

SUPERVISION Y CONTROL DE LA CONTRATACION Y EVALUACION
DE LA GESTION DE CONTRATISTAS

230G003

VERSIÓN: 3

EMCALI

SUPERVISION Y CONTROL DE LA
CONTRATACION Y EVALUACION DE LA GESTION
DE CONTRATISTAS

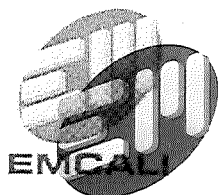


SUPERVISION Y CONTROL DE LA CONTRATACION Y EVALUACION DE LA GESTION DE CONTRATISTAS

230G003

VERSIÓN: 3

I.	SUPERVISION Y CONTROL DE LA CONTRATACION	4
	OBJETIVO.....	4
	ALCANCE	4
1.	GENERALIDADES	4
1.1.	REGIMEN JUR[DICO Y NORMATIVIDAD APLICABLE	4
1.2.	PRINCIPIOS APLICABLES A LAS FUNCIONES DE SUPERVISION E INTERVENTORÍA	5
2.	VIGILANCIA EN LA EJECUCION DEL CONTRATO	5
2.1.	ALCANCE DE LA INTERVENTORIA	5
2.2.	ALCANCE DE LA SUPERVISION	5
2.3.	SUPERVISION SOBRE CONTRATOS DE INTERVENTORIA.....	6
2.4.	CONCURRENCIA DE LA INTERVENTORIA Y LA SUPERVISION	6
3.	FUNCIONES DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR.....	6
3.1.	FUNCIONES DE LA VIGILANCIA CONTRACTUAL	6
3.2.	FUNCIONES DE VIGILANCIA ADMINISTRATIVA.....	7
3.3.	FUNCIONES DE VIGILANCIA TECNICA	10
3.4.	FUNCIONES DE VIGILANCIA FINANCIERA Y CONTABLE.....	12
3.5.	FUNCIONES DE VIGILANCIA LEGAL.....	14
3.6.	GESTION AMBIENTAL Y PREDIAL	15
4.	FACULTADES DE QUIENES EJERCEN LA VIGILANCIA CONTRACTUAL.....	16
5.	PROHIBICIONES DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR	17
6.	LINEAMIENTOS DE DESIGNACION DE SUPERVISORES DE LOS CONTRATOS.....	17
7.	RESPONSABILIDAD DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR.	18
7.1.	CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	19
8.	ACTAS	20
9.	LINEAMIENTOS PARA LA SUSCRIPCION DE OTROSÍ:	21
9.1.	REQUISITOS PARA LA ELABORACION DEL DOCUMENTO OTROSÍ.....	21
9.2.	RESPONSABLES	21
9.3.	SOLICITUD DE OTROSÍ PARA MODIFICACION, ADICION Y/ O PRORROGA	21
9.3.1.	CONTENIDO DE LA SOLICITUD	22
9.3.1.1	NECESIDAD DEL OTROSI PARA MODIFICACION, ADICION O PRORROGA	22



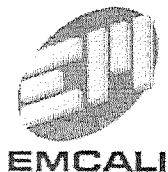
SUPERVISION Y CONTROL DE LA CONTRATACION Y EVALUACION DE LA GESTION DE CONTRATISTAS

230G003

VERSIÓN: 3

EMCALI

9.3.1.2	DEFINICION TECNICA DE LA MODIFICACION, ADICION O PRORROGA	22
9.3.1.3	FUENTE DE FINANCIACION-DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	23
9.4.	ELABORACION DOCUMENTO DE OTROSÍ	23
II.	EVALUACION DE GESTION DE CONTRATISTAS	23
	OBJETIVO	23
	ALCANCE	23
1.	GENERALIDADES	24
1.1.	EVALUACION DE LA GESTION DEL CONTRATISTA	24
1.2.	CALIFICACION PARA BIENES	27
1.3.	CALIFICACION PARA SERVICIOS	28
1.4.	CALIFICACION PARA OBRAS	29
1.5.	CALIFICACION PARA PRESTACION DE SERVICIOS – PERSONA NATURAL	30
1.6.	CALIFICACION PROVEEDORES DE SERVICIOS EN LABORATORIO DE ENSAYO Y CALIBRACION	31
1.7.	ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA EVALUACION DE GESTION DE CONTRATISTAS	31
2.	RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	32
3.	EVALUACION DE CONTRATOS POR PRESTACION DE SERVICIOS (Persona Natural)	32



SUPERVISION Y CONTROL DE LA CONTRATACION Y EVALUACION DE LA GESTION DE CONTRATISTAS

230G003

VERSIÓN: 3

I. SUPERVISION Y CONTROL DE LA CONTRATACION

OBJETIVO

El presente documento de supervisión e interventoría tiene como propósito establecer los lineamientos, políticas, criterios y procedimientos para ser aplicados en la supervisión e interventoría en su función de planeación, revisión, verificación y aseguramiento de la ejecución de las obligaciones contractuales de los contratistas de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., en desarrollo de las líneas de negocio.

ALCANCE

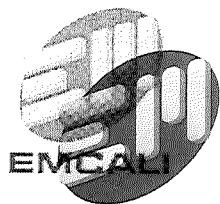
Aplica para hacer el seguimiento y verificación por parte de EMCALI, al cumplimiento de las obligaciones derivadas de las labores de supervisión e interventoría, de los contratos suscritos por EMCALI, los cuales, inician con la celebración del contrato o aceptación de la oferta, la designación del Supervisor o interventor, y concluyen con la liquidación según corresponda, la entrega del informe final, los registros y documentos generados al archivo. Este documento deberá ser aplicado por:

- o Los funcionarios de EMCALI que sean designados como supervisores de contratos.
- o Los contratistas vinculados mediante la figura de prestación de servicios para el apoyo técnico, administrativo, financiero y/o jurídico de las funciones de los supervisores.
- o Los contratistas vinculados como interventores de contratos.
- o Los funcionarios pertenecientes a las áreas que tengan relación con la actividad de supervisión.

1. GENERALIDADES

1.1. REGIMEN JURÍDICO Y NORMATIVIDAD APLICABLE

Además de las normas del Manual de Contratación y las contenidas en el presente documento, las funciones de seguimiento y control de los contratos a cargo de EMCALI, los supervisores e interventores deberán tener en cuenta los artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios en lo relacionado con supervisión e interventoría y todas aquellas normas que los modifiquen y/o complementen, Ley 1952 de 2019, modificada por la ley 2094 de



SUPERVISION Y CONTROL DE LA CONTRATACION Y EVALUACION DE LA GESTION DE CONTRATISTAS

230G003

VERSIÓN: 3

EMCALI

2021, o aquella que la adicione, complemente o modifique, la Ley 617 de 2000; Ley 594 de 2000, la Ley 99 de 1993 y la Ley 1333 de 2009; así como las disposiciones civiles y comerciales y las normas relacionadas con el objeto de cada contrato en particular que sean aplicables en lo no regulado por las normas anteriormente citadas.

1.2. PRINCIPIOS APLICABLES A LAS FUNCIONES DE SUPERVISION E INTERVENTORÍA

La supervisión e interventoría de contratos se debe ejercer de acuerdo a la normatividad vigente, en especial los principios constitucionales aplicables a la función administrativa, así como los previstos en materia de responsabilidad fiscal.

2. VIGILANCIA EN LA EJECUCION DEL CONTRATO

EMCALI controlará la ejecución de contratos mediante la Supervisión e interventoría que para cada caso particular designe y establezca el representante legal o su delegado o mediante el respectivo contrato de interventoría, según el caso.

2.1. ALCANCE DE LA INTERVENTORIA

La interventoría implica un seguimiento técnico a la correcta ejecución y cumplimiento del contrato, a cargo de una persona natural o jurídica contratada para el efecto. Sin embargo, en cada caso concreto, el representante legal o su delegado podrán determinar que la interventoría cubra no solo el seguimiento técnico, sino también el seguimiento administrativo, financiero, contable, jurídico o de otros ámbitos.

2.2. ALCANCE DE LA SUPERVISION

La supervisión implica un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico o de otros ámbitos sobre el cumplimiento del objeto del contrato. Esta actividad será ejercida por EMCALI cuando no requieren conocimientos especializados. EMCALI podrá designar personal de planta o contratar personal de apoyo a través de contratos de prestación de servicios para el apoyo de esta gestión.



SUPERVISION Y CONTROL DE LA CONTRATACION Y EVALUACION DE LA GESTION DE CONTRATISTAS

230G003

VERSIÓN: 3

2.3. SUPERVISION SOBRE CONTRATOS DE INTERVENTORIA

El contrato de interventoría será supervisado directamente por EMCALI. En consecuencia, para todos aquellos casos en los que EMCALI haya contratado interventoría externa, se designará en la respectiva dependencia un supervisor que verificará el cumplimiento del contrato de interventoría.

2.4. CONCURRENCIA DE LA INTERVENTORIA Y LA SUPERVISION

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, en caso de que sea necesario, EMCALI podrá determinar que la vigilancia del contrato principal sea llevada de manera conjunta entre un supervisor y un interventor, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades a cargo del interventor, de tal manera que las demás actividades de vigilancia quedarán a cargo del supervisor, sin que en ningún caso pueda haber duplicidad de funciones.

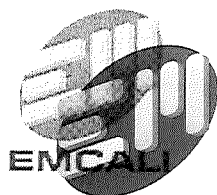
Para el efecto, durante la planeación del contrato objeto de vigilancia y en el de interventoría, EMCALI determinará si la vigilancia contractual será llevada a cabo por un supervisor, un interventor o de manera conjunta, sin perjuicio de que posteriormente esa decisión pueda ser modificada.

3. FUNCIONES DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

3.1. FUNCIONES DE LA VIGILANCIA CONTRACTUAL

a) Cooperar con EMCALI y con el contratista en el logro de los objetivos contractuales pactados; mantener permanente comunicación con el contratista y las autoridades de EMCALI; propender porque no se generen conflictos entre las partes, y adoptar las medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.

b) Velar por la debida ejecución contractual, cumpliendo con los cronogramas establecidos, manteniéndolos debidamente actualizados. En consecuencia, asegurará que el contratista en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas.



SUPERVISION Y CONTROL DE LA CONTRATACION Y EVALUACION DE LA GESTION DE CONTRATISTAS

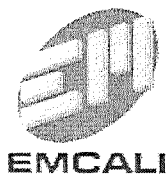
230G003

VERSIÓN: 3

EMCALI

- c) Velar porque los recursos sean ejecutados en forma adecuada. En consecuencia, garantizará la eficiente y oportuna inversión de los recursos públicos comprometidos en los contratos.
- d) Velar porque la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.
- e) Responder por los resultados de su gestión.
- f) Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la vigilancia a su cargo.
- g) Verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas, administrativas, financieras, contables y jurídicas del contrato.
- h) Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista.
- i) Informar a EMCALI las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas. En consecuencia, será responsable por mantener informados de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción.
- j) Ser responsable por mantener informada a EMCALI de los hechos o circunstancias que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
- k) Ser responsable de mantener informada a EMCALI cuando se presente un incumplimiento contractual.
- l) Presentar un informe final de su ejecución que deberá ser remitido a la Gerencia respectiva para que haga parte de la gestión documental del expediente único de contratación con todos los documentos que se hayan emitido y que contenga el cumplimiento del objeto, plazo y actividades cumplidas.
- m) Suscribir las actas que requiera de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato.

3.2 FUNCIONES DE VIGILANCIA ADMINISTRATIVA



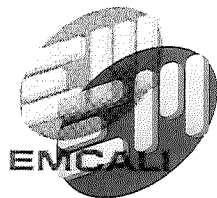
SUPERVISION Y CONTROL DE LA CONTRATACION Y EVALUACION
DE LA GESTION DE CONTRATISTAS

230G003

VERSIÓN: 3

Sin perjuicio de las funciones generales de la vigilancia contractual y de las específicamente señaladas en el contrato, en ejercicio de la función de vigilancia contractual desde el punto de vista administrativo, el interventor o el supervisor, según el caso, deberá:

- a) Organizar todos los documentos del contrato de acuerdo con las directrices que en materia de gestión documental se hayan impartido y las normas relacionadas con el archive general de la Nación.
- b) Efectuar el seguimiento y vigilancia de la adecuada y oportuna ejecución de las obligaciones del contratista.
- c) Conocer la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera, a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato.
- d) Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
- e) Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual.
- f) Tramitar cuando se requiera los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual.
- g) Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista y, en general, organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, de tal forma que EMCALI intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
- h) Coordinar con las dependencias de EMCALI que tengan relación con la ejecución del contrato, para que éstas cumplan con sus obligaciones.
- i) Definir y/o aprobar los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y post-contractual, en los casos en que se requiera.
- j) Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten.



SUPERVISION Y CONTROL DE LA CONTRATACION Y EVALUACION
DE LA GESTION DE CONTRATISTAS

230G003

VERSIÓN: 3

EMCALI

- k) Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, para agilizar la solución de problemas derivados del desarrollo de la actividad contractual.
- l) Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.
- m) Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
- n) Informar por escrito al ordenador del gasto, dentro de las tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia de cualquier hecho o acción, que genere el incumplimiento del contrato, o lo ponga en riesgo, o que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles.
- o) Entregar todos los soportes necesarios para la adopción de las medidas que EMCALI deba tomar frente a las hechos o acciones que generen o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o que puedan constituir actos de corrupción o conductas punibles.
- p) Exigir al contratista informes periódicos sobre la ejecución contractual, dentro de los términos pactados en el contrato, o en cualquier momento si así, lo considera conveniente.
- q) Rendir los informes que le sean solicitados por las Organismos de Control.
- r) Elaborar todas las actas que se generen dentro de la ejecución del contrato y a la finalización del mismo.
- s) Elaborar y suscribir junto con el contratista el acta de recibo parcial de los trabajos cuando estén contemplados en el contrato.
- t) Elaborar y suscribir junto con el contratista el acta de entrega y recibo final de bienes, obras o servicios.
- u) Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes, obras o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades



SUPERVISION Y CONTROL DE LA CONTRATACION Y EVALUACION DE LA GESTION DE CONTRATISTAS

230G003

VERSIÓN: 3

acordadas.

v) Confirmar que el contratista (persona natural) se haya practicado el examen médico pre ocupacional, de conformidad con el artículo 18 del Decreto 0723 de 2013 o las normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen, en los casos de contratos de prestación de servicios con persona natural.

w) Entregar y verificar el cumplimiento del Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas.

x) Constatar que el contratista (en los casos que aplique) cuenta con un plan de emergencia y está divulgado entre el personal contratado por la empresa.

y) Revisar que el contratista (en los casos que aplique) tenga vinculación de mano de obra de la región, cuando así se haya establecido en el contrato.

z) Verificar que el contratista cumpla sus obligaciones legales con sus subcontratistas y/o proveedores.

aa) Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.

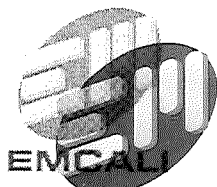
3.3 FUNCIONES DE VIGILANCIA TECNICA

Sin perjuicio de las funciones generales de la vigilancia contractual y de las específicamente señaladas en el contrato, en ejercicio de la función de vigilancia contractual desde el punto de vista técnico, el interventor o el supervisor, según el caso, deberá:

a) Verificar que todos los bienes, obras o servicios suministrados por el contratista, cumplan las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y en las Condiciones de Contratación.

b) Aprobar, o rechazar por escrito de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes, obras o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.

c) Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar la



SUPERVISION Y CONTROL DE LA CONTRATACION Y EVALUACION DE LA GESTION DE CONTRATISTAS

230G003

VERSIÓN: 3

EMCALI

existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado (cuando aplique).

d) Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.

e) Estudiar y conceptuar los requerimientos de carácter técnico y justificar y solicitar ante la autoridad competente de EMCALI, aportando la documentación requerida para el efecto.

f) Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar (cuando aplique).

g) Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de los bienes, obras o servicios, ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.

h) Efectuar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante las etapas contractual y post-contractual o en los requerimientos que para el efecto formulen las autoridades de EMCALI.

i) Velar porque se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y post-contractuales.

j) Verificar las entregas de los bienes, obras o servicios, de conformidad con lo pactado en los contratos correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectiva.

k) Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los Organismos de Control del Estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello y someterlos a la aprobación de las autoridades de EMCALI.

l) Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro a EMCALI de los equipos, elementos y documentos suministrados por él, para lo cual deberá constatar su estado y cantidad.

m) Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en el las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato (cuando haya lugar).



SUPERVISION Y CONTROL DE LA CONTRATACION Y EVALUACION DE LA GESTION DE CONTRATISTAS

230G003

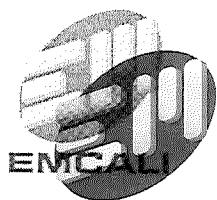
VERSIÓN: 3

- n) Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.
- o) Validar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
- p) Coordinar y apoyar el trámite de solicitud y efectividad de las garantías que se hayan convenido en el contrato, cuando haya lugar a ello.

3.4 FUNCIONES DE VIGILANCIA FINANCIERA Y CONTABLE.

Sin perjuicio de las funciones generales de la vigilancia contractual y de las específicamente señaladas en el contrato, en ejercicio de la función de vigilancia contractual desde el punto de vista financiero y contable, el interventor o el supervisor, según el caso, deberá:

- a) Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y, en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener las certificados de disponibilidad y registro presupuestal, cuando se requiera.
- b) Verificar que los documentos recibidos para iniciar la ejecución del contrato (CDP, contrato, Registro Presupuestal, aprobación de garantías, etc.), cumplan con los requisitos legales y se encuentren debidamente diligenciados.
- c) Revisar las facturas o su equivalente, así como las cuentas de cobro y soportes presentados por el contratista para el pago de las cuentas, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos por EMCALI y la normatividad vigente.
- d) Revisar, suscribir y aprobar las actas de pago presentadas por el contratista, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.
- e) Cuando esté establecida la fórmula de reajuste, calcular los ajustes de precios del contrato de acuerdo con lo indicado en las cláusulas contractuales, las cuales deben ajustarse a lo establecido en el Manual de Pagos o las normas que regulen el tema.
- f) Realizar los trámites previos a la radicación de las cuentas por pagar de



SUPERVISION Y CONTROL DE LA CONTRATACION Y EVALUACION DE LA GESTION DE CONTRATISTAS

230G003

VERSIÓN: 3

EMCALI

acuerdo a lo indicado en el Manual de Pagos y/o a las directrices impartidas por la Gerencia de Área Financiera, ejemplo: ingresos y liquidaciones en el Sistema de Recursos Físicos SRF, manifestación juramentada personas naturales contratos de prestación de servicios, entre otros.

- g) Radicar las facturas de venta o cuentas de cobra en la Gerencia de Área Financiera de acuerdo a las fechas establecidas en la Gerencia de Área Financiera, so pena de responder por las consecuencias que este incumplimiento pueda generar.
- h) Verificar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado, y constatar su correcta inversión.
- i) Velar por la amortización total del anticipo, de acuerdo con lo estipulado contractualmente.
- j) Verificar y aprobar mensualmente los informes de buen manejo del anticipo, los cuales deberán estar soportados de acuerdo con el Manual de Pagos de EMCALI.
- k) Verificar que no haya diferencia entre los saldos que se registren en el extracto, con el registro de gastos o el plan de inversión del anticipo. En el caso en que se compruebe que el contratista les dio a los dineros provenientes del anticipo una destinación diferente a la autorizada, será causal para hacer efectiva la garantía de buen manejo y correcta inversión del mismo.
- l) Garantizar que se esté llevando a cabo la amortización del anticipo en las cuentas presentadas por el Contratista, así mismo que el Contratista transfiera a EMCALI de acuerdo con el procedimiento establecido para ello, los rendimientos financieros generados por el anticipo, cuando corresponda.
- m) Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida autorización, justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.
- n) Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
- o) Llevar un registro cronológico de los pagos, y ajustes económicos del contrato y balance presupuestal del mismo.
- p) Verificar y controlar el balance de ejecución del contrato, para garantizar el



SUPERVISION Y CONTROL DE LA CONTRATACION Y EVALUACION DE LA GESTION DE CONTRATISTAS

230G003

VERSIÓN: 3

cumplimiento del objeto dentro del presupuesto asignado.

- q) Efectuar el balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo.

3.5 FUNCIONES DE VIGILANCIA LEGAL.

Sin perjuicio de las funciones generales de la vigilancia contractual y de las específicamente señaladas en el contrato, en ejercicio de la función de vigilancia contractual desde el punto de vista legal o jurídico, el interventor o el supervisor, según el caso, deberá:

- a) Con el propósito de autorizar cada uno de los pagos que se le efectué al contratista, el supervisor o interventor verificará los aportes que el contratista realice al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, en los casos y con las condiciones que señale la ley.
- b) El Supervisor o interventor, deberá elaborar y suscribir el acta de inicio con el contratista cuando haya lugar a ello, previa verificación de los siguientes requisitos:
- Revisión, aprobación y ampliación de la garantía, cuando se requiera.
 - Certificado de Registro presupuestal
 - En caso de persona natural, los soportes correspondientes al sistema de seguridad social integral.
- c) Elaborar conceptos, informes, instrucciones y observaciones de forma escrita.
- d) Emitir concepto de viabilidad para efectos de prórrogas, adiciones o modificaciones al contrato.
- e) Suscribir las actas de suspensión y reinicio de los contratos, verificando que durante dicho lapso las garantías contractuales se mantengan vigentes.
- f) Informar en forma escrita al ordenador del gasto, los motivos que generan la suspensión del contrato, realizando la debida justificación de la misma.



SUPERVISION Y CONTROL DE LA CONTRATACION Y EVALUACION DE LA GESTION DE CONTRATISTAS

230G003

VERSIÓN: 3

EMCALI

- g) Vigilar y exigir al contratista que las garantías establecidas en el contrato se encuentren vigentes durante el tiempo requerido, solicitando en caso de ser necesario su renovación y aprobación de forma oportuna.
- h) Informar oportunamente a la aseguradora y al ordenador del gasto cualquier anomalía con respecto del cumplimiento en la ejecución del contrato.
- i) Elaborar informes oportunos a las aseguradoras, respecto de actas de suspensión, actas de reinicio, adiciones en tiempo o en valor y actas de recibo parcial o final.
- j) En caso de configurarse la existencia de un siniestro el supervisor deberá dar aviso oportuno a la aseguradora.
- k) Velar por el cumplimiento de las obligaciones ambientales establecidas en el contrato. (Resolución de licencia ambiental y pronunciamientos de la autoridad ambiental competente).
- l) Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
- m) Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer por escrito las recomendaciones a que haya lugar.
- n) Velar por el oportuno tramite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
- o) Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato, y de acuerdo con los valores pactados.
- p) informar oportunamente los atrasos o situaciones o, en general, cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y, en general, al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.
- q) Preparar y firmar el acta de liquidación del contrato, cuando se requiera.

3.6 GESTION AMBIENTAL Y PREDIAL

El Supervisor o interventor es responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones que, en materia ambiental y de gestión predial, se hayan incorporado en



SUPERVISION Y CONTROL DE LA CONTRATACION Y EVALUACION DE LA GESTION DE CONTRATISTAS

230G003

VERSIÓN: 3

los contratos objeto de seguimiento y de acuerdo con el objeto y alcance de los mismos.

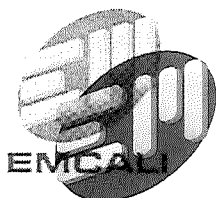
Estas obligaciones pueden incluir:

- a) Verificar el trámite de la Licencia Ambiental de proyectos de EMCALI (cuando se requiera).
- b) Verificar el cumplimiento de los requisitos contenidos en la licencia ambiental, en el plan de manejo ambiental (P.M.A) y/o el plan de adaptación de guías ambientales (P.A.G.A). (Cuando se requiera).
- c) Informar al ordenador del gasto de la imposición de multas por incumplimiento, que sean impuestas a EMCALI por el Ministerio de Medio Ambiente y soportar la documentación necesaria para la acción de repetición contra el contratista, cuando sea procedente.
- d) Asegurar que el diagnóstico ambiental de alternativas contenga las diferentes opciones, con base en entorno geográfico y sus características ambientales y sociales, análisis comparativo de los efectos y riesgos inherentes a la obra o actividad, y de las posibles soluciones y medidas de control y mitigación para cada una de las alternativas. Así mismo, debe asegurar que en dicho diagnóstico se aportan los elementos requeridos para seleccionar la alternativa o alternativas que permitan optimizar y racionalizar el uso de recursos y evitar o minimizar los riesgos, efectos e impactos negativos que puedan generarse. (cuando se requiera)
- e) Verificar que el estudio de impacto ambiental contenga información sobre la localización del proyecto y los elementos abióticos, bióticos y socioeconómicos del medio que puedan sufrir deterioro por la respectiva obra o actividad, para cuya ejecución se pide la licencia, y la evaluación de los impactos que puedan producirse. Además, incluirá el diseño de los planes de corrección, compensación de impactos y el plan de manejo ambiental de la obra o actividad. (cuando se requiera)

4. FACULTADES DE QUIENES EJERCEN LA VIGILANCIA CONTRACTUAL

En ejercicio de la función de vigilancia contractual, el Supervisor o interventor, según el caso, estará facultado para actuar conforme con lo establecido en la ley y lo previsto en el respectivo contrato. En particular, compete al Supervisor o interventor:

- a) Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.



SUPERVISION Y CONTROL DE LA CONTRATACION Y EVALUACION DE LA GESTION DE CONTRATISTAS

230G003

VERSIÓN: 3

EMCALI

- b) Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato.
- c) Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.
- d) Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuir a la mejor ejecución del contrato y, en general, adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
- e) 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.
- f) Sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto pactado.

5. PROHIBICIONES DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR

Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades, las prohibiciones y deberes, EMCALI se abstendrá de designar supervisor o interventor a quien se encuentre en situación de conflicto de interés que pueda afectar el ejercicio imparcial y objetivo de la interventoría, o esté incurso en alguna conducta contemplada en la Ley 1952 de 2019, o aquella que la adicione, complemente o modifique. Igualmente aplicará para los interventores y supervisores, las artículos 82 y subsiguientes de la Ley 1474 de 2011.

6. LINEAMIENTOS DE DESIGNACION DE SUPERVISORES DE LOS CONTRATOS

Se asignará un espacio de participación en la etapa precontractual en la planeación de cada contrato al área encargada de su supervisión. Lo anterior con el objeto de definir si se requiere la contratación de una interventoría o si la supervisión se puede adelantar internamente, y para que dicha área informe situaciones que se hayan presentado en la ejecución de contratos anteriores y que puedan afectar la ejecución del contrato cuya planeación se lleva a cabo.



SUPERVISION Y CONTROL DE LA CONTRATACION Y EVALUACION DE LA GESTION DE CONTRATISTAS

230G003

VERSIÓN: 3

Tratándose de un funcionario, la designación como supervisor debe ser comunicada por escrito (que puede ser por correo electrónico) y estar acompañada de la información necesaria para el ejercicio de esa responsabilidad.

Las obligaciones, responsabilidades y deberes surgen a partir del momento de la comunicación de su designación. "I"

Para la designación del supervisor es necesario un análisis previo del perfil y la carga operativa de éste, con el fin de garantizar el desempeño normal y eficiente de sus funciones.

7. RESPONSABILIDAD DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR

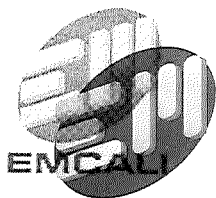
Los supervisores e interventores, sean servidores públicos o contratistas, responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente.

La responsabilidad civil consiste en la obligación que recae sobre una persona de reparar el daño que ha causado a otro, normalmente mediante el pago de una indemnización de perjuicios. La responsabilidad civil puede ser contractual o extracontractual. El supervisor está sujeto a la responsabilidad de naturaleza civil o patrimonial, a través de la Acción de Repetición que, de acuerdo con el artículo 90 Constitucional y la Ley 678 de 2001, aplica cuando se presenta una condena en contra de EMCALI, y logra determinarse que la conducta del servidor o del particular supervisor que dio lugar a ella, adoleció de dolo o culpa grave.

La responsabilidad fiscal es aquella imputable a los servidores públicos y/o a los particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta, causen por acción u omisión y en forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado¹. La responsabilidad fiscal tiene como finalidad o propósito específico la protección y garantía del patrimonio del Estado, buscando la reparación de los daños que éste haya podido sufrir como consecuencia de la gestión irregular de quienes tienen a su cargo el manejo de dineros o bienes públicos².

1. Artículo 1 de la Ley 610 de 2000

2. Sentencia c-619/02 M.P. Dr. Jaime Córdoba Triviño y Dr. Rodrigo Escobar Gil



SUPERVISION Y CONTROL DE LA CONTRATACION Y EVALUACION DE LA GESTION DE CONTRATISTAS

230G003

VERSIÓN: 3

EMCALI

A su turno, la responsabilidad penal es aquella en la cual "...incurre quien con sus actos transgrede, sin justificación legítima, los bienes jurídicos tutelados por el ordenamiento penal"³. La responsabilidad penal en el evento en que el servidor o el particular con funciones públicas incurran en una conducta tipificada como delito en el Código Penal, relacionadas con "los delitos contra la Administración Pública". Cabe advertir que, al interior de un proceso penal, también puede hacerse exigible la responsabilidad civil o patrimonial.

La responsabilidad se deriva tanto del incumplimiento de las obligaciones del contrato de interventoría o de asesoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades derivadas de la celebración y ejecución del contrato, respecto del cual haya ejercido sus funciones u obligaciones como supervisor.

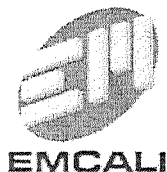
7.1 CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

1. El artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, estableció entre las faltas gravísimas en materia disciplinaria:

- No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes, obras o servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción una obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.
- Omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.

2. El mismo artículo 84 en su párrafo 2 señala que 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, tendrá una inhabilidad por un término de cinco (5) años.

³ Sentencia T-440/1992. Corte Constitucional.



SUPERVISION Y CONTROL DE LA CONTRATACION Y EVALUACION DE LA GESTION DE CONTRATISTAS

230G003

VERSIÓN: 3

3. El párrafo 3 del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, establece que el interventor o supervisor que no haya informado oportunamente a EMCALI E.I.C.E. E.S.P., 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 este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento.

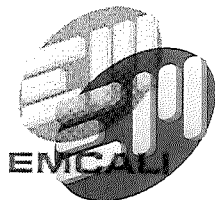
El artículo 118 de la Ley 1474 de 2011, es aplicable a los supervisores en su calidad de gestores fiscales. Esta norma contiene presunciones de responsabilidad fiscal cuando por los mismos hechos haya sido condenado penalmente o sancionado disciplinariamente por la comisión de un delito o una falta disciplinaria imputados a ese título. En este caso se presume el dolo.

Adicionalmente, se presumirá que el gestor fiscal ha obrado con culpa grave cuando:

- o Se omita el cumplimiento de las obligaciones propias de los contratos de interventoría o de las funciones de supervisión, tales como el adelantamiento de revisiones periódicas de obras, bienes o servicios, de manera que no se establezca la correcta ejecución del objeto contractual o el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad ofrecidas por las contratistas.
- o Se incumpla la obligación de asegurar los bienes de la entidad o la de hacer exigibles las pólizas o garantías frente al acaecimiento de los siniestros o el incumplimiento de los contratos.

8. ACTAS

El supervisor o interventor deberá elaborar y firmar las siguientes actas, en tanto sean necesarias o convenientes para el seguimiento del contrato y/o estén previstas en el contrato: acta de inicio, acta de suspensión o ampliación de la suspensión, acta de reinicio (cuando las causas que dieron origen a la suspensión, se levanten antes de la fecha prevista en el acta de suspensión), acta de recibo parcial de bienes, acta de recibo parcial de obras, acta de recibo parcial de servicios, acta de recibo final de bienes, obras o servicios, acta de devolución de rete-garantía, acta de pago, acta de liquidación (cuando se requiera).



SUPERVISION Y CONTROL DE LA CONTRATACION Y EVALUACION DE LA GESTION DE CONTRATISTAS

230G003

VERSIÓN: 3

EMCALI

9. LINEAMIENTOS PARA LA SUSCRIPCION DE OTROSI:

De acuerdo con el artículo 48 del Manual de Contratación, Resolución J.D. No 006 del 21 de diciembre de 2022.

9.1. REQUISITOS PARA LA ELABORACION DEL DOCUMENTO OTROSI

Serán requisitos necesarios para la elaboración del Otrosí, los siguientes:

- Solicitud debidamente justificada del otrosí para adición, modificación y/o prórroga suscrita por el Supervisor y/o Interventor y el Gerente de Unidad o Área correspondiente.
- Expediente contractual, incluidas garantías contractuales debidamente aprobadas.
- Informe ejecutivo del Supervisor o Interventor.
- Comunicación del Contratista solicitando la suscripción del otrosí (si aplica).
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal, (si aplica).
- Cualquier documento que el solicitante anexe y que brinde información importante para la elaboración del Otrosí.

9.2. RESPONSABLES

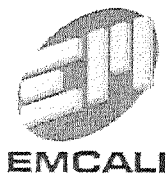
El responsable de la suscripción del Otrosí es el servidor público de EMCALI facultado para tales efectos.

La gestión administrativa y documental del Otrosí, está a cargo del Interventor o Supervisor.

El Servidor Público de EMCALI facultado para la suscripción del otrosí, deberá contar con el soporte emitido por el Supervisor y/o Interventor del contrato a modificar.

9.3. SOLICITUD DE OTROSI PARA MODIFICACION, ADICION Y/ O PRORROGA

Para la elaboración del Otrosí, el Supervisor y/o Interventor del contrato debe elaborar informe ejecutivo y proyectar por escrito la solicitud de otrosí para modificación, adición o prórroga, la cual se dirigirá al Gerente de Área Abastecimiento Empresarial, o quien por delegación tenga la competencia,



SUPERVISION Y CONTROL DE LA CONTRATACION Y EVALUACION DE LA GESTION DE CONTRATISTAS

230G003

VERSIÓN: 3

con las justificaciones correspondientes, con el fin de que este estudie, formule observaciones, apruebe o en su defecto impruebe dicha solicitud.

9.3.1 CONTENIDO DE LA SOLICITUD

El documento de Solicitud de Otrosí para modificación, adición y/o prórroga deberá contener en su cuerpo la definición de las siguientes características:

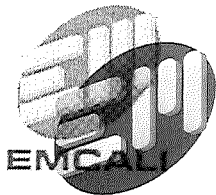
9.3.1.1. NECESIDAD DEL OTROSI PARA MODIFICACION, ADICION O PRORROGA

El documento deberá hacer una clara identificación de la necesidad que se pretende satisfacer con la suscripción del Otrosí, el cual deberá ser acorde con la necesidad inicial del contrato en ejecución, así como las razones que justifican dicha solicitud.

9.3.1.2. DEFINICION TECNICA DE LA MODIFICACION, ADICION O PRORROGA

Evidenciada la necesidad de la modificación, adición o prórroga pretendida, debe establecerse de manera clara y debidamente soportada, un análisis elevado a nivel de detalle de los componentes que componen dicha solicitud, mediante la definición de:

- a) Para el caso de modificaciones al alcance del contrato, deberá realizar una descripción técnica del cambio que se pretende dependiendo del objeto contractual, mediante la fijación de las especificaciones técnicas del bien, obra o servicio (ejemplo: características técnicas de bienes a adquirir; ítems de obra; inclusión de actividades adicionales a la prestación de un servicio, etc).
- b) Para el caso de adición en valor del contrato, deberá estipularse, además de lo anterior, el valor que estas condiciones adicionales tienen en el mercado, los cuales deben ser coherentes con los precios pactados inicialmente.
- c) Para el caso de la prórroga en tiempo, deberá señalarse el plazo adicional requerido el que deberá estimarse razonablemente acompañado de cálculos soportados que indiquen que el nuevo plazo será suficiente para la realización del objeto contratado.



SUPERVISION Y CONTROL DE LA CONTRATACION Y EVALUACION DE LA GESTION DE CONTRATISTAS

230G003

VERSIÓN: 3

EMCALI

9.3.1.3. FUENTE DE FINANCIACION-DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Si lo requiere)

En caso que el otrosí conlleve la adición de recursos presupuestales con cargo al presupuesto de EMCALI, deberá garantizarse el respectivo respaldo presupuestal a través del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

9.4. ELABORACION DOCUMENTO DE OTROSI

Agotados los requisitos establecidos en los numerales anteriores, el Área Usaria procederá a la elaboración del proyecto de otrosí, para el control de legalidad correspondiente y posterior entrega con todos los documentos del expediente contractual para su perfeccionamiento, y posteriormente incorporarlos al expediente donde reposan los documentos originales.

II. EVALUACION DE LA GESTION DEL CONTRATISTA

OBJETIVO

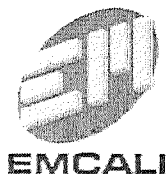
Establecer las condiciones para la evaluación de gestión de contratistas basados en su capacidad de atender las necesidades de bienes, obras y servicios de EMCALI de acuerdo con las políticas, la normatividad aplicable y el Manual de Contratación de la Empresa.

ALCANCE

Aplica para el desarrollo de las actividades de evaluación de gestión de contratistas a cargo de los supervisores e interventores, de cualquier tipo de contratación de adquisición de bienes, obras, O servicios. Inicia con la asignación de un contrato o aceptación de la oferta, incluye la determinación de cuantas evaluaciones de gestión se deben de realizar de acuerdo con la duración de dicho contrato o aceptación de la oferta, revisar la información suministrada por el contratista, realizar la evaluación de gestión de contratistas y termina con la consolidación de los resultados de las evaluaciones de gestión de contratistas incluidos las planes de mejoramiento.

Aplica a todos las contratistas de EMCALI.

1. GENERALIDADES



SUPERVISION Y CONTROL DE LA CONTRATACION Y EVALUACION DE LA GESTION DE CONTRATISTAS

230G003

VERSIÓN: 3

El presente procedimiento establece la metodología de evaluación de gestión de contratistas de EMCALI, mediante el cual se evalúa la gestión realizada durante la ejecución del contrato u orden de compra o de servicio. Al presentar la propuesta se entiende que el proveedor conoce los parámetros con base en el Manual de Contratación y en el presente documento.

Esta evaluación permite determinar el cumplimiento respecto a las siguientes factores: calidad del bien, obra o servicio; cumplimiento en las plazos de entrega; aspectos administrativos; desempeño del HSE (seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente (si aplica)), y de responsabilidad social (RS) de las contratistas (si aplica).

La evaluación se realizará al finalizar el contrato o aceptación de la oferta, no obstante, el Supervisor y/o Interventor podrá realizar las evaluaciones que considere necesarias durante la ejecución del contrato.

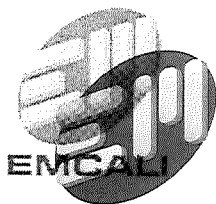
1.1 EVALUACION DE LA GESTION DEL CONTRATISTA

Con base en el nivel de cumplimiento de las obligaciones del contratista durante la duración del contrato o aceptación de la oferta.

En el informe final de la ejecución y que contenga objeto, plazo y actividades, se definirá el resultado o grado de cumplimiento del contratista con EMCALI, conforme a los siguientes factores de evaluación de la gestión.

- i. Calidad del bien, obra o servicio
- ii. Cumplimiento en el plazo de entrega
- iii. Aspectos Administrativos
- iv. Calidad de Atención
- v. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- vi. Responsabilidad Social empresarial
- vii. Aspectos Ambientales

Tabla 1. Factores y Variables de Evaluación



SUPERVISION Y CONTROL DE LA CONTRATACION Y EVALUACION DE LA GESTION DE CONTRATISTAS

230G003

VERSIÓN: 3

EMCALI

Factores	Variables	Bien	Servicio	Obra	Prestación de Servicio (Persona Natural)
1. Calidad del bien, servicio u obra	Cumplimiento en las especificaciones técnicas.				
	Calidad de materiales y suministros en el bien, obra o servicio.				
	Cumplimiento en el sistema de Gestión de Calidad de Acuerdo a lo estipulado en el contrato.				
2. Cumplimiento en el plazo de entrega	Cumplimiento en el cronograma de trabajo				
	Cumplimiento en la fecha establecida para el cumplimiento de las actividades.				
Atención al cliente	Facilidad de comunicación con el proveedor,				
	Oportunidad en la atención de Reclamos.				
4. Aspectos Administrativos	Pago oportuno al sistema integral de seguridad social en salud (ARL, EPS, Pensional y Cesantías) y aportes parafiscales (SENA; ICBF, Caja de Compensación).				
	Respuesta oportuna ante los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato.				
	Respuesta oportuna ante los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato.				
5. Sistema de Gestión de Seguridad en el trabajo	Cumplimiento de la presentación de la evaluación de estándares mínimos establecidos en la 0312 del 13 de febrero de 2019, documentos suscrito por el Representante Legal (VER MANUAL Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS).				
6. Aspectos ambientales	Cumplimiento con la legislación pertinente en materia de medio ambiente.				
	Mide impactos ambientales negativos significativos, potenciales y reales identificados en la cadena de suministro.				
	Mide el número de impactos negativos ocasionados y Mejoras para su prevención, mitigación y compensación, y su ubicación.				
	Ejecución y calidad de las obras físicas para la mitigación, prevención y compensación de impactos.				
7. Aspectos sociales	Propuesta presentada para la Prevención, Mitigación y compensación de impactos sociales.				
	Quejas de la comunidad sobre el manejo de impactos sociales.				
	Obras físicas para la mitigación, prevención y compensación de impactos y ubicación de los impactos.				



SUPERVISION Y CONTROL DE LA CONTRATACION Y EVALUACION DE LA GESTION DE CONTRATISTAS

230G003

VERSIÓN: 3

8. Responsabilidad Social Empresarial	Vinculación mano de obra de la región de acuerdo con las estipulaciones contractuales.				
	Cumplimiento a subcontratistas y/o proveedores.				
	Respeto, promueve y protege los Derechos Humanos en el desarrollo de las operaciones.				

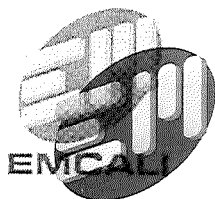
Con base en el nivel de cumplimiento de las obligaciones del contratista durante la ejecución del contrato o aceptación de la oferta se evaluarán los siguientes factores en la evaluación de proveedores de servicios en laboratorios de ensayo y calibración:

- o Calidad del servicio
- o Recursos Utilizados
- o Servicios Post-Venta

Tabla No. 2. Factores y Variables de Evaluación de proveedores de servicios en laboratorios de ensayo y calibración

Factores	Variables
1. Calidad del servicio	Oportunidad en la Prestación del Servicio
	Cumplimiento de Especificaciones Técnicas
	Oportunidad en la Entrega del informe del Servicio
	Contenido del informe del Servicio
	Amabilidad del Personal (técnico y/o administrativo)
	Personal Técnico
2. Recursos Utilizados	Equipos y/o Herramientas
	Elementos de Seguridad Industrial
vicios Post-Venta	Oportunidad en la Atención de Reclamos
	Soporte Técnico
	Garantía del Servicio

La puntuación de los factores y las variables se asignan con base en los cuadros relacionados a continuación dependiendo del tipo de contrato, es decir, si es para bien, obra o servicio.



SUPERVISION Y CONTROL DE LA CONTRATACION Y EVALUACION DE LA GESTION DE CONTRATISTAS

230G003

VERSIÓN: 3

EMCALI

Se otorgara a cada variable el máxima puntaje de calificación si cumple con el 100% de lo solicitado.

1.2 CALIFICACION PARA BIENES

FACTORES	VARIABLES A EVALUAR	PUNTAJE MAXIMO	Puntuación asignada (En puntos)
1. Calidad del bien, servicio u obra	Cumplimiento en las especificaciones técnicas.	45 puntos	20
	Calidad de materiales y suministros en el bien, obra o servicio.		15
	Cumplimiento en el sistema de Gestión de Calidad de acuerdo a lo estipulado en el contrato.		10
2. Cumplimiento en el plazo de entrega	Cumplimiento en la fecha establecida para el cumplimiento de las actividades.	30 puntos	30
3. Calidad de Atención	Facilidad de comunicación con el proveedor.	10 puntos	5
	Oportunidad en la atención de Reclamos.		5
4. Aspectos Administrativos	Pago oportuno al sistema integral de seguridad social en salud (ARL, EPS, Pensional y Cesantías) y aportes parafiscales (SENA, ICBF, Caja de Compensación).	5 puntos	3
	Respuesta oportuna ante los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato.		2
5. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.	Cumplimiento de la presentación de la evaluación de estándares mínimos establecidos en la 0312 del 13 de febrero de 2019, documentos suscrito por el Representante Legal (VER MANUAL Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS).	5 puntos	5
6. Aspectos ambientales	Cumplimiento con la legislación pertinente en materia de medio ambiente.	3 puntos	3
7. Responsabilidad Social Empresarial	Vinculación mano de obra de la región de acuerdo con las estipulaciones contractuales.	2 puntos	1
	Cumplimiento a subcontratistas y/o proveedores.		1



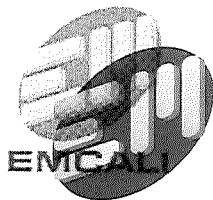
SUPERVISION Y CONTROL DE LA CONTRATACION Y EVALUACION DE LA GESTION DE CONTRATISTAS

230G003

VERSIÓN: 3

1.3 CALIFICACION PARA SERVICIOS

FACTORES	VARIABLES A EVALUAR	PUNTAJE MAXIMO	Puntuación asignada (En puntos)
1. Calidad del bien, servicio u obra	Cumplimiento en las especificaciones técnicas.	40 puntos	20
	Calidad de materiales y suministros en el bien, obra o servicio.		15
	Cumplimiento en el sistema de Gestión de Calidad de acuerdo a lo estipulado en el contrato.		5
2. Cumplimiento en el plazo de entrega	Cumplimiento en el cronograma de trabajo	30 puntos	15
	Cumplimiento en las fecha establecidas para el cumplimiento de las actividades		15
3. Calidad de Atención	Facilidad de comunicación con el proveedor.	10 puntos	5
	Oportunidad en la atención de Reclamos.		5
4. Aspectos Administrativos	Pago oportuno de salarios y prestaciones sociales	9 puntos	3
	Pago oportuno al sistema integral de seguridad social en salud (ARL, EPS, Pensional y Cesantías) y aportes parafiscales (SENA; ICBF, Caja de Compensación).		3
	Respuesta oportuna ante los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato.		3
5. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.	Cumplimiento de la presentación de la evaluación de estándares mínimos establecidos en la 0312 del 13 de febrero de 2019, documentos suscrito por el Representante Legal (VER MANUAL Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS).	5 puntos	5
6. Aspectos ambientales	Cumplimiento con la legislación pertinente en materia de medio ambiente.	3 puntos	3
7. Responsabilidad Social Empresarial	Vinculación mano de obra de la región de acuerdo con las estipulaciones contractuales.	3 puntos	1



SUPERVISION Y CONTROL DE LA CONTRATACION Y EVALUACION DE LA GESTION DE CONTRATISTAS

230G003

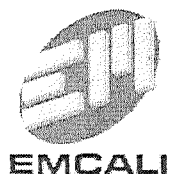
VERSIÓN: 3

EMCALI

	Cumplimiento a subcontratistas y/o proveedores.		1
	Respeto, promueve y protege los Derechos... Humanos en el desarrollo de las operaciones.		1

1.4 CALIFICACION PARA OBRAS

FACTORES	VARIABLES A EVALUAR	PUNTAJE MAXIMO	Puntuación asignada (En puntos)
1. Calidad del bien, servicio u obra	Cumplimiento en las especificaciones técnicas.	40 puntos	20
	Calidad de materiales y suministros en el bien, obra o servicio.		15
	Cumplimiento en el sistema de Gestión de Calidad de Acuerdo a lo estipulado en el contrato.		5
2. Cumplimiento en el plazo de entrega	Cumplimiento en el cronograma de trabajo.	30 puntos	15
	Cumplimiento en las fechas establecidas para el cumplimiento de las actividades.		15
3. Calidad de Atención	Facilidad de comunicación con el contratista.	10 puntos	5
	Oportunidad en la atención de Reclamos.		5
4. Aspectos Administrativos	Pago oportuno de salarios y prestaciones sociales.	5 puntos	2
	Pago oportuno al sistema integral de seguridad social en salud (ARL, EPS, Pensional y Cesantías) y aportes parafiscales (SENA; ICBF, Caja de Compensación).		2
	Respuesta oportuna ante los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato.		1
5. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.	Cumplimiento de la presentación de la evaluación de estándares mínimos establecidos en la 0312 del 13 de febrero de 2019, documentos suscrito por el Representante Legal (VER MANUAL Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS).	5 puntos	5
6. Aspectos ambientales	Cumplimiento con la legislación pertinente en materia de medio ambiente.	4 puntos	1
	Mide impactos ambientales negativos significativos, Potenciales y reales identificados en la cadena de suministro.		1
	Mide el número de impactos negativos ocasionados y mejoras para su prevención, mitigación y compensación, y su ubicación.		1



SUPERVISION Y CONTROL DE LA CONTRATACION Y EVALUACION DE LA GESTION DE CONTRATISTAS

230G003

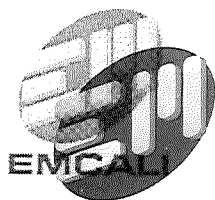
VERSIÓN: 3

	Ejecución y calidad de las obras físicas para la mitigación, prevención y compensación de impactos.		1
7. Aspectos sociales	Propuesta presentada para la Prevención, Mitigación y compensación de impactos sociales.	3 puntos	1
	Quejas de la comunidad sobre el manejo de impactos sociales.		1
	Obras físicas para la mitigación, prevención y compensación de impactos y ubicación de los Impactos.		1
8. Responsabilidad Social Empresarial	Vinculación mano de obra de la región de acuerdo con las estipulaciones contractuales.	3 puntos	1
	Cumplimiento a subcontratistas y/o proveedores.		1
	Respeto, promueve y protege los Derechos Humanos en el desarrollo de las operaciones.		1

1.5 CALIFICACION PARA PRESTACION DE SERVICIOS - PERSONA NATURAL.

Se excluye de esta calificación, el evento previsto en el literal a) Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Entidad con personas naturales, del artículo 26 "Invitación Privada" de la Resolución No. J.D. - 006 del 21 de diciembre de 2022.

FACTORES	VARIABLES A EVALUAR	PUNTAJE MAXIMO	Puntuación asignada (En puntos)
1. Calidad del bien, servicio u obra	Calidad de materiales y suministros en el bien, obra o servicio.	50 puntos	50
2. Cumplimiento en el plazo de entrega	Cumplimiento en el cronograma de trabajo.	20 puntos	10
	Cumplimiento en las fechas establecidas para el cumplimiento de las actividades.		10
3. Aspectos Administrativos	a. Pago oportuno al sistema integral de seguridad social en salud (ARL, EPS, Pensional y Cesantías) y aportes parafiscales (SENA; ICBF, Caja de Compensación).	20 puntos	10
	b. Respuesta oportuna ante los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato.		10
4. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.	Cumplimiento de la presentación de la evaluación de estándares mínimos establecidos en la 0312 del 13 de febrero de 2019, documentos suscrito por el Representante Legal (VER MANUAL Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS).	10 puntos	10



SUPERVISION Y CONTROL DE LA CONTRATACION Y EVALUACION DE LA GESTION DE CONTRATISTAS

230G003

VERSIÓN: 3

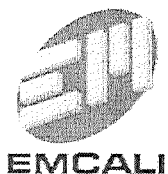
EMCALI

1.6 CALIFICACION PROVEEDORES DE SERVICIOS EN LABORATORIOS DE ENSAYO Y CALIBRACION

FACTORES	VARIABLES A EVALUAR	PUNTAJE MAXIMO	
1. CALIDAD DEL SERVICIO	Oportunidad en la Prestación del Servicio	10	60
	Cumplimiento de Especificaciones Técnicas	20	
	Oportunidad en la Entrega del informe del Servicio	10	
	Contenido del informe del Servicio	15	
	Amabilidad del Personal (técnico y/o administrativo)	5	
2. RECURSOS UTILIZADOS	Personal Técnico	10	20
	Equipos y/o Herramientas	5	
	Elementos de Seguridad Industrial	5	
3. SERVICIOS POST-VENTA	Oportunidad en la Atención de Reclamos	5	20
	Soporte Técnico	10	
	Garantía del Servicio	5	

1.7 ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA EVALUACION DE GESTION DE CONTRATISTAS

- El contratista debe suministrar al supervisor o interventor del contrato todos los documentos o soportes necesarios para los resultados de la evaluación de gestión donde sea necesario.
- Si durante la ejecución del contrato se generan inconformidades en el proceso, se deben dejar consignadas en las conclusiones de la evaluación de gestión de contratistas en el campo de "Lecciones Aprendidas"
- La información no veraz suministrada en la evaluación de gestión por parte del contratista, será considerada como falta grave, y le será aplicable la legislación correspondiente.



SUPERVISION Y CONTROL DE LA CONTRATACION Y EVALUACION DE LA GESTION DE CONTRATISTAS

230G003

VERSIÓN: 3

d. El contratista debe permitir al supervisor y/o interventor la validación del cumplimiento de los términos del contrato y gestión de contratistas, incluso a través de visitas directas, como un seguimiento preventivo o correctivo. En estos casos, los resultados de estos seguimientos preventivos y correctivos, servirán de insumo para consolidar la evaluación que se surte al finalizar la ejecución del contrato.

e. Durante los procesos de Selección de Contratistas, se podrá tener en cuenta para algunos procesos como requisito calificable, la(s) evaluación(es) de los proveedores participantes que hayan tenido contratos anteriormente con EMCALI, el procedimiento para tal efecto se indicará en los términos de referencia.

Para los procesos de invitación privada, igualmente, podrá tenerse en cuenta la evaluación de los proveedores, para proceder a contratar con los mismos.

2. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

El desarrollo de la evaluación de la gestión de contratistas se encuentra bajo la responsabilidad del supervisor y/o interventor de acuerdo con el presente documento.

3. EVALUACION DE CONTRATOS POR PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA ENTIDAD (PERSONA NATURAL)

Los supervisores en el informe final de ejecución evaluarán la gestión de los contratistas.

FULVIO LEONARDO SOTO RUBIANO
Gerente General