

DIRECTIVA DE GERENCIA N° 004 DE 2023

“Por medio de la cual se deja sin efectos la Directiva No. 006 de 2019 y se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la EMPRESA DISTRIBUIDORA DEL PACÍFICO S. A. – E. S. P.”.

La Gerencia General de la **EMPRESA DISTRIBUIDORA DEL PACIFICO S. A. - E.S.P.**, en uso de sus facultades estatutarias, en especial las conferidas en el Artículo 52, numeral 20 de los Estatutos Sociales de la empresa y,

CONSIDERANDO:

Que DISPAC S.A. E.S.P es una empresa de servicios públicos domiciliarios, que tiene por objeto principal la prestación del servicio público domiciliario de energía eléctrica y sus actividades complementarias de distribución y comercialización de energía eléctrica así como la prestación de servicios conexos o relacionados con la actividad de servicios públicos, de acuerdo con el marco legal y regulatorio, como lo dispone el artículo 5° de sus Estatutos Sociales.

Que adicionalmente, DISPAC S.A. E.S.P durante los últimos años ha tenido la oportunidad de desarrollar proyectos provenientes de los fondos especiales que el Gobierno Nacional ha dispuesto para financiar proyectos en búsqueda de la universalización del servicio de energía (FAZNI, FAER y PRONE adscritos al Ministerio de Minas y Energía y de recursos propios del INSTITUTO DE PLANIFICACION Y PROMOCION DE SOLUCIONES ENERGETICAS PARA LA ZONAS NO INTERCONECTADAS – IPSE, ENTERRITORIO, el PLAN TODOS SOMOS PAZCIFICO y del Sistema General de Regalías), en aquellas zonas donde las comunidades no cuentan con acceso al servicio de energía, especialmente en aquellas no interconectadas, convirtiéndose la compañía en un instrumento del Estado para ejecutar políticas públicas de expansión energética, incluso en zonas donde no actúa como operador de red.

Que la Ley 142 de 1994 por medio de la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios en su artículo 32 reza: *“RÉGIMEN DE DERECHO PRIVADO PARA LOS ACTOS DE LAS EMPRESAS salvo en cuanto la Constitución Política o esta ley dispongan expresamente lo contrario, la constitución, y los actos de todas las empresas de servicios públicos, así como los requeridos para la administración y el ejercicio de los derechos de todas las personas que sean socias de ellas, en lo no dispuesto en esta ley, se regirán exclusivamente por las reglas del derecho privado (...).”*

Que la Ley 143 de 1994 “Por la cual se establece el régimen para la generación, interconexión, transmisión, distribución y comercialización de electricidad en el territorio nacional, se conceden unas autorizaciones y se dictan otras disposiciones en materia energética” en el párrafo único de su artículo 8 señala que *“El régimen de contratación aplicable a estas empresas será el del derecho privado. La Comisión de Regulación de Energía y Gas podrá hacer obligatoria la inclusión de cláusulas excepcionales al derecho común en algunos de los contratos que celebren tales entidades. Cuando su inclusión sea forzosa, todo lo relativo a estas cláusulas se sujetará al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”.*

DIRECTIVA DE GERENCIA N° 004 DE 2023

“Por medio de la cual se deja sin efectos la Directiva No. 006 de 2019 y se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la EMPRESA DISTRIBUIDORA DEL PACÍFICO S. A. – E. S. P.”.

Que la Ley 689 de 2001 “Por cual se modifica parcialmente la Ley 142 de 1994” establece en su artículo 3° que *“Los contratos que celebren las entidades estatales que prestan los servicios públicos a los que se refiere esta ley no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, salvo en lo que la presente ley disponga otra cosa (...)”.*

Que el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos” establece que: *“Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal (...)”.*

Que el numeral 02 del artículo 47 de los estatutos sociales de DISPAC S.A. E.S.P señala que corresponde a la Junta Directiva aprobar el reglamento de contratación de la sociedad (en adelante “Estatuto de Contratación”. En virtud de lo anterior, se adoptó el estatuto de contratación de DISPAC S.A E.S.P mediante Acuerdo No. 003 de 2022, en el cual se establece los principios, normas, políticas y lineamientos que gobiernan, organizan, orientan y unifican las diferentes etapas de los procesos de contratación de la Empresa Distribuidora del Pacífico S.A. E.S.P - DISPAC S.A. E.S.P.

Que el numeral 15 del artículo 5 del Estatuto de Contratación de DISPAC S.A. E.S.P. dispone que, los empleados o contratistas que intervengan en la planeación, trámite, celebración, ejecución, terminación y liquidación de un contrato, están obligados a proteger los derechos e intereses de DISPAC S.A E.SP, así como a cumplir los términos contractuales y la normatividad aplicable. Así mismo dispone que, dichos empleados o contratistas deberán aplicar en debida forma el Estatuto de Contratación, y velar por la correcta ejecución de las etapas en las cuales intervengan para la celebración del contrato. En tal sentido, responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas, so pena de sanción e indemnización por los daños causados.

Que la ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública” reza en su artículo 83 que las entidades públicas, independientemente de su régimen de contratación están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda, con el fin de proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual.

DIRECTIVA DE GERENCIA N° 004 DE 2023

“Por medio de la cual se deja sin efectos la Directiva No. 006 de 2019 y se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la EMPRESA DISTRIBUIDORA DEL PACÍFICO S. A. – E. S. P.”.

Que en virtud de lo anterior, es necesario que todos los contratos y convenios suscritos por DISPAC S.A. E.S.P., cuenten con un seguimiento, vigilancia y control del cumplimiento de los mismos, por lo cual es necesario proporcionar a los responsables de la supervisión y/o interventores seleccionados, establecer parámetros que orienten una adecuada vigilancia y control de la ejecución contractual, y definir obligaciones y responsabilidades que faciliten y garanticen mejores resultados en la gestión encomendada.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. OBJETO. La presente Directiva tiene como objeto adoptar el Manual de Supervisión e Interventoría de la **EMPRESA DISTRIBUIDORA DEL PACÍFICO S.A. – E.S.P – DISPAC S.A. E.S.P**, por medio del cual se establecen los procedimientos y responsabilidades en el ejercicio del debido control y vigilancia de los contratos y convenios para verificar la correcta ejecución técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica predial, social y ambiental de los mismos.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Serán responsables de la aplicación y cumplimiento del presente Manual aquellos empleados, trabajadores y contratistas que hayan sido designados o seleccionados como supervisores o interventores, y aquellos cuyas actividades comprendan el apoyo a aquellos que ejercen supervisión, tanto de la Gerencia General como del administrador del establecimiento de comercio.

La función de supervisión e interventoría será ejercida bajo los principios de buena fe, moralidad, imparcialidad, responsabilidad y transparencia.

La presente Directiva formará parte integral de todos los acuerdos de voluntades celebrados por DISPAC S.A E.S.P en calidad de contratante sean ellos ordenados por la Gerencia General o el Gestor.

ARTÍCULO 3. MARCO APLICABLE. De conformidad con los principios establecidos en el Estatuto interno de Contratación de DISPAC S.A. E.S.P., las acciones de los empleados, trabajadores o contratistas que intervengan en la planeación, trámite, celebración, ejecución, terminación y liquidación de un contrato o convenio, deben orientarse a la protección de los derechos e intereses de DISPAC S.A. E.S.P, así como a cumplir los términos contractuales y la normatividad aplicable. Así mismo, deberán aplicar en debida forma el Estatuto interno de Contratación y los procedimientos derivados del mismo registrados en el sistema de gestión de calidad, conforme al régimen jurídico aplicable allí establecido.

DIRECTIVA DE GERENCIA N° 004 DE 2023

“Por medio de la cual se deja sin efectos la Directiva No. 006 de 2019 y se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la EMPRESA DISTRIBUIDORA DEL PACÍFICO S. A. – E. S. P.”.

En caso de discrepancia o discordancia entre el Estatuto de Contratación y el presente Manual, prevalecerá lo dispuesto en el Estatuto de Contratación, y se realizará la modificación al presente documento de acuerdo a los parámetros establecidos por el documento rector.

ARTÍCULO 4. DEFINICIONES. Para efectos de interpretación del presente documento, los términos en él relacionados, tendrán el significado que se les asigna en el Estatuto Interno de Contratación de la empresa y en las Directrices o Directivas de Gerencia que lo reglamenten. Los términos que a continuación se relacionan tendrán el significado asignado en el estatuto, así:

Acta de inicio: Es el documento formal suscrito física, digital o electrónicamente por el supervisor y/o interventor y el contratista o el representante legal, tratándose de personas jurídicas, en el cual se deja constancia de la fecha de iniciación de las actividades contractuales.

Acta de liquidación bilateral: Es el documento que suscribe física, digital o electrónicamente el responsable de la contratación, el contratista y supervisor y/o interventor, dentro del término fijado en los términos de referencia o en el contrato, o en su defecto dentro de los cuatro meses siguientes a la fecha de su finalización y, en todo caso, con posterioridad a la suscripción del acta de recibo final, en el cual las partes se declararán a paz y salvo por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, o en el que se consignarán las obligaciones pendientes de ejecución o sumas debidas por las partes, según sea el caso. La liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Acta de liquidación unilateral: Es el documento que suscribe física, digital o electrónicamente el responsable de la contratación, y supervisor y/o interventor, dentro del término fijado en los términos de referencia o en el contrato, o en su defecto dentro de los dos meses siguientes a la fecha de vencimiento del término para suscribir la liquidación bilateral.

Acta de recibo final: Es el documento suscrito física, digital o electrónicamente por el supervisor y/o interventor y el contratista o el representante legal, tratándose de personas jurídicas, que permite verificar la entrega del bien o la ejecución total de la obra o servicio, según lo establecido en el contrato.

Acta de suspensión: Es el documento suscrito física, digital o electrónicamente por el responsable de la contratación, el supervisor y/o interventor y el contratista o su representante legal, mediante el cual DISPAC S.A E.S.P y el contratista formalizan el acuerdo para suspender los plazos de vigencia y ejecución del contrato por circunstancias sobrevinientes que imponen el cese de su desarrollo y por lo tanto, ninguna de las partes puede ejecutar las obligaciones hasta tanto cesen los hechos que dieron origen a la suspensión del contrato y así determinar su posible corrección o la terminación definitiva del mismo.

Acta de reinicio: Es el documento suscrito física, digital o electrónicamente por el supervisor y/o interventor y el contratista o su representante legal, mediante el cual DISPAC S.A E.S.P y el contratista formalizan dar por terminado la suspensión del plazo de ejecución del contrato, reiniciando el mismo.

DIRECTIVA DE GERENCIA N° 004 DE 2023

“Por medio de la cual se deja sin efectos la Directiva No. 006 de 2019 y se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la EMPRESA DISTRIBUIDORA DEL PACÍFICO S. A. – E. S. P.”.

Administrador: Es el encargado de la administración del establecimiento de comercio de la Empresa, en calidad de factor, en nombre y por cuenta de esta última.

Cláusula penal pecuniaria: Estipulación contractual que tiene como función precaver y sancionar el incumplimiento total o parcial de las obligaciones en cabeza del contratista, consistente en la estimación anticipada de perjuicios.

Contratista: Es la persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal que ha celebrado un contrato o convenio con DISPAC S.A E.S.P.

Incumplimiento contractual: Desatención total o parcial por una de las partes del contrato o convención de las obligaciones allí contraídas, de cuya situación deviene un daño o lesión al patrimonio de la parte cumplida. Salvo caso fortuito o fuerza mayor.

Multa: Sanción económica pactada en el contrato, aplicable al contratista por el retardo o incumplimiento parcial de sus obligaciones, que tiene por objeto conminar a éste al cumplimiento de las mismas. Su imposición sólo procede hasta la suscripción del acta de liquidación.

Interventoría. Se entiende por interventoría el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico, predial, social y ambiental, que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Empresa, cuando se requiera del conocimiento especializado en la materia objeto del mismo, cuya acción también puede cubrir aspectos administrativos, financieros, contables y/o jurídicos, prediales, sociales, ambientales y de todo orden cuando así lo determine la sociedad.

Supervisión. Se entiende por supervisión el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico, predial, social y ambiental que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por personal de la misma empresa. Para la supervisión, la empresa podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

ARTÍCULO 5. ASPECTOS GENERALES DE LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA. En general todos los contratos o convenios que suscriba DISPAC S.A. E.S.P en calidad de contratante o contratista, deben contar con supervisión que podrá ser ejercida por personal vinculado mediante una relación laboral vigente o prestación de servicios profesionales.

La interventoría será obligatoria para aquellos contratos cuya cuantía sea superior a tres mil trescientos (3.300) SMLMV y será ejercida por un externo. Sin embargo, en aquellos casos en los que se exija o requiera tener interventoría, cuya cuantía incluso sea inferior a tres mil trescientos (3.300) SMLMV, se designará por parte del responsable de la Contratación, un supervisor para la ejecución del contrato de interventoría.

DIRECTIVA DE GERENCIA N° 004 DE 2023

“Por medio de la cual se deja sin efectos la Directiva No. 006 de 2019 y se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la EMPRESA DISTRIBUIDORA DEL PACÍFICO S. A. – E. S. P.”.

ARTÍCULO 6. DESIGNACIÓN. La designación de supervisión se realizará mediante memorando por parte del Responsable de la Contratación, una vez suscrito los contratos y/o convenios, y en todo caso, previo a la suscripción del acta de inicio del contrato a supervisar.

La designación de apoyo a la supervisión también se realizará mediante memorando por parte del Responsable de la Contratación, en cualquier momento que se requiera. No obstante, en aquellos casos que la empresa contrate mediante contrato de prestación de servicios personal para ejercer la supervisión o apoyo a la misma, bastará con la suscripción del contrato y su acta de inicio.

Una vez, designado el supervisor o seleccionado el interventor, este debe cumplir con las obligaciones propias de su función o actividad, las cuales se encuentran previstas en este Manual, y/o las señaladas en el contrato de interventoría, o contrato o convenio objeto de control y vigilancia.

La designación del supervisor y personal de apoyo se entiende aceptada desde el mismo momento de su notificación vía correo electrónico y sus funciones son indelegables. En el evento de existir inhabilidad, prohibición, incompatibilidad o conflicto de intereses para ejercer dicha labor, la persona designada lo deberá manifestar de manera inmediata al responsable de la contratación, caso en el cual se surtirá el trámite establecido en el código de ética o los documentos que lo reglamenten, según corresponda. En eventos sobrevinientes, deberá igualmente informarlo de manera inmediata al responsable de la contratación.

El responsable de la contratación podrá designar más de un supervisor para ejercer de manera eficaz el control específico de los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables, jurídicos, prediales, sociales y ambientales.

Cuando el supervisor del contrato o convenio se encuentre ausente o imposibilitado por cualquier causa para ejecutar sus funciones, en cualquier tiempo de la ejecución de los contratos, deberá notificar al Responsable de la Contratación, quien reasignará temporal o definitivamente la supervisión a través de memorando. En caso de reasignación, el supervisor saliente deberá entregar un informe al supervisor entrante, frente a la ejecución del contrato o convenio.

El documento por medio del cual se realice la designación debe reposar en la carpeta física o electrónica del contrato respectivo.

ARTÍCULO 7. PERSONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN. El personal de apoyo tiene como función facilitar y colaborar en la supervisión de los contratos o convenios, mediante la ejecución de las actividades asignadas por quien ejerza la función de supervisión, por tanto, no sustituye la labor y las responsabilidades a cargo del supervisor.

DIRECTIVA DE GERENCIA N° 004 DE 2023

“Por medio de la cual se deja sin efectos la Directiva No. 006 de 2019 y se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la EMPRESA DISTRIBUIDORA DEL PACÍFICO S. A. – E. S. P.”.

ARTÍCULO 8. DEBERES DEL INTERVENTOR. Los interventores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la empresa de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Sin perjuicio de los deberes señalados en el Estatuto Interno de Contratación, los interventores deberán, según corresponda:

1. Velar por la eficiente, eficaz y oportuna ejecución contractual y el correcto uso de los recursos asignados al contrato y/o convenio.
2. Verificar la constitución de garantías contractuales, exigir que aquellas se ajusten a los requerimientos del contrato y aprobarlas. Así mismo, verificar que se mantengan vigentes, incluyendo la ampliación de las vigencias y coberturas en aquellos eventos en que se presenten modificaciones (suspensiones, adiciones, prórrogas, entre otras) del plazo del contrato.
3. Verificar previo a la suscripción del Acta de Inicio, que se hayan perfeccionado los requisitos de ejecución contractual. Así mismo, deberá verificar el perfeccionamiento de requisitos contractuales en caso de prórroga o adición al contrato o convenio.
4. Suscribir las correspondientes actas de inicio, suspensión, reanudación, terminación y liquidación de los Contratos y Convenios suscritos por la Empresa, en los que la misma actúe como contratante. En los casos en que la empresa tenga el carácter de contratista, se sujetará a las reglas previstas por la entidad contratante.
5. Velar porque el contratista cumpla con los plazos, términos, exigencias y demás condiciones establecidas en los contratos, de acuerdo a los cronogramas definidos.
6. Mantener permanente comunicación con el contratista y establecer reuniones periódicas de seguimiento al desarrollo de los compromisos contractuales, cuando sea el caso.
7. Propender porque no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias, las cuales deberán ser sometidas a aprobación por parte del Responsable de la Contratación, según corresponda.
8. Velar porque la ejecución del contrato no se interrumpa ni se altere injustificadamente.
9. Impartir instrucciones escritas al contratista dando claridad al cumplimiento de sus obligaciones cuando sea necesario.
10. Exigir la información establecida contractualmente y la que considere necesaria como complemento documental requerido.

DIRECTIVA DE GERENCIA N° 004 DE 2023

“Por medio de la cual se deja sin efectos la Directiva No. 006 de 2019 y se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la EMPRESA DISTRIBUIDORA DEL PACÍFICO S. A. – E. S. P.”.

11. Recomendar lo que estime conveniente y ponerlo a consideración de los actores que intervienen en el desarrollo del contrato buscando la más adecuada ejecución del mismo y en general, adoptar las medidas que propendan por su óptimo desarrollo.
12. Informar oportunamente al Responsable de la Contratación las circunstancias, eventos y situaciones que afecten la normal ejecución del contrato y solicitar la adopción de las acciones a que hubiera lugar, acompañando y coadyuvando activamente a DISPAC S.A. E.S.P durante la solución de todas las dificultades o vicisitudes que se presenten y deban ser solucionadas.
13. Exigir a los contratistas el empleo del personal para el buen desarrollo del contrato de acuerdo con los términos establecidos, respecto de los requisitos exigidos sobre los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de los mismos, así como el equipo exigido para la ejecución de los contratos; así como solicitar su cambio cuando sea negligente, incompetente, insubordinado o incurra en faltas o violaciones a los postulados éticos o de derechos humanos según las disposiciones internas de DISPAC, o cuando altere el normal desarrollo de la ejecución contractual y perjudique los intereses de la Empresa. Está solicitud deberá estar debidamente motivada y remitida al contratista por escrito, la cual debe reposar en el expediente contractual.
14. Responder o atender las solicitudes y peticiones del contratista, del supervisor o de terceros dentro del término establecido en el contrato para ello o disposiciones legales.
15. Cumplir y exigir el cumplimiento durante el desarrollo del contrato, lo establecido en los términos de referencia, en la oferta, el contrato y sus correspondientes anexos.
16. Gestionar, coordinar o verificar el recibo de la obra, bienes, servicios o insumos contratados, siempre y cuando se haya cumplido a cabalidad con el objeto del contrato y las condiciones de calidad, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, y en efecto, certificar el recibo a satisfacción de las actividades derivadas del objeto contratado.
17. Deberán preparar y presentar informes mensuales o en las oportunidades que sean solicitados, conforme sean requeridos, sobre los avances en la ejecución del contrato o cualquier otro, los cuales deben reposar en el expediente contractual, de conformidad con las obligaciones específicas establecidas en el contrato. En todos los casos, deberán elaborar un informe final de ejecución contractual, previa a la suscripción del acta de terminación y liquidación del contrato.
18. Programar y coordinar con el contratista y de ser necesario con empleados y/o contratistas de la Empresa, las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato. En estas reuniones se presentarán el estado de avance del contrato, así como los temas y dificultades relacionadas con la ejecución del objeto contractual o desarrollo del proyecto. De dicha reunión deberá levantarse un acta en la que conste los temas desarrollados en la misma y los compromisos adquiridos por las partes.

DIRECTIVA DE GERENCIA N° 004 DE 2023

“Por medio de la cual se deja sin efectos la Directiva No. 006 de 2019 y se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la EMPRESA DISTRIBUIDORA DEL PACÍFICO S. A. – E. S. P.”.

19. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social de acuerdo con lo dispuesto en la ley, así como el cumplimiento de pago de obligaciones parafiscales, según la normatividad vigente y lo establecido en el respectivo contrato, según corresponda.
20. Autorizar el pago de las cuentas de cobro o facturas de acuerdo con la forma de pago e hitos estipulados en el contrato, según corresponda.
21. Verificar el cumplimiento de los hitos para el pago de Anticipos, y realizar seguimiento al correcto y buen manejo de los mismos por parte de los contratistas.
22. Requerir oportunamente por escrito al contratista, en el evento de presentarse atrasos en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, o incumplimientos parciales o totales, sin perjuicio de la aplicación de las correspondientes sanciones de conformidad con lo estipulado en el contrato y/o convenio.
23. Verificar que el contratista publique en la plataforma del SECOP II los respectivos documentos de ejecución contractual.
24. Verificar el cumplimiento de las normas de todo tipo aplicables.
25. Actuar en los procesos sancionatorios contractuales que la empresa adelante a sus contratistas, que dentro de dichos procesos se desarrollen.
26. Revisar y analizar las reclamaciones que formule el contratista y recomendar las correspondientes soluciones.
27. Adelantar los trámites necesarios para la liquidación del contrato dentro del término pactado en el mismo.
28. Una vez ocurrido un siniestro, se deberá informar de inmediato o a más tardar el tercer día hábil siguiente de la ocurrencia, al responsable de la contratación, con el fin de que se inicien las acciones correspondientes.
29. Participar en las reuniones de seguimiento o demás que sean convocadas por las diferentes entidades involucradas o interesadas en la ejecución contractual.
30. Efectuar visitas periódicas a las obras objeto de interventoría, con el fin de llevar el respectivo control y seguimiento al cumplimiento contrato.
31. Los demás que sean asignados mediante los contratos de prestación de servicios o de interventoría.

ARTÍCULO 9. DEBERES DE LOS SUPERVISORES. Los supervisores designados por la empresa tendrán a su cargo, además de los deberes generales señalados en el Estatuto Interno de Contratación, los siguientes:

DIRECTIVA DE GERENCIA N° 004 DE 2023

“Por medio de la cual se deja sin efectos la Directiva No. 006 de 2019 y se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la EMPRESA DISTRIBUIDORA DEL PACÍFICO S. A. – E. S. P.”.

1. Verificar que el interventor cumpla con las responsabilidades estipuladas en el presente Manual de Supervisión e Interventoría, en los casos de supervisión a contratos de interventoría.
2. Efectuar visitas periódicas a las obras supervisadas, con el fin de llevar el respectivo control y seguimiento al cumplimiento contrato y a la gestión del interventor en cuanto a la vigilancia técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica predial, social y ambiental del desarrollo del mismo.
3. Programar, coordinar y supervisar las actividades a desarrollar por el personal de apoyo en la supervisión.
4. Verificar la entrega por parte de la interventoría de los informes de ejecución del contrato o aquellos que le sean requeridos.
5. Velar por el correcto archivo de todos los documentos que se generen con relación al contrato o convenio, de conformidad con la Directiva No. 005 de 2021 o la que la sustituya, el cual deberá mantener actualizado con todos los documentos que se generen.
6. Proyectar los documentos de justificación requeridos para las modificaciones contractuales que requiera el contrato, previo aval por parte de la interventoría y seguir el procedimiento establecido en el sistema de gestión de calidad de la empresa para ello.
7. Verificar que la constitución de las garantías exigidas en los contratos y/o convenios se ajusten a lo requerido en el mismo, así como que las mismas hayan sido solicitadas, constituidas, revisadas y aprobadas por la interventoría respectiva.
8. Velar por la correcta ejecución contractual a través del SECOP II o la plataforma que haga sus veces, de conformidad con la Directiva No. 004 de 2022 o la que la sustituya o complemente.

PARÁGRAFO PRIMERO: No serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la empresa podrá dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la empresa través del supervisor.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En los contratos en que no haya contratada interventoría externa para el debido seguimiento de las obligaciones contractuales de los mismos, los supervisores asumirán las funciones señaladas en el presente artículo y en el anterior.

ARTÍCULO 10. PROHIBICIONES A LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES. En el ejercicio de las labores de supervisión e interventoría de contratos y/o convenios, les está prohibido:

1. Iniciar el contrato o convenio sin el perfeccionamiento de los requisitos de ejecución contractual.
2. Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo o el ejercicio de los derechos de los contratistas cuando este haya cumplido con los requisitos establecidos.

DIRECTIVA DE GERENCIA N° 004 DE 2023

“Por medio de la cual se deja sin efectos la Directiva No. 006 de 2019 y se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la EMPRESA DISTRIBUIDORA DEL PACÍFICO S. A. – E. S. P.”.

3. Delegar la supervisión o interventoría.
4. Omitir el cumplimiento de los requisitos por parte del contratista para el pago de las cuentas de cobro o facturas.
5. Exigir al contratista renunciaciones a cambio de modificaciones o adiciones al contrato o convenio.
6. Exonerar del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones al contratista sin que medie un documento que cumpla con todos los requisitos para tal fin.
7. Acordar con el contratista cualquier forma de suspensión, modificación, adición o reducción de bienes, servicios, obras, cantidades, trabajos, valores o de plazos del contrato, sin el lleno de requisitos para ello.
8. Modificar o alterar las especificaciones técnicas y/o condiciones generales del contrato o convenio, sin la correspondiente justificación y aprobación por parte del responsable de la contratación o del interventor, y sin el cumplimiento de los requisitos para ello.
9. Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas por parte del contratista.
10. Gestionar indebidamente a título personal, asuntos relacionados con el contrato o convenio o constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en los mismos.
11. Permitir, dar a conocer o facilitar indebidamente a terceros, el acceso a la información reservada o confidencial del contrato o convenio, que produzca, reciba o custodie por razón o con ocasión de su función.
12. Transar o conciliar diferencias sin las autorizaciones respectivas.
13. Omitir información sobre cualquier situación que pueda generar conflicto de intereses y afectar la independencia en la función de supervisión o interventor.
14. Estar incurso en conflictos de intereses.
15. Modificar las cláusulas del contrato
16. No podrá ser seleccionado ni designado interventor ni supervisor quien ejerza esas mismas funciones sobre DISPAC.

ARTÍCULO 11. RESPONSABILIDAD. Los interventores y supervisores responderán civil, fiscal y penalmente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a la Empresa, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de Interventoría y/o supervisión en los términos de la legislación aplicable.

En el evento de considerarse que el supervisor o interventor en el ejercicio de sus funciones pudieron presuntamente haber incurrido en delitos o detrimento patrimonial, se formularán las

DIRECTIVA DE GERENCIA N° 004 DE 2023

“Por medio de la cual se deja sin efectos la Directiva No. 006 de 2019 y se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la EMPRESA DISTRIBUIDORA DEL PACÍFICO S. A. – E. S. P.”.

correspondientes denuncias ante las autoridades competentes, y en caso de infracciones al código de ética, se procederá conforme el procedimiento allí establecido.

ARTÍCULO 12. PLAZO DE CURA: Consiste en el plazo con el que cuenta el contratista para sanear un incumplimiento detectado. Este Plazo de Cura será determinado por el interventor o supervisor, según corresponda y según la gravedad del incumplimiento y el tiempo razonable para remediarlo. En ningún caso, el Plazo de Cura podrá exceder de treinta (30) días calendario y solo será prorrogado en los casos que así determine el interventor o supervisor.

El Plazo de Cura empezará a contarse a partir del día siguiente en que el Interventor o supervisor notifique al contratista del incumplimiento, vencido el cual, si persiste el incumplimiento, se dará inicio al procedimiento reglado en el artículo 13. Si el contratista sana el incumplimiento dentro del Plazo de Cura, no se iniciará dicho procedimiento.

ARTÍCULO 13. PROCEDIMIENTO DE DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO. El procedimiento que se deberá seguir para la declaratoria de incumplimiento del contrato, e imponer las sanciones respectivas y acciones a seguir, será el siguiente:

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	EVIDENCIA/DOCUMENTO
1.	<p>El interventor y/o supervisor en los casos que no haya interventor, una vez detecte hechos constitutivos de presunto incumplimiento debe elaborar informe de posible incumplimiento, el cual deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Relato sucinto de los hechos relevantes, b. Valor del contrato, c. Estado de la vigencia del contrato. d. Pagos realizados, e. Normatividad presuntamente vulnerada, f. Cláusulas contractuales presuntamente vulneradas, g. Cuantificación patrimonial, h. Posibles consecuencias para el contratista, <p>Evidencias que soportan el presunto incumplimiento.</p>	Interventor / supervisor	Informe de posible incumplimiento, acompañando de memorando solicitando descargos al contratista.

DIRECTIVA DE GERENCIA N° 004 DE 2023

“Por medio de la cual se deja sin efectos la Directiva No. 006 de 2019 y se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la EMPRESA DISTRIBUIDORA DEL PACÍFICO S. A. – E. S. P.”.

2.	<p>El interventor y/o supervisor, correrá traslado al contratista a la dirección física o electrónica que suministre el contratista al momento de la suscripción del contrato o la que aparezca en el Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica o en el RUT para el caso de las personas naturales, para que rinda los descargos correspondientes y haga efectivo el derecho a la defensa, para lo cual tendrá un plazo de cinco (05) días hábiles.</p> <p>En caso de no presentarse descargos dentro de la oportunidad establecida, se darán por ciertos los hechos endilgados por el interventor o supervisor.</p>	Contratista	Documento de descargos
3.	<p>Recibidos los descargos, el interventor y/o supervisor según corresponda, tendrá siete (7) días hábiles para analizar las explicaciones y evidencias que para el efecto aporte el contratista, y emitir concepto de declaratoria o no de incumplimiento y las recomendaciones a seguir, sin perjuicio de que dicho término pueda ser prorrogado en caso de ser necesario para un mayor estudio y análisis o requerir la práctica de pruebas adicionales.</p>	Interventor supervisor /	Concepto recomendaciones y con soportes probatorios

DIRECTIVA DE GERENCIA N° 004 DE 2023

“Por medio de la cual se deja sin efectos la Directiva No. 006 de 2019 y se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la EMPRESA DISTRIBUIDORA DEL PACÍFICO S. A. – E. S. P.”.

4.	Remisión de concepto del interventor y/o supervisor, según corresponda, al Representante legal de la sociedad y/o del gestor, según corresponda, acompañado del informe del presunto incumplimiento, las pruebas que lo soportan y el expediente del contrato.	Interventor / Supervisor.	Concepto y recomendaciones con soportes probatorios
5.	Asignación del trámite de posible incumplimiento a un abogado de la Gerencia General y/o de la Gerencia jurídica del gestor.	Secretaría General y jurídico – Gerencia Jurídica gestor	Memorando o correo electrónico de asignación
6.	Revisión, análisis y evaluación del informe de posible incumplimiento y del expediente del contrato; y proyección de acto motivado para aprobación del Representante legal de la sociedad y/o del gestor, según corresponda.	Abogado designado por la Secretaría General y jurídica – Gerencia Jurídica gestor	Documento mediante el cual se realiza un análisis jurídico sobre la procedencia o no del incumplimiento y sus consecuencias.
7.	De requerirse se procederá a la elaboración y envío de memorando dirigido al interventor o supervisor según corresponda, en el cual se solicita las aclaraciones, explicaciones y pruebas adicionales que considere pertinentes. En caso de no requerir aclaraciones, explicaciones y pruebas, se omitirá este paso, o en los casos de que haya interventor, se podrá solicitar pronunciamiento al respecto únicamente al supervisor.	Abogado designado por la Secretaría General y jurídica – Gerencia Jurídica gestor	Memorando o correo electrónico.
8.	Elaboración y envío de respuesta al requerimiento sobre las aclaraciones, explicaciones y pruebas solicitadas, dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.	Interventor / Supervisor del contrato.	Memorando de respuesta
9.	Notificación del oficio motivado sobre la declaratoria o no del incumplimiento y de las sanciones a aplicar y/o acciones a seguir, a la dirección física o electrónica que suministre el contratista al momento de la suscripción del contrato o la que	Interventor / Supervisor del contrato	Constancia de notificación.

DIRECTIVA DE GERENCIA N° 004 DE 2023

“Por medio de la cual se deja sin efectos la Directiva No. 006 de 2019 y se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la EMPRESA DISTRIBUIDORA DEL PACÍFICO S. A. – E. S. P.”.

	<p>aparezca en el Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica o del RUT de la persona natural.</p> <p>Contra dicha decisión procede recurso de reposición, para lo cual el contratista tendrá tres (03) días hábiles para su presentación.</p> <p>De lo anterior puede ocurrir:</p> <p>a. Se interpone recurso: La decisión sobre el recurso se hará mediante oficio motivado, que se notificará a la dirección física o electrónica que suministre el contratista al momento de la suscripción del contrato o la que aparezca en el Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica</p> <p>b. No se interpone recurso: En este caso queda en firme la decisión al día siguiente de notificada la misma.</p> <p>La empresa podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de la situación de incumplimiento, mediante oficio suscrito por el Representante legal de la sociedad y/o del gestor, según corresponda.</p>	Contratista	Documento de presentación de recurso de reposición
10.	Proyección Resolución del recurso de reposición en caso de presentación oportuna del mismo, en el cual se confirma la decisión en primera instancia, o se modifica o deja sin efecto.	Abogado designado por la Secretaría General y jurídica – Gerencia Jurídica gestor	Documento por medio del cual se resuelve el recurso de reposición.
11	Aprobación de Resolución del recurso de reposición.	Representante legal de la sociedad y/o del	Documento por medio del cual se resuelve el recurso de reposición.

DIRECTIVA DE GERENCIA N° 004 DE 2023

“Por medio de la cual se deja sin efectos la Directiva No. 006 de 2019 y se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la EMPRESA DISTRIBUIDORA DEL PACÍFICO S. A. – E. S. P.”.

	Cuando la declaratoria de incumplimiento quede en firme, en virtud de lo ordenado en ella se debe remitir copia a la aseguradora.	gestor, según corresponda.	
--	---	----------------------------	--

ARTÍCULO 14. VIGENCIA. La presente Directiva empieza a regir a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Bogotá D.C. a los 13 días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023).

COMÚNIQUESE Y CÚMPLASE

ANA MARÍA SANTOS YEPES
Representante Legal Suplente

Proyectó: A. Horta

Revisó: J. Jaimes