



GESTOR  
PAP-PDA  
TOLIMA



## ACUERDO

( 27 ) 21 AGO 2018

### POR EL CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA S.A. ESP OFICIAL

La Junta de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado y Aseo del Tolima S.A. ESP Oficial en uso de sus facultades legales y estatutarias y

## CONSIDERANDO

Que, la Empresa de Acueducto y Alcantarillado y Aseo del Tolima S.A. ESP Oficial, es una empresa de servicios públicos domiciliarios que actúa como gestor del Plan Departamental de Aguas<sup>1</sup>, su régimen de contratación es dinámico,

Que, para el cumplimiento de sus fines la Empresa de Acueducto y Alcantarillado y Aseo del Tolima S.A. ESP Oficial, como empresa de servicios públicos y gestor del Plan Departamental de Aguas, debe celebrar toda clase de contratos con entidades públicas y personas naturales o jurídicas de acuerdo con la normatividad vigente.

Que, los actos y contrato se rigen por el manual de contratación de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado y Aseo del Tolima S.A. ESP Oficial y en algunos eventos por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993) y sus Decretos reglamentarios.

Que, en las Leyes 1474 de 2011 "Estatuto anticorrupción", Decreto 019 de 2012 "Ley anti tramites", Ley 734 de 2002, la Ley 80 de 1993 y Decreto 1082 de 2015, se estableció todo lo concerniente a las obligaciones y responsabilidades que deben cumplir los supervisores e interventores que ejercen control sobre la actividad contractual.

Que, de acuerdo a lo estipulado por la Ley 1474 de 2011, en su artículo 83, el objetivo de la supervisión e interventoría en los contratos, es proteger la

<sup>1</sup> Decreto 1077 DE 2015, ARTICULO 2.3.3.1.2.3. Definición. Programa agua y Saneamiento para la Prosperidad Planes Departamentales para el Manejo Empresarial de los Servicios de Agua y Saneamiento PAP-PDA

---

### SOLUCIONES QUE TRANSFORMAN

Carrera 3a. No.11-26 Piso 8 - Edificio Banco de la República

Teléfonos: (0\_8) 261 66 43 Móvil: 320 341 18 64

E-mail: [gerencia@edat.gov.co](mailto:gerencia@edat.gov.co) - Web: [www.edat.gov.co](http://www.edat.gov.co)

Ibagué - Tolima



GESTOR  
PAP-PDA  
TOLIMA



moralidad administrativa, con el fin de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual.

El manual de supervisión e interventoría de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado y Aseo del Tolima S.A. ESP Oficial busca servir de herramienta de trabajo a las personas naturales o jurídicas que ejercen labores como tal, de los diferentes contratos o convenios celebrados por la EDAT.

En mérito de lo expuesto,

### RESUELVE

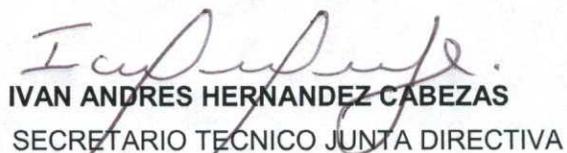
**ARTICULO PRIMERO:** Adoptar el manual de supervisión e interventoría de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado y Aseo del Tolima S.A. ESP Oficial.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El presente manual de contratación empezará a regir a partir del 21 de Agosto del año dos mil dieciocho (2018).

**ARTÍCULO TERCERO. DEROGATORIA Y VIGENCIA.** El presente acuerdo es vigente a partir de la fecha de su aprobación y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

  
DORA PATRICIA MONTAÑA PUERTA  
PRESIDENTA JUNTA DIRECTIVA

  
IVAN ANDRES HERNANDEZ CABEZAS  
SECRETARIO TECNICO JUNTA DIRECTIVA

---

### SOLUCIONES QUE TRANSFORMAN

Carrera 3a. No.11-26 Piso 8 - Edificio Banco de la República  
Teléfonos: (0\_8) 261 66 43 Móvil: 320 341 18 64  
E-mail: [gerencia@edat.gov.co](mailto:gerencia@edat.gov.co) - Web: [www.edat.gov.co](http://www.edat.gov.co)  
Ibagué - Tolima

## Contenido

1. Generalidades.....	4
1.1. Objeto.....	4
1.2. Aplicación.....	5
1.3. Alcance.....	5
1.4. Finalidades de la supervisión y la interventoría.....	5
1.5. Obligatoriedad de contar con la supervisión.....	6
1.6. Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades.....	7
2. Supervisión e Interventoría.....	8
2.1 Modalidades de supervisión e interventoría.....	8
2.2. Supervisor.....	8
2.3. Interventor.....	9
2.4. Diferenciación entre la Supervisión e Interventoría.....	10
3. Actividades específicas a cargo del supervisor y del interventor.....	11
3.1 Actividades Generales.....	11
3.2 Actividades financieras:.....	13
3.3 Actividades Administrativas.....	13
3.4 Actividades Técnicas.....	14
4 Funciones y responsabilidades de la supervisión e interventoría.....	15
5 Prohibiciones al Interventor y/o Supervisor.....	16
6 Procedimientos que se surten dentro de la actividad de supervisión o interventoría.....	17
6.2 Seguimiento del Anticipo.....	18
6.3 Desarrollo del Contrato.....	18
6.3.2 Labores o actividades extras o adicionales, relacionadas con el objeto del contrato	19
6.3.3 Suspensión Temporal.....	19
6.3.4 Reiniciación de las labores.....	20
6.4 Finalización del Contrato.....	20
6.4.2 Liquidación Del Contrato.....	20
7 Sanciones.....	21
7.1 Tramite en caso de Incumplimiento contractual.....	22
7.2 Imposición de multas en los procesos contractuales.....	22
8 VIGENCIA.....	24

---

### SOLUCIONES QUE TRANSFORMAN

Carrera 3a. No.11-26 Piso 8 - Edificio Banco de la República  
Teléfonos: (0\_8) 261 66 43 Móvil: 320 341 18 64  
E-mail: [gerencia@edat.gov.co](mailto:gerencia@edat.gov.co) - Web: [www.edat.gov.co](http://www.edat.gov.co)  
Ibagué - Tolima

## MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA

### 1. Generalidades

Conforme a la normativa que regula la materia, las entidades están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado, por medio de un supervisor y/o interventor, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento de las obligaciones a cargo del contratista, desde el punto de vista técnico, jurídico y financiero.

No serán concurrentes en un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. No obstante, la EDAT SA ESP OFICIAL puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el respectivo contrato de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor, quedando las demás a cargo del supervisor.

Teniendo en cuenta la capacidad de la entidad para asumir o no la respectiva supervisión en los contratos de obra cuyo valor supere la menor cuantía, con independencia de la modalidad de selección, se pronunciarán sobre la necesidad de contar con interventoría.

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

#### 1.1. Objeto

En razón a que la supervisión y/o la interventoría de un contrato tiene por objeto realizar un seguimiento detallado del objeto contractual, el presente manual busca establecer los lineamientos, procedimientos y responsabilidades para los supervisores o interventores en el cumplimiento de sus funciones o actividades como consecuencia de las responsabilidades establecidas en la Ley 1474 de 2011.

---

### SOLUCIONES QUE TRANSFORMAN

Carrera 3a. No.11-26 Piso 8 - Edificio Banco de la República

Teléfonos: (0\_8) 261 66 43 Móvil: 320 341 18 64

E-mail: [gerencia@edat.gov.co](mailto:gerencia@edat.gov.co) - Web: [www.edat.gov.co](http://www.edat.gov.co)

Ibagué - Tolima

## 1.2. Aplicación

El presente manual debe ser aplicado por las personas naturales o jurídicas que desempeñen la función de supervisión e interventoría de los contratos celebrados por la EDAT SA ESP OFICIAL, con el propósito de conocer y aplicar los principios de la Constitución Política, la contratación estatal, de la función administrativa fijados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, a fin de garantizar la calidad de los productos, bienes, obras y servicios contratados por la entidad.

## 1.3. Alcance

El presente manual, se plantea como una estrategia para la garantía del cumplimiento y efectividad del modelo contractual establecido por la entidad, así, determina los lineamientos y procedimientos que deben ser acogidos dentro de la función de supervisión, para garantizar el cumplimiento de los principios de la función administrativa; con el propósito de que al momento de la evaluación, control y seguimiento a la ejecución de los contratos celebrados por la entidad, estos se den de manera transparente.

Con el Manual de Supervisión e Interventoría de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado y Aseo del Tolima S.A. ESP Oficial, se busca brindar a los servidores públicos, que les corresponda desempeñar la labor de supervisión, herramientas claras encaminadas a que su actuar se acoja a los postulados existentes en la normatividad vigente.

## 1.4. Finalidades de la supervisión y la interventoría

La supervisión e interventoría como función de control implica asumir una posición imparcial, tanto en la interpretación del contrato, como en la toma de decisiones, por tal motivo debe cumplir con las siguientes finalidades:

- **Prevenir:** La supervisión e interventoría busca corregir conceptos erróneos, e impedir que se desvíe el objeto del contrato o que se presente el incumplimiento del mismo, por lo tanto, la labor del supervisor se extiende a analizar y evaluar de manera previa la ejecución del objeto contractual.
- **Controlar:** Implica una inspección permanente sobre las etapas del desarrollo del contrato, buscando que la ejecución se ajuste a lo pactado, por medio de la labor de vigilancia, inspección, supervisión,

---

### SOLUCIONES QUE TRANSFORMAN

Carrera 3a. No.11-26 Piso 8 - Edificio Banco de la República  
Teléfonos: (0\_8) 261 66 43 Móvil: 320 341 18 64  
E-mail: [gerencia@edat.gov.co](mailto:gerencia@edat.gov.co) - Web: [www.edat.gov.co](http://www.edat.gov.co)  
Ibagué - Tolima

verificación y evaluación.

- **Verificar:** Les corresponde verificar lo estipulado en el contrato con lo efectivamente ejecutado, esto con el fin de establecer la situación del contrato y el cumplimiento por parte del Contratista.
- **Exigir:** Si en desarrollo de la labor de supervisión, el supervisor encuentra que no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas pactadas, se adquiere la obligación de exigir al Contratista la exacta satisfacción de lo convenido, para ello tendrá como soportes el contrato y las garantías ofrecidas para asegurar el cumplimiento.
- **Solicitar:** El supervisor, puede requerir al Contratista de manera previa y oportuna, para que subsane en forma inmediata faltas que no afecten la validez del contrato. La facultad de solicitar puede extenderse incluso para la imposición de multas o sanciones por motivos contractuales por parte del Ordenador del Gasto. La facultad para solicitar puede ejercerse por el Supervisor emitiendo concepto para la viabilidad de una prórroga, modificación, adición contractual entre otras, a fin de que esta sea ejecutada
- **Absolver:** La supervisión e interventoría se encarga de resolver dudas que se presenten durante la ejecución del contrato, sin que exista una total autonomía del Supervisor. Esto teniendo en cuenta que actúa en representación de la EDAT SA ESP, por lo que con el propósito de orientar la ejecución contractual debe orientar y direccionar al contratista en los posibles interrogantes y dudas que surjan.
- **Colaborar:** El supervisor tiene la obligación de prestar la colaboración necesaria para superar los obstáculos que se presenten durante la ejecución del contrato, esto sin perjuicio de la autonomía, imparcialidad e independencia del Supervisor, a fin de que junto al Contratista se conforme un equipo de trabajo, para la resolución de dificultades de carácter técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable.

#### 1.5. Obligatoriedad de contar con la supervisión

Se constituye como una obligación permanente, establecer la supervisión y/o interventoría, en los procesos contractuales, a fin de vigilar la correcta ejecución del objeto contratado.

---

#### SOLUCIONES QUE TRANSFORMAN

Carrera 3a. No.11-26 Piso 8 - Edificio Banco de la República  
Teléfonos: (0\_8) 261 66 43 Móvil: 320 341 18 64  
E-mail: [gerencia@edat.gov.co](mailto:gerencia@edat.gov.co) - Web: [www.edat.gov.co](http://www.edat.gov.co)  
Ibagué - Tolima

El numeral 1 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, estipula que, la supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, se ejerce por la misma entidad estatal, cuando no requieren conocimientos especializados. En consideración a la supervisión, la EDAT, podrá a través de los contratos de prestación de servicios contratar personal de apoyo.

Se entiende por interventoría al seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada por la EDAT, siempre que el seguimiento suponga conocimientos especializados en la materia, o que la complejidad o la extensión del seguimiento lo justifiquen.

Cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar la supervisión dentro de la interventoría.

#### **1.6. Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades**

El régimen de inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses y demás prohibiciones establecidas en la Constitución, la Ley 80 de 1993, la Ley 734 de 2002, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que las complementen, modifiquen o sustituyan; son aplicables en los procesos que adelante la Empresa de Acueducto y Alcantarillado y Aseo del Tolima S.A. ESP Oficial.

El servidor que se encuentre incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad, así debe hacerlo saber inmediatamente a su superior jerárquico y se abstendrá de autorizar, aprobar, firmar o suscribir el acto de que se trate. 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 e impedir que dicha persona suscriba el acto o contrato.

Tratándose de procesos contractuales, esta verificación se hará 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.

El servidor público que conozca de un asunto, en quien concurra alguna de las causales establecidas en la Constitución o en la Ley, se declara impedido tan pronto como tenga conocimiento mediante escrito en el cual exprese las

---

#### **SOLUCIONES QUE TRANSFORMAN**

Carrera 3a. No.11-26 Piso 8 - Edificio Banco de la República  
Teléfonos: (0\_8) 261 66 43 Móvil: 320 341 18 64  
E-mail: [gerencia@edat.gov.co](mailto:gerencia@edat.gov.co) - Web: [www.edat.gov.co](http://www.edat.gov.co)  
Ibagué - Tolima

razones, señale la causal y si fuere posible, aporte las pruebas pertinentes.

## 2. Supervisión e Interventoría

### 2.1 Modalidades de supervisión e interventoría

La supervisión e interventoría puede ser de dos clases:

- **INTERNA:** Esta se da cuando las actividades propias de la supervisión se ejercen directamente por los servidores públicos de la EDAT SA ESP OFICIAL. En la etapa precontractual será elegido el supervisor quien suscribe el respectivo contrato. En caso de reasignación de supervisor el ordenador del gasto deberá emitir una resolución que será dada a conocer al nuevo supervisor por medio de comunicación escrita.
- **EXTERNA:** Esta se presenta cuando la función de interventoría o supervisión se cumple por personas naturales o jurídicas contratadas por la EDAT. El contrato de consultoría por medio del cual se contratan los servicios de un interventor debe contar con un supervisor designado por la entidad para su seguimiento y control.

### 2.2 Supervisor

El Supervisor es el servidor público que tiene como responsabilidad ejercer el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato cuando no se requieren conocimientos especializados o la complejidad del objeto a supervisar lo permita.

El ordenador del gasto y en acuerdo con la dependencia ejecutora, designa al supervisor encargado de realizar el seguimiento y control del contrato en el documento de estudios previos, quien inicia el ejercicio de sus funciones, una vez se perfeccione y legalice el contrato y las cuales culminan una vez se hayan cumplido en su totalidad y a cabalidad las obligaciones contractuales o hasta la fecha que expide la totalidad de los amparos de la garantía.

El servidor público que tenga a su cargo la supervisión de un contrato celebrado por la EDAT, tiene el deber de avisar al ordenador del gasto, las situaciones que impliquen su ausencia e impidan cumplir con la función asignada, como

ocurre en el caso de las vacaciones, licencias, comisiones, incapacidades por enfermedad, permisos, u otro que impida el cumplimiento de su labor, caso en

---

### SOLUCIONES QUE TRANSFORMAN

Carrera 3a. No.11-26 Piso 8 - Edificio Banco de la República  
Teléfonos: (0\_8) 261 66 43 Móvil: 320 341 18 64  
E-mail: [gerencia@edat.gov.co](mailto:gerencia@edat.gov.co) - Web: [www.edat.gov.co](http://www.edat.gov.co)  
Ibagué - Tolima

el que el ordenador del gasto, debe designar a otro servidor público, como supervisor suplente.

Sobre esto mismo, si bien el supervisor no necesariamente debe tener un conocimiento estrictamente técnico si debe tener la idoneidad y capacidad de ejercer una adecuada supervisión, en caso de que se encuentren condiciones que según la formación, experiencia y conocimiento no permitan ejercerla se debe informar al ordenador de la situación con las razones que lo soportan.

No podrá ser supervisor quien se encuentre incurso en alguna de las causales de impedimento respecto del contratista o quien este incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad para celebrar contratos con entidades del estado.

### 2.3. Interventor

El Interventor es una persona natural o jurídica contratada para ejercer, en nombre y representación de la EDAT, el seguimiento técnico al cumplimiento del objeto contractual, cuando este requiere conocimientos especializados en la materia o cuando la complejidad o extensión del mismo lo amerite.

La selección del Interventor debe recaer en una persona imparcial e idónea, con conocimientos, experiencia y perfil apropiado al objeto de la Interventoría. La EDAT SA ESP OFICIAL a través del ordenador del gasto y en acuerdo con la dependencia ejecutora, contrata al interventor encargado de realizar el seguimiento y control del contrato.

Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia. En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría, sin que resulte aplicable lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

Así, lo señala la Ley 1474 de 2011, en su artículo 85, el cual indica: *Continuidad de la interventoría. Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia. En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría, sin que resulte aplicable lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993.*

La Empresa de Acueducto y Alcantarillado y Aseo del Tolima S.A. ESP Oficial, realiza supervisión directa sobre el contrato de interventoría, así mismo debe garantizar que las actuaciones del interventor consten por escrito como principio general.

---

#### SOLUCIONES QUE TRANSFORMAN

Carrera 3a. No.11-26 Piso 8 - Edificio Banco de la República

Teléfonos: (0\_8) 261 66 43 Móvil: 320 341 18 64

E-mail: [gerencia@edat.gov.co](mailto:gerencia@edat.gov.co) - Web: [www.edat.gov.co](http://www.edat.gov.co)

Ibagué - Tolima

Está inhabilitado el interventor que incumpla 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 tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.

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 el contratista por los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento de las obligaciones a cargo del supervisado.

Es preciso resaltar que cuando el ordenador del gasto sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no comine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, será responsable solidariamente con este, de los perjuicios que se ocasionen.

No podrá ser interventor quien se encuentre incurso en alguna de las causales de impedimento respecto del contratista o quien este incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad para celebrar contratos con entidades del estado.

#### 2.4. Diferenciación entre la Supervisión e Interventoría

Si bien, ambas buscan conjuntamente realizar un seguimiento y control a los contratos celebrados por la EDAT, presentan diferencias sustanciales

PROCEDENCIA DEL PERSONAL	INTERNA	EXTERNA
TIPO DE VINCULACIÓN	SERVIDOR PÚBLICO O EXCEPCIONALMENTE PARTICULAR VINCULADO POR CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ESE FIN.	PARTICULAR CONTRATADO POR CONCURSO DE MÉRITOS Y SIN VINCULACIÓN LABORAL.
CLASE DE PERSONA	PERSONAS NATURALES	PERSONAS NATURALES O PERSONAS JURÍDICAS
CONOCIMIENTO ESPECIALIZADO	NO REQUIERE	SI REQUIERE
SEGUIMIENTO	ADMINISTRATIVO, TÉCNICO, JURÍDICO, CONTABLE, FINANCIERO (SEGÚN TIPO DE CONTRATO Y COMPLEJIDAD DEL OBJETO)	TÉCNICO (cuando se justifique también administrativo, jurídico, contable y financiero)

#### SOLUCIONES QUE TRANSFORMAN

Carrera 3a. No.11-26 Piso 8 - Edificio Banco de la República  
Teléfonos: (0\_8) 261 66 43 Móvil: 320 341 18 64  
E-mail: [gerencia@edat.gov.co](mailto:gerencia@edat.gov.co) - Web: [www.edat.gov.co](http://www.edat.gov.co)  
Ibagué - Tolima

### 3. Actividades específicas a cargo del supervisor y del interventor

#### 3.1 Actividades Generales

Las siguientes son las actividades y funciones principales a cargo del supervisor o interventor, las cuales deberán ser tenidas en cuenta para garantizar la correcta ejecución del contrato.

- Tramitar el certificado de registro presupuestal y remitir a la Secretaría General y Jurídica los documentos necesarios para la legalización del contrato.
- Suscribir el acta de iniciación cuando a ello haya lugar, dentro del término estipulado en el contrato.
- Realizar la vigilancia, seguimiento y control del contrato desde su inicio y hasta su finalización, incluyendo la etapa de liquidación.
- Remitir a la Secretaría General y Jurídica, el original del acta de iniciación.
- Exigir al contratista el cumplimiento del cronograma de actividades de ejecución y de inversión del anticipo, en los casos que sea procedente.
- Controlar la vigencia de las garantías.
- Atender y responder oportunamente todos los requerimientos que realice el contratista dentro de la ejecución del contrato o convenio.
- Proyectar y tramitar la correspondencia que sea necesaria para la correcta ejecución del contrato o convenio.
- Verificar que el contratista cumpla con el objeto del contrato o convenio dentro del término estipulado.
- Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales y en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada.
- Verificar la obligación de afiliación al sistema de seguridad social integral del contrato específico.
- Exigir certificación, debidamente soportada, al contratista de que su

---

#### **SOLUCIONES QUE TRANSFORMAN**

Carrera 3a. No.11-26 Piso 8 - Edificio Banco de la República  
Teléfonos: (0\_8) 261 66 43 Móvil: 320 341 18 64  
E-mail: [gerencia@edat.gov.co](mailto:gerencia@edat.gov.co) - Web: [www.edat.gov.co](http://www.edat.gov.co)  
Ibagué - Tolima

personal se encuentra afiliado al régimen de seguridad social y se

efectúen por parte del contratista los pagos correspondientes al sistema de aportes parafiscales.

- Corroborar que el contratista cumple con las condiciones técnicas y económicas pactadas en el contrato y con las condiciones mínimas o pliegos de condiciones del respectivo proceso de selección.
- Informar al ordenador del gasto, la dependencia ejecutora y a la Secretaría General y Jurídica acerca del incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, con el fin de que se inicien las acciones legales correspondientes.
- Abstenerse de permitir la ejecución de actividades que se deriven de un contrato, que no cumple con los requisitos de ejecución o que su plazo haya vencido.
- Rendir informes periódicos sobre el estado, avance y contabilidad de la ejecución del contrato.
- Realizar en colaboración con el ordenador del gasto, los trámites para la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal o vigencias futuras, para adicionar un contrato en valor.
- Verificar que los bienes tengan toda la documentación en regla y el contratista presente la declaración de importación y los documentos que acrediten el cumplimiento de las exigencias fiscales y aduaneras que permitan precisar las debidas legalizaciones en el país, cuando así se determine en el respectivo contrato.
- Informar el recibo a satisfacción del objeto contratado, como requisito previo para efectuar el pago final al contratista, cuando así se determine en el acto contractual.
- Elaborar con su visto bueno el acta de liquidación del contrato o convenio cuando a ello haya lugar, para la firma del ordenador del gasto y el contratista.
- Elaborar los informes, evaluaciones y anexar oportunamente los documentos que permitan a la Secretaría General y Jurídica, tener suficientes elementos de juicio para imponer requerimientos, multas,

---

#### **SOLUCIONES QUE TRANSFORMAN**

Carrera 3a. No.11-26 Piso 8 - Edificio Banco de la República  
Teléfonos: (0\_8) 261 66 43 Móvil: 320 341 18 64  
E-mail: [gerencia@edat.gov.co](mailto:gerencia@edat.gov.co) - Web: [www.edat.gov.co](http://www.edat.gov.co)  
Ibagué - Tolima

caducidad y demás actuaciones de orden sancionatorio.

- Elaborar los informes, evaluaciones y anexar oportunamente los documentos que permitan a la Secretaría General y Jurídica, adelantar el proceso de liquidación judicial.

### 3.2 Actividades financieras:

- Aprobar cada uno de los pagos al contratista de acuerdo con la ejecución del contrato, para lo cual deberá expedir el respectivo informe de supervisión incluyendo el balance contractual.
- Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
- Revisar el informe de inversiones efectuadas por el contratista con los fondos suministrados para el objeto del contrato.
- Supervisar la ejecución presupuestal de acuerdo con los parámetros previamente definidos en el contrato y proponer los correctivos necesarios a las posibles desviaciones que se puedan presentar.
- Verificar que los trabajos o actividades extras que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la disponibilidad de recursos presupuestales, para aprobación del ordenador del gasto.

### 3.3 Actividades Administrativas

- Definir políticas claras para el manejo del riesgo que conlleve la ejecución del contrato.
- Suscribir todas las actas que resulten durante la ejecución del contrato y compartirlas en un tiempo máximo con la supervisión y el contratista para su revisión, comentarios y suscripción de las mismas.
- Realizar las solicitudes de adición, modificación, prórroga, suspensión, etc, junto al ordenador del gasto.
- Emitir concepto sobre las solicitudes de prórroga, adición, suspensión, modificación, etc., presentadas por el contratista.
- Atender y tramitar dentro de la órbita de su competencia, toda consulta que realice el contratista para la correcta ejecución del contrato.
- Coordinar con el delegado para la función de almacenista, el recibo de

---

#### **SOLUCIONES QUE TRANSFORMAN**

Carrera 3a. No.11-26 Piso 8 - Edificio Banco de la República  
Teléfonos: (0\_8) 261 66 43 Móvil: 320 341 18 64  
E-mail: [gerencia@edat.gov.co](mailto:gerencia@edat.gov.co) - Web: [www.edat.gov.co](http://www.edat.gov.co)  
Ibagué - Tolima

bienes o servicios que incluyen bienes, para su correspondiente registro y la actualización del inventario físico que afecta los activos de la entidad.

- Organizar el archivo de la supervisión del contrato que como mínimo deberá contener los siguientes documentos:
  - ✓ Copia del contrato debidamente legalizado.
  - ✓ Copia de las garantías del contrato.
  - ✓ Copia del cronograma de actividades.
  - ✓ Copia del acta de iniciación.
  - ✓ Copia de las actas de suspensión y reiniciación.
  - ✓ Copia de los documentos de prórroga o modificación del contrato y del que autorice trabajos o actividades adicionales.
  - ✓ Copia de las cuentas de cobro o facturas autorizadas, así como de cada uno de los pagos efectuados.
  - ✓ Copia de los informes de la supervisión.
  - ✓ Informe mensual y final del manejo del anticipo.
  - ✓ Copia del acta de entrega y recibo final.
  - ✓ Copia del acta de liquidación.
  - ✓ Demás documentos relacionados con la ejecución del contrato.

### 3.4 Actividades Técnicas

- Verificar de forma permanente la calidad de la obra, bienes o servicios que se estipule en el contrato.
- Cuando se trate de contratos de obra pública, deberá revisar y aprobar el presupuesto inicial de la obra, verificando que estén de acuerdo con las especificaciones y los planos que contienen los diseños.
- Controlar el avance del contrato de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado, llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.
- Elaborar y presentar los informes de avance y estado del contrato y los que exijan su ejecución.
- Velar por el cumplimiento de las normas técnicas, especificaciones, procedimientos, cálculos e instrucciones impartidas para la construcción y/o fabricación de bienes, aplicables al contrato correspondiente.

---

#### **SOLUCIONES QUE TRANSFORMAN**

Carrera 3a. No.11-26 Piso 8 - Edificio Banco de la República  
Teléfonos: (0\_8) 261 66 43 Móvil: 320 341 18 64  
E-mail: [gerencia@edat.gov.co](mailto:gerencia@edat.gov.co) - Web: [www.edat.gov.co](http://www.edat.gov.co)  
Ibagué - Tolima

- Verificar que el contratista utilice el personal y los equipos ofrecidos, en las condiciones aprobadas por la entidad.
- Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios contratados, de los cual se dejará constancia en los respectivos informes.
- Coordinar el reintegro a la entidad de los equipos y elementos suministrados o comprados con cargo al contrato, y verificar su estado y cantidad.

#### **4 Funciones y responsabilidades de la supervisión e interventoría.**

Sin importar la calidad de la persona que haya de ejercerla (natural o jurídica, pública o privada), la vinculación que tenga con la entidad (contratista, funcionario de planta, etc.) las responsabilidades del interventor se inician al momento de recibir la notificación escrita sobre su designación.

La actuación del interventor debe ceñirse a la Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 80 de 1993, y las demás que las modifiquen. Sin perjuicio de esa responsabilidad, responderá por su conducta cuando su acción u omisión haya generado perjuicio a la entidad, para lo cual podrá esta adelantar las investigaciones internas que estime pertinentes.

Además de esto, tendrá como responsabilidades específicas las siguientes:

- Verificar que el contratista haya obtenido los permisos, licencias o autorizaciones que se requieren para el adecuado cumplimiento del contrato.
- Llevar control sobre la ejecución y cumplimiento del objeto contratado y remitir a la instancia respectiva todo documento que se genere por las partes durante la ejecución del mismo.
- Suscribir el acta de iniciación y liquidación de la ejecución cuando se estipule en el contrato y demás documentos que se requieran durante la ejecución contractual.
- Informar y exponer los motivos por los cuales debe suspenderse o terminarse el contrato.
- Tener conocimiento del pliego de condiciones, de la propuesta ganadora

---

#### **SOLUCIONES QUE TRANSFORMAN**

Carrera 3a. No.11-26 Piso 8 - Edificio Banco de la República  
Teléfonos: (0\_8) 261 66 43 Móvil: 320 341 18 64  
E-mail: [gerencia@edat.gov.co](mailto:gerencia@edat.gov.co) - Web: [www.edat.gov.co](http://www.edat.gov.co)  
Ibagué - Tolima

y del contrato o documento equivalente.

- Exigir que el contratista tenga listo todo el equipo y materiales que esté obligado a suministrar por su cuenta, desde la iniciación de los trabajos e inspeccionar y controlar la calidad de estos y su utilización.
- Coordinar con otras dependencias de la EDAT SA ESP OFICIAL las actividades que incidan en la normal ejecución del contrato y proyectos.
- Suministrar al contratista toda la información que se relacione con el contrato y que éste requiera para la ejecución del mismo.
- Tramitar la autorización de ingreso a la EDAT SA ESP OFICIAL al contratista y su personal. Cuando haya cambios del personal del contratista, estos también deben ser reportados a la dependencia responsable de la seguridad y vigilancia de las locaciones de la Entidad.
- Dar el debido curso por escrito y con la mayor brevedad posible a la correspondencia dirigida por el contratista.
- Vigilar que el contratista ejecute el contrato de acuerdo con las normas y especificaciones contenidas en el contrato y demás documentos que hacen parte del mismo

#### **5 Prohibiciones al Interventor y/o Supervisor.**

Según el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011, el interventor y/o supervisor, responderá fiscal, disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones u omisiones en la actuación contractual, y de conformidad con la Ley deben tener presente las siguientes prohibiciones:

- Disponer para uso personal o de terceros de los bienes, como equipos o muebles, que sean entregados en propiedad a la EDAT SA ESP OFICIAL con ocasión del contrato.
- Autorizar cambios o especificaciones en el contrato que modifiquen el valor, plazo u objeto del contrato.
- Permitir la ejecución del contrato con antelación a la fecha estipulada en el mismo y sin previo cumplimiento de los requisitos legales y contractuales para su ejecución.

---

#### **SOLUCIONES QUE TRANSFORMAN**

Carrera 3a. No.11-26 Piso 8 - Edificio Banco de la República  
Teléfonos: (0\_8) 261 66 43 Móvil: 320 341 18 64  
E-mail: [gerencia@edat.gov.co](mailto:gerencia@edat.gov.co) - Web: [www.edat.gov.co](http://www.edat.gov.co)  
Ibagué - Tolima

- Solicitar y/o recibir directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios del contratista.
- Obstaculizar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato u orden contractual.
- Exonerar al contratista de sus obligaciones.
- Autorizar la ejecución de objetos diferentes al estipulado en el contrato u orden contractual.
- Conceder plazo adicional para la ejecución del contrato u orden contractual por fuera de los plazos contractuales.
- Suscribir actas de inicio, y permitir la ejecución del contrato sin los requisitos de perfeccionamiento.
- Modificar las condiciones inicialmente pactadas en el contrato o suscribir documentos que modifiquen dichas condiciones.
- Expedir certificaciones de cumplimiento o recibo de satisfacción sin el cumplimiento total o parcial de las obligaciones contratadas.
- Solicitar, recibir, entregar cualquier tipo de favor o beneficio en virtud de un contrato.
- Entorpecer o no tramitar de manera diligente los requerimientos que se tengan sobre el contrato, el cual es objeto de vigilancia y control.
- Aportar improcedentemente información sobre el contrato a terceros.

## **6 Procedimientos que se surten dentro de la actividad de supervisión o interventoría**

### **6.1. Inicio del Contrato**

El acta de iniciación del contrato se suscribe una vez se constituyan y aprueben

---

#### **SOLUCIONES QUE TRANSFORMAN**

Carrera 3a. No.11-26 Piso 8 - Edificio Banco de la República  
Teléfonos: (0\_8) 261 66 43 Móvil: 320 341 18 64  
E-mail: [gerencia@edat.gov.co](mailto:gerencia@edat.gov.co) - Web: [www.edat.gov.co](http://www.edat.gov.co)  
Ibagué - Tolima

las pólizas y se hayan pagado los impuestos a que haya lugar por parte del contratista, es decir, cuando se haya expedido el registro presupuestal, y cuando el contrato se encuentre legalizado y de esta situación se haya informado al supervisor.

Será obligación del interventor o supervisor que el acta de inicio se diligencie el formato establecido para tal fin. En todo caso, el supervisor o interventor no podrá impartir órdenes al contratista con el fin de dar inicio a la ejecución, sin que se haya verificado que el contrato se encuentra perfeccionado y legalizado.

## 6.2 Seguimiento del Anticipo

Para los contratos de obra por licitación, concesión o los que se realicen por licitación pública deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, al igual en los procesos de menor cuantía deberá constituir el contratista una cuenta de ahorros a nombre de la EDAT SA ESP OFICIAL con el fin de manejar los recursos del anticipo.

El supervisor será responsable de velar por la correcta inversión del anticipo, solicitando el respectivo plan de inversión al contratista, así como los informes que considere necesarios, a fin de garantizar la correcta ejecución de los recursos públicos. El supervisor debe solicitar al contratista, (persona natural o jurídica) informes mensuales sobre el manejo del anticipo y verifica que se realice la amortización del mismo en las cuentas o facturas que presente el contratista para cada pago.

## 6.3 Desarrollo del Contrato

### 6.3.1 Facturas o Documentos Equivalentes

El interventor o supervisor verifica que las facturas o documentos equivalentes presentadas por el contratista, respecto de su valor correspondan a la ejecución y a la forma de pago establecida en el contrato. Si se encuentran errores o

inconsistencias se solicita al contratista el cambio de la factura o documento equivalente, de acuerdo con los siguientes pasos:

Una vez recibida por el supervisor la factura y si se aprecian errores o inconsistencias de fondo, este debe devolverla al contratista dentro de los tres

---

### **SOLUCIONES QUE TRANSFORMAN**

Carrera 3a. No.11-26 Piso 8 - Edificio Banco de la República  
Teléfonos: (0\_8) 261 66 43 Móvil: 320 341 18 64  
E-mail: [gerencia@edat.gov.co](mailto:gerencia@edat.gov.co) - Web: [www.edat.gov.co](http://www.edat.gov.co)  
Ibagué - Tolima

(3) días hábiles siguientes a su recepción indicándole los errores que contiene, para que sea corregida por el contratista. En la misma comunicación de envío, el supervisor debe fijar un término perentorio para que el contratista remita nuevamente la factura o documento equivalente, debidamente corregida. En todo caso el término que fije el supervisor no podrá ser superior a cinco (5) días hábiles.

Recibida nuevamente la factura o documento que haga sus veces, el supervisor o interventor, debe continuar con el trámite respectivo antes de iniciar el trámite de pago. A partir de este momento se contabiliza el término para efectuar el pago. Para el trámite de facturas, el supervisor debe verificar que le contratista se encuentra al día en el pago de aportes a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales cuando sea el caso, correspondientes al contrato respectivo.

### **6.3.2 Labores o actividades extras o adicionales, relacionadas con el objeto del contrato**

Si durante el plazo de ejecución se hace necesario realizar labores o actividades extras y/o adicionales, la aprobación para su realización estará a cargo del ordenador del gasto y su formalización requerirá una modificación o adición del contrato, sin que esto implique cambio del objeto del contrato.

En ningún caso el supervisor o interventor del contrato podrá bajo su propio criterio autorizar la realización de obras adicionales o el suministro de mayores cantidades, sin la aprobación previa y expresa del ordenador del gasto. El supervisor o interventor del contrato tramita ante la dependencia ejecutora, la solicitud de adición o modificación, la cual debe estar debidamente soportada y justificada para aprobación de ordenador del gasto.

### **6.3.3 Suspensión Temporal**

La suspensión se hará por el tiempo que se estime necesario para superar los hechos que dieron lugar a la misma y consta en un acta suscrita por el ordenador del gasto, el contratista y el supervisor; en la cual consten los motivos que dieron lugar a la suspensión, así como el concepto técnico del

supervisor o interventor. Suscrita el acta de suspensión del contrato, debe remitirse copia a la carpeta del contrato e igualmente a la compañía aseguradora que expidió la garantía única de cumplimiento a efectos de que conozcan de dicha novedad.

---

#### **SOLUCIONES QUE TRANSFORMAN**

Carrera 3a. No.11-26 Piso 8 - Edificio Banco de la República  
Teléfonos: (0\_8) 261 66 43 Móvil: 320 341 18 64  
E-mail: [gerencia@edat.gov.co](mailto:gerencia@edat.gov.co) - Web: [www.edat.gov.co](http://www.edat.gov.co)  
Ibagué - Tolima

#### 6.3.4 Reiniciación de las labores

Superadas las contingencias, el supervisor o interventor debe informar dicha situación al ordenador del gasto, el cual dispondrá la reanudación del contrato y deja constancia en acta firmada en conjunto con el contratista y el supervisor.

Es obligación del contratista prorrogar la vigencia de los amparos contenidos en la garantía única por el mismo término de la suspensión del contrato y del supervisor hacer seguimiento al cumplimiento de esta actividad, presentando en un informe detallado su criterio o posición positiva para adelantar la modificación correspondiente.

#### 6.4 Finalización del Contrato

##### 6.4.1 Recibo Final del Contrato

Dependiendo de la naturaleza del contrato y previa la verificación del cumplimiento de todas las especificaciones y requisitos técnicos pactados, se levanta un "acta de entrega y recibo final" que será suscrita por el supervisor y/o interventor y el contratista.

##### 6.4.2 Liquidación Del Contrato

Los contratos de obra, consultoría, suministro, arrendamiento y compraventa con entregas parciales, así como aquellos que expresamente lo contemplen, deben liquidarse por las partes dentro del plazo de vigencia del mismo.

En este periodo es fundamental la actuación del supervisor e interventor del contrato que realiza junto con el contratista, la revisión y análisis sobre el cumplimiento de las obligaciones pactadas y, así, lo plasma en el documento de liquidación, el cual avala con su firma y será suscrito por el ordenador del gasto y el contratista.

Previo a la liquidación del contrato, el interventor o supervisor debe verificar la vigencia tanto de la garantía única, así como de los amparos que cubran los riesgos que deban garantizarse con posterioridad a la finalización del contrato, de acuerdo con lo pactado por las partes en el contrato y si fuere del caso, procede a informar al representante de la entidad con el objeto de solicitar su ampliación o actualización al contratista como requisito para la suscripción del acta de liquidación.

---

#### **SOLUCIONES QUE TRANSFORMAN**

Carrera 3a. No.11-26 Piso 8 - Edificio Banco de la República  
Teléfonos: (0\_8) 261 66 43 Móvil: 320 341 18 64  
E-mail: [gerencia@edat.gov.co](mailto:gerencia@edat.gov.co) - Web: [www.edat.gov.co](http://www.edat.gov.co)  
Ibagué - Tolima

También será condición para la firma del acta de liquidación que el contratista adjunte las certificaciones que acrediten el reintegro de los equipos y demás elementos facilitados por la entidad, así mismo, el contratista deberá presentar certificación del pago de aportes parafiscales suscrita por el revisor fiscal o representante legal según el caso, donde conste que se encuentra a paz y salvo por dicho concepto.

Una vez verificado lo anterior, el interventor o supervisor elabora el proyecto del acta de liquidación, en el que consta el balance final del contrato respecto al cumplimiento de las prestaciones derivadas del mismo, así como los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para dirimir conflictos que se originen con ocasión de la actividad contractual.

En todos los casos el acta de liquidación debe ser suscrita por el ordenador del gasto, el ejecutor, el contratista y el supervisor y/o interventor.

Una vez liquidado el contrato, el supervisor o interventor debe entregar a la Secretaría General y Jurídica, los archivos y la información técnica administrativa y contable para que reposen en la carpeta del contrato. Es responsabilidad del supervisor y/o interventor mantener las carpetas de los contratos actualizadas con todos los informes que se produzcan sobre la ejecución del contrato y liquidación del mismo.

## 7 Sanciones

El supervisor e interventor del contrato, según sea el caso, pone en conocimiento la situación, al ordenador del gasto mediante informe presentado al comité de orientación y seguimiento en contratación, previo a la celebración de la audiencia, y le corresponderá al ordenador del gasto tramitar el procedimiento sancionatorio.

El procedimiento adoptado para la imposición de multas, exigencia de cláusula penal y declaratoria de caducidad, se soporta en el principio fundamental del debido proceso y los principios que regulan la función pública, conforme a lo preceptuado en los artículos 29 y 209 de la Constitución Política y a los principios orientadores de las actuaciones administrativas a que se refiere el artículo 3 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011.

Para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, así como para la estimación de los perjuicios sufridos por la entidad contratante, y a efecto de respetar el debido proceso al afectado a que se refiere el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la entidad efectúa el procedimiento establecido en el

---

### **SOLUCIONES QUE TRANSFORMAN**

Carrera 3a. No.11-26 Piso 8 - Edificio Banco de la República

Teléfonos: (0\_8) 261 66 43 Móvil: 320 341 18 64

E-mail: [gerencia@edat.gov.co](mailto:gerencia@edat.gov.co) - Web: [www.edat.gov.co](http://www.edat.gov.co)

Ibagué - Tolima

artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en este sentido, no se podrá imponer multa alguna sin que se surta el procedimiento señalado por la Ley, o con posterioridad a que el contratista haya ejecutado la obligación pendiente si ésta aún era requerida por la entidad.

### 7.1 Tramite en caso de Incumplimiento contractual

En caso de que se presente incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales, el interventor o supervisor requiera oportunamente por escrito al contratista, con el fin de hacer cumplir las obligaciones adquiridas.

En caso de que la respuesta al requerimiento no sea satisfactoria, el interventor o supervisor remite de forma inmediata los antecedentes al ejecutor, para que este en asocio con la Secretaría General y Jurídica analicen la situación planteada, reitera el requerimiento en caso de ser pertinente y procede a adelantar las acciones legales pertinentes.

### 7.2 Imposición de multas en los procesos contractuales

Cuando haya incumplimiento total o parcial de parte del contratista, del objeto o cualquiera de las obligaciones o situaciones contempladas en el texto del contrato, esa conducta puede llevar a la imposición de multas y sanciones por parte de la EDAT.

El debido proceso es un principio rector en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales. En desarrollo de lo anterior y del deber de control y vigilancia sobre los contratos que corresponde a la EDAT, esta tendrá la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas en el texto del contrato, con el objeto de exhortar al contratista a cumplir con sus obligaciones. Para tal efecto observa el siguiente procedimiento:

- a. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista el interventor o supervisor conforme a las obligaciones contenidas en el presente manual, debe requerirlo con el fin de solicitar la información pertinente en cuanto a la ejecución del contrato. La EDAT, a través del ordenador del gasto y la dependencia ejecutora, lo cita a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enuncia las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de

---

#### **SOLUCIONES QUE TRANSFORMAN**

Carrera 3a. No.11-26 Piso 8 - Edificio Banco de la República

Teléfonos: (0\_8) 261 66 43 Móvil: 320 341 18 64

E-mail: [gerencia@edat.gov.co](mailto:gerencia@edat.gov.co) - Web: [www.edat.gov.co](http://www.edat.gov.co)

Ibagué - Tolima

la actuación. En la misma se establece el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.

- b. El interventor o supervisor elabora el informe debidamente sustentado y soportado, en donde manifieste como mínimo el estado actual del contrato, el porcentaje de ejecución, los pagos efectuados al contratista, la vigencia y los amparos de la garantía única, la vigencia del contrato, el valor del contrato y las recomendaciones pertinentes en cuanto a viabilidad de la imposición de la multa a que haya lugar; el ordenador del gasto, en desarrollo de la audiencia presenta las circunstancias que motivaron la actuación y desarrollo de la audiencia, enunciado las posibles normas o cláusulas presuntamente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concede el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que represente sus alegatos en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.
- c. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entiende notificada en dicho acto público, la entidad procede a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida solo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entiende notificada en la misma audiencia.
- d. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. La EDAT, podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.
- e. La cláusula penal y las multas así impuestas, se harán efectivas

---

**SOLUCIONES QUE TRANSFORMAN**

Carrera 3a. No.11-26 Piso 8 - Edificio Banco de la República

Teléfonos: (0\_8) 261 66 43 Móvil: 320 341 18 64

E-mail: [gerencia@edat.gov.co](mailto:gerencia@edat.gov.co) - Web: [www.edat.gov.co](http://www.edat.gov.co)

Ibagué - Tolima



directamente por la entidad, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva.

En todo caso, no se podrá imponer multa alguna sin que se surta el procedimiento señalado, o con posterioridad a que el contratista haya ejecutado la obligación pendiente.

## 8 VIGENCIA

La vigencia del manual de SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado y Aseo del Tolima S.A. ESP Oficial será a partir de su publicación. El mismo será adoptado mediante acuerdo de la Junta Directiva, quien conservará siempre la facultad de modificarlo y derogarlo.

---

### **SOLUCIONES QUE TRANSFORMAN**

Carrera 3a. No.11-26 Piso 8 - Edificio Banco de la República  
Teléfonos: (0\_8) 261 66 43 Móvil: 320 341 18 64  
E-mail: [gerencia@edat.gov.co](mailto:gerencia@edat.gov.co) - Web: [www.edat.gov.co](http://www.edat.gov.co)  
Ibagué - Tolima