NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 112-2026

Se notifica a el funcionario **REINALDO GOMEZ RODRIGUEZ**, quien se desempeña como Subgerente Administrativo y Financiero de la Empresa Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P., que según la cláusula Decima del contrato **No. 112-2026** ha sido designado supervisor técnico y administrativo[1] de este, cuyo objeto es: **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD) DE LA ENTIDAD, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICO-FUNCIONAL, LA REVISIÓN DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES, LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES, LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS QUE LAS SUSTENTAN, ASÍ COMO ADELANTAR EL PROCESO DE PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO HASTA OBTENER LA CONVALIDACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL POR PARTE DE LA INSTANCIA ARCHIVÍSTICA COMPETENTE, DE CONFORMIDAD CON LA LEY 594 DE 2000, EL DECRETO 1080 DE 2015, EL ACUERDO 001 DE 2024 DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN Y DEMÁS NORMAS QUE REGULAN LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y LA FUNCIÓN ARCHIVÍSTICA, DE LA EMPRESA AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P."** Y se le hace entrega de una copia del mismo.

Notificación de apoyo a la Supervisión: Se notifica a **HILDA VANEGAS CALDERON,** Tecnóloga adscrita a la Subgerencia Administrativa y Financiera de la empresa Aguas de Barrancabermeja SA ESP, que por sus conocimientos y competencias ha sido designada como Apoyo a la Supervisión del contrato en mención y se le hace una entrega de una copia del mismo.

Se pone en conocimiento del supervisor designado y su apoyo el Manual de Supervisión de Interventoría y Circular No.001 de 2017 los cuales se encuentra en la red compartida Sistema de Gestión-MIPG.

De igual forma el supervisor designado y su apoyo son responsables de alimentar periódicamente y en forma cronológica y secuencial la carpeta física donde está el contrato y sus documentos originales, no se debe llevar una carpeta adicional con la supervisión del contrato dado que los soportes válidos en el momento de auditorías, rendición de informes y/o revisiones periódicas son los contenidos en el expediente contractual que administra la Secretaria General.

---

[1] *Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción, "Artículo 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.*
Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente."
Artículo 83: inciso segundo: "La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos."

Como quiera que por disposición legal debe publicarse la actividad contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP -, deberán trasladarse todos los Documentos del Proceso, los soportes pertinentes a la ejecución y los actos administrativos del Proceso de Contratación, el mismo día de su expedición para asegurar la publicación oportuna en los términos legales y la entrega de la información generada en el desarrollo de los contratos.

Si se llegasen a presentar procesos de investigación por la calidad y la oportunidad de los soportes e información rendida que tengan lugar por la extemporaneidad en la publicación de la información en el SECOP, SIA (Sistema de información de auditoria - Contraloría) o en los demás sistemas de seguimiento o informes solicitados a los que esté obligada la Empresa y sean derivados del no cumplimiento de los términos de entrega por parte del supervisor; Así mismo, en el evento de que un contrato requiera de modificaciones como Adicional en valor y/o plazo, Otrosí modificatorio y/o aclaratorio y las mismas no se tramiten dentro de las condiciones y términos establecidos para ello; al igual que suspensiones y/o reinicios; se llevaran a cabo los procesos disciplinarios y sancionatorios a que haya lugar según el caso.

NOTA: El supervisor deberá VERIFICAR el cumplimiento de los requisitos de ejecución de este, a saber, A). Existencia de la disponibilidad presupuestal. B) Firma del contrato u orden. C) Expedición del registro presupuestal y D) Constitución y Aprobación de Garantías por parte de la Secretaria General cuando aplique.

Se notifica al supervisor designado y su apoyo la obligación del debido cumplimiento del CON-MN-002 Manual de Supervisión e Interventoría de la Empresa para la supervisión de contratos y el CON-MN-001 Manual de contratación con relación a las obligaciones del supervisor establecidas en el Art. 39 SUPERVISION E INTERVENTORÍA *"Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P., estará obligada a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.*

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados y se realizará con personal de planta de la empresa. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede 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 Entidad a través del supervisor.

La Gerencia General, designará a los supervisores encargados de la vigilancia de los contratos que celebre la empresa.

El contrato de Interventoría será supervisado directamente por AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P.

La supervisión, será ejercida por un funcionario o empleado de AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. El interventor, será la persona natural o jurídica externa que se ocupará de tales labores.

Todas las actuaciones del supervisor y/o interventor, deberán constar por escrito y éste responderá por los hechos u omisiones que le fuesen imputables y que causen daño o perjuicio a la Empresa y por el no cumplimiento de las funciones establecidas.

*La Interventoría o Supervisor desempeñará las siguientes funciones dependiendo de la naturaleza del contrato: **1)** Colaborar para que el objeto del contrato se desarrolle de manera eficiente y adecuada. **2)** Exigir el cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato a satisfacción. **3)** Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, el cual es requisito para efectuar los pagos. **4)** Ejercer control sobre los materiales suministrados y sistemas de construcción a fin de que se empleen los pactados en el contrato respectivo y se cumpla las condiciones de calidad, seguridad, economía y estabilidad adecuada; 5) Medir las cantidades de obra ejecutadas e informar a la empresa sobre el avance de la obra, indicando si ésta se ajusta al plan de trabajo o en caso contrario analizar las causas y problemas surgidos para que se tomen las medidas pertinentes, señalando las recomendaciones especiales y comentarios que crea convenientes. **6)** Verificar la cantidad y calidad de los bienes. **7)** Verificar que las inversiones que EL CONTRATISTA, efectúe con los dineros entregados por la empresa en calidad de anticipo, se inviertan únicamente en el objeto del contrato de la manera más eficiente y económica; **8)** Analizar los planos, diseños y especificaciones del proyecto, el plan de trabajo y de inversión general, y verificar su cumplimiento; **9)** Verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad y control que deba adoptar EL CONTRATISTA; **10)** Supervisar el cumplimiento de todas las obligaciones a cargo del contratista. **11)** Elaborar y suscribir: a. El acta de iniciación del contrato. b. Las actas parciales y de suspensión. c. El acta final de recibido a satisfacción. d. El acta de liquidación bilateral del contrato que firmarán, junto con la empresa y el contratista. **12)** Informar a la empresa sobre los incumplimientos contractuales. **13)** Revisar los ensayos de campo, de laboratorio y control de materiales en los casos en que se requieran de acuerdo con las normas y especificaciones de construcción que rigen el contrato, pudiendo de conformidad con los resultados sugerir cambios en los métodos de construcción que considere inadecuados. **14)** Revisar y aprobar los planes de trabajo presentados por EL CONTRATISTA y verificar que éstos correspondan a lo estipulado en el programa original y al desarrollo armónico de las obras;**15)** Emitir conceptos técnicos sobre la suspensión temporal, celebración de modificaciones contractuales; **16)** Responder por la oportuna, completa y satisfactoria ejecución de la obra, y por el cumplimiento del CONTRATISTA en relación con las cantidades y calidad de la misma, conforme a lo pactado en el contrato, y en su defecto informar a la empresa detallada y oportunamente sobre los incumplimientos y demás situaciones que pongan en peligro la ejecución satisfactoria de la obra. Y 17) Las demás que consten en el Manual de Funciones de AGUAS DE BARRANCABERMEJA SA ESP o en los estudios previos y el contrato de interventoría. 17). Velar porque el contratista mantenga vigentes las pólizas o garantías del contrato, esto es, expedición inicial, actualizaciones y demás pertinentes que mantengan indemne con suficiencia a la entidad y que garanticen la ejecución del contrato en debida forma.*

***PARAGRAFO PRIMERO:** En ningún caso, podrá la Interventoría exonerar al contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del contrato.*

PARAGRAFO SEGUNDO: Toda orden o instrucción que imparta la Interventoría deberá constar por escrito."

En los eventos como vacaciones, incapacidades, licencias o cualquier ausencia temporal o permanente del supervisor, hasta tanto no se realice la designación de un nuevo supervisor, esta función la deberá asumir el jefe del área o proceso en los términos de la presente y en su ausencia será asumida por el Gerente, a fin de asegurar la supervisión permanente de la ejecución del contrato.

Dado en Barrancabermeja, a los 21 AGO. 2026

NOTIFICADOR,

SANDRA PAOLA LEON DIAZ
Gerente General

NOTIFICADO,

REINALDO GOMEZ RODRIGUEZ
Supervisor
Subgerente Administrativo y Financiero

HILDA VANEGAS CALDERO
Apoyo a la Supervisión
Tecnóloga Subgerencia Administrativa y Financiera.

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	FECHA	FIRMA
Elaboró	Adriana Ramirez Lizarazo	21-08-2026	
Revisó	Jorge Mario Hurtado Garcia	21-08 2026	

Nota. Los firmantes declaramos que hemos suscrito el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes dentro de cada una de nuestras competencias y , por lo tanto lo presentamos para la firma

Anexos: Estudio de Conveniencia y Oportunidad
Certificado de disponibilidad presupuestal
Propuesta económica
Minuta del Contrato
Registro presupuestal
Aprobación de Garantías
Circular interna No. 001 de 2017
Manual de Supervisión Interventoría