



# MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA 2024



## CONTENIDO

1. GENERALIDADES .....	3
2. INTRODUCCIÓN .....	4
3. OBJETO DEL MANUAL .....	4
4. MARCO JURÍDICO .....	5
5. ALCANCE DEL MANUAL .....	5
6. PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA ACTIVIDAD DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA .....	6
7. DEFINICIONES .....	8
8. ACTIVIDADES PRÁCTICAS PARA EJERCER LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA .....	9
9. IMPOSIBILIDAD PARA EJERCER ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA .....	11
10. DOCUMENTAR LAS ACTIVIDADES PRÁCTICAS EN LA FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA .....	12
11. PERFIL DEL SUPERVISOR .....	12
12. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR .....	13
13. SELECCIÓN DEL INTERVENTOR .....	15
14. ACTIVIDADES INHERENTES A LAS RESPONSABILIDADES PRINCIPALES DEL INTERVENTOR .....	15
15. CONTINUIDAD DE LA INTERVENTORÍA .....	16
16. FACULTADES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES .....	16
17. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR .....	17
18. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR CUANDO SE REQUIERAN .....	17
19. PROHIBICIONES DE LA INTERVENTORÍA .....	26
20. CLASES DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL .....	27
21. MULTA .....	27
22. CLÁUSULA PENAL .....	27
23. DEBER DE INFORMAR DE LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS .....	28
24. MODIFICACIONES DEL CONTRATO .....	28
25. FUNCIONES ESPECÍFICAS EN CONTRATOS DE OBRA .....	29
26. FUNCIONES ESPECÍFICAS EN CONTRATOS DE SUMINISTRO .....	31
27. FUNCIONES ESPECÍFICAS EN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS .....	32
29. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO CUANDO ESTE FUESE PROCEDENTE .....	35
30. CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL .....	35
31. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR .....	35
32. RESPONSABILIDAD CIVIL .....	35
33. RESPONSABILIDAD FISCAL .....	36
34. RESPONSABILIDAD PENAL .....	36
35. RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA .....	37
36. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA .....	37
37. RECOMENDACIONES A LOS SUPERVISORES .....	37

## 1. GENERALIDADES

El Presente Manual contiene los lineamientos indispensables para desarrollar en CEDELCA S.A. E.S.P., de conformidad con su Naturaleza Jurídica las actividades de Supervisión e Interventoría de los contratos o convenios que se celebren en desarrollo de su objeto social, el cual lo constituye la prestación del servicio público de Energía Eléctrica en desarrollo de las actividades previstas en las leyes 142 y 143 de 1994.

Resaltando que la supervisión e interventoría de contratos se origina con la existencia de un compromiso contractual para la verificación de su ejecución

Así mismo, reglamenta las actividades que debe realizar el supervisor o interventor en desarrollo del rol de vigilancia y control a los contratos o convenios celebrados por CEDELCA S.A. E.S.P., teniendo en cuenta que de conformidad con el principio de la planeación, está obligada a vigilar permanentemente la ejecución del objeto contratado a través de un interventor o un supervisor, según corresponda; con la finalidad de proteger el patrimonio de la empresa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción, de tutelar la transparencia de la actividad contractual y velar por el logro de los fines de la contratación.

## 2. INTRODUCCIÓN

Con el presente manual de supervisión e interventoría se describen los procesos que brindan las garantías para el control y vigilancia en la ejecución de los contratos y convenios celebrados por CEDELCA S.A E.S.P., sin dejar de lado que, en materia de interventoría, cuando el objeto del contrato o convenio lo requiera, o su complejidad lo justifique queda la entidad facultada para que cubra actividades de carácter administrativo, financiero, contable, técnico, jurídico y medioambiental

Resaltando que en CEDELCA S.A E.S.P., la contratación se ejecuta con fundamento en los principios consagrados en el artículo **209** de la Constitución Política de la función administrativa, la cual está al servicio de los intereses generales y de la gestión fiscal artículo 267 de la Constitución Política, principios que se aplicarán, igualmente, en la prestación de servicios públicos, en cuanto fueren compatibles con su naturaleza y régimen.

De otra parte, el presente manual brinda a CEDELCA S.A E.S.P., las directrices para adelantar de manera clara, las actividades de supervisión e interventoría de los contratos que se celebren y que permitan un correcto seguimiento, control coordinación y vigilancia. En virtud de lo anterior, se establecerán los lineamientos y directrices necesarias para que se realice correctamente la supervisión e interventoría, por parte de quienes sean designados para tales actividades.

## 3. OBJETO DEL MANUAL

Establecer procedimientos y objetivos claros a los empleados, trabajadores y contratistas de CEDELCA S.A. E.S.P., encargados de adelantar la supervisión, interventoría o apoyo a la supervisión de los contratos y convenios suscritos, respecto del ejercicio de coordinación, seguimiento, control y vigilancia que deben ejercer en aspectos de carácter técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico, medio ambiental, sobre la correcta ejecución de la labor por quienes han sido designados para ello.

En virtud de lo anterior, se establecen los lineamientos y directrices necesarios para que se realice correctamente la supervisión e interventoría.

#### **4. MARCO JURÍDICO**

El Presente Manual tiene como marco jurídico la Constitución Política, la Ley 142 de 1994 y sus Decretos Reglamentarios, ley 143 de 1994, Ley 689 de 2001; el Código Civil, el Código de Comercio y demás disposiciones que regulan el régimen de contratación en materia de prestación de servicios públicos domiciliarios. Acompañando dicho precepto del deber del Representante Legal de CEDELCA S.A E.S.P., de “vigilar” los fines de la contratación, la correcta ejecución del objeto del contrato, la protección de los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

Así mismo, el numeral 6 del artículo 51 de los estatutos generales de CEDELCA S.A E.S.P., le otorgan al Representante Legal la facultad de “Dirigir la actividad contractual y la de los procesos de selección de contratistas en los términos establecidos por el Reglamento de Contratación adoptado para la empresa y demás normas pertinentes”.

#### **5. ALCANCE DEL MANUAL**

Está dirigido a los ciudadanos, a los empleados y contratistas encargados de adelantar la supervisión, interventoría de los contratos suscritos por CEDELCA S.A E.S.P., y todo tipo de acuerdos de voluntades que se requieran para la eficiente prestación del servicio público domiciliario, de Energía Eléctrica en desarrollo de las actividades previstas en las leyes 142 y 143 de 1994, con el propósito de cumplir a cabalidad los controles establecidos en las normas correspondientes que regulan la materia y en la presente herramienta.

El presente Manual, es de obligatorio cumplimiento e inicia desde la designación del supervisor o la contratación de la Interventoría, culminando en la etapa de la liquidación del contrato o en la etapa de cierre del expediente contractual en los casos que se requiera.

## 6. PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA ACTIVIDAD DESUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

**6.1 Imparcialidad:** Este debe procurar por garantizar los derechos de todos los actores involucrados, por lo tanto, la información de quien fuese asignado para la tarea de supervisión o interventor debe ser clara frente al fin de los procedimientos a cargo por lo cual sus informes, visitas y actividades deben reflejar la realidad de la ejecución contractual. Así mismo, no deben existir subjetividades como tampoco efectos de discriminación, enemistad e intereses o motivaciones diferentes a la gestión frente a los procesos asignados.

**6.2 Eficacia:** El Supervisor y/o interventor buscará que la contratación logre a cabalidad su objeto contractual y, para el efecto, procurará evitar decisiones injustas, dilación de procesos o decisiones que obstaculicen el curso normal de las actividades, así mismo, buscará el compromiso de sanear cualquier irregularidad en procura de la efectividad del objeto de la contratación.

**6.3 Economía:** El supervisor y/o interventor deberán proceder con austeridad sin perjuicio del objeto del contrato ni provocar dilaciones o retardos para su correcta ejecución y finalización, además de actuar con eficiencia en procura del más alto nivel de calidad, sin que alguna de estas actividades ocasione actividades distintas a las establecidas en los contratos.

**6.4 Moralidad:** Este principio exige que los supervisores e interventores desarrollen sus actividades con alto nivel de rectitud, honestidad y lealtad frente a todos los actores involucrados en los contratos asignados y de ejercer permanentemente la correcta vigilancia de la ejecución del objeto contratado. No prestar o poner en tela de juicio el nombre propio y el de la empresa por la aceptación de dádivas o de acceder a interés diferentes al cumplimiento del objeto de los contratos ni del objeto social de la empresa.

**6.5 Transparencia:** En virtud del principio de transparencia, la actividad administrativa está sujeta a dar claridad y nitidez de las actuaciones del supervisor e interventor, así mismo, como eliminar las barreras frente a las obligaciones de la contratación y permitir las regulaciones que protegen los intereses de las partes.

**6.6 Publicidad:** En concordancia del principio de transparencia, se define como la necesidad que tiene la Empresa de informar y comunicar a los interesados de manera clara, concisa y transparente y facilitar, además, el acceso a la información con lenguaje claro y sencillo, haciendo uso incluso de herramientas tecnológicas que permitan su masificación y difusión cuando esta fuera necesaria.

**6.7 Celeridad:** Dentro de las actuaciones y procedimientos administrativos la supervisión e interventoría debe procurar por la optimización de los procesos y trámites engorrosos o abusivos que puedan resultar innecesarios dentro su rol.

**6.8 Responsabilidad:** El interventor o supervisor durante la ejecución y liquidación del contrato son responsables por sus actuaciones y omisiones, y responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría o la designación de supervisión, como por hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño y perjuicio a CEDELCA S.A E.S.P., derivado de la celebración y ejecución del contrato respecto del cual haya ejercido el control y la vigilancia y por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

**6.9 Buena Fe:** La entidad en su conjunto en especial quienes ejerzan las actividades de supervisión e interventoría, deben mostrar lealtad, fidelidad, honestidad, credibilidad y confianza, en el ejercicio pleno de sus funciones ya que esta se presume como apoyo esencial en todos los procesos.

**6.10 Debido Proceso:** Contemplado en el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, otorga plenas garantías para que cualquier persona natural o jurídica haga uso de sus derechos. Para el caso del presente manual, las personas que ejerzan el rol de supervisión o interventoría estarán en la obligación de aplicar y acogerse a lo instituido en el presente manual y a los procedimientos establecidos en las disposiciones legales, caso especial, cuando sea necesario desarrollar el proceso de posible incumplimiento.

**6.11 Legalidad:** El respeto por el principio de legalidad constituye una garantía fundamental del derecho al debido proceso, que vincula a todas las autoridades del Estado y que se concreta en el respeto de los derechos adquiridos, de los procedimientos, y del derecho de defensa *"De manera que los actos de las autoridades, las decisiones que profieran y las gestiones que realicen, estén en todo momento subordinadas a lo preceptuado y regulado previamente en la Constitución y las leyes."*

**6.12 Fiscalización:** La prestación de los servicios públicos domiciliarios, establece la posibilidad de que haya participación cívica y comunitaria en la gestión y fiscalización de las empresas estatales que los prestan, por ser esta una actividad que afecta directamente la vida de las personas, encaminada a satisfacer necesidades primarias de todos, y que debe responder en todos los casos a la prevalencia del interés general, como corresponde a la esencia misma del Estado Social de Derecho. Tal participación está orientada a la gestión y fiscalización en las empresas estatales que presten el servicio.

**6.13 Coordinación:** En virtud del principio de colaboración armónica, se conciertan actividades entre entidades contratantes o convenientes para el cumplimiento de sus cometidos y reconocimiento de derechos de los particulares.

**6.14 Contradicción:** Principio que establece la posibilidad de conocer y controvertir las decisiones administrativas, a través de los medios legales y de los mecanismos establecidos de la ley a los voceros de control ciudadano.

## 7. DEFINICIONES

**7.1 Interventor:** La interventoría es el seguimiento técnico a la ejecución de contratos de distintas tipologías, realizada por una persona natural o jurídica contratada para ese fin por la empresa en los siguientes casos: (i) cuando la ley ha establecido la obligación de contar con esta figura en determinados contratos, (ii) cuando el seguimiento del contrato requiera del conocimiento especializado en la materia objeto del mismo, o (iii) cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifique.

Cuando la Empresa lo encuentre justificado, puede determinar que la interventoría no sólo se refiera al seguimiento técnico, sino también a los aspectos administrativos, financieros, contables, ambientales y/o jurídicos del contrato.

El contrato de interventoría debe ser supervisado directamente por la Empresa, en consecuencia, siempre que la misma suscriba este tipo de contratos debe designar a un trabajador que haga la supervisión del contrato y que verifique su cumplimiento en las condiciones pactadas.

**Parágrafo:** Excepcionalmente, en caso de que los convenios o contratos suscritos lo requieran, la empresa ejercerá la interventoría con personal propio.

**7.4 Supervisor:** La supervisión de un contrato estatal consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la misma empresa cuando no se requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, CEDELCA S.A E.S.P puede contratar personal de apoyo a través de contratos de prestación de servicios, sin que esto implique que se traslade la supervisión del contrato a un contratista, pues la misma siempre debe estar en cabeza de la Empresa.

## **8. ACTIVIDADES PRÁCTICAS PARA EJERCER LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA**

### **8.1 Reuniones permanentes con los contratistas**

Es responsabilidad y tarea fundamental del supervisor y/o interventor la comunicación permanente con el contratista o con quien éste designe para realizar reuniones desde el inicio del contrato que permitan el desarrollo normal y adecuado de las actividades, además de identificar posibles inconvenientes o irregularidades en la ejecución del contrato. Es obligación del supervisor y/o interventor dejar constancia en el expediente del contrato los resultados de dichas reuniones y allegar al expediente las actas de la reunión, informes, registro fotográfico, registro de asistencia, correos electrónicos, y todos aquellos que den soporte de la reunión.

El supervisor y/o interventor efectúa de acuerdo con la necesidad que genere el ejercicio de la supervisión, reuniones periódicas, las cuales deben ser generadas desde el inicio del contrato hasta la liquidación de este, documentar mediante acta, la ejecución de las actividades suscritas en el contrato, dejando constancia de los avances del objeto a supervisar, documentar mediante informe detallado cuando el contratista incurra en incumplimientos a los términos del contrato, registros fotográficos y correos electrónicos, que demuestren o sirvan de evidencia del desarrollo contractual. Debe igualmente realizar todas las observaciones que procuren la prevención de situaciones riesgosas y que puedan estar previstas en la contratación.

## **8.2 Planes de acción y retroalimentación permanentes durante la ejecución del contrato**

El supervisor y/o interventor está en la obligación de generar las acciones, estrategias y cronogramas anexos dentro de la planeación en ejecución, que procuren el cumplimiento de los términos que se han establecido en el contrato, la eficiencia operativa para el desarrollo del objeto contractual y el uso eficiente de los recursos asignados.

Únicamente en caso de demostrarse fuerza mayor o caso fortuito con la debida justificación, podrá tenerse en cuenta para modificar el contrato en su plazo que en todo caso debe ser autorizada por el Representante Legal. Todas las disposiciones plasmadas en el plan de acción deben ser comunicadas al contratista y dejar constancia en el expediente contractual.

Una correcta ejecución de la tarea de supervisión y/o interventoría contribuirá a una mejor ejecución y mitigación de posibles riesgos en la ejecución y finalización del contrato.

## **8.3 Coherencia en las actuaciones del supervisor y/o interventor**

Quienes ejerzan actividades de supervisión y/o interventoría, deben actuar en absoluta coherencia con las acciones ejercidas y no deben ir en contravención de lo dispuesto en las actividades. La coherencia en la actuación permite realizar con diligencia todas las funciones correspondientes al contrato, dicha coherencia da al supervisor y/o interventor la autoridad para exigir al contratista el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Se desprende además que todas las actuaciones del supervisor o interventor deben ir en procura de las buenas relaciones entre CEDELCA S.A E.S.P., y el contratista por cuanto estos son la parte visible de la empresa, no se puede permitir el quebrantamiento en las relaciones contractuales ya que esto puede acarrear un deterioro en el alcance de los objetivos.

## 8.4 Administración de riesgos

El control de los riesgos y aquellos que se asocien al proceso contractual, podrán mitigar, analizar, evaluar, cualificar y determinar, el tratamiento de las posibles complicaciones que puedan vulnerar a CEDELCA S.A E.S.P., en su buen nombre además del objeto contractual, por lo que la tarea del Supervisor o Interventor es la de conocer los posibles riesgos, mantener el monitoreo de estos y emitir las alertas a que haya lugar para que se tomen los correctivos necesarios.

Es responsabilidad del interventor por cuanto se considera el experto, conocer de manera integral las condiciones del lugar de ejecución de las actividades del contrato objeto de vigilancia y todo lo que concierne a los entornos ambientales, económicos y sociales, además de las que de manera directa puedan afectar la ejecución y desarrollo normal de las actividades que de alguna u otra manera puedan retrasar la fecha establecida para la terminación del contrato. Para tales casos, la responsabilidad es del contratista aspecto que debe ser vigilado por el interventor. Dichas dificultades “riesgos” deben ser contemplados en el mapa de riesgos y que una vez firmado el contrato será responsabilidad del contratista, sin que exista impedimento en que las partes formalicen una mesa de trabajo en la que se definan los planes de mitigación y las responsabilidades ante las estrategias adoptadas.

## 8.5 Formación y fortalecimiento de competencias

CEDELCA S.A E.S.P., mantendrá plan de capacitación en tareas de supervisión que le permita cumplir con suficiencia las tareas asignadas al cargo, de tal forma que cada vez se fortalezcan las competencias profesionales para el ejercicio de supervisión.

## 9. IMPOSIBILIDAD PARA EJERCER ACTIVIDADES DE SUPERVISION Y/O INTERVENTORÍA

Estarán imposibilitados para ejercer el rol de supervisor o ser contratados para la interventoría quienes cuenten con inhabilidades o conflicto de intereses, de conformidad con los términos establecidos en el Código de Integridad, Conducta y Conflictos de Intereses vigente para la Empresa.

## 10. DOCUMENTAR LAS ACTIVIDADES PRÁCTICAS EN LA FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA

Es deber del supervisor o interventor, documentar las buenas prácticas y todas aquellas acciones exitosas en el desarrollo de actividades designadas o que hayan sido implementadas para la generación de valor a los procesos ejecutados en el cumplimiento de los objetivos contractuales. Estas acciones exitosas deben ser documentadas detalladamente e informadas a CEDELCA S.A E.S.P. El mejoramiento continuo contribuirá a la completa satisfacción de las necesidades que implican el cumplimiento de objetivos, con sostenibilidad y sustentabilidad.

## 11. PERFIL DEL SUPERVISOR

Quien sea designado para realizar las actividades de la supervisión debe ser un profesional idóneo y con competencias afines al objeto y actividades del contrato o pertenecer al área solicitante según el objeto del contrato, poseer alto sentido de pertenencia y criterios necesarios para vigilar el cumplimiento de los compromisos adquiridos para el control técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico y medio ambiental del contrato.

Algunas de las características que debe tener el supervisor sin perjuicio de las que considere el Representante Legal como ordenador del gasto al momento de su designación son:

**11.1 Profesionalismo**, para cumplir con todas las obligaciones que asume con su designación, acudiendo a los criterios propios de su formación académica y/o su experiencia.

**11.2 Honestidad**, para actuar, de acuerdo con los valores de la verdad y la justicia y privilegiando siempre los criterios objetivos frente a cualquier consideración de tipo subjetivo.

**11.3 Criterio técnico**, para discernir entre distintas alternativas, cual es la más adecuada y apropiada, sin perder de vista los intereses de CEDELCA S.A E.S.P., y de los beneficiarios de los bienes y/o servicios.

**11.4 Orden**, para planificar, estructurar y administrar de manera eficiente, los diferentes recursos que se generan de la relación contractual o convencional, todo ello, en armonía con las demás funciones propias del cargo.

**11.5 Responsabilidad**, para asumir su rol cumpliendo con las actividades propias del mismo ejerciendo sus competencias conforme lo establecen las normas.

**11.6 Planificar**, para desarrollar procedimientos que le permitan de común acuerdo con el contratista programar de manera ordenada y lógica la ejecución del contrato.

## 12. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR

Conforme a lo consignado en el presente manual frente a las competencias, perfil e idoneidad de las personas que podrán ser designadas para las actividades de supervisión, es tarea del Representante Legal en su calidad de ordenador del gasto, designar el empleado que ejercerá las actividades propias del rol como supervisor del contrato. De cualquier modo, la decisión debe ser comunicada a la persona designada para tales fines mediante correo electrónico y/o documento escrito.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En los contratos en los cuales el Representante Legal de la empresa vaya a ejercer la supervisión y/o interventoría, no será necesaria la comunicación por escrito de dicha designación.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El empleado asignado al rol de supervisor contará con un (1) día hábil una vez le haya sido comunicada la designación para en caso de considerarse no capacitado o con los conocimientos insuficientes para ejercer el control del contrato, comunicar al Representante Legal como ordenador del gasto no siendo sus observaciones argumentos obligados para desestimar la designación, dicha justificación y verificación, estarán a consideración del Representante Legal quien determinará y adoptará las medidas que correspondan y que serán comunicadas al empleado designado.

El Representante Legal puede aceptar las justificaciones dadas y cambiar la designación del supervisor o hacer la designación adicional de un apoyo a la supervisión, que le aporte los conocimientos necesarios para ejercer la vigilancia del contrato, no significando esta designación la compartibilidad de la responsabilidad la cual continuará en cabeza del supervisor.

En caso de retiro del supervisor por cualquier causa, este deberá elaborar un acta detallada de entrega y proporcionar la carpeta con todos los documentos a quien se designe para cumplir dicha función o en su defecto al representante legal de CEDELCA S.A.E.S.P.

Si dentro de la ejecución del contrato, el Representante Legal considera designar un nuevo supervisor por razones de vacaciones, pensión, licencia, comisión o cualquier otra circunstancia prevenible que impida seguir con la supervisión del contrato, quien ejerce como supervisor deberá presentar por escrito la solicitud de cambio al Representante Legal soportando con evidencia la razón de su retiro y el efectivo ejercicio de su labor con corte a la fecha de solicitud. En este debe explicar las razones por las cuales deberá realizarse el cambio, tales como, dimensión de las actividades pactadas en el contrato, o porque la o las actividades se deban desarrollar en diferentes regiones, ciudades o localidades, en la que se detalla el alcance y responsabilidad de cada supervisión. Dicha solicitud debe ser evaluada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su recibo por el Representante Legal, si éste considera procedente la solicitud, notificará al nuevo supervisor de la designación y se le hará entrega del informe que soporta la solicitud para que proceda a verificarlo junto con el expediente contractual y poder realizar los requerimientos que considere necesarios a su antecesor antes que rinda su primer informe.

Así mismo el Representante Legal tiene la facultad para realizar una nueva designación de supervisor sin que medie solicitud del designado, indicando los motivos de tal determinación, así como los términos de empalme y de la revisión del informe de gestión hasta la fecha señalada, una vez se haga la designación el nuevo supervisor deberá asumir lo dispuesto en el presente manual, además de las señaladas en el contrato y las que requiera la ejecución de este.

En el evento en el que se incumpla tal deber, se iniciarán los procesos de investigación correspondientes en los términos que la ley lo dispone. En ausencia temporal o definitiva del supervisor, y sin que se haya designado uno nuevo, asumirá la supervisión el Representante Legal.

### 13. SELECCIÓN DEL INTERVENTOR

La interventoría se debe contratar a través de las modalidades establecidas en el manual de contratación y de acuerdo con las cuantías señaladas en el mismo.

### 14. ACTIVIDADES INHERENTES A LAS RESPONSABILIDADES PRINCIPALES DEL INTERVENTOR

Responder por los resultados de su gestión y por las decisiones técnicas, administrativas, jurídicas y presupuestales tomadas durante el plazo de ejecución, liquidación y cuando fuere necesario hasta la etapa de cierre del expediente contractual.

**14.1 Garantizar el conocimiento:** Garantizar a CEDELCA S.A E.S.P., que cuenta con todo el conocimiento técnico, personal idóneo, trayectoria, capacidad instalada para atender de manera eficiente las tareas de interventoría y que se ajustan estas a las dimensiones del contrato a celebrar.

**14.2 Entregar la programación:** de las actividades de personal, nivel de experiencia, recursos, etc., necesarios para llevar a cabo las labores de interventoría de conformidad con las actividades del contratista.

**14.3 Mantener las garantías:** verificar y mantener actualizadas y vigentes las garantías, pólizas y todas aquellas que se constituyan como respaldo, durante el tiempo pactado para las actividades del contrato objeto de la interventoría. Estas pólizas deben ser adquiridas en aseguradoras autorizadas y vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia. Las garantías deberán aportarse para su aprobación acompañadas de los respectivos anexos y soportes de esta y el respectivo soporte de pago de la prima correspondiente.

**14.4 Garantizar su idoneidad:** Garantizar a CEDELCA S.A E.S.P., que no se encuentra impedido por ninguna causa para ejercer la actividad de interventoría, que además esté legalmente constituido. Que no tenga vínculo alguno con el contratista y que no existan conflicto de intereses con el mismo.

**14.5 Dar cumplimiento a las obligaciones:** Que la ley dispone y lo contenido dentro del contrato lo relacionado con los aportes al SGSST y aportes parafiscales del personal que de manera autónoma contrate para la ejecución de las actividades de interventoría.

**14.6 Manejo de la Información:** El interventor se compromete a que toda información que le sea compartida gozará de la absoluta reserva y que esta no podrá ser revelada por ninguna razón sin que exista una autorización de la otra parte; salvo que estas sean requeridas por las autoridades judiciales y administrativas.

Las cláusulas que hagan parte de este manual y sobre todo las que dan garantía a CEDELCA S.A E.S.P., sobre la correcta actuación del interventor se regirán por las leyes vigentes.

En cualquier caso, todas las modificaciones a los contratos de interventoría deben pactarse entre las partes firmando el mutuo acuerdo de conformidad con el manual de contratación vigente.

## **15. CONTINUIDAD DE LA INTERVENTORÍA**

Los contratos de interventoría podrán prorrogarse hasta por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia y el término para liquidarlo . En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría. En el evento en que el contrato se prorrogue, es obligación del interventor ampliar el término de las pólizas de cumplimiento hasta por el mismo término de las garantías del contrato principal.

## **16. FACULTADES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES**

**16.1** Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución del contrato.

**16.2** Mantener informado a CEDELCA S.A. E.S.P. sobre hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles.

**16.3** Informar posibles incumplimientos a la entidad sobre hechos o circunstancias que pongan o puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato cuando estos se presenten.

## 17. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

**Son funciones y obligaciones del supervisor e interventoría:**

**17.1** Ejecutar las actuaciones requeridas, y necesarias para ejercer el seguimiento, control y dirección de todas las actividades efectuadas durante la ejecución del contrato y posterior a su vencimiento.

**17.2** Reportar las presuntas irregularidades, que haya detectado que correspondan a la etapa precontractual.

**17.3** Ejecutar todas las establecidas en el presente Manual y las que de la ley apliquen.

**17.4** Constituir las respectivas garantías y entregarlas a la empresa para su aprobación por parte de la Oficina Jurídica.

## 18. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR CUANDO SE REQUIERAN

Una vez se perfeccione el contrato correspondiente y durante la etapa contractual y post contractual, el supervisor e interventor en el caso de ser requeridas deberán cumplir las siguientes obligaciones específicas:

### 18.1 Las de carácter administrativo

a. Certificar y verificar que antes de dar inicio al contrato el contratista haya surtido todos los pasos y requisitos de perfeccionamiento y ejecución de este.

b. Verificar que se hayan constituido en forma oportuna las pólizas consideradas en el contrato que se encuentren vigentes durante la ejecución y durante el plazo de liquidación del mismo.

c. No autorizar el inicio a la ejecución del contrato sin haberse aprobado la garantía única, el Registro Presupuestal, así como los demás requerimientos pactados contractual o convencionalmente para este fin; así como conocer cuáles son los requisitos y documentos de orden precontractual y contractual que soportan la ejecución del presupuesto y lo que se contrata.

d. Redactar el acta de inicio del contrato, sin importar el objeto o naturaleza del mismo, este documento debe ser elaborado por el interventor o supervisor, según el caso.

e. Verificar que el expediente contenga todos los documentos asociados al contrato, aprobación de pólizas y expedición de Registro Presupuestal, así como suministrar al contratista toda a la información referente al contrato.

- f. Solicitar al contratista el cronograma de las actividades que sean aplicables a la ejecución del contrato para el control y seguimiento de las actividades y tiempos programados.
- g. Verificar y controlar las vigencias de los amparos y las garantías previstas para la celebración del contrato.
- h. Solicitar las certificaciones de las posibles modificaciones surgidas o ajustes al contrato.
- i. Conservar, organizar, custodiar y actualizar el expediente contractual en su integridad incluso cuando la información este en medios electrónicos, la custodia inicia desde el mismo momento en que se le hace entrega de este.
- j. Operar y actualizar las plataformas que se hayan dispuesto para el correcto seguimiento del contrato y su ejecución.
- k. Velar por el cumplimiento de las condiciones establecidas para la contratación en las especificaciones generales para asegurar la debida ejecución de las actividades objeto del contrato, plazos, amparos, riesgos amparados.
- l. Generar alertas, planes de acción y de mitigación de riesgos.
- m. Manifiestar por escrito y por todos los medios acordados para la comunicación entre el contratista y CEDELCA S.A E.S.P., todas las observaciones y las recomendaciones a que dé lugar la ejecución optima de las actividades objeto del contrato, esta comunicación debe ser clara, oportuna y procedente, dejando claridad que estas observaciones no dan lugar a modificación del contrato, que en el caso de que así sea debe tener el respectivo otrosí debidamente firmado por el Representante Legal y el contratista.
- n. Dar respuesta de manera oportuna a cualquier solicitud realizada por el contratista y que esté relacionada con el objeto contractual, esta respuesta debe estar sustentada de manera clara y ajustada a la norma o a las leyes que lo rijan. Cuando la respuesta implique reconocimientos económicos o modificaciones contractuales, deberá ser atendida en conjunto con el Representante Legal. Las comunicaciones deberán integrarse como parte de la carpeta física de supervisión o interventoría.

o. Elaborar y suscribir las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato, a saber, se enlistan las más usuales:

- ✓ Acta de inicio
- ✓ Acta de ejecución parcial de obra o prestación de servicios
- ✓ Acta de mayores y menores cantidades de obra
- ✓ Acta final de ejecución de obra o prestación de servicios
- ✓ Acta de precios nuevos para la ejecución de la obra
- ✓ Acta de suspensión
- ✓ Acta de reinicio
- ✓ Acta de liquidación

p. Verificar y dejar en acta el estado de los activos en su estado y cantidad y que serán sujeto de entrega y devolución a CEDELCA S.A E.S.P., una vez se liquide en contrato. Este informe debe ser comunicado al área encargada de la recepción y custodia de los bienes adquiridos por el contratista y todos aquellos que el contrato estipule deben pasar a propiedad de CEDELCA S.A E.S.P.

q. Informar sobre la terminación de la relación contractual para eliminar todos los posibles accesos a los sistemas de información.

r. Certificar el cumplimiento de las cláusulas pactadas en los contratos en los que se determinen las condiciones de contratación del personal y quienes deben participar en la ejecución de los mismos, y que además no se configuren actos de discriminación de ninguna clase. El contratista deberá aportar a CEDELCA S.A E.S.P., la documentación que así lo demuestre, de no cumplirse, debe ser informado al Representante Legal para que se dé inicio al proceso que corresponda para la aplicación del procedimiento establecido según su valoración.

s. Informar al contratista sobre las mejores prácticas para el desarrollo y ejecución de las actividades, dándole a conocer y capacitándolo en lo que corresponde a trámites, procedimientos y reglamentos de CEDELCA S.A E.S.P., incluyendo el manual de contratación y de supervisión e interventoría.

t. Presentar a la finalización del contrato el informe del balance final de ejecución administrativa del contrato, a efectos de la elaboración del acta de liquidación respectiva. Se transfiere la carpeta al área correspondiente para el archivo de gestión por el tiempo definido en las TRD. Dicho informe debe ser presentado al Representante legal de la Empresa, con copia a la Subgerencia Administrativa y Financiera, y debe contener:

- Información sobre el desarrollo del contrato.
- Concepto sobre la ejecución del contrato.
- Concepto sobre el cumplimiento del cronograma y del plan de trabajo.
- Concepto sobre los materiales empleados. Bienes y servicios y/ o actividades desarrolladas.
- Informe financiero.
- Cumplimiento por parte del Contratista de normas técnicas, procesos administrativos y disposiciones legales.
- Este informe deberá presentarse previo a la elaboración del Acta de Liquidación Final.

u. Verificar de acuerdo con la normatividad vigente expedida por el Ministerio del Trabajo, el cumplimiento de las Responsabilidades que tienen los contratistas frente a sus trabajadores con relación al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

## **18.2 De carácter financiero y contable**

El objetivo es ejercer el control de las finanzas asociadas a la ejecución del contrato, se permitirá entonces el seguimiento al cumplimiento y normal desarrollo de las actividades establecidas desde la iniciación del contrato hasta su liquidación, de modo que se realice control riguroso respecto de todas las transacciones financieras y contables que se realicen. A saber:

- a. Solicitar al contratista el plan de inversión que den soporte real y verificable de la existencia del mismo y de la forma en como estos se ejecutarán frente a la ejecución del contrato y que además se ajuste a lo formulado en el contrato.
- b. Controlar los avances ejecutados y que estos se ajusten al plan de inversión para garantizar la ejecución del presupuesto planteado para el avance normal y eficiente de las actividades contractuales. Todo el seguimiento y control previsto en el contrato debe tener su soporte contable.
- c. Realizar el seguimiento correspondiente a los registros, reintegros y pagos pactados en el contrato. El control recae también sobre los recursos de contrapartida o aportes en el caso de los cuales deberán estar soportados en su ejecución.

- d. Verificar el cumplimiento de las obligaciones financieras y tributarias, impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y post contractual y a las que el contratista este obligado y que se deriven de la ejecución del contrato.
- e. Verificar en caso de solicitudes de reintegro o pagos solicitados por el contratista, que las cuentas de cobro o facturas cumplan con los requerimientos pactados en el contrato para su pago y los de ley. Dejar el registro y verificando el pago y saneamiento de esas obligaciones, además asegurarse de los pagos a que el contrato obligue al contratista deba hacer por multas o sanciones por incumplimiento al contrato.
- f. Certificar que el contratista haya constituido la fiducia, cuenta bancaria o el patrimonio autónomo, para el manejo de los recursos y de donde se tomarán los valores dejados de reconocer por incumplimiento de los pagos a los que el contrato obligue al contratista a pagar a CEDELCA S.A E.S.P. según se requiera en el contrato y/o convenio.
- g. Validar que los anticipos estén correctamente legalizados y que los mismos se cumplan en los tiempos establecidos en el contrato. El supervisor o interventor con responsabilidad fiscal y quien avala lo desembolsos tendrá la facultad de abstenerse de firmarlos hasta tanto no se surtan todos los procesos que legalicen los pagos a que el contrato de a lugar y los que estén sujetos al cronograma de actividades.
- h. No permitir que se generen dilaciones no justificadas y que deterioren el normal desarrollo de las actividades contractuales o que provoque detrimento económico para las partes.
- i. Vigilar que no se asuman compromisos que no tengan la respectiva disponibilidad presupuestal.
- j. Verificar que se expidan los registros presupuestales, en el caso que se presenten adiciones, modificaciones o cesión del contrato, evitando la ejecución de actividades adicionales sin soporte presupuestal.

k. Motivar oportunamente mediante solicitud debidamente justificada y con los soportes verificables para darle la autorización correspondiente a la adición de recursos al contrato, en cualquier caso, esta adición presupuestal debe estar autorizada por el Representante Legal con el documento dispuesto para tal fin y el mismo suscrito por las partes.

l. Presentar al finalizar el contrato, el informe del balance final financiero con la respectiva comunicación de remisión al área contable, para su respectiva legalización de los montos desembolsados necesarios para la ejecución de este, a efectos de elaborar el acta de liquidación respectiva.

### 18.3 De carácter jurídico

Las actividades jurídicas comprenden el conjunto de actividades orientadas a garantizar el cumplimiento de todos los requisitos jurídicos necesarios para el perfeccionamiento y la ejecución del contrato o de cualquiera de sus modificaciones y la oportuna adopción de las medidas judiciales o extrajudiciales que garanticen el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista y, principalmente el desarrollo del objeto contractual.

**Parágrafo:** Para el caso de los supervisores, se debe coordinar la verificación de las actividades citadas con la Oficina Jurídica de CEDELCA S.A. E.S.P.

a. Verificar el cumplimiento de las normas, actos administrativos y los que la ley y la constitución así lo incluyan o sustituyan, por lo que se establecen las siguientes obligaciones inherentes al cargo.

b. Conocer y analizar los términos de referencia, análisis del sector, matriz de riesgos y los demás que hagan parte de la formulación y estructuración del proceso contractual.

c. Verificar que se dé cumplimiento a las obligaciones que la ley dispone y lo contenido dentro del contrato, lo relacionado con los aportes al SGSST, aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar. Es obligación del supervisor y/o interventor solicitar el cumplimiento al contratista y aplicar las cláusulas contractuales que se definan; de lo contrario, notificar a la oficina jurídica el incumplimiento.

d. Apoyar cuando se requiera en la valoración del desarrollo de las actividades contractuales conforme a lo dispuesto en el contrato y cada actuación vaya acorde al objeto del mismo, las obligaciones adquiridas a la firma del mismo, valores y formas de pago, entre otros.

e. Verificar que el contratista cuente con los permisos, licencias y todas las exigencias que para efectos del cumplimiento del contrato y su naturaleza deban cumplirse antes durante y posterior a la ejecución y terminación del contrato.

f. Verificar que ante la necesidad de realizar modificaciones al contrato para prorrogas, adiciones, este trámite se surta y se justifique claramente la necesidad de dichas modificaciones, la cual debe ser suscrita por el contratista y por el Representante Legal; previo concepto técnico del interventor y del supervisor del contrato. En ningún caso las modificaciones podrán alterar el objeto del contrato.

g. Informar al Representante legal cuando se identifiquen condiciones de riesgo o incumplimientos a las condiciones pactadas en el contrato o cualquier otra irregularidad que presente la ejecución de las actividades con el fin de adoptar las medidas pertinentes de manera oportuna.

h. Solicitar informe al contratista cuando se identifiquen posibles incumplimientos, los cuales deben ser justificados y verificables de tal forma que conociendo las causas del posible incumplimiento se comine al contratista y de común acuerdo se generen los planes de acción y las estrategias para la toma los correctivos necesarios.

i. Apoyar a la supervisión o interventoría para dar alcance a los acuerdos pactados en los términos del contrato, de no evidenciar la aplicación de correcciones, el interventor o supervisor informara al Representante legal para que se dé inicio por el área competente al proceso sancionatorio dispuesto para tales incumplimientos.

j. Verificar y constar por escrito, el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista. El cumplimiento de estas obligaciones será el requisito para la firma de la liquidación del contrato.

k. Informar al Representante Legal el estado de la ejecución de las actividades contractuales cuando este presente novedades a la actividad de supervisión o de interventoría que impidan que este continúe en la labor designada, para lo cual deben generarse los informes y las actas correspondientes.

l. Garantizar el empalme entre el supervisor o interventor saliente y el mismo entrante.

m. Para los contratos celebrados de prestación de servicios profesionales y los de apoyo para la gestión, verificar que el supervisor valide a la terminación del contrato que el contratista se encuentre a paz y salvo con CEDELCA S.A E.S.P.

n. Determinar las necesidades de reclamación ante las entidades aseguradoras en caso de que las actuaciones del contratista de lugar a las mismas, presentar el informe donde se evidencia el siniestro y su cuantía. Es tarea del supervisor hacer el seguimiento de la reclamación hasta cuando esta sea solucionada. La revisión de la reclamación y aplicación del procedimiento del siniestro será de la Oficina Jurídica.

o. Para los contratos de prestación de servicios con persona natural, verificar que, durante el término de ejecución, el contratista haya realizado los aportes al sistema de seguridad social. (Salud, Pensiones y ARP).

#### **18.4 De carácter técnico**

Las actividades técnicas comprenden el conjunto de actividades orientadas a garantizar el cumplimiento de todos los requisitos técnicos necesarios para la ejecución del contrato o de cualquiera de sus modificaciones. Es importante, tener en cuenta que el cumplimiento de las obligaciones técnicas por parte del contratista y la correcta vigilancia por parte del supervisor e interventor permite que se satisfaga correctamente la necesidad que fue planteada desde los estudios previos.

a. Efectuar los seguimientos pertinentes y con la inmediatez que estos requieran para verificar el cumplimiento del objeto del contrato y las actividades inherentes a este, en caso de que las actividades se desarrollen en lugares distintos y si estos requieren gastos de movilización debe solicitar con oportunidad al Representante Legal.

b. Ejercer el control y verificación de calidad de todos los insumos, equipos y productos que se usaran en la ejecución de las actividades contractuales con el fin de verificar la idoneidad de estos, así como que se cumplan las especificaciones y normas técnicas que se establezcan en el contrato, además el de mantener un cronograma de mantenimientos correctivos y preventivos, así como los permisos que permitan la continuidad de las actividades del contrato.

c. Verificar de acuerdo con el objeto del contrato el cumplimiento de las condiciones señaladas en la etapa contractual.

d. Validar el cumplimiento de las normas aplicables a la protección del medio ambiente y todas las normas técnicas que, en materia de sustentabilidad, sostenibilidad sean aplicables a la naturaleza del contrato.

e. Validar que, para la ejecución de las actividades del contrato, el contratista cumpla con los procesos, las especificaciones y requisitos establecidos para la contratación en la etapa precontractual.

f. Verificar permanentemente la calidad de los servicios y bienes que se estipulen en el contrato cuando estos sean entregados de conformidad con lo pactado en el contrato.

g. Debe verificar que la oferta realizada por parte del contratista se cumpla conforme a la presentación de las mismas y que permitieron obtener el puntaje requerido para el proceso de selección.

h. Exigir al inicio del contrato un cronograma para el cumplimiento de las actividades de acuerdo con las obligaciones objeto del contrato.

### **18.5 Obligaciones de carácter ambiental y de seguridad y salud en el trabajo**

El supervisor y/o interventor con apoyo técnico realizara la verificación de las condiciones del manejo medio ambiental, disposición de residuos y las que apliquen para asegurar el mejoramiento de la calidad de la vida humana y de los ecosistemas, toda vez que independiente de la naturaleza de la empresa y de los contratos que CEDELCA S.A E.S.P., celebre deben contemplar la mitigación de los posibles daños al medio ambiente y a los recursos que el mismo ofrezca. Por lo anterior será obligación del supervisor y del interventor:

- a. Verificar las condiciones de disposición final de residuos previamente acordados con el contratista.
- b. El supervisor y el interventor podrán consultar las empresas avaladas para el manejo de los residuos peligrosos, en la página web de las diferentes autoridades ambientales.
- c. Para el caso de las exigencias al contratista del plan de manejo medio ambiental y en ocasión de los permisos que este debe solicitar, para efectos de iniciar las actividades contractuales le será aceptada el acta de inicio o solicitud de tramites de los permisos que se requieran en la cual deben constar los permisos que se están solicitando y la entidad ante la que lo está gestionando.
- d. Todas las evidencias resultantes de la tarea de supervisión e interventoría frente a aspectos relacionados con los planes de manejo medio ambiental como de SST se podrán solicitar al contratista como parte de la actividad de seguimiento y control de las actividades propias de la ejecución del objeto contractual.
- e. La verificación de cada uno de los anteriores aspectos deberá realizarse con estricto seguimiento de lo establecido y pactado en el contrato.

## 19. PROHIBICIONES DE LA INTERVENTORÍA

Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades, las prohibiciones y deberes, el interventor se abstendrá de realizar alguna de las siguientes conductas:

**19.1** Adoptar decisiones sin competencia, y que le corresponden a CEDELCA S.A E.S.P., en su calidad de contratante, tales como la aprobación de adiciones, prórrogas y demás que impliquen modificaciones del contrato.

**19.2** Solicitar y/o recibir dádivas, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante, del contratista o de terceros vinculados a la ejecución del contrato objeto de la Interventoría.

**19.3** Omitir tramites, denegar o retardar el trámite de los asuntos a su cargo.

**19.4** Abstenerse de entregar a la entidad información relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que pongan en riesgo el cumplimiento de este.

**19.5** Solidaridad. El interventor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento.

**19.6** Obstaculizar las actuaciones, de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.

**19.7** Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.

**19.8** Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.

## **20. CLASES DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL**

El Incumplimiento puede ser: incumplimiento total, inejecución absoluta de las obligaciones pactadas.

Incumplimiento parcial, ejecución fraccionada o parcial de la obligación suscrita.

## **21. MULTA**

Es una cláusula de naturaleza coercitiva o conminatoria, cuyo objetivo es el de constreñir o apremiar al contratista para que se allane al cumplimiento de sus obligaciones. Debe estar pactada previamente en el contrato para poder ser aplicada y el contrato debe estar vigente, no haberse vencido el plazo contractual.

## **22. CLÁUSULA PENAL**

Cláusula propia del Derecho Privado, tiene naturaleza económica por cuanto se advierte como una tasación anticipada de perjuicios debido al cumplimiento irregular, imperfecto, tardío o parcial de las obligaciones a cargo del contratista. Es una suma fija, predeterminada y de carácter reparatorio, la cual se hará efectiva por medio del acto que declare el incumplimiento. Debe estar previamente pactada en el contrato para poder ser aplicada.

## 23. DEBER DE INFORMAR DE LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS

Es deber del interventor y/o Supervisor informar de un posible incumplimiento del contrato vigilado con el fin de que se adelanten las actuaciones acordes a la ley.

**PARÁGRAFO:** Las personas naturales o jurídicas que realicen la interventoría de los contratos de Gestión y Operación en la prestación de los servicios públicos, misionales y actividades conexas de CEDELCA S.A E.S.P., en caso de incumplimientos por los contratistas informará de manera oportuna a la Subgerencia Técnica y Operativa sobre el incumplimiento o irregularidad; para que el área técnica informe a la Gerencia y a la Oficina Jurídica, con el fin de que se tomen las medidas a que correspondan.

## 24. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Con referencia a las modificaciones que puedan surtirse en un contrato se hace necesario establecer las siguientes recomendaciones en relación con sus procesos. Cabe aclarar que a pesar de haberse establecido a lo largo del presente manual las obligaciones del supervisor y/o interventor, este además debe:

**24.1** Validar manual de contratación vigente, desarrollar las actividades que a lugar deban realizarse para solicitar las respectivas modificaciones que el contrato considere necesarias, para lo cual se debe consultar lo contemplado en el manual de contratación vigente.

**24.2** Abstenerse de suscribir: actas de modificación de cantidades, cambio de especificaciones, aprobación de ítems y fijación de precios no previstos, entre otros, que afecten presupuestalmente el valor del contrato, sin contar con la aprobación del Representante Legal.

**24.3** Gestionar las firmas de las partes, cuando la modificación contractual solicitada haya sido aprobada por el Representante Legal.

## 25. FUNCIONES ESPECÍFICAS EN CONTRATOS DE OBRA

1. El supervisor o interventor personalmente deberá realizar visitas sucesivas a la obra objeto del contrato; igualmente, indicará por escrito las observaciones e instrucciones técnicas a que haya lugar y presentará informes sobre el avance de la obra al Representante legal con copia a la Subgerencia Técnica de cada una de las visitas realizadas.

2. En los eventos en que el contrato tenga variaciones, modificaciones o adiciones; el supervisor o interventor, deberá solicitarle al contratista la actualización, tanto de los planos como del plan de trabajo y cronograma, así mismo la prórroga de las garantías.

3. Velar porque el contratista, el personal especializado y demás, desarrollen la obra, así como el equipo y maquinaria propuesta para que se cumpla con el plan de trabajo y con el objeto del contrato se encuentre en el lugar de ejecución de la obra.

4. En los contratos de obras de electrificación rural el supervisor y el interventor deberá exigir al contratista los documentos en donde certifique:

o La legalización de las servidumbres en donde se va a realizar la obra.

o La definición de la junta de Acción Comunal en lo relativo al movimiento de materiales.

5. El supervisor y el interventor deberá solicitar al contratista en el replanteo de la obra el trazo definitivo y el tipo de estructuras, dando lugar a que el contratista recalcule o confirme las ya presentadas previamente.

6. Verificar que los materiales utilizados por el contratista sean nuevos y homologados por el organismo certificador competente.

7. Exigir al contratista la autorización por escrito de la CRC y de los propietarios de los terrenos involucrados, si con la ejecución del contrato se ven afectados sus intereses.

8. Las correcciones que solicite el contratista en la ejecución del contrato se harán previo visto bueno del interventor y se levantará la respectiva acta de Interventoría.

9. Cumplido el objeto del contrato y previa comunicación al Contratista se programará la recepción de la obra, para verificar el inventario de los materiales, verificación de medidas, calibres, y planos.

10. Antes de liquidar el respectivo contrato se deberá realizar en caso de haberse entregado materiales por CEDELCA S.A. E.S.P, la verificación del material utilizado y el material entregado, si existe diferencia se le comunicará al contratista para que en un término de ocho (8) días efectúe el respectivo reintegro.

11. Terminada la obra el supervisor o interventor deberá solicitar al Contratista la siguiente documentación:

- Vales o documentos similar entregados por el profesional de Almacén, cuando aplique.
- Protocolos de prueba y certificados de garantía de los transformadores.
- Facturas del material suministrado, cuando aplique.
- Plano definitivo de la obra ejecutada.(as built)
- Lista de los usuarios beneficiados.
- Solicitud del servicio y el contrato de prestación del mismo.
- La historia de la revisión del contador y el pago respectivo por este concepto.
- Fecha de la recepción de la obra.
- Paz y salvos parafiscales.
- Paz y Salvo de los trabajadores del Contratista respecto al pago de sus emolumentos.

12. Cumplidos los pasos anteriores el supervisor o interventor procederá a realizar la liquidación del contrato, para lo cual deberá:

- Valorizar los ítems de la orden o contrato.
- Elaborar el acta de liquidación y entregar una copia al contratista para que actualice la póliza de estabilidad de la obra.
- Realizar el balance de la obra construida.

13. Para el trámite de pago, el interventor deberá cumplir con los pasos señalados en el procedimiento adoptado por parte de la Subgerencia Administrativa y Financiera y que se encuentre vigente al momento de la solicitud.

## **26. FUNCIONES ESPECÍFICAS EN CONTRATOS DE SUMINISTRO**

1. Acudir el día hábil siguiente a la fecha que se le informe, en coordinación con el profesional de Almacén de CEDELCA S.A. E.S.P. cuando se le dé aviso de que el material solicitado por la Electrificadora ha sido recibido.

2. Verificar que los materiales recibidos estén conformes con las características o especificaciones, cantidades y estado de conservación descritos en el contrato y la propuesta.

3. En los casos que se convenga contractualmente que los materiales sean entregados por el contratista en la obra, el Interventor y el profesional almacenista General de la Empresa harán el recibo en dicho sitio y levantarán acta en la que deberá constar además que el material queda bajo la responsabilidad, custodia y buen manejo del Interventor, además de la tramitación del vale o documento similar del almacén con el fin de legalizar la salida.

4. Cuando se pacte en el contrato que el material se despachará mediante entregas parciales el interventor elaborará actas de recibo de la misma manera, hasta concluir con el total del recibo y acta final.

5. El supervisor o interventor deberá cumplir con sus obligaciones desde que se le comunique la designación como tal, hasta la liquidación del mismo, incluyendo la remisión de los documentos para el pago final.

6. En la liquidación de bienes o materiales que, por su cuantía, especificaciones y/o características no requieran una interventoría como tal, la Electrificadora designará como coordinador, al jefe de la Unidad Administrativa y Financiera, el cual deberá realizar un seguimiento al proceso de adquisición.

## **27. FUNCIONES ESPECÍFICAS EN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS.**

1- Una vez que se haya comunicado que ha sido designado como supervisor o interventor deberá informarse de las cláusulas pactadas en el contrato con el fin de hacer un seguimiento al cumplimiento del mismo.

2- El supervisor o interventor deberá vigilar que el servicio se preste conforme a lo establecido en el contrato. Una vez se cumpla con lo estipulado en el contrato el supervisor o interventor deberá suscribir juntamente con el contratista, un acta en la que se certifique el cumplimiento a cabalidad de las labores pactadas. Documento que servirá como soporte para el pago respectivo. Esa acta se elaborará las veces que indique el contrato, ya sea mensual o final, etc.

3- Rendir informes de avance sobre la ejecución técnica y financiera.

## **28. INFORMES**

El informe es la presentación de forma clara y detallada del estado de ejecución contractual en el que se establecen los hallazgos más importantes, resultado de la verificación por parte del supervisor o interventor de las actividades establecidas en el contrato, y en los tiempos y plazos que se acuerden, los cuales pueden ser mensuales, trimestral, semestral o anual, para lo cual se establece que un informe de supervisión o interventoría debe:

**28.1** Cumplir con el principio de la publicidad de conformidad con las facultades conferidas por la ley 142 de 1994.

**28.2** Diseñar actividades de seguimiento, de acuerdo con el plan de seguimiento y a las actividades a vigilar un formato único de informes que facilite la consignación de la información a fin de evitar que se omita alguna actividad, así como para que se pueda realizar la trazabilidad de los avances, resultados, mejoras, en el mismo se dejarán consignados los resultados de las recomendaciones hechas al contratista.

**28.3** Crear formato único de informes. Cada formato único de informes debe contener las métricas establecidas y acordada entre las partes para la medición de cada una de las actividades a vigilar, así mismo como los resultados mínimos esperados en cada una de las mediciones y las unidades de medida que faciliten la lectura de los resultados, como unidades porcentuales, numéricas, factor, entre otras que sean acordes al objeto sujeto de medición.

**28.4** Presentar informe de autorización, en el que se emitan las autorizaciones para el pago según la trazabilidad del avance al contrato, cuando el Representante Legal lo requiera para ordenar el mismo o cuando sirva como soporte para visibilizar las modificaciones, prórrogas o adiciones que se soliciten.

**28.5** Presentar el informe de avances, en los contratos celebrados para la prestación de servicios para el apoyo a la gestión, para el reconocimiento de los pagos por honorarios en los periodos que se hayan pactado para la ejecución de los mismos, aportando las evidencias de gestión que se registren.

**28.6** Sustitución de Supervisor. Para eventos en donde sea necesario sustituir al supervisor por las causales que trata el presente manual, se debe presentar el informe escrito donde se dé cuenta de los avances y estado del contrato, esto con el fin de facilitar el empalme con el supervisor entrante.

**28.7** Elaborar el informe final de incumplimiento, correspondiente al vencimiento o cumplimiento del plazo establecido en el contrato donde se evidencie a satisfacción o no la entrega de las actividades objeto del contrato, la recepción de los equipos y todos aquellos insumos que dentro del contrato y una vez terminado el mismo hacen parte de las obligaciones contraídas, así como el ingreso de los mismos al almacén.

**28.8** Paz y Salvo de informes. Para proceder con los pagos descritos en el contrato a favor del interventor, este debe encontrarse al día en los informes solicitados según los que se pacten con el contratista y documentos de la convocatoria, estos deben haber sido aprobados por el supervisor que en ausencia de este quedará a cargo del Representante Legal.

## **29. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO CUANDO ESTE FUESE PROCEDENTE**

Es la etapa final y en la que, de mutuo acuerdo, se da finalización al objeto contractual para emitir el acta de finalización del mismo, se verifican que las obligaciones contraídas se encuentren a paz y salvo, de saldos, afectaciones o no a los resultados finales del contrato o de las salvedades que deban consignarse, esta liquidación va acompañada del informe final del supervisor o interventor del contrato en relación con las siguientes actividades:

**29.1** Proyectar el acta de liquidación de mutuo acuerdo, y encargarse de que sea suscrita por las partes, luego de la verificación jurídica.

**29.2** Verificar que se realice el reintegro de dineros, cuando haya lugar a ello, la consignación de los rendimientos financieros o la liberación de los recursos correspondientes a que haya lugar de conformidad con el acta de liquidación del contrato.

**29.3** Gestionar la liquidación. El supervisor gestiona que la liquidación se efectúe y se suscriba por las partes intervinientes, antes del vencimiento del plazo para la liquidación bilateral, ya sea que se hubiere acordado o durante el plazo que la ley dispone.

**29.4** Garantizar la completitud del expediente contractual, se encuentre completo y conforme a las normas de archivo establecidas por gestión documental, para consulta de la Entidad o de organismos externos.

**29.5** Sanciones por incumplimiento a disposiciones. El supervisor del contrato debe tener presente que el incumplimiento de las disposiciones normativas para la liquidación de contratos puede conllevar a las sanciones a que haya lugar según la materia.

### **30. CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL**

Cada uno de los expedientes contractuales, desde su inicio hasta su terminación, debe sujetarse a las normas establecidas por CEDELCA S.A E.S.P., en lo correspondiente a la gestión documental, tal responsabilidad recae sobre el supervisor o interventor o a quien el Representante Legal designe quienes se encargarán de mantenerlo actualizado durante la ejecución de contrato.

CEDELCA S.A E.S.P., en cabeza del Representante Legal, deja constancia del cierre del expediente del proceso de contratación, haciendo claridad en la finalización y vencimiento de los amparos antes mencionados de la garantía de cumplimiento o de la ocurrencia de un siniestro y de las decisiones adoptadas.

### **31. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR**

Por su parte, los interventores son responsables por sus actuaciones y omisiones y en consecuencia responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

### **32. RESPONSABILIDAD CIVIL**

Quienes celebren contratos serán sujetos de responsabilidad cuando; ejecuten, terminen o liquiden o permitan actividades en contratos que no cumplan con los requerimientos pactados en el mismo y podrán ser imputadas las responsabilidades de carácter civil, penal, disciplinario, pecuniario y fiscal.

Para supervisores e interventores, la responsabilidad civil se materializa por el llamamiento a garantías que ejerce CEDELCA S.A E.S.P., cuando esta se vea en perjuicios o daños generados por los incumplimientos o por la omisión de informar oportunamente en cumplimiento de sus funciones de control sobre los contratos asignados, el supervisor e interventor serán responsables solidariamente frente a CEDELCA S.A E.S.P.

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

El Código Civil Colombiano define la responsabilidad extracontractual como "El que ha cometido un delito o culpa, que ha inferido daño a otro, es obligado a la indemnización, sin perjuicio de la pena principal que la Ley imponga por la culpa o el delito cometido".

### **33. RESPONSABILIDAD FISCAL**

Se entiende por actividades de carácter fiscal las que se ejercen en el campo económico, jurídico y tecnológico, para la administración de recursos que estén disponibles para la eficiente inversión de esos recursos o para la custodia y administración de los mismos, así como a la recaudación, manejo e inversión de sus rentas en orden a cumplir los fines esenciales de CEDELCA S.A E.S.P., con sujeción a los principios de legalidad, eficiencia, economía, eficacia, equidad, imparcialidad, moralidad, transparencia, publicidad y valoración de los costos ambientales.

Los supervisores o interventores son responsables fiscalmente y se someten a sanciones de tipo pecuniaria, cuando por causa de cualquier acción u omisión en el desarrollo de sus actividades en la vigilancia y control de un contrato provoquen deterioro del patrimonio de CEDELCA S.A E.S.P., y cuando estas sean atribuibles a acciones dolosas o culposas.

### **34. RESPONSABILIDAD PENAL**

En el caso particular de los supervisores e interventores que, para este tipo de responsabilidad de los mismos, la responsabilidad penal se configura cuando cualquiera de ellos incurre en alguna de las conductas tipificadas como delitos, a las obligaciones designadas para el rol o a cualquiera de las estipuladas y derivadas de los contratos sobre la cual se establecerá sanción pecuniaria, civil o patrimonial, a favor de CEDELCA S.A. E.S.P., la suma equivalente al detrimento patrimonial que dichas omisiones ocasionen, sin perjuicio de la indemnización a la que haya lugar.

De acuerdo con lo anterior se traduce que el supervisor o interventor en el ejercicio de sus actividades debe poner al tanto de CEDELCA S.A. E.S.P., las posibles acciones que en la ejecución del contrato conlleven al detrimentopatrimonial o a cualquier otro acto de corrupción, además de generar las alertas tempranas de los posibles incumplimientos a la mayor brevedad posible para evitar detrimentos mayores, el no aviso hace al supervisor o interventor responsable solidariamente junto con el contratista.

### **35. RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA**

En todo caso y de manera general, los supervisores e interventores son responsables disciplinariamente por el incumplimiento de los deberes, el abuso de los derechos, la extralimitación de las funciones, o la violación al régimen de prohibiciones, impedimentos, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses.

### **36. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA**

Los supervisores tienen la obligación de constreñir a los contratistas interventores si se tiene conocimiento que, en la labor de interventoría, se omite el deber de entregar información a CEDELCA S.A. E.S.P., relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. Si se ocultare ese tipo de información serán sujetos de inhabilidad para participar en licitaciones o concursos y para celebrar contratos con CEDELCA S.A. E.S.P. sin perjuicio de las demás sanciones establecidas en la Ley.

### **37. RECOMENDACIONES A LOS SUPERVISORES:**

**37.1** Entérese de la fecha en que fue designado.

**37.2** Solicite copias. Solicite copia del contrato y de los documentos que hagan parte de la etapa precontractual.

**37.3** Informe al Representante Legal, si estos no son entregados de conformidad como establece la gestión documental.

**37.4** Verificar firma del acta, de inicio solo cuando el mismo cumpla con todos los requisitos que legalicen su inicio.

**37.5** Valide cronograma. Organice de manera pronta el cronograma de seguimiento a las actividades, déjelas por escrito y en el expediente del acta.

**37.6** Organizar expediente. Inmediatamente sea designado las carpetas que sean necesarias para el registro de las actividades, documentos, informes, soportes y todo lo que facilite el seguimiento a cabalidad del contrato y el desarrollo de sus actividades.

**37.7** Publique y comunique los informes, para el conocimiento de los involucrados

**37.8** Responsabilidad ante las modificaciones. Recuerde que toda modificación al contrato si bien es autorizada por el Representante Legal, es el supervisor y el interventor El responsable del informe que valida el mismo.

**37.9** Paz y Salvo para liquidar contrato. Para la liquidación del contrato asegúrese de que el contratista este a paz y salvo.

**37.10** Suscriba todas las actas y documentos, que sean necesarios para dejar la evidencia de su correcta vigilancia y control sobre las actividades del contrato

**37.11** Realice reuniones periódicas, con el Representante Legal para que informe sobre la ejecución integral del contrato.

**37.12** Riesgo de incumplimiento, informe a la gerencia general sobre posibles riesgos, en el cumplimiento del objeto contractual con el propósito de tomar las medidas pertinentes.

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE CENTRALES ELÉCTERICAS DEL CAUCA –  
CEDELCA S.A E.S.P.**

**CERTIFICA QUE:**

Centrales Eléctricas del Cauca S.A. - Empresa de Servicios Públicos, Sociedad anónima comercial, de nacionalidad colombiana, del orden nacional, con autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal, clasificada legalmente como Empresa de Servicios Públicos Mixta, perteneciente al sector Minero Energético del Ministerio de Minas y Energía, sometida al Régimen General de las Empresas de Servicios Públicos y a las normas que rigen las Empresas del sector eléctrico, que el Manual de Supervisión e Interventoría de CEDELCA S.A E.S. P, fue presentado para su aprobación en las sesiones de Junta Directiva del 24 de mayo de 2024 y del 21 de junio de 2024, a solicitud de la Junta Directiva la aprobación de este manual fue aplazada para la siguiente reunión de Junta Directiva.

Finalmente, la Junta Directiva de CEDELCA S.A E.S. P, aprobó el Manual de Supervisión e Interventoría, en la sesión ordinaria que se llevó a cabo el viernes 19 de julio de 2024, como consta en el Acta No. 229 de 2024, siendo aprobado por unanimidad de los miembros presentes.

Esta certificación se expide como soporte de la aprobación del Manual de Supervisión e Interventoría de CEDELCA S.A E.S.P.

Para constancia se firma a los veintidós (22) días del mes de julio de dos mil veinticuatro (2024).

Atentamente,



**LEYLA ALEXANDRA MUÑOZ CEDEÑO**  
Secretaria General  
CEDELCA S.A E.S.P.

Proyectó: Francia Lorena Portilla H- Contratista Secretaría General.