
 <p>AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. NIT. 900.045.408-1</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GES-MN-001
		Página: 1 de 21
	MANUAL DE INTERVENTORÍA	Versión: 1
		Vigente a partir de: 14-01-2015

MANUAL DE INTERVENTORÍA

AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P.


CONTROL DE CAMBIOS		
VERSION	FECHA DE APROBACION	DESCRIPCION DEL CAMBIO

	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Cargo	Profesional III	Profesionales III	Gerente
Nombre	Liliana Acevedo V.		Sergio Amaris
Firma			
Fecha	Noviembre de 2014	Diciembre de 2014	14-01-2015

 <p>AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. NIT. 900.045.408-1</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GES-MN-001
		Página: 2 de 21
		Versión: 1
	MANUAL DE INTERVENTORÍA	Vigente a partir de: 14-01-2015

CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCION	
1. OBJETO	4
2. ALCANCE	4
3. RESPONSABLE	4
4. TERMINOS Y DEFINICIONES	4
5. CONDICIONES GENERALES	6
5.1 LA INTERVENTORIA	6
5.2 ALCANCE DE LA INTERVENTORIA	7
5.3 PRINCIPIOS QUE RIGEN LA INTERVENTORIA	7
5.4 FINALIDAD DE LA INTERVENTORIA	8
5.5 FACULTADES DE LA INTERVENTORIA	9
5.6 PROHIBICIONES DE LA INTERVENTORIA	9
6. OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR	10
6.1 OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS	10
6.2 OBLIGACIONES TECNICAS	12
6.3 OBLIGACIONES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL FINANCIERO	13
7. FUNCIONES DEL SUPERVISOR	14
7.1 FUNCIONES ADMINISTRATIVAS	14
7.2 FUNCIONES TECNICAS	16
7.3 FUNCIONES FINANCIERAS	16
8. COMPOSICION DOCUMENTAL	17
9. INFORMES DE INTERVENTORIA	17
9.1 INFORME SEMANAL DE INTERVENTORIA	17
9.2 INFORME MENSUAL DE INTERVENTORIA	17
9.3 INFORME FINAL	19
10. LIQUIDACION DE CONTRATOS	20
11. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	21


 <p>AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. NIT. 900.045.408-1</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GES-MN-001
		Página: 3 de 21
	MANUAL DE INTERVENTORÍA	Versión: 1
Vigente a partir de: 14-01-2015		

INTRODUCCION

El Manual de Interventoría es una herramienta para establecer controles y actividades que debe desempeñar el Interventor o Supervisor de Obra, quien representa a la Empresa ante el Contratista y que está encargado del control técnico, administrativo, financiero, ambiental y social, por medio de la vigilancia y seguimiento al cumplimiento del contrato durante la ejecución de un proyecto.

El manual contiene las obligaciones del Interventor o Supervisor de Obra, durante las diferentes etapas del proyecto. También contiene todas las actividades de tipo administrativo, informes, actas y documentos referentes al proyecto y que deben ser elaborados y administrados por el Interventor o Supervisor de Obra a medida que se desarrolla el proyecto.

Aunque este manual es específico para la Interventoría de Obras, su aplicación es extensiva, en los aspectos que sea pertinente y que se considere a los contratos de consultoría, compra – venta de bienes muebles o inmuebles, prestación de servicios, suministros y otros.

 <p>AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. NIT. 900.045.408-1</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GES-MN-001
		Página: 4 de 21
	MANUAL DE INTERVENTORÍA	Versión: 1
		Vigente a partir de: 14-01-2015

1. OBJETO

Este manual tiene como objeto establecer los lineamientos, reglas y responsabilidades que deberá cumplir la interventoría en su función de verificación a la ejecución de las obligaciones contractuales de los contratistas de la empresa AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P., de tal manera que se cumpla con los compromisos contractuales pactados.

2. ALCANCE

Este documento es un instrumento de fácil y ágil consulta, que le debe permitir al interventor y/o supervisor realizar su función de manera clara y ordenada, así mismo le proporciona las herramientas de solución de eventos confusos, dudas o vacíos que se puedan presentar en la ejecución del contrato.

Este procedimiento aplica para el ejercicio de la labor de interventoría y/o supervisión a los contratos firmados por AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. Inicia con la celebración del contrato de interventoría y concluye con entrega del informe final y su liquidación.

Es necesario hacer claridad que en el evento de no existir una interventoría externa contratada, los campos de los formatos del Manual de Interventoría, que señalan al interventor se colocarán como N/A (No aplica), y el espacio destinado para la firma del interventor, se suprimirá.

El formato de Registro Diario de Obra GES-FR-006 aplica únicamente en los casos que exista interventoría externa. Se entenderá que el compendio de estos documentos asimila la bitácora de obra. Este libro debe contener mínimo tantas hojas como días de ejecución de obra y debe dar apertura el día que sea celebrada el acta de inicio.

El representante legal de interventoría o contratista podrá autorizar mediante un poder amplio y suficiente la firma de actas o documentos que conforman el contrato exceptuando actas de modificación, suspensión, reinicio y liquidación.


El formato GES-FR-015 Acta de Recibo, se adaptará de acuerdo al tipo de contrato, como ejemplo en el caso de los contratos de interventoría se anexará la columna de factor multiplicador.

3. RESPONSABLE

Dirección de Planeación Empresarial

4. TERMINOS Y DEFINICIONES

ACTA. Documento protocolario donde quedan registrados todos los compromisos, acuerdos o discrepancias entre las partes o sus representantes, relacionadas con la ejecución del contrato.

 <p>AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. NIT. 900.045.408-1</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GES-MN-001
		Página: 5 de 21
	MANUAL DE INTERVENTORÍA	Versión: 1
Vigente a partir de: 14-01-2015		

ACTA DE ENTREGA Y RECIBO FINAL. En ésta declaran conjuntamente Interventor y Contratista que el contrato se ha cumplido de conformidad con lo pactado y se registran las cantidades de bienes o servicios recibidos lo mismo que los desembolsos hechos por el contratante.

ACTA DE INICIO. Documento que determina el primer día del contrato. Marca el inicio del desarrollo físico del contrato y por tanto, el punto de partida para el control del plazo y seguimiento por parte del Interventor.

ACTA DE LIQUIDACION. En ésta el ordenador del gasto, el Interventor, Supervisor y el Contratista declaran conjuntamente que se dio cumplimiento a todos los bienes y servicios pactados originalmente, dentro del tiempo previsto y además declaran encontrarse a paz y salvo.

ACTA DE REINICIO: Una vez superados los inconvenientes que hayan motivado la suspensión del contrato, se elabora nueva acta que da continuidad al mismo.

ACTA DE SUSPENSIÓN. Bajo ciertas circunstancias, normalmente por fuerza mayor o caso fortuito, la ejecución de un contrato debe suspenderse por un determinado tiempo, situación ésta que debe registrarse en acta y someterse a aprobación del ordenador del gasto y del respectivo comité de contratación, con el debido tiempo de anticipación con la finalidad de motivar el auto de suspensión de términos.

ANTICIPO. Son recursos públicos entregados al contratista, para facilitar la financiación del objeto del contrato y es obligación destinarlos solo en la ejecución del contrato. Este anticipo debe descontarse (amortizarse) en las cuentas pagadas al contratista mediante las actas parciales en la misma proporción en que se pactó y en el acta final se debe descontar el saldo por amortizar del anticipo.


CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP). Es el documento expedido por la Unidad Financiera de AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P., mediante el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible, libre de toda afectación y suficiente para respaldar los compromisos que se adquieren con la celebración del contrato.

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL (RP). Se entiende por registro presupuestal del compromiso la imputación presupuestal mediante la cual se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta solo se utilizará para ese fin. Esta operación indica el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar. El acto del registro perfecciona el compromiso.

CONTRATO. Documento escrito que ha sido pactado, firmado por las partes y que contiene todos los acuerdos logrados sobre los aspectos diversos que hacen relación al cumplimiento de las obligaciones contraídas por las partes y al logro de los fines de la empresa AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P.

GARANTÍA CONTRACTUAL: Instrumento jurídico que asegura el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas, la ejecución del objeto contractual y la protección patrimonial del interés público. Consiste en una póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar.

INTERVENTOR. Es la persona natural o jurídica que representa a AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. ante el contratista para controlar, exigir, colaborar, prevenir y verificar la ejecución y el

 <p>AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. NIT. 900.045.408-1</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GES-MN-001
		Página: 6 de 21
	MANUAL DE INTERVENTORÍA	Versión: 1
Vigente a partir de: 14-01-2015		

cumplimiento de los trabajos, servicios, obras y actividades contratadas, teniendo como referencia los principios establecidos en las leyes, decretos y normas que apliquen, así como las reglas de participación y demás documentos que originaron la relación contractual entre AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. y el contratista.

OTROSI. Documento jurídico que contiene aclaraciones de los acuerdos contractuales y que surgen dentro de la ejecución. Normalmente hacen referencia a las aclaraciones de los acuerdos o del texto contenido en las cláusulas contractuales.

SUPERVISOR. Es un funcionario o contratista de prestación de servicios, designado por AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P., quien ejercerá una serie de funciones para efectuar el seguimiento administrativo del proyecto con el fin de informar los avances o las dificultades que se puedan presentar en la ejecución del contrato. Este profesional será el canal de comunicación entre el interventor y la empresa AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P.

5. CONDICIONES GENERALES

5.1. LA INTERVENTORÍA

La interventoría y supervisión de contratos se originan en la existencia de un compromiso contractual para la verificación a la ejecución de cualquier tipo de contrato o proyecto.


La interventoría es la encargada de la coordinación y control de los diferentes aspectos que intervienen en el desarrollo de un contrato a partir de la firma y perfeccionamiento del mismo, bajo la observancia de las disposiciones legales que para este evento establece las reglas y principios del régimen de contratación de la empresa de AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P.

Corresponde al Interventor, supervisar, controlar y coordinar la ejecución de los contratos que le sean asignados, a fin de garantizar a la empresa AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P., el cumplimiento de las condiciones y obligaciones pactadas en los mismos, así como el control técnico, administrativo y financiero de acuerdo con la naturaleza del contrato buscando satisfacer el fin perseguido.

Los interventores responderán civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de Interventoría, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivadas de la celebración y ejecución de los contratos, respecto de los cuales, haya ejercido funciones de Interventoría.

La Interventoría implica una posición imparcial, por lo tanto, en la interpretación del contrato y en la toma de decisiones la Interventoría debe cumplir con los objetivos de su función detallados a continuación:

- **CONTROLAR:** Este objetivo se logra por medio de una labor de inspección, asesoría, supervisión, comprobación y evaluación, con el fin de establecer si la ejecución se ajusta a lo pactado. El control se orienta básicamente a verificar que el Contratista cumpla con el objeto del contrato de acuerdo a las especificaciones técnicas, las actividades administrativas, legales y

 <p>AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. NIT. 900.045.408-1</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GES-MN-001
		Página: 7 de 21
	MANUAL DE INTERVENTORÍA	Versión: 1
Vigente a partir de: 14-01-2015		

presupuestales o financieras establecidas en los contratos celebrados y dentro del plazo de ejecución.

- **EXIGIR:** En la medida que la función de la Interventoría encuentre que en el desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas establecidas en el contrato y en los términos de la oferta del contratista, adquiere la obligación de informar y exigir a las partes el debido cumplimiento de los términos y condiciones contractuales y las garantías constituidas para dicho fin.
- **PREVENIR:** El mayor aporte de este objetivo consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar el incumplimiento de las obligaciones, sino a corregir los conceptos erróneos, impidiendo que se desvíe el objeto del contrato. Para que la Interventoría logre este objetivo se hace necesario que la designación del Interventor o Supervisor y su actuación sea previa a la ejecución del contrato.
- **VERIFICAR:** Cada uno de los objetivos enunciados se cumplen mediante el control de la ejecución del contrato para poder establecer su situación y nivel de cumplimiento; esta realidad se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo contratado, la solución de los problemas y la absolución de dudas; teniendo en cuenta las buenas relaciones en el trabajo. Para ello, la Interventoría no deberá desconocer los límites de sus atribuciones, incursionando en campos donde los contratistas sean autónomos y además se apersonará con diligencia de las solicitudes que deba atender.


5.2. ALCANCE DE LA INTERVENTORIA

La interventoría tiene como alcance realizar acciones de carácter administrativo, técnico, financiero, ambiental y legal, todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento de lo pactado contractualmente y de las leyes, decretos y normas que apliquen al contratista una vez suscribe el contrato con AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P.

5.3. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA INTERVENTORIA

Sin perjuicio de los principios generales del Manual de Contratación de la empresa AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P., la interventoría desarrollará su función teniendo en cuenta los principios de eficiencia, economía, eficacia e imparcialidad, para lo cual debe:


- Colaborar con AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. y el contratista, a lograr los objetivos contractuales pactados, conformando un grupo interdisciplinario que en forma conjunta puedan resolver las dificultades de orden técnico, administrativo, ambiental y jurídico.
- Velar para que los contratos se ejecuten cumpliendo con la programación y el flujo de inversión establecidos, los cuales a su vez deben mantenerse actualizados.
- Velar que los recursos sean ejecutados en forma adecuada y de acuerdo a las asignaciones presupuestales de los contratos.

 <p>AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. NIT. 900.045.408-1</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GES-MN-001
		Página: 8 de 21
	MANUAL DE INTERVENTORÍA	Versión: 1
Vigente a partir de: 14-01-2015		

- Responder por los resultados de su gestión y de las decisiones técnicas, administrativas y financieras tomadas durante la vigencia del contrato.
- Controlar el cumplimiento de las condiciones técnicas, administrativas, financieras y legales del contrato.
- Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, por parte del contratista en la ejecución del contrato y su liquidación.
- Verificar los requerimientos exigidos en cada una de las licencias o permisos dados por las entidades competentes para el desarrollo del contrato.
- Certificar el cumplimiento o no de las obligaciones del contratista acorde con la realidad de la ejecución contractual.

5.4. FINALIDAD DE LA INTERVENTORÍA

- Garantizar la eficiente y oportuna inversión del anticipo establecido en el contrato.
- Asegurar que el contratista se cifa a los plazos, términos, especificaciones técnicas y demás condiciones pactadas en los contratos.
- Controlar las etapas del objeto contractual y certificar la prestación del servicio, la entrega de bienes o la ejecución de obras contratadas, cuando el caso así lo amerite.
- Mantener permanente comunicación con el contratista y AGUAS DE BARRANCABERMEJA SA ESP.
- Propender porque no se generen conflictos entre las partes y tomar medidas para solucionar eventuales controversias generadas en la ejecución del contrato.
- Estudiar y emitir los conceptos técnicos del caso, ante sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista, o cuando AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P., lo requiera.
- Revisar las solicitudes de adición, requeridas por el contratista y emitir un concepto técnico al respecto.
- Informar oportunamente a AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P., sobre los incumplimientos del contratista con el fin que la empresa tome las medidas sancionatorias del caso y realice las reclamaciones a que haya lugar.
- Velar por que la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.
- Velar porque el contratista mantenga actualizadas las vigencias de las garantías contractuales y post contractuales.

 <p>AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. NIT. 900.045.408-1</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GES-MN-001
		Página: 9 de 21
	MANUAL DE INTERVENTORÍA	Versión: 1
Vigente a partir de: 14-01-2015		

- Garantizar que el contratista presente todos los documentos exigidos por AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P., para proceder a la liquidación del contrato.
- Las demás que se requieran para procurar la debida, cumplida y oportuna ejecución del objeto contractual.

5.5. FACULTADES DE LA INTERVENTORÍA.


El interventor está facultado para actuar conforme con lo establecido en la ley, lo pactado en el respectivo contrato, en el Manual de Contratación y en el presente Manual de Interventoría de la empresa AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P., en ese orden de ideas le compete:

- Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y en las Leyes, Decretos y normas que le apliquen.
- Impartir de manera oportuna y clara las instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.
- Exigir la información que se considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato, y en general adoptar las medidas que lleven a la ejecución óptima del contrato.
- Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado.
- Sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto contratado.
- Exigir al contratista la entrega de los documentos requeridos para la ejecución y liquidación del contrato, así como mantener vigentes las garantías contractuales y post contractuales indicadas en el contrato, en valor y vigencia.

5.6. PROHIBICIONES DE LA INTERVENTORÍA.

A los interventores y supervisores se les está prohibido:

- Adoptar unilateralmente decisiones que le corresponden a AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P., tales como la aprobación de adiciones, prórrogas, suspensiones y demás que impliquen modificaciones del contrato.
- Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista.
- Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- Obstaculizar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.


 <p>AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. NIT. 900.045.408-1</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GES-MN-001
		Página: 10 de 21
	MANUAL DE INTERVENTORÍA	Versión: 1
		Vigente a partir de: 14-01-2015

- Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
- Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
- Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.
- Autorizar la ejecución de ítems no previstos, obras adicionales o mayores cantidades de obra sin la autorización de AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P., formalizada mediante la celebración de contratos adicionales que así lo establezca.
- Autorizar la ejecución del contrato por fuera de los plazos contractuales, sin haber realizado la modificación del contrato.


6. OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR.

6.1. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS.

- Solicitar a AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P., la documentación e información necesaria para desarrollar adecuadamente la interventoría.
- Verificar que existan las licencias y/o permisos necesarios para la ejecución del contrato, así mismo revisar los requisitos exigidos por las entidades competentes a través de dichos permisos con el fin de garantizar su implementación antes del inicio de la ejecución del contrato.
- Verificar que los predios en donde se realizarán las obras sean de propiedad o estén a cargo del Municipio y que la titulación y planos correspondientes se encuentren debidamente aprobados y legalizados conforme a las normas y reglamentaciones vigentes, de lo contrario informará a la empresa AGUAS DE BARRANCABERMEJA SA ESP la necesidad de legalizar los predios que a través del diseño sean requeridos para la ejecución del proyecto, quien se encargará del trámite pertinente para su adquisición.
- Exigir al contratista la entrega de los análisis de precios unitarios de las actividades estipuladas en los pliegos de condiciones y/o en los términos de referencia.
- Cumplir y hacer cumplir los requisitos exigidos en cuanto a los perfiles del personal y el tiempo de dedicación al contrato, así como el equipo exigido para la ejecución de los trabajos. Si se requiere debe exigir el cambio de personal o equipo previa solicitud por escrito.
- Recopilar la documentación necesaria para diligenciar en conjunto con el contratista el formato LISTA DE CHEQUEO PARA EL INICIO DE CONTRATO.
- Exigir al contratista la presentación del formato RELACIÓN PERSONAL PARA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, con sus respectivos soportes, antes del inicio del contrato.

 <p>AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. NIT. 900.045.408-1</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GES-MN-001
		Página: 11 de 21
	MANUAL DE INTERVENTORÍA	Versión: 1
Vigente a partir de: 14-01-2015		


- Elaborar, revisar y suscribir las actas de inicio, recibo parcial, seguimiento, terminación, entrega y recibo final, liquidación y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato, ciñéndose a los formatos establecidos en el presente manual.
- Verificar el cumplimiento de los cronogramas y planes detallados de trabajo del contrato.
- Programar y coordinar con el contratista y AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato. En las reuniones se presentará el estado de avance del contrato, se tratarán y analizarán temas e inconvenientes presentados en el desarrollo del contrato, acordando darle soluciones prácticas y oportunas.
- Mantener actualizada la documentación del contrato y entregar al supervisor con el informe semanal la documentación generada durante ese periodo, conservando copia legible de todo el expediente contractual.
- Cumplir y hacer cumplir que todo el personal este afiliado al sistema general de seguridad social (salud, pensión y riesgo laboral) y el pago de las obligaciones parafiscales, diligenciando y presentando al supervisor el formato NOMINA PARA EL PAGO DE PERSONAL VINCULADO AL CONTRATO.
- Hacer la entrega de informes semanales, mensuales y finales en los tiempos establecidos por AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P., los cuales deben contener el estado de ejecución avance y terminación del contrato.
- Realizar las actividades administrativas que se requieran para la correcta ejecución del contrato.
- Hacer control a las garantías exigidas, con el fin de que permanezcan vigentes y realizar al contratista los requerimientos del caso, cuando sea necesario ampliar las mismas en valor o en plazo. En caso de que el contratista incumpla, deberá informar a AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P., con el fin de que se tomen las medidas a que haya lugar.
- Cumplir y hacer cumplir al contratista las obligaciones laborales que se generen durante el desarrollo del contrato.
- Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista y emitir un concepto a AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. para darle solución. Si es necesario suspender el contrato de ejecución, o si requiere posteriormente, ampliar el plazo pactado para la suspensión, deberá emitir un concepto técnico previo.
- Revisar las solicitudes hechas por el contratista, de adición en valor y/o prorrogas, modificaciones, suspensiones, etc., del plazo de ejecución del contrato y emitir un concepto técnico al respecto a AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. Deberá también elaborar dicho documento, para su aprobación, el cual debe estar justificado, indicando el monto por adicionar y/o el tiempo por prorrogar el contrato.
- Verificar y adelantar las acciones pertinentes para que las adiciones y prorrogas se realicen oportunamente antes del vencimiento del contrato.

 <p>AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. NIT. 900.045.408-1</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GES-MN-001
		Página: 12 de 21
	MANUAL DE INTERVENTORÍA	Versión: 1
Vigente a partir de: 14-01-2015		


- Atender las solicitudes hechas por particulares, comunidades, veedores o entidades y garantizar su respuesta oportunamente, dentro de los términos de ley.
- Requerir por escrito al contratista por todos los hechos que constituyan incumplimiento del contrato, teniendo en cuenta los procedimientos estipulados en el MANUAL DE MULTAS Y SANCIONES de la empresa AGUAS DE BARRANCABERMEJA SA ESP.
- En caso de cualquier incumplimiento por parte del contratista, deberá enviar a AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. copia de los requerimientos hechos e informe técnico y financiero que evidencie el incumplimiento (en caso de posible aplicación de multas, anexar el cálculo estimativo a aplicar) e igualmente allegar copia a la Compañía Aseguradora que expidió las garantías para los contratos.
- Verificar que el contratista obtenga todos los paz y salvos a los que haya lugar según la naturaleza del contrato.
- Elaborar a tiempo el acta de liquidación del contrato y remitir a AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P., para su revisión y aprobación final junto con la totalidad de los soportes. Una vez aprobada el acta de liquidación y encontrándose en el término de los 5 meses establecidos para ello, se deberá suscribir dicho documento, por parte del representante legal de la interventoría.
- Las demás actuaciones que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza corresponda a la función de interventoría.

6.2. OBLIGACIONES TÉCNICAS.

- Elaborar planos definitivos de las obras las cuales deben incluir todas las modificaciones realizadas durante la ejecución del proyecto.
- Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el objeto del contrato, igualmente verificar la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de inicio y la ejecución del objeto pactado.
- Verificar las cantidades de obra establecidas en el contrato, a partir de la información suministrada y presentar un informe a AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. sobre los aspectos que incidan en el normal desarrollo y que puedan implicar modificaciones al contrato.
- Verificar que el Contratista haya obtenido los permisos, licencias o autorizaciones que se requieren para el oportuno cumplimiento del contrato.
- Hacer que el contratista cumpla con las normas y especificaciones técnicas establecidas por AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. para la ejecución del contrato. En caso que se requiera modificación a las especificaciones, deberá informar para su evaluación y aprobación.

 <p>AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. NIT. 900.045.408-1</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GES-MN-001
		Página: 13 de 21
	MANUAL DE INTERVENTORÍA	Versión: 1
Vigente a partir de: 14-01-2015		

- Llevar un control e inspeccionar la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos, Deberá exigir al contratista realizar los ensayos de laboratorio o pruebas necesarias para el control de calidad, verificando el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas establecidas para el contrato.
- Velar para que el contratista cumpla con el cronograma y flujo de inversión presentado, efectuando controles periódicos de las actividades programadas y recomendar los ajustes a que haya lugar. En caso de incumplimiento, por parte del contratista, deberá enviar a AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. copia de los requerimientos hechos e informe técnico y financiero que evidencie el incumplimiento (en caso de posible aplicación de multas, anexas el cálculo estimativo a aplicar) y sugerir si es el caso, la aplicación de las sanciones establecidas en el MANUAL DE MULTAS Y SANCIONES de la empresa AGUAS DE BARRANCABERMEJA SA ESP.
- Estudiar y decidir los requerimientos técnicos que no impliquen modificación del contrato. En caso de requerir modificaciones deberá presentar un informe técnico a AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. para su estudio y aprobación.
- Organizar los comités técnicos o administrativos necesarios para garantizar el debido cumplimiento del contrato.
- Actualizar los planos según el desarrollo del contrato.
- Cuando en la ejecución de la obra se presenten actividades no previstas, recibirá y estudiará los análisis unitarios de los ítems no previstos. Una vez se revisen por el interventor los precios no previstos, este debe remitir a AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. el concepto de aprobación de ítems y precios no previstos, cuadro comparativo y los respectivos análisis de precios unitarios. En caso de que AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P., presente observaciones a los análisis de precios unitarios de ítem no previstos, el interventor deberá efectuar las correcciones del caso.
- En los casos de obras adicionales o mayores cantidades de obra, que impliquen mayores costos, deberá solicitar la autorización a AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. y ordenar su ejecución cuando verifique la existencia del contrato adicional en el cual se legalice el valor adicional al valor inicial al contrato.
- Controlar permanentemente el cumplimiento del contratista de los requerimientos exigidos en las licencias y /o permisos, normas y leyes que le apliquen para la ejecución del contrato.
- Deberá llevar el libro o bitácora con el fin de que se registre las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato.
- Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme a los requerimientos técnicos pertinentes, certificando el cumplimiento técnico del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
- Presentar los informes semanales y mensuales de Interventoría oportunamente.

 <p>AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. NIT. 900.045.408-1</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GES-MN-001
		Página: 14 de 21
	MANUAL DE INTERVENTORÍA	Versión: 1
Vigente a partir de: 14-01-2015		

- Evaluar la obra previamente a su finalización e indicar al contratista las faltantes y deficiencias de la misma, con el fin de que sean subsanadas en el periodo restante para el vencimiento del plazo contractual
- Verificar el replanteo que el constructor realice con base en las referencias entregadas y ordenar la corrección cuando se encuentren diferencias.


6.3. OBLIGACIONES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL FINANCIERO.

- Verificar que el contratista cumpla con los requisitos exigidos por AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P., para la entrega del anticipo o pago anticipado pactado. Velar por la correcta inversión del anticipo; para tal fin deberá exigir según corresponda la programación de los trabajos, el flujo de inversión del contrato y el plan de inversión del anticipo.
- Verificar que el contratista tenga la cuenta bancaria para el manejo del anticipo independiente de otras cuentas corrientes, esta cuenta deberá estar a nombre del proyecto y contendrá el nombre del contratista y el número del contrato. Cuando lo estipule el contrato, la interventoría abrirá con el contratista una cuenta bancaria para el manejo del anticipo, la cual deberá ser manejada en conjunto (contratista - interventor).
- Verificar que se esté llevando a cabo la amortización del anticipo en las actas y en las cuentas presentadas por el contratista.
- Revisar, aprobar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar un registro cronológico de los pagos y ajustes económicos del contrato – Balance Financiero del Contrato.
- Verificar que se mantenga el equilibrio financiero del contrato.
- Hacer el balance económico de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo.
- Realizar las actividades del caso conducentes al buen desarrollo financiero del contrato.
- Verificar que el contratista realice el cierre de la cuenta del anticipo y el reintegro de los rendimientos financieros generados por el anticipo, antes de la liquidación del contrato.

7. FUNCIONES DEL SUPERVISOR


7.1. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.

- Ejercer las funciones de supervisor sobre los contratos de interventoría.
- Efectuar el control general sobre la debida ejecución de los contratos. Para este efecto deberá establecer mecanismos de coordinación con la interventoría y el contratista que le permitan

 <p>AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. NIT. 900.045.408-1</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GES-MN-001
		Página: 15 de 21
	MANUAL DE INTERVENTORÍA	Versión: 1
Vigente a partir de: 14-01-2015		

mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P.


- En el desarrollo de la función anterior, el supervisor impartirá las instrucciones previa consulta con las instancias internas pertinentes y efectuará las recomendaciones necesarias para el desarrollo exitoso del contrato.
- Conocer las obligaciones a cargo del contratista, del interventor y de AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato.
- Conocer los contratos de la interventoría y del contratista. Verificar que cumplan los objetivos pactados.
- Supervisar que el contratista y el interventor tengan total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el desarrollo normal del contrato.
- Vigilar que la interventoría tenga el recurso humano propuesto y verificar que cumplan con los perfiles y la dedicación de los mismos exigido en los pliegos de condiciones o términos de referencia.
- Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del contrato.
- Recibir por parte de la interventoría, las actas debidamente diligenciadas y demás documentos necesarios para la ejecución de los contratos, revisarlos y efectuar los trámites correspondientes al interior de AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P.
- Verificar que el personal de la interventoría, se encuentre afiliado al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensión y riesgo profesional) y del pago de parafiscales.
- Revisar los informes entregados por la interventoría y darle el recibo a satisfacción. Efectuar los trámites al interior de AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P., para el pago de las actas de la interventoría.
- Remitir la documentación del contrato a la Subgerencia Administrativa y Financiera de AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P., para su archivo.
- Revisar los conceptos dados por el interventor, sobre las consultas y reclamaciones realizadas por el contratista e informar a la instancia correspondiente dentro de AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P., para que se emita un concepto definitivo al respecto.
- Consultar con la Unidad Jurídica y/o Subgerencia Administrativa y Financiera de AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. sobre las inquietudes legales que se presenten en relación con el contrato.

 <p>AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. NIT. 900.045.408-1</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GES-MN-001
		Página: 16 de 21
	MANUAL DE INTERVENTORÍA	Versión: 1
Vigente a partir de: 14-01-2015		

- Revisar los documentos de solicitud de adición y/o prórroga, suspensión y reiniciación del contrato remitidos por el interventor, que impliquen una modificación al contrato.
- Elaborar, revisar y suscribir en conjunto con el interventor las actas requeridas para el desarrollo del contrato de interventoría.
- Si se requiere un cambio de interventoría, el supervisor elaborará el informe respectivo para soportar la terminación y liquidación anticipada del contrato.
- En caso de incumplimiento del contratista, verificar que el interventor cumpla con las obligaciones legales establecidas, de igual manera toda la información entregada por el interventor referente al incumplimiento del Contratista deberá remitirla a la Subgerencia Administrativa y Financiera de AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P.
- Proyectar la liquidación del contrato de interventoría.
- Velar que AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. suscriba el acta de inicio, acta de entrega y recibo a satisfacción y el acta de liquidación de los convenios interadministrativos que se celebren con otras entidades.

7.2. FUNCIONES TÉCNICAS.

- Verificar que el proyecto cuente con los permisos necesarios para el inicio del contrato, así como supervisar que el interventor y el contratista hayan implementado los requerimientos exigidos por las entidades competentes a través de las licencias y/o permisos otorgados para el desarrollo del proyecto.
- Supervisar que el interventor exija al contratista el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas vigentes y las establecidas en los pliegos de condiciones y/o términos de referencia.
- Verificar que el interventor revise las referencias topográficas al inicio, durante y al final de contrato.
- Hacer seguimiento a la información del interventor del cumplimiento del cronograma y flujo de inversión del contrato.
- Revisar las solicitudes de adición y/o prórrogas entregadas por el interventor para la revisión y aprobación por parte de AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P.
- En los casos en que se requiera, asistir a las reuniones de seguimiento y visita de campo programadas conjuntamente con el interventor y el contratista; además suscribir la respectiva acta de seguimiento.
- Supervisar que el interventor haya efectuado la revisión y aprobación de los análisis de precios unitarios de las actividades no previstas.

 <p>AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. NIT. 900.045.408-1</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GES-MN-001
		Página: 17 de 21
	MANUAL DE INTERVENTORÍA	Versión: 1
Vigente a partir de: 14-01-2015		

- Garantizar que el interventor elabore el proyecto de liquidación del contrato el cual debe contener la totalidad de los soportes.
- Verificar que el interventor y el contratista cumplan con los requerimientos establecidos por la autoridad ambiental competente, así como las normas de salud ocupacional y seguridad industrial y lo establecido por las entidades competentes a través de los requerimientos indicados en las licencias o permisos expedidos.

7.3. FUNCIONES FINANCIERAS.

- Verificar en los casos que aplique, que el interventor cumpla con los requisitos exigidos por AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. para la entrega del anticipo pactado y constatar su correcta inversión, para este caso deberá exigir al interventor la entrega de la programación de los trabajos, el flujo de inversión del contrato y el plan de inversión del anticipo debidamente aprobados.
- Verificar que el interventor entregue el informe de buen manejo del anticipo remitidos por el contratista.
- Supervisar que en las actas se hayan realizado las amortizaciones del anticipo respectivo.
- Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo del contrato.

8. COMPOSICION DOCUMENTAL.


El interventor deberá entregar oportunamente al supervisor los documentos derivados del seguimiento a la ejecución y liquidación de los contratos, con el fin de que este pueda realizar el control correspondiente.

El supervisor por parte de AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P., debe verificar que la interventoría entregue el original de las actas suscritas y demás documentos del contrato.

Así mismo, el supervisor tendrá la responsabilidad de remitir a la Subgerencia Administrativa y Financiera de AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. los documentos que se relacionan a continuación, una vez el interventor le haga entrega de los mismos, con el fin de que hagan parte de la carpeta del contrato dentro del procedimiento de seguimiento a la ejecución del contrato.

9. INFORMES DE INTERVENTORÍA

La interventoría durante la ejecución del contrato, debe presentar al supervisor designado por AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P., los informes necesarios, que le permita estar enterado del avance y demás aspectos relevantes del contrato. Entre estos informes, se destacan los siguientes:

 <p>AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. NIT. 900.045.408-1</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GES-MN-001
		Página: 18 de 21
	MANUAL DE INTERVENTORÍA	Versión: 1
Vigente a partir de: 14-01-2015		

9.1. INFORME SEMANAL DE INTERVENTORIA

Este debe contener la localización exacta donde se desarrolla el contrato, la descripción de las licencias y/o permisos requeridos para el contrato, información contractual, control a la programación y ejecución del contrato, avance físico del contrato expresado en costos, avance o atraso del contrato en tiempo, acciones implementadas por la interventoría para recuperar el atraso de la obra en el caso que se presente, información de actividades realizadas en la semana, las actividades a realizar en la próxima semana, actividades críticas del contrato, comentarios del estado del contrato, registro fotográfico del avance del contrato, acciones y recomendaciones que hace la interventoría para la supervisión del contrato.

El informe semanal se debe diligenciar a partir de la primera semana de inicio del contrato y debe ser elaborado por la interventoría y entregado al supervisor del contrato el primer día hábil siguiente a la semana a que se hace referencia.

9.2. INFORME MENSUAL DE INTERVENTORIA

El informe mensual está conformado por los documentos solicitados en la Lista de Chequeo Informe Básico Mensual de Interventoría (GES-FR-025) y el Informe Ejecutivo Mensual de Interventoría (GES-FR-026), es informe contiene el estado general del contrato, el control de la programación, las actividades ejecutadas en el periodo, el control financiero y legal del contrato y los comentarios y recomendaciones de la interventoría.


El informe básico está distribuido en tres apartes que son:

1. Anexo Administrativo

- GES-FR-002 Acta de Reunión con la Comunidad
- GES-FR-003 Acta de Vecindad
- GES-FR-004 Lista de Chequeo para el Inicio del Contrato (para el primer informe mensual)
- GES-FR-009 Acta de Seguimiento de Contrato
- GES-FR-011 Control de la Programación del Contrato
- GES-FR-014 Relación de Correspondencia
- GES-FR-016 Estado General de los Contratos
- GES-FR-030 Relación de personal para ejecución del contrato
- GES-FR-031 Nómina para el pago de empleados

2. Anexo Técnico.

- GES-FR-005 Acta de Inicio
- GES-FR-006 Registro Diario de Obra
- GES-FR-008 Análisis de precios unitarios

 <p>AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. NIT. 900.045.408-1</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GES-MN-001
		Página: 19 de 21
		Versión: 1
	MANUAL DE INTERVENTORÍA	Vigente a partir de: 14-01-2015

- GES-FR-010 Control de Inspección y Ensayos
- GES-FR-012 Registro Fotográfico
- GES-FR-013 Relación de Planos
- GES-FR-015 Acta de Recibo
- GES-FR-018 Acta de Aprobación de Cambio de Personal Mínimo Requerido *
- GES-FR-019 Comparación y Fijación de Precios No Previstos *
- GES-FR-020 Acta de Mayores y Menores Cantidades e Ítems no Previstos *
- GES-FR-021 Solicitud de Adición y Prorroga *
- GES-FR-022 Acta de Suspensión *
- GES-FR-023 Acta de Reinicio *
- GES-FR-027 Acta de Entrega y Recibo Final **
- GES-FR-028 Acta de Liquidación de contrato
- GES-FR-029 Análisis de Trabajo Seguro *

* En el caso que sea aplicable al contrato

** Aplica para el Informe Final

Adicional de lo anterior, en el anexo técnico la interventoría debe adjuntar los resultados de ensayos de laboratorio, bitácora, planos de avance en la ejecución y demás documentos que soporten la información presentada en cada uno de los formatos.

3. Anexo Financiero.

GES-FR-001 Plan de inversión del anticipo


GES-FR-007 Informe de Buen Manejo e Inversión del Anticipo

GES-FR-017 Balance Financiero

El supervisor designado por AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P., deberá verificar que el informe mensual entregado por la interventoría contenga todo lo solicitado en el formato GES-FR-26. Es importante mencionar, que de acuerdo al tipo de contrato suscrito con AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P., la interventoría aplicará los formatos que hacen parte del presente manual.

9.3. INFORME FINAL

Una vez terminada la ejecución del contrato, la interventoría debe elaborar un informe que haga memoria descriptiva del proyecto. Este informe deberá contener los siguientes capítulos:

 <p>AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. NIT. 900.045.408-1</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GES-MN-001
		Página: 20 de 21
	MANUAL DE INTERVENTORÍA	Versión: 1
Vigente a partir de: 14-01-2015		

- Capítulo I. Antecedentes y descripción general del contrato.
- Capítulo II. Licencias y/o permisos requeridos para el desarrollo del contrato, así como paz y salvo con las diferentes empresas de servicios públicos o con las entidades requeridas para la aprobación final del contrato.
- Capítulo III. Cantidades de obra ejecutada, discriminando las mayores cantidades de obra ejecutadas y obras adicionales. Relación de metas físicas ejecutadas y no ejecutadas.
- Capítulo IV. Control de Calidad. Se debe anexar los formatos relacionados con el cumplimiento de especificaciones técnicas, control equipos de medición, resultados de ensayos de laboratorio etc.
- Capítulo V. Aspectos logísticos. Personal del contratista, equipo utilizado por el contratista, cumplimiento de seguridad industrial y salud ocupacional.
- Capítulo VI. Cumplimiento de aspectos ambientales y sociales requeridos en el desarrollo del contrato.
- Capítulo VII. Aspectos financieros y legales del contrato – Balance Financiero y facturación del contrato. Modificaciones realizadas al contrato.
- Capítulo VIII. Contrato de interventoría. En este capítulo se deben presentar generalidades, facturación, recursos del interventor, control de calidad.
- Capítulo IX. Anexos.

Presupuesto general del contrato.

Análisis de precios unitarios de los ítems originales, así como de los ítems de precios extras fijados durante la ejecución de contrato.

Licencias y permisos obtenidos.


Paz y salvos con las empresas de servicios públicos y/o empresas requeridas para la aprobación final del contrato.

Planos record del proyecto donde se visualice, tanto lo ejecutado como lo no ejecutado: perfiles, plantas, estructurales, localización, etc.

Actas suscritas (inicio, parciales, suspensión, reiniciación, terminación, entrega y recibo final de obra)

Registro fotográficos y/o filmicos en ejecución y finales, tanto de lo ejecutado, como de lo no ejecutado.

Manual de mantenimiento y conservación o recomendaciones especiales que sean necesarios para la conservación de los bienes entregados.

 <p>AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. NIT. 900.045.408-1</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GES-MN-001
		Página: 21 de 21
	MANUAL DE INTERVENTORÍA	Versión: 1
Vigente a partir de: 14-01-2015		

Libro o bitácora del contrato original.

Todos los demás documentos que se consideren pertinentes por parte de AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P.

10. LIQUIDACION DE CONTRATOS.

Para suscribir la liquidación de los contratos el interventor debe solicitar al contratista la siguiente información:

- a. Copia del acta de entrega y recibo final
- b. Garantía única, con los amparos vigentes, exigidos en el contrato de obra pública, debidamente aprobadas.
- c. Certificado de aprobación de garantías
- d. Certificado de cancelación de cuenta del anticipo.
- e. Soporte de la devolución de los rendimientos financieros generados en la cuenta del anticipo.
- f. Paz y salvo de los pagos parafiscales (SENA, Caja de compensación familiar)
- g. Paz y Salvo FIC <aplica en caso de obra pública>
- h. Copia del Pago de Seguridad Social del personal utilizado.

Una vez reunida esta información se procede a suscribir el acta de liquidación. El supervisor tendrá la responsabilidad de remitir a la Subgerencia Administrativa y Financiera de AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. todos los documentos generados en el contrato, esto con el fin de que los documentos soportes hagan parte de la carpeta del expediente contractual.

Los tiempos estimados para la liquidación corresponden a lo pactado en el contrato o lo que se detalle en el Manual de Contratación de la empresa AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P.

11. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Manual de Contratación de AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P.
- Manual de Interventoría. FONADE.
- Manual de Interventoría. Hospital Rafael Uribe Uribe E.S.E.
- Manual de Supervisión e Interventoría de la Administración Municipal de Barrancabermeja.
- Memorias del Diplomado en Interventoría integral de obras y proyectos de ingeniería. Escuela Colombiana De Ingeniería Julio Garavito.