

Manual

de Supervisión e Interventoría

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

TRANSMILENIO

BOGOTÁ

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO 3
2. ALCANCE 3
3. RESPONSABLES 3
4. ASPECTOS JURÍDICOS 4
4.1. Principios 4
4.2. Normatividad aplicable 4
4.3. Objeto de la Supervisión y la Interventoría 5
5. OBLIGATORIEDAD DE CONTAR CON SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA 7
5.1. Interventoría 8
5.2. Supervisión 8
6. FACULTADES Y DEBERES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR 8
7. PERFIL DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR 9
7.1. Designación de Supervisores 9
7.2. Escogencia del Interventor Externo 11
8. RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES O INTERVENTORES 12
9. FINALIDADES DE LA SUPERVISIÓN O LA INTERVENTORÍA 13
10. FUNCIONES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR 14
10.1. Actividades Generales 14
10.2. Seguimiento Administrativo 16
10.3. Seguimiento Técnico 20
10.4. Seguimiento Financiero y Contable 22
10.5. Seguimiento Jurídico 24
11. PROHIBICIONES DE LA SUPERVISIÓN Y/O LA INTERVENTORÍA 27
12. OBLIGACIONES ADICIONALES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR EN LOS SIGUIENTES CONTRATOS ESPECÍFICOS 28
12.1. Contratos de Obra 29
12.2. Supervisión de los Contratos o Convenios Interadministrativos 29
12.3. Contratos para actividades de ciencia, tecnología e innovación 30
12.4. Supervisión y/o Interventoría de los Contratos de Concesión, Operación, Asociación Publica Privada APP y Negocios Colaterales 30
12.5. Metodología y Desarrollo de la Supervisión de los Contratos de Concesión, Operación y Asociación Publica Privada 32
12.6. Reversión 34
13. PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO 35

13.1. Identificación del incumplimiento de obligaciones contractuales 35

14. FORMATOS..... 37

MODIFICACIONES

Versión	Fecha	Cambio	Solicitó
0	08-feb-2013	Primera versión del Documento.	Subgerente Jurídico
1	10-mar-2014	Ajuste general del documento.	Subgerente Jurídico
2	24-nov-2014	Inclusión de los capítulos generalidades, obligatoriedad, obligaciones supervisión y/o interventoría para contratos de obra, convenios interadministrativos, contratos de ciencia, tecnología e innovación, obligaciones de supervisión y/o interventoría para el proceso administrativo sancionatorio, obligaciones supervisión y/o interventoría para proceso de solución de controversias Ajuste del Capítulo Objeto de la Interventoría y Supervisión.	Subgerente Jurídico
3	05-sep-2019	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. Se ajustaron obligaciones de la supervisión e interventoría teniendo en cuenta lo requerido por la plataforma SECOP II. Se actualizaron contenidos en los capítulos de supervisión e interventoría de Concesiones y APP. 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. 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. Se modifica el logo de Transmilenio por la versión oficial establecida por la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones.	Directora Corporativa
4	09-ago-2024	Se ajustó la redacción en términos generales de los numerales 1. «Objetivo de este manual», 4. «Obligatoriedad de contar con supervisión e interventoría» en su párrafo quinto, 11.4. «Supervisión y/o interventoría de los contratos de concesión, operación, asociación publica privada app y negocios colaterales», 11.5.1. «Interventoría integral», 11.5.2. «Interventoría parcial», 11.5.3. «Supervisión» Se suprimen párrafos o literales en los numerales 2. «Alcance y responsables», 6.1. «Designación de supervisores», 6.1.1. «Ausencias del supervisor designado», 9.1. «Actividades generales», 9.2. «Seguimiento administrativo», 9.4. «Seguimiento financiero y contable», 11.2. «Supervisión de los contratos o convenios interadministrativos», 12.1. «Identificación del incumplimiento de obligaciones contractuales». Se elimina el numeral 12.2. «Procedimiento posterior a la sanción» Se ajusta en todo en el documento el orden quedando Supervisión y/o Interventoría, igualmente se elimina la palabra o plataforma SECOP y se registra «la plataforma transaccional destinada para tal fin por CCE»	Directora Corporativa y Subgerente Jurídico

1. OBJETO

El presente manual establece los lineamientos en cuanto a las responsabilidades, funciones y parámetros para adelantar la supervisión y/o interventoría de los contratos estatales regidos por el Estatuto general de la contratación de la administración pública que se suscriban, firmen o aprueben 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.

2. ALCANCE

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 diferencias dependencias funcionales de la Entidad.

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 post contractual (v*igencia contractual, servicios de post venta, garantías técnicas, estabilidad de obra, etc.*).

3. RESPONSABLES

Los responsables por la elaboración y actualización de este documento son la Dirección Corporativa y/o la Subgerencia Jurídica, según sus competencias[1]. Por su estricto cumplimiento, implementación y actualización velarán la Directora Corporativa y/o el Subgerente Jurídico en lo respectivo.

[1]Artículo décimo tercero y décimo séptimo numeral 3. Acuerdo 04 de 2023 al respecto de las funciones de la Dirección Corporativa y Subgerencia Jurídica respectivamente.

4. ASPECTOS JURÍDICOS

4.1. 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.

4.2. Normatividad aplicable

- **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.
- **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.

4.3. Objeto de la Supervisión y la Interventoría

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 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 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 supervisión y/o interventoría implican una posición imparcial ajustada a las características propias del contrato objeto de supervisión y/o interventoría, razón por la cual, la ejecución de la supervisión y/o interventoría 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 con 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 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.

5. OBLIGATORIEDAD DE CONTAR CON SUPERVISIÓN O 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.

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.

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

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.

No podrá existir contrato, convenio, acuerdo o pacto sin supervisión o interventoría, independientemente del régimen bajo el cual se suscriba.

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.

5.1. 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 de este.

5.2. 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 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.”.

6. FACULTADES Y DEBERES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

La supervisión y/o interventoría, implican 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 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.

7. PERFIL DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

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).

7.1. 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, cuando el proceso de contratación derivado de una convocatoria pública 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 nombrar y designar al interventor o supervisor siempre será el ordenador del gasto o el competente contractual, salvo para situaciones administrativas tales como licencias, permisos, vacaciones o similares (causas temporales), quien designará para estos periodos será el jefe del área correspondiente.

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.

La formalización de designación de supervisores de los diferentes negocios se realizará cumpliendo los siguientes requisitos:

a.- A través de la plataforma transaccional destinada para tal fin por Colombia Compra Eficiente (CCE), de conformidad con lo indicado por el área que genera la necesidad en el estudio previo (persona y/o cargo).

b.- A través del Sistema de Información Administrativa y Financiera (SIAF) con el que cuente la entidad, de conformidad con lo indicado por el área que genera la necesidad en el estudio previo (persona y/o cargo) – Esto lo realiza la Dirección Corporativa con la numeración del negocio correspondiente.

c.- A través del formato de calidad, suscripto por el ordenador del gasto en forma simultánea con el contrato en la plataforma transaccional destinada para tal fin por CCE.

Por regla general la supervisión se realiza al cargo designado y no a la persona. En todo caso el contrato al cual se le hace seguimiento no puede quedar en ningún momento desprovisto de la figura de supervisión o interventoría.

Cuando un contrato acuerdo o pacto cuente con múltiples supervisores (*por complejidad del negocio o calidades específicas de quien se requiere para hace el seguimiento*) el competente contractual designara un coordinador de supervisión, quien tendrá las siguientes atribuciones:

a.- Asignar correspondencia relacionada con la ejecución del contrato y la especificidad del componente que amerite pronunciamiento.

b.- Suscribir toda la correspondencia externa junto con el funcionario del componente que amerita pronunciamiento.

c.- Impulsar trámites administrativos de pago.

d.- Impulsar trámites sancionatorios o conminatorios.

e.- Cuando se desarrollen reuniones, charlas, comités, etc., fungir como secretario técnico de las mismas, por lo que será responsable de levantar las actas, grabar las mismas, recoger firmas, etc.

f.- Incorporar los documentos que sean necesarios para acreditar ejecución o tramites de ejecución en la plataforma transaccional destinada para tal fin por CCE.

g.- Convocar reuniones a los miembros de la supervisión (otros supervisores y/o apoyos) bien sea a la totalidad de estos o miembros específicos.

7.1.1. 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.

Cuando el supervisor designado cambie de cargo dentro de la entidad, solo se desprende de sus obligaciones como supervisor, para lo cual deberá entregar el contrato en debida forma al nuevo supervisor (diligenciando el formato correspondiente donde expone el estado actual del contrato que entrega e impulsando el cambio de supervisor). Mientras no entregue en debida forma (y el nuevo supervisor reciba el contrato a través de la suscripción del formato correspondiente) al nuevo supervisor, no se desprende de sus obligaciones (de seguimiento y pago). Esto opera así el supervisor saliente cambie de área.

La modificación de la supervisión o interventoría no requerirá contrato adicional, modificatorio u otrosí, sino la manifestación mediante pronunciamiento 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 exclusiva del supervisor titular preparar el oficio de designación del supervisor temporal e incorporar el mismo a la carpeta del expediente electrónico.

7.2. Escogencia del Interventor Externo

TRANSMILENIO S. A., contratará interventoría para los contratos: (i) de obra pública cuya selección obedezca a una licitación[2]; y (ii) los contratos que por su complejidad y para su seguimiento sea necesario de un conocimiento especializado.

La interventoría es un 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.

[2] Numeral 1, del artículo 32 de la Ley 80 de 19993.

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 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.

7.2.1. 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 de este 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.

8. 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.

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 supervisor o interventor 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.

9. FINALIDADES DE LA SUPERVISIÓN O LA INTERVENTORÍA

Son finalidades de la supervisión y/o interventoría:

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 de este sin ir en contra de la misión, principios y valores de la entidad.

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.

10. FUNCIONES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

Para cumplir con las obligaciones de control, coordinación y vigilancia de los contratos suscritos por TRANSMILENIO S. A., el supervisor o interventor 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 con lo requerido por la administración.

10.1. Actividades Generales

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

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.

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, la cual debe reposar en el sistema de gestión documental de TRANSMILENIO S. A. 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 competa, 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 plataforma transaccional o sistema de información destinados para tal fin, 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 Dirección Corporativa o 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.

o) Elaborar los informes de solicitud de plazo de cura para los contratos misionales.

p) 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.

q) Revisar los informes presentados por el contratista o los informes de interventoría en un término máximo de diez (10) días hábiles o en el plazo que se señale en el contrato de interventoría.

r) Analizar las solicitudes de plazo de cura o de sancionatorios que realice la interventoría de los contratos misionales e indicar si resulta procedente el trámite.

s) Las demás que por la naturaleza del contrato objeto de supervisión y/o interventoría 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.

10.2. Seguimiento Administrativo

Las siguientes actividades son una pauta para el seguimiento administrativo y de manejo de recurso humano de un contrato[3]:

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. Particularmente y para el caso de contratos de prestación de servicios con personas naturales, será responsabilidad exclusiva del supervisor previo a expedir acta de inicio lo siguiente:

1. Verificar que la Dirección Corporativa haya expedido el registro presupuestal.
2. Verificar que se haya aprobado la garantía correspondiente (*cuando aplique*).
3. Verificar la gestión de la Dirección Corporativa para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales. También es responsabilidad del supervisor a través de la Dirección Corporativa, informar a la Administradora de Riesgos Laborales cuando por cualquier

[3] Circular No. 21 de 2016 de la Procuraduría General de la Nación.

circunstancia se suspenda en forma definitiva o temporal la ejecución del contrato, cuando se ceda el desarrollo de este o cuando se amplía el plazo de ejecución.

4. Verificar que el contratista haya sido objeto de exámenes ocupacionales bajo parámetros legales.
5. Dar inicio a la ejecución en la plataforma transaccional destinada para tal fin por CCE.

d) Es obligación del supervisor publicar en la plataforma transaccional destinada para tal fin por CCE los documentos que a continuación se enuncian:

En documentos de ejecución:

1. PDF del certificado de registro presupuestal (CRP).
2. PDF del acta de inicio debidamente suscrita.
3. Documentos que represente ejecución contractual.
4. Certificados de cumplimiento con sus respectivos soportes.
5. Actas liquidación terminación, de estado de cuenta, etc.

En documentos internos (no públicos): i.- Constancia de examen de salud ocupacional. ii.- Documentos sensibles para alguna de las partes que se relacionen con la ejecución contractual. El supervisor para incorporar al expediente los documentos no públicos se puede valer del área de contratación de la Dirección Corporativa.

e) Si el contrato se encuentra publicado en la plataforma transaccional destinada para tal fin por CCE, el supervisor o interventor debe exigir al contratista el cargue de las pólizas en la plataforma, en “Condiciones” “Garantías del Proveedor” y verificar que las mismas sean aprobadas en el aplicativo.

f) Cuando se solicite modificación, suspensión, adición y/o prórroga y el contrato se haya surtido a través de la plataforma transaccional destinada para tal fin por CCE 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.

g) 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.

h) 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 contractual: **I.-** Acta de inicio**. II.-** Acta de recibo total o parcial del contrato. **III.-** Acta de convenios o acuerdos. **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). **IX.-** Demás actas que hayan pactado las partes en el contrato.

i) Cumplir con los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso.

j) 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 transaccional destinada para tal fin por CCE, 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, en los documentos que el (o ella) tenga la obligación de publicar.

k) Verificar y cargar todos los documentos contractuales que sean requeridos en la plataforma JSP7 o en los aplicativos que disponga la entidad para realizar el seguimiento a los contratos.

l) Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión a su cargo.

m) Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista.

n) Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución del contrato, a través de los medios idóneos para ello.

o) Coordinar con las dependencias de la entidad que tengan relación con la ejecución del contrato, para que éstas cumplan con sus obligaciones.

p) 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 riegos, avance, recomendaciones y demás aspectos relevantes del contrato que se vigila. Cuando aplique, los contratos deben tener un 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 supervisor.

q) 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.

r) 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.

s) Responder las solicitudes y peticiones del contratista dentro del término legal, para lo cual dará el trámite ante el funcionario o dependencia competente, haciendo seguimiento a la atención de esta.

t) Efectuar los requerimientos escritos al contratista que sean necesarios a fin de exigirle el cabal cumplimiento del contrato.

u) Controlar el estado financiero del contrato y llevar un registro de las operaciones efectuadas con los fondos de este.

v) Presentar informe al Ordenador del Gasto, sobre situaciones que alteren en contra de la entidad, el equilibrio económico o financiero del contrato.

w) 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.

x) Verificar la devolución de bienes o elementos de propiedad de TRANSMILENIO S. A. o del Distrito Capital que hayan sido entregados al contratista para la ejecución del contrato.

y) 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.

z) 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.

aa) Cumplir con el protocolo de gestión documental contractual que se adopte por TRANSMILENIO S. A.

bb) 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 de este.

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

10.3. Seguimiento Técnico

El seguimiento técnico está dirigido a revisar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables y previstas en el contrato[4] 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,

[4] Ibid.

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.

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 supervisión y/o interventoría se requieran.

10.4. 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.

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 continué con la ejecución del contrato vencido el plazo de este.

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 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) Realizar seguimiento a los riesgos del contrato.

o) Realizar el análisis financiero sobre los efectos de las modificaciones contractuales que se pretendan hacer a los contratos misionales.

p) Realizar seguimiento a la composición accionaria de los contratistas misionales.

q) Realizar seguimiento de los beneficiarios reales de los contratistas misionales

r) Verificar los valores actualizados de las pólizas de los contratos misionales (cuando se pacte).

s) Llevar el registro de los financiadores y prestamistas de los contratos misionales.

t) Tasar las multas y las cláusulas penales de los procesos de incumplimiento.

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

10.5. Seguimiento Jurídico

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) Exigir al contratista la modificación de las pólizas cuando se prorrogue, adicione o cualquier modificación que altere las condiciones pactadas en el contrato principal, con el fin de que cumpla con los periodos y montos mínimos asegurados, señalados en la Ley.

c) 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.

d) 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.

e) Estudiar analizar y dar trámite a las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.

f) Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.

g) 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.

h) 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.

i) 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 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.

j) 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.

k) Tramitar el acta de liquidación con el fin de liberar los saldos o solicitar las respectivas disponibilidades y registros en caso de requerirse.

l) Requerir al contratista para efectuar la liquidación bilateral y dejar constancia de ello.

m) 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.

n) Tramitar la liquidación unilateral en caso de que no pueda efectuarse la liquidación bilateral.

o) Hacer parte activa dentro de los procesos sancionatorios. Para dar cumplimiento a este deber legal, el supervisor podrá consultar con otras dependencias tema que por su idoneidad no son de su manejo y tener en cuenta los criterios que a continuación se enuncian:

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.

En cumplimiento del 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 las decisiones que en Derecho corresponda.

En caso de cláusula penal: Puede ser declarada en ejecución del contrato o una vez vencido este, siempre y cuando no se hubiere efectuado el trámite liquidatario. 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.

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 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, ibidem. 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 de este, 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 o interventor 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.

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

11. PROHIBICIONES DE LA SUPERVISIÓN Y/O LA INTERVENTORÍA

A los supervisores e interventores 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 renuncias 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.

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.

12. OBLIGACIONES ADICIONALES DEL SUPERVISOR 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:

12.1. Contratos de Obra

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.

i) Ejercer el control de la calidad de los materiales.

j) Las demás que para este efecto establezca TRANSMILENIO S. A.

12.2. Supervisión de los Contratos o Convenios Interadministrativos

Para este caso especial los supervisores y/o interventores deberán:

a) Ejecutar el objeto en el marco de la relación directa entre las obligaciones de cada entidad ejecutora.

b) Desarrollar en forma planificada las actividades de interés y beneficio común, para el caso de los convenios interadministrativos.

c) Verificar en la dimensión financiera la cuantificación de los aportes de las partes (si existen).

d) Programar los procesos de vigilancia, la orientación y el control de la ejecución.

e) Desarrollar los protocolos de comunicaciones entre las entidades parte, si estos no están dispuestos en el contrato principal.

f) Establecer el cronograma con los plazos y etapas de ejecución o de entrega de los productos y resultados esperados de no estar contemplados en el contrato.

g) Si existen aportes en administración o especie coordinar para su efectiva ejecución, velando por la preservación de los mismos.

h) De ser el caso, propender por mantener la disponibilidad de recursos y compromisos presupuestales.

i) De ser el caso, realizar los estudios para la modificación de las cláusulas del convenio o contrato, 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.

j) Expedir los certificados que sean solicitados asociados al desarrollo del contrato o convenio interadministrativo.

k) Realizar reuniones periódicas con los representantes de la otra entidad o entidades que celebran el contrato o convenio para verificar su avance, de ser el caso.

l) Las demás que para este efecto establezca TRANSMILENIO S.A., en el desarrollo de las guías correspondiente.

12.3. Contratos para actividades de ciencia, tecnología e innovación

El supervisor 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 con los resultados esperados.

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.

12.4. Supervisión y/o Interventoría de los Contratos de Concesión, Operación, Asociación Publica 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 Bogotá D. C., para lo cual adecuo su estructura organizacional en tres ámbitos de gestión[5], así: (i) Alta Gerencia, (ii) Gerencia de la Integración y (iii) Dirección y control de la operación.

El seguimiento de las concesiones corresponde a los Ámbitos de la Gerencia de la Integración y el de Dirección y Control de la Operación, con las dependencias que la conforman y de acuerdo con las competencias que se definen en el Acuerdo de "Estructura Organizacional y Funciones de las dependencias de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio – TRANSMILENIO S.A..".

Con base en las competencias asignadas a las dependencias que conforman la Gerencia de la Integración y el de Dirección y Control de la Operación se adelanta el seguimiento integral a la ejecución de los contratos misionales.

Para coordinar el seguimiento de los contratos misionales se conformó el Comité de Seguimiento al Sistema Integrado de Transporte Público, el cual es un comité interno de la empresa, que debe ser informado sobre las actividades realizadas por la supervisión y/o interventoría de los contratos misionales, teniendo en cuenta la resolución 696 del 2023.

De acuerdo con el artículo cuarto del Acuerdo 4 de 2023 de la Junta Directiva de TRANSMILENIO S. A., que establece que el Ámbito de la Gerencia de la Integración será el 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, cuando se decida no contratar interventoría o cuando no se encuentre en ejecución una interventoría integral, las Subgerencias que lo integran[6] ejercerán la supervisión de los contratos de concesión conforme sus competencias y el manual de supervisión; por su parte el ámbito de la Dirección y Control de la Operación será responsable de ejecutar las acciones de vigilancia y control de los niveles de servicio en cada uno de los sistemas de transporte público a cargo de la Empresa.

[5] Acuerdo de Junta Directiva No. 7 de 2017
[6] Subgerencia Económica, Subgerencia Técnica y de Servicios, Subgerencia Jurídica, Subgerencia de Desarrollo de Negocios y Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones.

12.5. Metodología y Desarrollo de la Supervisión de los Contratos de Concesión, Operación y Asociación Publica 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.

12.5.1. 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 o las dependencias de TRANSMILENIO S. A., que ejerzan 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 cagados en la plataforma transaccional destinada para tal fin por CCE y si existen documentos físicos seguir el protocolo de gestión contractual que se aplique en la entidad.

El interventor será el responsable de elaborar el informe de supervisión quien deberá hacerlo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento de cada mes o el plazo que señale el contrato de interventoría.

12.5.2. 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:

El interventor será el responsable de elaborar el informe de supervisión dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento de cada mes o el plazo que señale el contrato de interventoría.

El supervisor (res) será el responsable de elaborar el informe de supervisión dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento de cada trimestre.

12.5.3. 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 la 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 dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento de cada trimestre.

Atendiendo las funciones de las dependencias que deben realizar el seguimiento integral a los contratos misionales. Se aclaran los siguientes aspectos:

a. Cada dependencia será responsable de publicar las actas y documentos que dan cuenta su seguimiento a los contratos misionales en la plataforma transaccional destinada para tal fin por CCE y T-Doc o el sistema de gestión documental vigente, atendiendo a las funciones que le fueron asignadas por la Junta Directiva de TRANSMILENIO S. A.

b. Los informes de supervisión serán trimestrales y se deberán publicar en la plataforma transaccional destinada para tal fin por CCE y T-Doc o el sistema de gestión documental vigente, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento del 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, según corresponda.

12.6. 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 en los términos en que se pacte:

"*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 o interventor adelantaran el proceso adoptado por la Entidad para tal fin.

Las actividades mínimas a realizar con el supervisión 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 con el apoyo de las áreas correspondientes de la Entidad.

c) Realizar la valoración de las inversiones, bienes, sistemas e intangibles a incorporarse en los activos de TRANSMILENIO S. A. de ser el caso.

d) Verificación de los soportes contables de los bienes reversibles y su concordancia con los elementos financieros de la concesión con el apoyo de las áreas correspondientes de la Entidad.

e) En caso de revertir predios, se debe realizar una evaluación legal y estudio de títulos, previa al traspaso de la propiedad de estos, con el apoyo de las áreas correspondientes de la Entidad.

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 dé por recibido los elementos sujetos a la reversión

h) Las demás que correspondan de acuerdo con lo pactado en el respectivo contrato.

13. 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 se debe tener en cuenta el manual de procedimiento sancionatorio administrativo para contratos de concesión (M-SJ-003) y el manual de procedimiento sancionatorio administrativo para contratos de bienes y servicios (M-SJ-004) así como el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, 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:

13.1. 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) Identificación de la interventoría o supervisor que realiza el informe.

b) Individualización de la persona natural o jurídica presuntamente incumplida, indicando nombre de representante legal, junto a dirección de notificaciones.

c) Mención expresa, detallada y actualizada, con fechas precisas, de los hechos que soportan el presunto incumplimiento. Estos hechos deben fundamentarse con las pruebas que soporten su argumentación.

d) Análisis de hechos y pruebas con base en los cuales se conceptúa el presunto incumplimiento.

e) Enunciación de las normas o cláusulas posiblemente violadas o incumplidas por el contratista.

f) Consecuencias que podrían derivarse para el contratista por la imposición de multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento.

g) La tasación de la multa de conformidad a lo pactado en el respectivo contrato, cuando a ella haya lugar.

h) La tasación de la cláusula penal pecuniaria de conformidad a lo pactado en el respectivo contrato cuando a ello haya lugar.

i) 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.

j) Relación de todos los soportes que hagan parte de los requerimientos efectuados por la interventoría y/o supervisor, y de existir, las respuestas del contratista a estos; así mismo, todo documento que haga parte del procedimiento como planes de mejoramiento, actas, oficios, memorandos, etc., pues estos documentos corresponden al acervo probatorio que debe aportarse en el inicio de la actuación.

k) 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.

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 (siempre y cuando en el mismos haya un reconocimiento patrimonial), 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 la plataforma transaccional destinada para tal fin por CCE (SECOP I o II) según sea el caso, la parte resolutiva de los actos que impongan multas, sanciones o declaren el incumplimiento una vez ejecutoriados, y comunicar a la Cámara de Comercio en que se encuentre inscrito el contratista respectivo. También se debe comunicar a la Procuraduría General de la Nación.

14. FORMATOS

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