



Manual de Supervisión e Interventoria

TRANSMILENIO S.A.

Alcaldía de Bogotá





	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-015	Versión: 3	Fecha: Septiembre de 2019	



TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO.....	4
2. ALCANCE Y RESPONSABLE.....	4
3. ASPECTOS JURÍDICOS.....	5
3.1. Principios.....	5
3.2. Normatividad Aplicable.....	5
3.3. Objeto de la Interventoría y la Supervisión.....	6
4. OBLIGATORIEDAD DE CONTAR CON SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.....	8
4.1. Interventoría.....	9
4.2. Supervisión.....	9
5. FACULTADES Y DEBERES DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR.....	10
6. PERFIL DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR.....	10
6.1. Designación de Supervisores.....	10
6.1.1. Ausencias del Supervisor Designado.....	11
6.2. Escogencia del Interventor Externo.....	12
6.2.1. Inhabilidades Aplicables a la Interventoría.....	13
7. RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES O INTERVENTORES.....	13
8. FINALIDADES DE LA INTERVENTORÍA Y/O LA SUPERVISIÓN.....	14
9. FUNCIONES DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR.....	15
9.1. Actividades Generales.....	15
9.2. Seguimiento Administrativo.....	17
9.3. Seguimiento Técnico.....	21
9.4. Seguimiento Financiero y Contable.....	23

ELABORÓ: <p style="text-align: center;">Jorge Hernando Pardo PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 06 - CONTRATACIÓN DE LA DIRECCIÓN CORPORATIVA</p> <p style="text-align: center;">Carolina Sarmiento PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 06 - ASESORIA LEGAL – SUBGERENCIA JURIDICA</p>	APROBÓ: <p style="text-align: center;">Maria Clemencia Perez Uribe DIRECTOR(A) CORPORATIVO(A)</p> <p style="text-align: center;">Julia Rey Bonilla SUBGERENTE JURÍDICO(A)</p>	Página 1 de 39
---	---	----------------



	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-015	Versión: 3	Fecha: Septiembre de 2019	

9.5.	Funciones Dimensión Jurídica.....	25
10.	PROHIBICIONES DE LA INTERVENTORÍA Y/O LA SUPERVISIÓN	29
11.	OBLIGACIONES ADICIONALES DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR EN LOS SIGUIENTES CONTRATOS ESPECÍFICOS	30
11.1.	Contratos de Obra (autorizados en debida forma por la Entidad).....	30
11.2.	Supervisión de los Contratos o Convenios Interadministrativos.....	31
11.3.	Contratos para actividades de ciencia, tecnología e innovación	32
11.4.	Interventoría y/o Supervisión de los Contratos de Concesión, Operación, Asociación Publica Privada APP y Negocios Colaterales.	32
11.5.	Metodología y Desarrollo de la Supervisión de los Contratos de Concesión, Operación y Asociación Publica Privada.	33
11.6.	Reversión.....	36
12.	PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO	37
12.1.	Identificación del incumplimiento de obligaciones contractuales.	37
12.2.	Procedimiento Posterior a la Ejecutoria de la Sanción.	38
13.	FORMATOS.....	39

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-015	Versión: 3	Fecha: Septiembre de 2019	

MODIFICACIONES

Versión	Fecha	Cambio	Solicitó
0	08/02/2013	Elaboración.	Subgerente Jurídico
1	10/03/2014	Ajuste general del documento.	Subgerente Jurídico
2	24/11/2014	<p>Inclusión capítulo generalidades.</p> <p>Ajuste del Capítulo Objeto de la Interventoría y Supervisión.</p> <p>Inclusión capítulo obligatoriedad.</p> <p>Inclusión obligaciones supervisión y/o interventoría para contratos de obra, convenios interadministrativos, contratos de ciencia, tecnología e innovación.</p> <p>Inclusión obligaciones de supervisión y/o interventoría para el proceso administrativo sancionatorio.</p> <p>Inclusión obligaciones supervisión y/o interventoría para proceso de solución de controversias.</p>	Subgerente Jurídico
3	28/05/2019	<p>Se actualizó el Manual teniendo en cuenta la última versión de la “Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales” expedida por Colombia Compra Eficiente.</p> <p>Se ajustaron obligaciones de la supervisión e interventoría teniendo en cuenta lo requerido por la plataforma Secop II.</p> <p>Se actualizaron contenidos en los capítulos de supervisión e interventoría de Concesiones y APP.</p> <p>Se actualizó contenido de capítulo de procedimiento administrativo sancionatorio teniendo en cuenta que la Entidad se encuentra elaborando el procedimiento a seguir en documento separado.</p> <p>Se cambia el código del documento (antes M-SJ-002 por M-DA-015) teniendo en cuenta que este tema está en cabeza de la Dirección Corporativa según lo establecido en el Acuerdo 007 de 2017.</p> <p>Se modifica el logo de Transmilenio por la versión oficial establecida por la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones.</p>	Director(a) Corporativo(a)

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-015	Versión: 3	Fecha: Septiembre de 2019	

1. OBJETO

El presente Manual define las responsabilidades, funciones y autoridad para adelantar la Interventoría y/o Supervisión de los contratos estatales regidos por el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública que se firmen con TRANSMILENIO S.A., y determina las actividades mínimas que deben realizarse y desarrollarse por disposición normativa, así como las que se sustentan en la vigilancia y control de la ejecución contractual.

La observancia de las orientaciones aquí contenidas garantizará el cumplimiento de la misión institucional y la calidad de los bienes, obras y servicios adquiridos por la entidad en beneficio del Sistema Integrado de Transporte Público – SITP.



2. ALCANCE Y RESPONSABLE

El presente manual es de aplicación y conocimiento de funcionarios, supervisores e interventores que participan en un proceso contractual, entes de control y vigilancia, veedurías ciudadanas para su control, proponentes u oferentes, contratistas, entre otros que tengan relación directa o indirecta con TRANSMILENIO S.A.

El Manual regula la materia de supervisión e interventoría y su alcance comprende el establecimiento de directrices y los criterios de unificación para la correcta vigilancia y control de la ejecución de los contratos celebrados por TRANSMILENIO S.A., convirtiéndose en una herramienta de quienes ejercen estas labores en las diferentes dependencias funcionales de la Entidad.

El responsable por la elaboración y actualización de este documento es el Profesional Especializado grado (06) de Contratación de la Dirección Corporativa. Por su estricto cumplimiento, implementación y mantenimiento velará el(la) Director(a) Corporativo(a) de TRANSMILENIO S.A.

La planeación y la ejecución de la Supervisión y/o Interventoría son un elemento que debe estar presente en todas las etapas del proceso contractual y que se desarrolla simultáneamente en la etapa de ejecución del contrato y la etapa pos contractual (*Vigencia contractual, servicios de post venta, garantías técnicas, estabilidad de obra, etc*).

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-015	Versión: 3	Fecha: Septiembre de 2019	

3. ASPECTOS JURÍDICOS

3.1. Principios



Los principios y deberes que aplicará TRANSMILENIO S.A., en desarrollo de los procesos de supervisión y/o interventoría, son los referenciados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, artículo 3º del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, artículos 3, 24, 25 y 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 2º y 5º de la Ley 1150 de 2007, los artículos 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011 y todos aquellos aplicables a la función pública.

Sin perjuicio de los principios generales que rigen la función pública, la contratación estatal, la supervisión y/o interventoría desarrollará su función en especial con arreglo a los principios de eficiencia, economía, eficacia e imparcialidad.

3.2. Normatividad Aplicable

La normatividad aplicable al presente manual de supervisión y/o interventoría será la siguiente:

- **Constitución Política de Colombia.**
- **Ley 80 de 1993:** por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- **Ley 489 de 199:** por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
- **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.
- **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.
- **Decreto 1082 de 2015:** por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional.

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-015	Versión: 3	Fecha: Septiembre de 2019	

- **Ley 1508 de 2012:** por la cual se establece el régimen jurídico de las Asociaciones Público Privadas, se dictan normas orgánicas de presupuesto y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 1882 de 2018:** por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 19 de 2012:** por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- **Código Civil Colombiano. (Art 13 de la Ley 80 de 1993)**
- **Código de Comercio Colombiano. (Art 13 de la Ley 80 de 1993)**
- **Código General del Proceso. (Art 13 de la Ley 80 de 1993)**
- **Manual de Contratación de TRANSMILENIO S.A., (que hace parte integral del presente documento)**
- **Demás normas que reglamenten, complementen, modifiquen y adicionen esta materia.**



3.3. Objeto de la Interventoría y la Supervisión

El artículo 83 de la Ley 1474 referente a SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA establece:

“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, las entidades públicas están obligadas 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. 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

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-015	Versión: 3	Fecha: Septiembre de 2019	

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.



El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la entidad estatal”.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Interventoría y/o Supervisión implican una posición imparcial ajustada a las características propias del contrato objeto de Interventoría y/o Supervisión, razón por la cual, la ejecución de la Interventoría y/o Supervisión debe cumplir con los objetivos de su función detallados a continuación:

Colaborar: el Contratista y la supervisión e interventoría conforman una unidad de trabajo, cuya actividad buscan el desarrollo de un objeto contractual bajo las dimensiones técnicas, jurídicas, administrativas, financieras y contables, sin renuncia a las atribuciones del supervisor o interventor la colaboración es esencial en el logro de los objetivos pues propenden por la correcta ejecución contractual.

Controlar: este objetivo se logra por medio de una labor de seguimiento, inspección, supervisión, comprobación y evaluación, con el fin de establecer si la ejecución se ajusta a lo pactado y si se está cumpliendo el objeto contractual. El control se orienta básicamente a verificar que el Contratista cumpla con el objeto del contrato de acuerdo a las especificaciones técnicas, las actividades administrativas, legales y presupuestales o financieras establecidas en los contratos celebrados y dentro del plazo de ejecución.

Exigir: en la medida que la función de la Interventoría o Supervisión encuentre que en el desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas establecidas en el

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-015	Versión: 3	Fecha: Septiembre de 2019	

contrato y en los términos de la oferta del contratista, adquiere la obligación de informar y exigir el debido cumplimiento de los términos y condiciones contractuales y las garantías constituidas para dicho fin.



Prevenir: el mayor aporte de este objetivo consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar el incumplimiento de las obligaciones, sino a corregir los conceptos erróneos, impidiendo que se desvíe el objeto del contrato. Para que la Interventoría o Supervisión logre este objetivo se hace necesario que la designación del Interventor o Supervisor y su actuación sea previa a la ejecución del contrato. En el marco de este objetivo el Interventor o Supervisor debe informar a la entidad sobre el avance, problemas y soluciones presentadas en la ejecución contractual de acuerdo con las peticiones realizadas por el ordenador del gasto o quien haga sus veces.

Verificar: cada uno de los objetivos enunciados se cumplen mediante el control de la ejecución del contrato para poder establecer su situación y nivel de cumplimiento; esta realidad se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo contratado, la solución de los problemas y la absolución de dudas; teniendo en cuenta las buenas relaciones en el trabajo. Para ello, la Interventoría o Supervisión no deberá desconocer los límites de sus atribuciones, incursionando en campos donde los contratistas sean autónomos y además se apersonará con diligencia de las solicitudes que deba atender.

4. OBLIGATORIEDAD DE CONTAR CON SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Acorde con el principio de responsabilidad que rige la contratación estatal, las Entidades Estatales están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. Esta vigilancia tiene como objetivo proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual. Esta obligación puede cumplirse a través de un supervisor o interventor, según corresponda (Artículo 83 Ley 1474 de 2011).

La correcta vigilancia del objeto contractual se realiza por medio de la supervisión o de la interventoría, esto se debe reflejar desde los estudios previos, el proceso de selección y en el contrato. La interventoría siempre contará con supervisión por parte de TRANSMILENIO S.A.

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-015	Versión: 3	Fecha: Septiembre de 2019	

De conformidad con el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 todo contrato de obra pública derivado de licitación, podrá contar con una interventoría contratada con una persona independiente de TRANSMILENIO S.A., para el caso de los contratos de concesión igualmente se contará con una interventoría que atienda las diferentes dimensiones de la vigilancia.

Para los demás casos, corresponderá al proceso de maduración de proyectos, estructuración de necesidades y a los comités y responsables, determinar en los estudios previos la necesidad de una interventoría o de la supervisión, así como los criterios a seguir para la adecuada vigilancia del contrato, pronunciándose formalmente para cada caso sobre esta definición de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

No podrá existir contrato sin supervisión o interventoría, independientemente del régimen bajo el cual se suscriban, lo que aplica igualmente para los contratos interadministrativos, convenios o cualquier forma de contratación que implique recursos o no.



El Artículo 83 de la Ley 1474 contempla como regla general que no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría, salvo que la interventoría no sea integral. 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.

4.1. Interventoría

Es el seguimiento técnico especializado a la ejecución de un contrato a través de un tercero independiente de la Entidad Estatal. La interventoría procede cuando el objeto del contrato, es complejo, extenso o su seguimiento suponga conocimiento especializado. A pesar de que la interventoría corresponde al seguimiento del contrato, TRANSMILENIO S.A., si lo encuentra justificado y de acuerdo con la naturaleza del contrato principal, puede incluir en la interventoría el seguimiento de las obligaciones administrativas, financieras, contables y jurídicas derivadas del mismo.

4.2. Supervisión

Es 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

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-015	Versión: 3	Fecha: Septiembre de 2019	

especializados. Para la supervisión, la Entidad podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

Tal y como lo establece la guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos del Estado de Colombia Compra Eficiente: “La supervisión y la interventoría sobre un contrato pueden concurrir. En caso de concurrencia, la Entidad Estatal debe fijar con claridad el alcance y las responsabilidades del supervisor y del interventor para evitar dificultades.”.

5. FACULTADES Y DEBERES DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR

La Interventoría y/o Supervisión, implican el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligatorio 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 TRANSMILENIO S.A. 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.



6. PERFIL DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR

Para la definición y escogencia de la supervisión y/o interventoría y para el seguimiento de la actividad contractual se deberá tener en cuenta lo establecido en el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades, las prohibiciones y deberes, TRANSMILENIO S.A., se abstendrá de escoger y designar interventor o supervisor correspondientemente, a quien se encuentre en situación de conflicto de intereses que puedan afectar el ejercicio imparcial y objetivo de la supervisión o esté incurso en alguna conducta contemplada en Código Único Disciplinario (*Ley 1952 de 2019*).

6.1. Designación de Supervisores

En la etapa de planeación del proceso de contratación, TRANSMILENIO S.A., debe identificar el perfil del supervisor para poderlo designar a más tardar al final de la audiencia de adjudicación,

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-015	Versión: 3	Fecha: Septiembre de 2019	

cuando el Proceso de Contratación es competitivo o en la fecha de la firma del contrato en los Procesos de Contratación sin competencia. TRANSMILENIO S.A., podrá designar el supervisor en cualquier momento del Proceso de Contratación una vez iniciada la etapa de planeación.

El supervisor no requiere un perfil predeterminado, pero es recomendable que el supervisor pueda actuar como par del contratista supervisado. Para tal efecto, el funcionario responsable de designar al Interventor o Supervisor siempre será el ordenador del gasto.

Para designar un funcionario como supervisor, TRANSMILENIO S.A., revisará que, en lo posible, el objeto y/u obligaciones del Proceso de Contratación se relacione con sus funciones y procurará realizar un análisis de la carga operativa de quien va a ser designado supervisor, para no incurrir en los riesgos derivados de una supervisión inadecuada por falta de tiempo.



Salvo que se determine lo contrario en el contrato, la designación de supervisión se realizará a través de comunicación escrita, referenciando en ella el número y fecha del contrato, nombre del contratista y objeto contractual, se debe especificar claramente la obligatoriedad de consultar los documentos que soportan la interventoría y/o supervisión (*contrato, certificado de registro presupuestal CRP, pólizas y aprobación de las pólizas*) a través de SECOP I o SECOP II según sea el caso.

La designación de la interventoría y/o supervisión se comunicará personalmente (*excepcionalmente se podrá hacer mediante memorando, oficio o correo electrónico*), el escrito que lo manifieste será suscrito por el Ordenador del Gasto correspondiente, a través del formato establecido para ello en el Sistema Integrado de Gestión.

La supervisión se sujetará en forma principal al cargo designado y no a la persona y en todo caso el supervisor designado tiene la obligación de conocer todos los documentos del expediente.

6.1.1. Ausencias del Supervisor Designado

En el evento de retiro definitivo del supervisor de TRANSMILENIO S.A., éste deberá hacer entrega, al nuevo supervisor designado, mediante un informe donde detallará el estado del contrato, el desarrollo alcanzado y el valor ejecutado, esto con miras a realizar el empalme con el nuevo supervisor designado.

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-015	Versión: 3	Fecha: Septiembre de 2019	

La modificación de la supervisión o interventoría no requerirá contrato adicional, modificatorio u otrosí, sino la manifestación mediante oficio del ordenador del gasto.

Si el supervisor es empleado o trabajador oficial de TRANSMILENIO S. A., y éste entra en periodo de vacaciones, licencia, permiso o cualquier tipo de suspensión de funciones, antes de empezar dicho lapso, tendrá que personalmente hacer la gestión ante el ordenador del gasto, para que su labor como supervisor sea asumida por otro funcionario. Será responsabilidad del supervisor titular preparar el oficio de designación del supervisor temporal y remitir el mismo a la carpeta del expediente electrónico y físico contractual.

6.2. Escogencia del Interventor Externo



TRANSMILENIO S.A., contratará interventoría para los contratos: (i) de obra pública cuya selección obedezca a una licitación¹; y (ii) los contratos que por su complejidad y para su seguimiento sea necesario de un conocimiento especializado.

La interventoría es una especie del contrato de consultoría razón por la cual TRANSMILENIO S.A., seleccionará al interventor a través de un concurso de méritos, salvo que el presupuesto corresponda a la mínima cuantía, caso en el cual esta será la modalidad utilizada.

Cuando sea procedente la utilización de la figura “*Interventoría*”, se contratará a una persona natural o jurídica idónea (*o propuesta conjunta*), con conocimiento especializado, experiencia y perfil apropiado (*para el objeto del contrato que se controla*), disponibilidad y logística necesaria para desarrollar en forma óptima sus funciones; el área que genera la necesidad será responsable de que al estructurarla se colmen los presupuestos antes establecidos. La carpeta del contrato principal y de la supervisión serán concurrentes en cuanto a la información que soportan, las actas de inicio darán comienzo a las responsabilidades de vigilancia en cuanto a ejecución.

Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia. En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría. Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato de interventoría (*Artículo 32 de la Ley 80 de 1992*), para la adición en presupuesto de este tipo de negocio, no aplicará la restricción implementada en el Artículo 40 de la Ley 80 de 1993 (*prohibición de adicionar un negocio*

¹ Numeral 1, del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-015	Versión: 3	Fecha: Septiembre de 2019	

estatal en más del 50% del presupuesto oficial inicial reflejado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigente - SMLMV).

Siempre se designará un supervisor del contrato de interventoría.

Interventoría Integral. Corresponde a la visión de los planificadores del proyecto y de conformidad con el contrato principal el seguimiento completo de las dimensiones administrativas, financieras, técnicas, jurídicas y contables, a través de un tercero. El contrato de interventoría será supervisado directamente por TRANSMILENIO S.A.

Interventoría Técnica. Comprende los contratos que requieren de un conocimiento especializado y en la planificación del proyecto se presentó una interventoría especializada para una dimensión, en este caso TRANSMILENIO S.A., designará el equipo de supervisión interdisciplinario para las dimensiones en las que actuará directamente, quien a su vez ejercerá la supervisión de la interventoría Técnica.



6.2.1. Inhabilidades Aplicables a la Interventoría

En los casos de interventoría, tal labor no podrá ser ejercida por:

- El autor del proyecto o diseño objeto del contrato, a menos que la complejidad del mismo así lo requiera, la cual deberá estar justificada en los estudios previos.
- Las personas cuyo proyecto o diseño no hayan sido aceptados.
- Quien haya ocupado el segundo lugar en la licitación pública o privada respectiva.
- Quien tenga vínculos de consanguinidad o afinidad con el contratista que debe ser vigilado de acuerdo con la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia.

7. RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES O INTERVENTORES

Los servidores públicos, contratistas e interventores de TRANSMILENIO S.A., que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación de los contratos son responsables por sus actuaciones y omisiones. En consecuencia, responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-015	Versión: 3	Fecha: Septiembre de 2019	



Los contratistas que apoyan labores de supervisión y ejercen actividades de interventoría son considerados por la Ley como particulares que ejercen funciones públicas en lo que tiene que ver con la celebración, ejecución y liquidación de los contratos celebrados por las Entidades Estatales.

El interventor y/o supervisor deberá responder por el control y vigilancia del contrato hasta su finalización. Igualmente, será responsable de suministrar oportunamente la información que solicite el contratista o cualquier área de la entidad.

8. FINALIDADES DE LA INTERVENTORÍA Y/O LA SUPERVISIÓN

Son finalidades de la interventoría y/o supervisión:

- a) Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos públicos aplicados a los contratos.
- b) Asegurar que el contratista en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas.
- c) Mantener permanente comunicación con el contratista.
- d) Propender porque no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
- e) Velar porque la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.
- f) Cooperar con la entidad y el contratista en el logro de los objetivos contractuales pactados.
- g) Responder por los resultados de su gestión.
- h) Verificar el cumplimiento de las condiciones legales, técnicas, económicas y financieras del contrato.
- i) Asegurar mediante una Interventoría o Supervisión eficiente, la calidad de la ejecución del objeto del contrato.
- j) Representar a TRANSMILENIO S.A., para la adecuada ejecución de los contratos apoyándolo en la dirección y coordinación del mismo sin ir en contra de la misión, principios y valores de la entidad.

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-015	Versión: 3	Fecha: Septiembre de 2019	

- k) Informar a TRANSMILENIO S.A., sobre el avance, problemas y soluciones presentados en la ejecución del contrato, a través de informes semanales, mensuales o especiales a solicitud de TRANSMILENIO S.A., de conformidad con lo indicado en el contrato.
- l) Efectuar un estricto control de la calidad de los bienes o servicios y ejecuciones realizadas por el contratista.
- m) Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales logrando que se desarrollen los contratos, dentro de los cronogramas e inversión previstos originalmente.
- n) Armonizar las actividades del contratante y el contratista para el logro del objetivo general del contrato y que satisfaga las necesidades de TRANSMILENIO S.A.



9. FUNCIONES DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR

Para cumplir con las obligaciones de control, coordinación y vigilancia de los contratos suscritos por TRANSMILENIO S.A., el interventor y/o supervisor verificará, analizará y estudiará toda la documentación que generó su estructuración (*planos, permisos, garantías, estudios previos, anexos técnicos, pliegos de condiciones definitivos, adendas, etc*) para que las obligaciones generadas se cumplan de acuerdo a lo requerido por la administración.



9.1. Actividades Generales

En ejercicio de la función de Interventoría y/o supervisión está facultado para actuar conforme lo establecido en la ley y lo previsto en el respectivo contrato. Compete al interventor y/o supervisor:

- a) Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato.
- b) Advertir oportunamente los riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de riesgos y el manejo dado a ellos en los documentos del proceso.
- c) Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones, sin modificar en momento alguno, el contrato.
- d) Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado dentro del plazo del contrato y los cronogramas previstos en el contrato.

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-015	Versión: 3	Fecha: Septiembre de 2019	

- e) Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso. En este sentido también deberá aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso.
- f) 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.
- g) Identificar las necesidades de cambio o ajuste y sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto pactado.
- h) En los casos que se requiera constatar que el contratista esté inscrito en la ARL.
- i) Los supervisores no expedirán actas de inicio de los contratos que asumen, si previamente no se acredita la afiliación del contratista a la ARL para el riesgo que le compete, dependiendo de la actividad que pretenda que desarrolle.
- j) Independiente a los periodos de pago proyectados en el contrato, el supervisor previo a realizar el proceso de cancelación correspondiente ante la Subgerencia o Dirección competente, deberá, en caso de que exista expediente físico del contrato, remitir al archivo del expediente contractual los documentos que lo generan para el lapso correspondiente (informes de ejecución y cumplimiento, copia de cuenta la cuenta de cobro, el informe de actividades y demás soportes para pago), en caso de que exista expediente electrónico cargar en la plataforma SECOP II dichos documentos.
- k) Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.
- l) Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.
- m) Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
- n) Apoyar a la Subgerencia Jurídica en la atención de reclamaciones contractuales, solicitudes de conciliación, arbitraje o demandas que se originen en relación con el contrato principal.

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-015	Versión: 3	Fecha: Septiembre de 2019	

- o)** Originar, apoyar y sustentar los procesos de incumplimiento parcial o total, la caducidad del contrato, la imposición de multas de conformidad con el procedimiento establecido por la Ley y TRANSMILENIO S.A.
- p)** Revisar los informes presentados por el contratista o los informes de interventoría en un término máximo de 10 días hábiles.
- q)** Las demás que por la naturaleza del contrato objeto de interventoría y/o Supervisión se requieran.



Nota: Si un contrato o convenio tiene supervisión o interventoría (reiterando que no son concomitantes ambas figuras salvo el caso que no se cuente con interventoría integral), estas deberán avalar los documentos durante el lapso que éstas conocieron la ejecución contractual durante el ejercicio de su función.

9.2. Seguimiento Administrativo

Las siguientes actividades son una pauta para el seguimiento administrativo y de manejo de recurso humano de un contrato²:

- a)** Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.
- b)** Vigilar, controlar y coordinar la ejecución de los contratos que le sean asignados, a fin de garantizar a la entidad, el cumplimiento de las condiciones y obligaciones correlativas establecidas en los mismos, especialmente en lo referente a las especificaciones técnicas (calidad y cantidad), programa de ejecución física y de inversiones (cronograma de actividades del contrato) así como de las exigencias técnicas, ambientales, administrativas, contables, legales y financieras, de acuerdo con la naturaleza del contrato (obra, consultoría, prestación de servicios, suministro, convenios, etc.).
- c)** Previo al acta de inicio del contrato debe verificar que estén dados la totalidad de requisitos legales para dar inicio a la ejecución contractual (aprobación póliza, registro presupuestal, etc), sin el cumplimiento de todos los requisitos de ejecución no podrá existir acta de inicio del contrato.



² Circular No. 21 de 2016 de la Procuraduría General de la Nación.

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-015	Versión: 3	Fecha: Septiembre de 2019	



Particularmente y para el caso de contratos de prestación de servicios con personas naturales, será responsabilidad del supervisor:

- a. Verificar previo al acta de inicio que se haya surtido:
 1. Expedición del Certificado de Registro Presupuestal.
 2. Aprobación de Pólizas cuando se hayan solicitado.
 3. Verificación de afiliación Administradora de Riesgos Laborales del contratista.
 - b. Informar a la Administradora de Riesgos Laborales cuando por cualquier circunstancia se suspenda en forma definitiva o temporal la ejecución del contrato, o cuando se ceda el desarrollo del mismo.
- d)** Cuando se solicite modificación, suspensión, adición y/o prórroga y el contrato se haya surtido a través de la plataforma SECOP II verificar que el contratista apruebe dicha modificación y que ésta quede publicada. En el caso de suspensiones la plataforma dispone de aprobación para reanudar el contrato y el supervisor deberá observar que dicha reanudación se lleve a cabo.
- e)** Revisar, solicitar ajustes o aprobar, la planeación de labores y cronogramas de actividades, presentados por el contratista cuando a ello haya lugar, o requerir su presentación para aprobación si fuere el caso.
- f)** Verificar, para la suscripción del acta de inicio del contrato, que las garantías constituidas y aprobadas cumplan con la suficiencia teniendo en cuenta la fecha de iniciación, con las condiciones exigidas y solicitar al contratista su respectiva modificación, cuando haya lugar a ello.
- g)** Suscribir y realizar todas las actuaciones que se requieran y que sean propias de la ejecución del contrato, así como incluir las requeridas en el sistema ERP (Enterprise Resource Planning, - sistema de planificación de recursos empresariales). Deberá suscribir con el contratista y en los casos en que se requiera con el ordenador del gasto, las siguientes actas en los casos que aplique, en las fechas exactas en que se produzcan los hechos a que se refieren, según la tipología contractual³:
- I. Acta de inicio.
 - II. Acta de recibo total o parcial del contrato
 - III. Acta de convenios o acuerdos

³ Las actas que se enumeran deberán ser elaboradas de conformidad con los formatos adoptados en el Sistema Integrado de Gestión, en caso de que no existan podrán ser elaboradas por el supervisor.

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-015	Versión: 3	Fecha: Septiembre de 2019	



- IV. Acta de suspensión del contrato (cuando aplique)
- V. Acta de reinicio del contrato (cuando aplique)
- VI. Acta de Liquidación Final del Contrato
- VII. Acta de Liquidación parcial del contrato.
- VIII. Acta de terminación anticipada del contrato (cuando aplique)
- h) Cumplir con los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso.
- i) Cuando exista expediente físico contractual, enviar el original de toda la documentación del contrato a la dependencia responsable de su guarda y custodia para que reposen en la carpeta del contrato, evitando la duplicidad documental en cumplimiento de lo señalado por el Acuerdo 39 de 2002 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación. Cuando exista expediente electrónico el supervisor debe escanear y cargar toda la documentación en la plataforma SECOP II, se procurará por la inexistencia de documentación física, pero en caso de su existencia, esta deberá remitirse a la dependencia responsable de su guarda y custodia para que repose en la carpeta respectiva. En todo caso se recuerda a los supervisores que en virtud de la Ley de Transparencia, los documentos de ejecución deben ser publicados dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, razón por la cual es responsabilidad del supervisor o interventor el cumplimiento de dicho término.
- j) Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión a su cargo.
- k) Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista.
- l) Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución del contrato.
- m) Coordinar con las dependencias de la entidad que tengan relación con la ejecución del contrato, para que éstas cumplan con sus obligaciones.
- n) Elaborar los informes de su gestión de interventoría o supervisión (según el formato establecido) por cada pago realizado conforme a la guía establecida desde el inicio hasta que el contrato se ejecute en su totalidad y se efectúe la liquidación. Los informes contendrán lo relativo a ejecución física, financiera, verificación de los riesgos, avance, recomendaciones y demás aspectos relevantes del contrato que se vigila. Todos los contratos deben tener un

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-015	Versión: 3	Fecha: Septiembre de 2019	

informe final de interventoría o supervisión. Lo anterior sin perjuicio de lo que se pacte en los contratos que tienen como objeto la interventoría externa o en la designación del supervisor⁴.

- o)** Comprobar dentro del control de ejecución del contrato, lo relacionado con los pagos, verificando el cumplimiento de las obligaciones establecidas para cada pago en las condiciones pactadas, certificando y tramitando oportunamente las cuentas de cobro presentadas por el contratista.
- p)** Vigilar el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones legales de carácter laboral y exigir que se apliquen las normas de seguridad industrial y salud ocupacional que sean de obligatorio cumplimiento, cuando por el objeto del contrato haya lugar a ello.
- q)** Responder las solicitudes y peticiones del contratista dentro del término legal, evitando que se configure el silencio administrativo positivo (artículo 25 numeral 16 Ley 80/93), para lo cual dará el trámite ante el funcionario o dependencia competente, haciendo seguimiento a la atención de la misma.
- r)** Efectuar los requerimientos escritos al contratista que sean necesarios a fin de exigirle el cabal cumplimiento del contrato.
- s)** Controlar el estado financiero del contrato y llevar un registro de las operaciones efectuadas con los fondos del mismo.
- t)** Presentar informe al Ordenador del Gasto, sobre situaciones que alteren en contra de la entidad, el equilibrio económico o financiero del contrato.
- u)** Actuar de tal modo que por su causa, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, presentará informes sobre la necesidad de corrección de los desajustes que pudieren presentarse o propuestas de acuerdos sobre los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
- v)** Informar a la Subgerencia o Dirección competente cuando como consecuencia del contrato que se vigila se incorporen bienes muebles o inmuebles a los activos de TRANSMILENIO S.A.

⁴ El formato de informe de supervisión periódico y final será el adoptado en el Sistema Integrado de Gestión.

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-015	Versión: 3	Fecha: Septiembre de 2019	



- w) Verificar y gestionar la liberación de saldos si se da el caso al momento de suscribir el acta de liquidación del contrato si hay lugar a ello.
- x) Cumplir con el protocolo de gestión documental contractual que se adopte por TRANSMILENIO S.A.
- y) Ejercer las demás labores requeridas para el buen desarrollo del contrato o las que sean asignadas por la entidad para efectuar el control y vigilancia del mismo.
- z) Las demás que por la naturaleza del contrato objeto de interventoría y/o Supervisión se requieran.

9.3. Seguimiento Técnico

El seguimiento técnico está dirigido a revisar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables y previstas en el contrato⁵ para lo cual las siguientes actividades sirven de pauta:



- a) Efectuar la revisión de la información técnica contenida en los documentos del contrato principal, incluyendo los estudios previos, su justificación, los pliegos de condiciones, las adendas, el contrato, los estudios de impacto ambiental, los permisos y autorizaciones, las memorias de cálculo, los planos, diseños, la propuesta del contratista, las pólizas de garantía y los actos administrativos proferidos dentro del proceso de contratación así como todo documento que resulte pertinente y conducente a la adecuada vigilancia del contrato.
- b) Verificar y controlar permanentemente el cumplimiento de la normatividad aplicable y especificaciones técnicas del objeto contratado, establecidas por la entidad, en el contrato y demás documentos contractuales.
- c) Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar, según el caso, la existencia de planos, diseños, licencias, permisos, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.
- d) Exigir a los contratistas que el personal requerido para la ejecución del contrato cumpla con las condiciones pactadas en el mismo, así como solicitar su cambio cuando sea negligente,

⁵ Ibid.

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-015	Versión: 3	Fecha: Septiembre de 2019	

incompetente o incurra en faltas éticas, morales y de relaciones humanas o cuando altere el normal desarrollo del contrato y perjudique los intereses de la entidad. Esta solicitud deberá estar debidamente motivada.

- e) Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.
- f) Exigir al contratista la corrección de las obras, servicios o reposición de elementos que no cumplan con lo requerido.
- g) Suministrar al contratista todos los detalles, especificaciones técnicas, etc., necesarios, que deba utilizar en la ejecución del contrato, llevando el respectivo registro de documentos vigentes.
- h) Atender y resolver consultas sobre la correcta interpretación de las especificaciones, y sobre los errores u omisiones que éstos puedan contener.
- i) Solicitar al contratista las pruebas de laboratorio que sean necesarias para garantizar y verificar el cumplimiento de los diseños y especificaciones técnicas acordadas en el respectivo contrato.
- j) Revisar y aprobar los programas de: ejecución, manejo de anticipo, inversión, personal, equipos, etc.; cuando aplique contractualmente. Revisar igualmente la adecuada amortización del anticipo.
- k) Comprobar y aprobar que los elementos ofrecidos y entregados por el contratista, cumplan con las condiciones exigidas por la entidad.
- l) Controlar el avance del contrato con base en el cronograma de ejecución aprobado y recomendar los ajustes necesarios cada vez que sea requerido.
- m) Exigir al contratista las medidas para solucionar los problemas administrativos específicos del contrato (retrasos, incumplimiento, etc).
- n) Comunicar en forma escrita al contratista, de manera clara y precisa, las instrucciones, recomendaciones y observaciones para prevenir y corregir desviaciones, demoras e incumplimientos parciales o totales en la ejecución del contrato.
- o) Según la naturaleza del contrato, exigir al contratista de acuerdo con las previsiones legales, el cumplimiento de las formalidades para la cesión de derechos, patentes, derechos de autor, etc., a favor de la entidad.



	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-015	Versión: 3	Fecha: Septiembre de 2019	

- p) Verificar que los bienes entregados sean nuevos, de primera calidad, que funcionen correctamente según su naturaleza.
- q) Verificar que los accesorios que formen parte de los bienes entregados se ajusten a los mismos.
- r) Verificar que el contratista entregue los manuales que instruyen a los usuarios acerca del funcionamiento, operación, cuidado y mantenimiento de los bienes adquiridos.
- s) Verificar que el contratista instruya (si es necesario por escrito), acerca de las características de las adecuaciones necesarias para el funcionamiento de los bienes adquiridos y no permitir su instalación sin la adecuación técnica necesaria.
- t) Estar pendiente del funcionamiento del bien durante el término de la garantía, lo cual implica que una vez que se observen fallas deberá requerir al contratista, por escrito, para que subsane la falla en el menor tiempo posible o para que reemplace el bien por uno nuevo, en caso de graves y frecuentes fallas.
- u) Exigir los informes que indican los contratos, más los que considere convenientes y estén relacionados con la ejecución del contrato.
- v) Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.
- w) Las demás que por la naturaleza del contrato objeto de interventoría y/o Supervisión se requieran.



9.4. Seguimiento Financiero y Contable

El seguimiento de este ítem está dirigido a revisar el cumplimiento de las estipulaciones financieras y contables para lo cual las siguientes actividades sirven de pauta:

- a) Ejercer seguimiento y control de las actuaciones de orden financiero, contable y presupuestal del contrato.
- b) Revisar y aprobar las facturas presentadas por el contratista verificando que en ellas se consignen, de manera clara y precisa, el concepto y valor del servicio prestado y de los bienes o productos entregados y que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos convenidos.



	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-015	Versión: 3	Fecha: Septiembre de 2019	

- c) Constatar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y velar por la adecuada programación presupuestal.
- d) Revisar, aprobar y tramitar ante la Subgerencia o Dirección competente las solicitudes de pago formuladas por el contratista.
- e) Adelantar el control de los recursos entregados durante la ejecución del contrato y su ejecución, incluyendo los rendimientos financieros si los hubiere.
- f) En contratos cuyo objeto sea de prestaciones sucesivas a cargo del contratista, debe velar porque lo ejecutado no exceda el valor del contrato, de igual forma que el contratista no continúe con la ejecución del contrato vencido el plazo del mismo.
- g) En eventos excepcionales que impliquen reconocer o autorizar actividades que requieran mayores valores o adiciones en valor, se debe solicitar la modificación respectiva según el procedimiento establecido para ello.
- h) En caso de pactarse reajuste de precios en el contrato principal es deber realizar el debido estudio financiero frente a la matriz de riesgos para la ejecución de esta condición.
- i) Solicitar liberar los saldos resultantes de la liquidación del contrato.
- j) Tramitar los recursos hasta su pago cuando se han reconocido saldos a favor en la liquidación del contrato.
- k) Evaluar la solicitud de desequilibrio y realizar el procedimiento respectivo si hay lugar a dicho reconocimiento.
- l) En caso de que dentro de la ejecución contractual se presenten imprevistos establecidos en el A.I.U. (Administración, Imprevistos y Utilidad), corresponde al supervisor y/o interventor la revisión, estudio y aprobación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y demás requisitos legales por parte del contratista, a fin de que, con esta información, se proceda a autorizar el pago y ordenar el giro respectivo por este ítem.
- m) Revisar la documentación del proceso de selección específicamente la forma de pago y autorizar el pago únicamente cuando se verifique el cumplimiento de las obligaciones, actividades, o productos pactados de conformidad con los documentos del proceso y la forma de pago.
- n) Las demás que por la naturaleza del contrato objeto de interventoría y/o Supervisión se requieran.

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-015	Versión: 3	Fecha: Septiembre de 2019	

9.5. Funciones Dimensión Jurídica

- a) Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir al contratista que se otorguen las garantías requeridas y velar por que estas permanezcan vigentes por el tiempo determinado en la Ley y siempre se contará a partir del acta de inicio.
- b) Informar a la Compañía aseguradora o garante cualquier modificación que altere las condiciones pactadas en el contrato inicial.
- c) Exigir al contratista la modificación de las pólizas cuando se prorrogue o adicione el contrato principal, con el fin de que cumpla con los periodos y montos mínimos asegurados, señalados en la Ley.
- d) Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen a la entidad, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstos en la ley.
- e) Estudiar, conceptuar sobre la viabilidad y solicitar las modificaciones del contrato que sean pertinentes (justificación), soportadas en razones que ameriten la petición, teniendo en cuenta que ningún caso deben sustentarse en la mera liberalidad de las partes.
- f) Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- g) Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
- h) Preparar el informe final sobre la ejecución del contrato, el cual debe contener identificación del contrato, objeto, contratista, forma de cumplimiento de cada una de las obligaciones y recibo a satisfacción por parte del interventor o supervisor.
- i) Exigir al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de los amparos de estabilidad de obra, de calidad del bien o servicio suministrado, de la provisión de repuestos y accesorios, del pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones; de la póliza de responsabilidad civil y de los demás amparos y garantías que se requieran para avalar las obligaciones que deba cumplir el contratista con posterioridad a la terminación del contrato.
- j) Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de



	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-015	Versión: 3	Fecha: Septiembre de 2019	

Aprendizaje, cada vez que se realice un pago de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y las normas que lo modifiquen revoquen aclararen o complementen, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.

- k)** Efectuar la liquidación del contrato, de conformidad con lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 11 de la ley 1150 de 2007, *Formato Acta de Liquidación del Contrato*.
- l)** Tramitar el acta de liquidación con el fin de liberar los saldos o solicitar las respectivas disponibilidades y registros en caso de requerirse.
- m)** Requerir al contratista para efectuar la liquidación bilateral y dejar constancia de ello.
- n)** Suscribir, conjuntamente con las partes del contrato, el acta de liquidación respectiva, dentro del término fijado en el mismo o, en su defecto, a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización.
- o)** Tramitar la liquidación unilateral en caso de que no pueda efectuarse la liquidación bilateral.
- p)** Hacer parte activa dentro de los procesos sancionatorios. Para dar cumplimiento a este deber legal, el supervisor deberá tener en cuenta los siguientes criterios:

EN CASO DE MULTA: El contrato debe estar en ejecución, la obligación u obligaciones deben estar pendientes por ejecutar al momento de radicar el informe por posible incumplimiento. Las obligaciones tienen que poderse cumplir tardíamente, dado que el objeto de la multa es la conminación del contratista para el cumplimiento de la obligación, Se deben tener claros los servicios o productos afectados por el no cumplimiento de la obligación u obligaciones a cargo del contratista. Si la multa se pactó teniendo en consideración los días de atraso en la ejecución de la obligación pendiente, el supervisor debe adelantar la tasación teniendo en cuenta como punto de inicio del retraso imputable al contratista, la fecha establecida ya sea en el anexo técnico del contrato, o en el cronograma de ejecución que se haya acordado con la Entidad. La sanción se encuentra claramente tasada y estipulada en el contrato, razón por la cual no se requiere de una estimación del perjuicio causado.



Es importante señalar que estos plazos no pueden ser extendidos o modificados por el supervisor ya que con ello se novaría la obligación y por ende no sería viable la imposición de la multa.

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-015	Versión: 3	Fecha: Septiembre de 2019	

Por último, es relevante recordar que la multa no tiene carácter de sanción administrativa y por lo tanto su imposición tiene como finalidad conminar o constreñir al contratista al cumplimiento de la obligación u obligaciones pactadas, por lo que se debe tener muy presente lo consignado en el literal d) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en el sentido de que si en cualquier momento el supervisor tiene conocimiento de que el contratista cumplió la obligación presuntamente incumplida deberá comunicarla al ordenador del gasto para que él tome la decisiones que en Derecho corresponda.

EN CASO DE CLAÚSULA PENAL: Puede ser declarada en ejecución del contrato o una vez vencido este, siempre y cuando no se hubiere efectuado el tramite liquidatorio. Usualmente se ha pactado esta cláusula en los contratos de la Entidad con carácter indemnizatorio por lo cual se debe tener en cuenta la convergencia de estos dos elementos a saber: el incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del contratista, y la existencia real de un daño o perjuicio derivado del incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Si falta uno de estos dos no es posible hacer efectiva la cláusula penal. La tasación de la cláusula penal podrá tener, entre otros, los siguientes criterios de orientación:

- a. Los criterios y eventos que se tuvieron en cuenta por parte de la Entidad al momento de redactar la cláusula penal pecuniaria conforme al principio de la potestad reglamentaria en los pliegos de condiciones.
- b. El monto del valor del contrato dejado de ejecutar por parte del contratista.
- c. Los costos directos y/o indirectos en que haya incurrido la Entidad imputables al incumplimiento del contratista.
- d. Los costos en los que pueda incurrir la Entidad derivados de nuevos procesos de selección que tuviera que adelantar para ejecutar y/o terminar el contrato presuntamente incumplido.
- e. Las indemnizaciones que hubiere pagado la Entidad.
- f. El lucro cesante y/o daño emergente conforme a los criterios del artículo 1614 del Código Civil y siguientes.

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-015	Versión: 3	Fecha: Septiembre de 2019	

Para poder hacer efectiva la cláusula penal, el acto administrativo que se profiera debe declarar el incumplimiento parcial o total de las obligaciones de forma expresa atendiendo a lo normado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.



EN CASO DE DECLARATORIA DE CADUCIDAD: tal y como ocurre en la imposición de multas, la declaratoria de caducidad, solo puede hacerse en vigencia del contrato.

El artículo 18 de la Ley 80 de 1993, señala la infracción administrativa contractual que origina la declaratoria de caducidad y que tiene los siguientes elementos a saber:

- a. Un incumplimiento grave de obligaciones a cargo del contratista. La gravedad debe estar sustentada técnicamente por el supervisor y/o interventor y/o área técnica. Si el incumplimiento no es grave, no es procedente la declaratoria de caducidad.
- b. Un incumplimiento directo que afecta el objeto del contrato, por lo cual el supervisor debe sustentar en su informe la conexión directa entre el incumplimiento y el objeto del contrato.
- c. Un incumplimiento que genere o pueda generar parálisis en la ejecución del contrato. Es tan gravosa la situación en la ejecución del contrato por el incumplimiento del contratista que puede llegar a paralizar el desarrollo de las actividades pactadas.

Estos tres elementos conforman la tipicidad de la infracción administrativa contractual prevista en el artículo 18, ibídem. El supervisor debe sustentar técnicamente y con suficiente evidencia la ocurrencia de esta conducta típica ya que el ordenamiento jurídico ha previsto las consecuencias sancionatorias más severas en contra del contratista incumplido y que son: terminación inmediata del contrato, liquidación del mismo, afectación total de las garantías constituidas y el registro de la inhabilidad consagrada en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993.

Se recomienda que el supervisor determine con suficiente antelación al vencimiento del plazo del contrato la configuración o no de los tres elementos ya indicados y no espere hasta último momento para informar al ordenador del gasto sobre la posible declaratoria de caducidad.



	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-015	Versión: 3	Fecha: Septiembre de 2019	

- q) Las demás que por la naturaleza del contrato objeto de interventoría y/o supervisión se requieran.

10. PROHIBICIONES DE LA INTERVENTORÍA Y/O LA SUPERVISIÓN

A los Interventores y Supervisores les está prohibido:

- a) Ordenar el inicio del contrato sin haber recibido la notificación de la asignación de interventoría.
- b) Ordenar cambios de especificaciones técnicas o de calidad de las obras, bienes o servicios, o de las condiciones de modo, tiempo y lugar establecidos en los contratos, sin la debida aprobación del ordenador del gasto.
- c) Adoptar decisiones que impliquen modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
- d) Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista.
- e) Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- f) Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- g) Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
- h) Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- i) Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
- j) Exigir al contratista renunciaciones a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- k) Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.
- l) Recibir a satisfacción, bienes, obras o servicios que no correspondan al objeto o condiciones contractuales.
- m) Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-015	Versión: 3	Fecha: Septiembre de 2019	



- n) Demorar la proyección o suscripción oportuna de las actas de iniciación, recibo parcial o total de obras, bienes o servicios, así como la de liquidación y demás documentos requeridos en desarrollo del contrato respectivo.
- o) Transar o conciliar diferencias sin las autorizaciones respectivas.

11. OBLIGACIONES ADICIONALES DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR EN LOS SIGUIENTES CONTRATOS ESPECÍFICOS

Además de las funciones señaladas para cada dimensión y por las características particulares de los siguientes contratos, se entienden agregadas a las responsabilidades generales que a continuación se enuncian:

11.1. Contratos de Obra (autorizados en debida forma por la Entidad)

- a) Realizar visita previa al sitio de la obra o de ejecución del contrato, con el equipo que estructuro los estudios previos, con el fin de identificar los aspectos fundamentales del proyecto a ejecutar.
- b) Colocar la valla de información a los usuarios con la información relativa del proyecto en coordinación con la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones de la Entidad.
- c) Adelantar la información a la comunidad en relación con la ejecución del proyecto en coordinación con la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones de la Entidad.
- d) Verificar que al acta de terminación y recibo de obra se informe a la compañía aseguradora para iniciar el cubrimiento del riesgo de la póliza de estabilidad.
- e) Realizar una verificación especial de los asuntos relacionados con los permisos y autorizaciones para la ejecución del proyecto, su existencia y vigencia con antelación al inicio de obra.
- f) Ejercer especial cuidado en el desarrollo de los programas ambientales, de salud ocupacional y de seguridad industrial en el lugar de la obra.
- g) Verificar el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas del proyecto.
- h) Realizar el control de avance de obra.



	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-015	Versión: 3	Fecha: Septiembre de 2019	

- i) Ejercer el control de la calidad de los materiales.
- j) Las demás que para este efecto establezca Transmilenio S.A.

11.2. Supervisión de los Contratos o Convenios Interadministrativos

Para este caso especial los Interventores y/o Supervisores deberán:

- a) Estructurar el desarrollo del objeto en el marco de la relación directa entre las obligaciones de cada entidad ejecutora.
- b) Verificar la naturaleza interadministrativa en la calidad de las partes intervinientes.
- c) Desarrollar en forma planificada las actividades de interés y beneficio común.
- d) Verificar en la dimensión financiera la cuantificación de los aportes de las partes.
- e) Programar los procesos de vigilancia, la orientación y el control de la ejecución.
- f) Desarrollar los protocolos de comunicaciones entre las entidades parte si estos no están dispuestos en el contrato principal.
- g) Establecer el cronograma con los plazos y etapas de ejecución o de entrega de los productos y resultados esperados.
- h) Si existen aportes en administración o especie coordinar para su efectiva ejecución, velando por la preservación de los mismos.
- i) Si el convenio desarrollo la conformación y funciones de Comité Operativo o Técnico u otro similar propender por que la gestión de estos coadyuve en el desarrollo del contrato o convenio y adelantar toda la actividad administrativa necesaria para la operatividad los comités y levantar las actas respectivas.
- j) De ser el caso, mantener la disponibilidad de recursos y compromisos presupuestales.
- k) De ser el caso, realizar los estudios para la modificación de las cláusulas del convenio, la suspensión, la adición del valor, la prórroga de su plazo o cualquier otra novedad que incida en la ejecución del contrato o convenio interadministrativo y requiera su reforma.

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-015	Versión: 3	Fecha: Septiembre de 2019	

- l) Expedir los certificados que sean solicitados asociados al desarrollo del contrato o convenio interadministrativo.
- m) Realizar reuniones periódicas con los representantes de la contraparte para verificar el avance del contrato o convenio interadministrativo.
- n) Las demás que para este efecto establezca TRANSMILENIO S.A., en el desarrollo de las guías correspondiente.

11.3. Contratos para actividades de ciencia, tecnología e innovación



El Supervisor y/o Interventor debe emplear un modelo de monitoreo sobre la innovación asociado a las siguientes actividades principales.

- a) En la dimensión financiera medir el costo o valor de los insumos, como los materiales y mano de obra, en relación a los resultados esperados, aplicar técnicas de Auditoría orientada a la eficiencia utilizando métodos cuantitativos.
- b) Desarrollo de un Sistema de Información como proceso mediante el cual se recogen los datos de la gestión del proyecto o programa.
- c) Monitoreo del desempeño asociado a logros para el proyecto.
- d) Desarrollo de modelos de auto control y monitoreo en función de un conjunto de indicadores.

11.4. Interventoría y/o Supervisión de los Contratos de Concesión, Operación, Asociación Pública Privada APP y Negocios Colaterales.

TRANSMILENIO S.A. es el Ente Gestor del Sistema Integrado de Transporte Público - SITP de la ciudad de Bogotá, por lo cual realiza la planeación, gestión y control contractual del Sistema, el proceso de integración, evaluación y seguimiento de la operación y los procesos de selección necesarios para poner en marcha la migración del transporte público colectivo al transporte público masivo.

La Empresa de Transporte del Tercer Milenio TRANSMILENIO S.A, tiene como misión gestionar el desarrollo e integración de los sistemas de transporte público masivo intermodal de pasajeros de

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-015	Versión: 3	Fecha: Septiembre de 2019	

Bogotá D.C, para lo cual adecuo su estructura organizacional en tres ámbitos de gestión⁶, así: (i) Alta Gerencia, (ii) Gerencia de la Integración y (iii) Dirección y Control de la Operación.

La Gerencia de la Integración fue definida en el artículo 4 del Acuerdo 7 de 2017, así:

“ARTÍCULO CUARTO -. El ámbito de la Gerencia de la Integración será responsable del monitoreo integral y sistemático de la vigilancia y control de la prestación del servicio de manera transversal en todos los sistemas de transporte público a cargo de la Empresa, contemplando los factores económico, técnico, jurídico, de negocios y comunicacional, que garanticen el mejoramiento continuo del servicio en forma integral”.



Conforme el artículo sexto del Acuerdo ibídem, el Ámbito de la Gerencia de la Integración está conformado por 1. Subgerencia Económica. 2. Subgerencia Técnica y de Servicios. 3. Subgerencia Jurídica 4. Subgerencia de Desarrollo de Negocios. 5. Subgerencia de Comunicaciones y Atención al Usuario, para los efectos se ha constituido el Comité de la Gerencia de la Integración con el objeto de coordinar el monitoreo integral y sistemático, así como de la vigilancia y control de la prestación del servicio de manera transversal en todos los sistemas de transporte público integrados en el SITP y el Sistema de recaudo, Control de Flota e Información al Usuario – SIRCI.

En lo relacionado con la Interventoría y/o Supervisión de los Negocios Colaterales, para los efectos, la Subgerencia de Desarrollo de Negocios de la Entidad podrá desarrollar procedimientos internos que permitan estas labores relacionadas con la ejecución de actos y/o contratos por derecho privado para la explotación del objeto social complementario de la Entidad, en cumplimiento de la ley vigente y los principios de función administrativa y control fiscal.

11.5. Metodología y Desarrollo de la Supervisión de los Contratos de Concesión, Operación y Asociación Pública Privada.

El ordenador del gasto será el responsable de garantizar que todo contrato de concesión, operación y Asociación Público Privada cuente con vigilancia contractual adecuada y durante todo el tiempo del contrato. Estos contratos podrán contar con interventoría o supervisión para su vigilancia y seguimiento, por regla general, la interventoría al contrato de concesión será integral.

⁶ Acuerdo de Junta Directiva No. 7 de 2017

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-015	Versión: 3	Fecha: Septiembre de 2019	

Interventoría integral

La interventoría integral comprende el seguimiento de todas las obligaciones y actividades que se generen en el desarrollo del objeto contractual, entre las que se encuentran, sin limitarse a ellas, el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico, social, ambiental y de seguros

La interventoría integral presentará los informes sobre la ejecución de los contratos de concesión, operación y APP, de acuerdo con lo pactado en cada contrato de interventoría.

Por su parte, el contrato de interventoría tendrá supervisión que será liderada por la dependencia de TRANSMILENIO S.A. designada por escrito por el ordenador del gasto.

En el evento de que se haya contratado la interventoría de los contratos, la(s) dependencia(s) de TRANSMILENIO S.A. que ejerza(n) la supervisión de la interventoría deberá remitir a la dependencia que coordina los respectivos informes conforme a lo establecido en el presente manual, en caso de que el expediente sea electrónico, dichos informes deberán ser cargados en la plataforma SECOP II y si existen documentos físicos seguir el Protocolo de gestión contractual que se adopte en TRANSMILENIO S.A.



El interventor será el responsable de elaborar el informe de supervisión quien deberá hacerlo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento de cada mes.

Interventoría parcial

De conformidad con lo que decida el ordenador del gasto o el ámbito de la gerencia de la Integración, los contratos de concesión, operación y APPs podrá tener interventoría parcial, para lo cual se deberá consignar las especificidades en el estudio de necesidad y conveniencia respectivo.

Los elementos del seguimiento al contrato de concesión que no se contraten dentro del alcance de la interventoría serán vigilado por TRANSMILENIO S.A. a través del supervisor o supervisores designados por escrito para el efecto.

En este caso se contará con dos informes así:

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-015	Versión: 3	Fecha: Septiembre de 2019	

El interventor será el responsable de elaborar el informe de supervisión quien deberá hacerlo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento de cada mes.

El supervisor (res) será el responsable de elaborar el informe de supervisión quien deberá hacerlo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento de cada trimestre.



Supervisión

Considerando que de acuerdo con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 la supervisión implica el seguimiento técnico, jurídico, administrativo, contable y financiero del contrato objeto de vigilancia, el ejercicio de la supervisión exige interdisciplinariedad, el ordenador del gasto o el ámbito de la gerencia de la Integración, en los estudios y documentos previos identificarán las necesidades propias para una vigilancia contractual adecuada, en virtud de lo cual, de acuerdo con las características propias del contrato a vigilar, pueden designar supervisor o supervisores que asuman y desarrollen todos los elementos del seguimiento contractual, Pudiendo optar por alguna de las siguientes alternativas: (i). Designar supervisor o supervisores que asuman y desarrollen todos los elementos del seguimiento contractual. Este supervisor (res) contará con la asesoría funcional de las áreas transversales de la entidad. (ii) Designar supervisor o supervisores que asuman y desarrollen todos los elementos del seguimiento contractual, con el apoyo de un equipo interdisciplinario. En este caso se designará por escrito tanto al supervisor (res) como al equipo de apoyo a la supervisión.

En el caso en que el ordenador del gasto opte por que la supervisión del contrato de concesión se ejerza por un equipo interdisciplinario, cada uno responderá por la supervisión del componente que le corresponda.

El supervisor (res) será el responsable de elaborar el informe de supervisión quien deberá hacerlo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento de cada trimestre.

En los casos de solución de controversias y conflictos que se deriven de la actividad contractual, TRANSMILENIO S.A., cuenta con los elementos establecidos en el Manual de Contratación y en cada uno de los contratos. La solicitud de solución de la controversia debe adelantarse por intermedio del comité de conciliación, trámite que debe ser apoyado y acompañado por el supervisor o interventor.

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-015	Versión: 3	Fecha: Septiembre de 2019	

11.6. Reversión



El proceso de reversión es aquel que permite que una serie de elementos y bienes pasen a ser propiedad de una entidad estatal a la finalización de un contrato de concesión, la Supervisión y/o Interventoría debe actuar para asegurar el cumplimiento de la Ley 80 de 1993:

“Artículo 19º.- De la Reversión. En los contratos de explotación o concesión de bienes estatales se pactará que, al finalizar el término de la explotación o concesión, los elementos y bienes directamente afectados a la misma pasen a ser propiedad de la entidad contratante, sin que por ello ésta deba efectuar compensación alguna.”

Para esta actividad el Supervisor y/o Interventor adelantaran el proceso adoptado por la Entidad para tal fin.

Las actividades mínimas a realizar con el Supervisión y/o Interventor son:

- a) Solicitar al concesionario de la realización de inventarios y de toda la información pertinente sobre los bienes a revertir en el momento en que se cumpla el tiempo pactado.
- b) Realizar las visitas técnicas de campo para la corroboración de los inventarios
- c) Realizar la valoración de las inversiones, bienes, sistemas e intangibles a incorporarse en los activos de Transmilenio S.A.
- d) Verificación de los soportes contables de los bienes reversibles y su concordancia con los elementos financieros de la concesión.
- e) En caso de revertir predios, se debe realizar una evaluación legal y estudio de títulos, previa al traspaso de la propiedad de los mismos.
- f) Se debe verificar la información documental y compilar en la etapa de reversión los soportes (actas, memorias, informes, estudios, planos, permisos, etc.) que sustenten la planeación que hay detrás de la concesión.
- g) Elaborar y suscribir las actas de entrega donde se consignen las últimas revisiones que se hagan y se de por recibido los elementos sujetos a la reversión
- h) Establecer el plan de Transición entre el concesionario y el ente gestor evitando en lo posible la afectación del servicio.

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-015	Versión: 3	Fecha: Septiembre de 2019	

- i) Las demás que correspondan a las guías, manuales y procedimientos establecidos en desarrollo de este numeral dentro del Sistema Integrado de Gestión de Calidad.

12. PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO



Para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento (caducidad, terminación anticipada), así como para la estimación de los perjuicios sufridos por TRANSMILENIO S.A., y a efecto de respetar el debido proceso al afectado a que se refiere el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad observará el procedimiento establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2001, el CPACA y demás normas que lo modifiquen o sustituyan. El Supervisor e Interventor del contrato, según sea el caso seguirá el procedimiento adoptado para la Entidad, considerando lo siguiente:

12.1. Identificación del incumplimiento de obligaciones contractuales.

Corresponde a los Supervisores y/o interventores y/o los encargados de la vigilancia del cumplimiento y ejecución de las obligaciones de los diferentes contratos o convenios suscritos por TRANSMILENIO S.A. o al personal de apoyo a la supervisión, el identificar, cualitativa y cuantitativamente, el incumplimiento, ya sea parcial o total, de las obligaciones contractuales por parte del respectivo contratista.

Es obligación del supervisor o el interventor presentar informe al competente, según corresponda, precisando el alcance de las obligaciones presuntamente incumplidas conjuntamente con los documentos que la soportan. El Informe escrito debe reunir los siguientes requisitos:

- a) Individualización de la persona natural o jurídica presuntamente incumplida, indicando nombre de representante legal, junto a dirección de notificaciones.
- b) Mención expresa, detallada y actualizada, con fechas precisas, de los hechos que soportan el presunto incumplimiento.
- c) Análisis de hechos y pruebas con base en los cuales se conceptúa el presunto incumplimiento.
- d) Enunciación de las normas o cláusulas posiblemente violadas o incumplidas por el Contratista.
- e) Consecuencias que podrían derivarse para el contratista por la imposición de multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento.

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-015	Versión: 3	Fecha: Septiembre de 2019	



- f) La tasación de la multa de conformidad a lo pactado en el respectivo contrato, cuando a ella haya lugar.
- g) La tasación de la cláusula penal pecuniaria de conformidad a lo pactado en el respectivo contrato cuando a ello haya lugar.
- h) Póliza que podría afectarse con la decisión de incumplimiento que adopte la Administración, señalando nombre e identificación de la Aseguradora, nombre del representante legal de la misma, así como dirección de notificaciones.
- i) Las demás necesarias para determinar el presunto incumplimiento contractual

El área responsable de adelantar el proceso procederá a instruir el proceso y evaluar el caso, analizando la pertinencia de adelantar el procedimiento para la aplicación de multas, sanciones, caducidad o declaratoria de incumplimiento, parcial o total, del respectivo contrato, elaborara el Proyecto de pliego de cargos, donde se analice y determine la procedibilidad en materia jurídica sobre las declaraciones de incumplimientos contractuales o los procesos sancionatorios o de imposición de multas, y notificará inmediatamente a la compañía de Seguros que ampare el contrato una vez evidenciado el riesgo, previa apreciación de la información suministrada.

12.2. Procedimiento Posterior a la Ejecutoria de la Sanción.

En caso de que el procedimiento sancionatorio conlleve una sanción, la Subgerencia Jurídica procederá a:

- a) Enviar copia de los actos administrativos sancionatorios (*Resolución de imposición de multas o sanciones y/o Declaración de incumplimiento contractual y Resolución confirmatoria*), a las Subgerencias y Dirección Corporativa, para lo de su competencia.
- b) Adelantar los trámites de cobro al contratista, de la cláusula penal pecuniaria y/o multas impuestas, pudiendo al efecto, acudir entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al mismo o a la efectividad y cobro de la garantía única con cargo al riesgo respectivo. En caso de existir sumas adeudadas al contratista, se procederá a informar a la Subgerencia Económica para que ésta realice el respectivo descuento.
- c) Publicar en el SECOP I o II según sea el caso, la parte resolutive de los actos que impongan multas, sanciones o declaren el incumplimiento una vez ejecutoriados, y comunicar a la

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-015	Versión: 3	Fecha: Septiembre de 2019	

Cámara de Comercio en que se encuentre inscrito el contratista respectivo. También se debe comunicar a la Procuraduría General de la Nación.

- d) Enviar copia de los actos administrativos sancionatorios a la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

13. FORMATOS

Los formatos que puedan ser utilizados en el marco de la Supervisión e Interventoría se encuentran publicados en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad, no se enuncian en este apartado teniendo en cuenta que son actualizados constantemente, sin embargo deben ser de obligatorio cumplimiento por parte de todos los funcionarios y servidores de TRANSMILENIO S.A. toda vez que facilitan la gestión contractual.