación debe contener las prestaciones y obligaciones cumplidas o no, su equivalencia, multas debidas o canceladas, verificación del cumplimiento con el Sistema de Seguridad Social, se acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y constaran los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que se llegaren para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

El interventor debe estar atento para solicitar la extensión o ampliación de las garantías del contrato. Para la liquidación las garantías deben estar vigentes. Se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil, y en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

Una vez liquidado el contrato de manera bilateral, no se puede ir en contra de los puntos convenidos, salvo que se demuestre un vicio del consentimiento que afecte su validez.


La liquidación del contrato interesa no solo a la administración sino al contratista, quien debe participar activamente en dicho proceso, por tanto a ninguna de las partes en un contrato o liquidación le está vedado proponer una formula de liquidación o un acta de liquidación que posteriormente de común acuerdo o si es del caso, unilateralmente, definirá la situación contractual.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEROGATORIA Y VIGENCIA. El presente Manual es vigente a partir de la fecha de su aprobación y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias, especialmente lo referente a la resolución N° 0756 del 20 de Diciembre de 2005, que reglamentaba las funciones de interventoría de los contratos de operación, construcción y mantenimiento que celebre el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL.

21 ABR 2014

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


MARIA XIMENA OLIVERA SILVA
GERENTE (E)
IBAL S.A. E.S.P OFICIAL


RICARDO ARROYO NAVARRO
SECRETARIO GENERAL
IBAL S.A. E.S.P OFICIAL