



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL.

Terminal de Transporte S.A.

57(1) 4233630
Diagonal 23 # 69-60 Of. 502
Bogotá D.C. - Colombia
www.terminaldetransporte.gov.co

RESOLUCIÓN No. **Nº 45** DE **05 MAYO 2017**

"Por la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Terminal de Transporte S.A y se dictan otras disposiciones"

El Gerente General (s) de la Terminal de Transporte S.A.,

En uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial en las conferidas por el(los) artículo(s) 48, 49 y 50 de los Estatutos Sociales y

CONSIDERANDO

Que la Terminal de Transporte S.A. es una Sociedad de Economía Mixta del orden Distrital, de segundo grado u orden, vinculada a la Secretaría de Movilidad en los términos de la Ley 489 de 1998 y el Decreto Ley de 1421 de 1993, el Código de Comercio y demás normas concordantes y reglamentarias.

Que la Terminal de Transporte S.A. es una sociedad anónima que desarrolla su objeto social acorde a los estatutos de la empresa y su actividad misional de terminal de transporte terrestre de pasajeros se surte en un contexto de competencia con el sector privado y/o público, nacional y dentro de un mercado regulado por el Ministerio de Transporte, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 105 de 1993 y demás normas concordantes que establece que el valor y reajuste de la tasa de uso que se cobra a las empresas transportadoras por la prestación de los servicios a su cargo es regulada por el Gobierno nacional; así mismo, el Ministerio de Transporte funge como único organismo competente para homologar o habilitar el funcionamiento de las Terminales de Transporte, y los servicios conexos que presta la Terminal de Transporte S.A de conformidad con el artículo 27 de la ley 336 de 1996, servicios estos que están sometidos a la vigilancia estatal a través de la Superintendencia de Puertos y Transporte.

Que el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 **establece:** *"Principios generales de la actividad contractual para entidades no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal."*

Que el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, modificó el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, así: *"Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y las Sociedades entre Entidades Públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%), estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se registrarán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales,*

Subgerente Jurídico	Subgerente de Planeación y Proyectos	Subgerente Operativo	Subgerente de Servicios Operacionales e Infraestructura
---------------------	--------------------------------------	----------------------	---



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL.

Terminal de Transporte S.A.

57(1) 4233630
Diagonal 23 # 69-60 Of. 502
Bogotá D.C. - Colombia

www.terminaldetransporte.gov.co

RESOLUCIÓN No. 45 DE 05 MAYO 2017

"Por la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Terminal de Transporte S.A y se dictan otras disposiciones"

sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley. Se exceptúan los contratos de ciencia y tecnología, que se regirán por la Ley 29 de 1990 y las disposiciones normativas existentes."

Que la Terminal de Transporte S.A., se encuentra dentro de las excepciones previstas en el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, dado que desarrolla actividades en competencia con el sector nacional dentro de mercados regulados por el Ministerio de Transporte de conformidad con el parágrafo 2º del artículo 17 de la Ley 105 de 1993, siéndole aplicable en consecuencia las normas legales y reglamentarias de carácter privado que regulan su actividad económica y comercial.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 mediante 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", se señala la responsabilidad civil, fiscal, disciplinaria y penal que recae en los asesores, consultores e interventores tanto por el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato por ellos celebrado como por conductas que les fueren imputables y que causasen perjuicios a las entidades ocasionados por la celebración y ejecución de los contratos sobre los cuales se ejerció o se ejercen las funciones de Interventoría, asesoría o consultoría.

Que el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, señala que el objetivo de la Supervisión e Interventoría en los contratos estatales es proteger la moralidad administrativa, con el fin de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual, a través de la correcta ejecución del objeto contractual, por lo que la Supervisión e Interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Es por ello que se adopta este manual para las actividades de Supervisión e Interventoría de la Terminal de Transporte S.A., dentro del contexto jurídico que impone el Estado constitucional y social de derecho en el marco de la legislación civil y comercial atendiendo los principales parámetros de nuestra jurisprudencia para servir de herramienta de apoyo para trabajadores y contratistas en la consecución de los fines pretendidos por la Terminal de Transporte S.A., a través de sus procesos de contratación.

Que el mejoramiento continuo y la aplicación de los aprendizajes, hacen parte de la gestión de calidad, que junto con la actualización y ajuste de los documentos contractuales, así como a los requerimientos técnicos de las entidades representan la aplicación de buenas prácticas gerenciales y administrativas que permiten cumplir los mandatos constitucionales y legales.

Que la Terminal de Transporte de Bogotá, S.A., se ha propuesto la capacitación de sus funcionarios, con el fin de mejorar y fortalecer los procedimientos de contratación, así como la expedición de un manual de supervisión e interventoría que recoja las propuestas de las distintas áreas y que cumpla con los lineamientos jurisprudenciales y las normas que regulan el tema, acorde al régimen jurídico aplicable a la entidad.

Subgerente Jurídico	Subgerente de Planeación y Proyectos	Subgerente Corporativo	Subgerente de Servicios Operacionales e Infraestructura
---------------------	--------------------------------------	------------------------	---



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL.

Terminal de Transporte S.A.

57(1) 4233630
Diagonal 23 # 69-60 Of. 502
Bogotá D.C. - Colombia
www.terminaldetransporte.gov.co

RESOLUCIÓN No. Nº 45 DE 05 MAYO 2017

“Por la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Terminal de Transporte S.A y se dictan otras disposiciones”

Que por lo señalado anteriormente, el Gerente General (s) de la Terminal de Transporte S.A., procede a la adopción del Manual de Supervisión e Interventoría de la empresa, con el fin de unificar las disposiciones que establecen el marco legal que regula el conjunto de actividades y procedimientos para la vigilancia en la contratación de obras, bienes y servicios necesarios para desarrollar el objeto social de la empresa.

En virtud de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Manual de Supervisión e Interventoría, contenido en el formato **GEJ-MN02** expedido por la Subgerencia Jurídica, el cual deberá encontrarse debidamente publicado tanto en la intranet, en los documentos del Sistema Integrado de Gestión a cargo de Gestión Jurídica; como en la página web de la Terminal.

ARTICULO SEGUNDO: Derogar todos los documentos y demás normas que le sean contrarias al manual que se adopta por medio de la presente resolución.

La presente Resolución rige a partir de la fecha de su promulgación.

Dada en Bogotá D.C., a los cinco días del mes de mayo de 2017.


NELSON ALIRIO MUÑOZ LEGUIZAMON
Gerente General (S)

Subgerente
Jurídico

Subgerente de Planeación y
Proyectos

Subgerente
Corporativo

Subgerente de Servicios
Operacionales e Infraestructura

Código: DEI-FT03
Version N°. 1
Fecha vigencia:
Junio de 2016

	Manual de Supervisión e Interventoría		CÓDIGO: GEI-MN02	
			VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN JURÍDICA	MANUAL	FECHA: MAYO DE 2017	

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	4
1.1. OBJETIVO PRINCIPAL	4
1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
2. DESTINATARIOS	6
3. GLOSARIO	6
4. GENERALIDADES	10
4.1. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PRESENTE MANUAL	10
5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES	11
5.1. DEFINICIONES, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR Y DEL INTERVENTOR	11
5.1.1. DEFINICIÓN DE SUPERVISIÓN Y SUPERVISOR PARA EL PRESENTE MANUAL	11
5.1.1.1. SUPERVISIÓN	11
5.1.1.2. SUPERVISOR	11
5.2. DEFINICIÓN DE INTERVENTORÍA E INTERVENTOR PARA EL PRESENTE MANUAL	12
5.2.1. INTERVENTORÍA	12
5.2.2. INTERVENTOR	12
5.3. CARACTERÍSTICAS PROPIAS DEL INTERVENTOR	12
5.3.1. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA	12
5.3.2. RESPECTO DE LAS CAPACIDADES PARA SER INTERVENTOR	13
5.4. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA SER INTERVENTOR Y PARA SER SUPERVISOR	13
5.4.1. REQUISITOS EXIGIDOS AL INTERVENTOR	14
5.4.2. REQUISITOS EXIGIDOS AL SUPERVISOR	14
5.4.3. REQUISITOS EXIGIDOS TANTO A LOS SUPERVISORES COMO A LOS INTERVENTORES	15
5.5. CRITERIOS PARA DETERMINAR CUÁNDO SE REQUIERE INTERVENTOR	15
5.5.1. POR LA NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO PRINCIPAL OBJETO DE LA INTERVENTORÍA	16
5.5.2. POR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO PRINCIPAL OBJETO DE INTERVENTORÍA	16
5.5.3. POR RAZONES DE CONVENIENCIA DE LA EMPRESA	16
6.6 FUNCIONES DEL SUPERVISOR Y DEL INTERVENTOR	16
6.6.1. ASPECTOS FUNCIONALES DE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN Y DE INTERVENTORÍA	16
6.6.2. FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES Y DE LOS INTERVENTORES	17
6.7. DESIGNACIÓN DE LOS SUPERVISORES Y DE LOS INTERVENTORES	21
6.7.1. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	21
6.7.2. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR DEL CONTRATO	22

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	Manual de Supervisión e Interventoría		CÓDIGO: GEJ-MN02	 LA TERMINAL.
			VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN JURÍDICA	MANUAL	FECHA: MAYO DE 2017	

6.8. PRINCIPALES ACTIVIDADES DE LA SUPERVISIÓN Y DE LA INTERVENTORÍA SEGÚN LAS ETAPAS CONTRACTUALES.....	22
6.9. DEBERES Y PROHIBICIONES.....	27
6.9.1. DEBERES DEL SUPERVISOR Y DEL INTERVENTOR.....	27
6.9.2. PROHIBICIONES COMUNES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR.....	31
6.10. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN Y DE LA INTERVENTORÍA.....	33
6.11. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES.....	33
6.11.1. PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE RECLAMOS DEL CONTRATISTA.....	33
6.12. RECOMENDACIONES PARA EL MEJOR DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.....	34
6.12.1. VERIFICACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS.....	34
6.12.2. ELABORACIÓN DE ACTA DE INICIO.....	34
6.12.3. CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS, FINANCIERAS, CONTABLES Y JURÍDICAS.....	35
6.12.4. IMPOSIBILIDAD DE ABANDONO DE SUS FUNCIONES.....	35
6.12.5. ELABORACIÓN DE ACTAS E INFORMES.....	35
6.12.6. ELABORACIÓN DE ACTAS DE REUNIÓN DE VERIFICACIÓN.....	35
6.12.7. RESPUESTA DE LAS CONSULTAS Y SOLICITUDES DEL CONTRATISTA.....	36
6. PROCESO DE INCUMPLIMIENTO.....	36

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	Manual de Supervisión e Interventoría		CÓDIGO: GEJ-MN02	 LA TERMINAL.
			VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN JURÍDICA	MANUAL	FECHA: MAYO DE 2017	

INTRODUCCIÓN

Las sociedades de economía mixta tienen la competencia para la dirección general de su gestión contractual y la obligación de ejercer el control y vigilancia de la ejecución de los contratos y convenios para lograr el cumplimiento de éstos en los términos de la ley comercial y civil.

De conformidad con el principio de responsabilidad consagrado en la Constitución Política y en la ley, los trabajadores designados como supervisores en los contratos y convenios celebrados por la Terminal de Transporte S.A., y los interventores seleccionados están obligados a buscar el desarrollo del objeto social y el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado, asesorar, controlar y aprobar el desarrollo de un contrato, de acuerdo con su alcance, haciendo cumplir en lo aplicable, las especificaciones técnicas y actividades administrativas, legales, contables, financieras, presupuestales y contractuales, al igual que el aseguramiento integral de la calidad y a proteger los derechos de la Sociedad de Economía Mixta, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 mediante 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”, se señala la responsabilidad civil, fiscal, disciplinaria y penal que recae en los asesores, consultores e interventores tanto por el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato por ellos celebrado como por conductas que les fueren imputables y que causasen perjuicios a las entidades ocasionados por la celebración y ejecución de los contratos sobre los cuales se ejerció o se ejercen las funciones de Interventoría, asesoría o consultoría.

De conformidad con lo establecido por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el objetivo de la Supervisión e Interventoría en los contratos estatales es proteger la moralidad administrativa, con el fin de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual, a través de la correcta ejecución del objeto contractual.

La Supervisión e Interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligatorio por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Igualmente, son sujetos de responsabilidad respecto del suministro oportuno de la información que solicite el contratista o cualquier área de la Terminal de Transporte S.A.

La responsabilidad a ellos imputable debe propender por el cumplimiento del objeto contractual, buscando satisfacer las necesidades y exigencias de la Terminal de Transporte S.A., contratante.

Es por ello que se presenta este manual para las actividades de Supervisión e Interventoría de la Terminal de Transporte S.A., dentro del contexto jurídico que impone el Estado constitucional y social de derecho en el marco de la legislación civil y comercial atendiendo los principales parámetros de nuestra jurisprudencia para servir de herramienta de apoyo para trabajadores y contratistas en la

	Manual de Supervisión e Interventoría		CÓDIGO: GEJ-MN02	
			VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN JURÍDICA	MANUAL	FECHA: MAYO DE 2017	

consecución de los fines pretendidos por la Terminal de Transporte S.A., a través de sus procesos de contratación.

En virtud de lo manifestado por la reciente jurisprudencia, los manuales de contratación deben reglamentar y desarrollar los aspectos de la contratación que las normas jurídicas generales vigentes han regulado y reglamentado anteriormente, y aplicarlos al caso concreto de la respectiva entidad pública, con el fin de desarrollar el principio de auto organización.

Habida cuenta de ello es menester adoptar un Manual de Supervisión e Interventoría de los contratos y convenios que celebre la Terminal de Transporte S.A debidamente actualizado a la normatividad y jurisprudencia vigente.

1. OBJETIVO

1.1. OBJETIVO PRINCIPAL

El presente manual tiene como propósito primordial brindar tanto a los contratistas interventores como a los supervisores de la Terminal de Transporte S.A., una herramienta normativa de fácil entendimiento que los oriente respecto de las actividades de Interventoría y Supervisión que deben desarrollar. En ese orden de ideas, el manual de contratación de la empresa y el presente Manual de Supervisión e Interventoría serán la principal y primera fuente de interpretación de los contratos que celebre la Terminal de Transporte S.A.

En caso de discrepancia o discordancia entre alguno de estos dos (Manual de Contratación y Manual de supervisión e Interventoría) prevalecerá lo dispuesto en la ley.

Este documento está compuesto por normas básicas y procedimientos de carácter general, de igual forma contiene definiciones de trascendental importancia para el desarrollo de las actividades de supervisión e interventoría sin confundir cada una de las actividades, fijar los criterios, responsabilidades, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la supervisión e interventoría de los contratos y convenios suscritos por la Terminal de Transporte S.A.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

Las actividades de interventoría o supervisión implican por su naturaleza misma una posición imparcial o neutral para poder desarrollar sus funciones, por lo tanto, en la interpretación del contrato y en la toma de decisiones la interventoría o supervisión deben cumplir con los objetivos de su función señalados a continuación:

- Verificar. Este objetivo está directamente relacionado con la necesidad de establecer la verdadera situación y nivel de cumplimiento del contrato, para lo cual se requiere la realización de visitas

	Manual de Supervisión e Interventoría		CÓDIGO: GEJ-MN02	
			VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN JURÍDICA	MANUAL	FECHA: MAYO DE 2017	

permanentes, reuniones, control de calidad de los bienes y servicios, aplicación de correctivos, solución de los problemas y toma de decisiones motivadas y argumentadas pero oportunas, absolución de dudas y demás actividades pertinentes para determinar el cumplimiento de los compromisos contractuales adquiridos, respetando siempre la autonomía de los contratistas para ciertos aspectos y para evitar la no extralimitación de las competencias otorgadas para el efecto.

- **Controlar.** Le corresponde al interventor y al supervisor mediante las funciones de inspección, asesoría, corroboración y evaluación la de determinar si la ejecución del contrato objeto de Interventoría o supervisado se ajusta a lo dispuesto en el objeto del contrato y en los acuerdos celebrados por escrito por las partes a lo largo del mismo. Dicho control pretende determinar si la ejecución del contrato se está llevando a cabo conforme a las especificaciones técnicas, jurídicas, administrativas y presupuestales fijadas y dentro del plazo señalado para su ejecución.

- **Exigir.** Si dando cumplimiento a las funciones de interventoría y/o supervisión, se evidencia que el desarrollo contractual no se está ejecutando conforme a lo pactado en el contrato estatal vigilado, es obligación del Interventor y/o del Supervisor, según sea el caso, informar y exigir a las partes el adecuado y oportuno cumplimiento con las cláusulas contractuales, so pena de solicitar y/o emprender el inicio de los procedimientos sancionatorios, conminatorios, compensatorios e indemnizatorios conducentes para tal fin.

- **Prevenir.** Toda vez que las funciones de Supervisión e Interventoría están directamente relacionadas con la consecución de un correcto desarrollo del contrato, su actividad no debe estar únicamente dirigida a sancionar el incumplimiento de las obligaciones contractuales, sino a buscar la ágil y adecuada corrección de los errores que se presenten dentro de los parámetros legales logrando la efectiva ejecución del objeto contratado, siempre dentro de la ley y de los compromisos contractuales que lo rigen.

- **Absolver:** en virtud del principio de mediación, el Supervisor y/o Interventor del contrato, se encargarán de atender y absolver todas las dudas que se presentan en cuanto a la ejecución de los contratos, ya que la comunicación entre las partes es un aspecto fundamental en el desarrollo de la relación contractual y teniendo en cuenta que el contratista no cuenta con autonomía absoluta y la empresa no puede desprenderse del desarrollo del contrato.

- **Colaborar:** El Supervisor y/o Interventor y el contratista, conforman un equipo que en conjunto deberán resolver todos los problemas o dificultades que se presenten a nivel técnico, jurídico, administrativo y financiero. El Supervisor o Interventor en consecuencia deben tener claro que, para un adecuado desarrollo de su labor, deberá integrarse a dicho equipo sin que ello signifique algún tipo de variación en las responsabilidades de las partes.

- **Solicitar:** Esta facultad se materializa cuando el Supervisor y/o Interventor solicita al contratista de manera oportuna, que corrija o subsane prontamente, aquellas fallas que no afectan la validez del contrato. De igual manera ejerce esta facultad cuando solicita se impongan sanciones al contratista por

	Manual de Supervisión e Interventoría		CÓDIGO: GEJ-MN02	
			VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN JURÍDICA	MANUAL	FECHA: MAYO DE 2017	

incumplimientos contractuales, o emite su concepto respecto a la viabilidad de prorrogar, modificar o adicionar el contrato, entre otros temas.

2. DESTINATARIOS

El presente manual es un documento de obligatoria consulta y aplicación permanente para todos los efectos de planeación, desarrollo, ejecución, trámite y liquidaciones de los contratos de la Terminal de Transporte S.A., así como de la presentación de informes por parte de quien ejerce la función de control y seguimiento de los contratos de la sociedad, ya sea mediante la Supervisión o a través de un contrato de Interventoría.

Así las cosas, este manual se aplicará a todo proceso de designación y/o contratación de supervisión y/o interventoría que adelante la Terminal de Transporte S.A., en cumplimiento de sus funciones constitucionales, legales y reglamentarias.

Habida cuenta de la naturaleza del presente conjunto normativo, el Manual de Supervisión e Interventoría de Contratos y Convenios que celebre la Terminal de Transporte S.A., es de obligatorio cumplimiento por parte de los destinatarios del mismo.

3. GLOSARIO

Las expresiones utilizadas en el presente Manual con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica o con el que establece el Decreto 1082 de 2015. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural según lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

- **Acta.** Documento donde se describe un evento del contrato o lo tratado en una reunión, dejando constancia de los compromisos y tareas pactadas e indicando el responsable de cada uno de ellas.

Tipos de actas:

1. **Acta de anticipo.** Documento mediante el cual se deja constancia que el anticipo a entregar al contratista corresponde al porcentaje pactado en el contrato y cuenta con el amparo de manejo y correcta inversión en la póliza única de cumplimiento, cuando se requiera.
2. **Acta de entrega de bienes y/o equipos.** Documento mediante el cual se formaliza el recibo y la entrega de bienes y/o equipos por parte del contratista a la Terminal de Transporte S.A.

	Manual de Supervisión e Interventoría		CÓDIGO: GEJ-MN02	
			VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN JURÍDICA	MANUAL	FECHA: MAYO DE 2017	

3. Acta de inicio. Documento en el cual se estipula la fecha de iniciación del contrato. A partir de dicha fecha se comienza a contabilizar el plazo de ejecución y se establece la fecha de terminación de lo pactado en el objeto del contrato, cuando aplique.

4. Acta de liquidación del contrato. Documento donde constan los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes, para poner fin al contrato y poder declararse a paz y salvo, cuando aplique. Incluye un balance final del contrato.

5. Acta de reinicio. Documento mediante el cual se levanta la suspensión y se reanudan las actividades, conforme se señale en el acta de suspensión del contrato, que deberá estar debidamente firmada por el contratista y el supervisor.

6. Acta de recibo o corte parcial: Documento mediante el cual se registra el recibo por parte del supervisor/interventor, correspondiente de la ejecución parcial del objeto del contrato, registrándose las cantidades de obra, bienes o servicios recibidos.

7. Acta de recibo final. Documento mediante el cual se deja constancia por parte del supervisor que el contratista hace entrega y la Terminal de Transporte S.A. recibe a satisfacción y cuantificados los bienes, las obras, o los servicios objeto del contrato dentro de la vigencia del mismo.

8. Acta de recibo de estudios y diseños. Documento mediante el cual el contratista entrega y el supervisor recibe los estudios y/o diseños pactados en el contrato, cuando aplique.

9. Acta de aprobación de estudios y diseños: Documento mediante el cual el supervisor aprueba los estudios y/o diseños pactados en el contrato, previamente recibidos de parte del contratista, cuando aplique.

10. Acta de suspensión o ampliación de la suspensión del contrato. Documento mediante el cual el Ordenador del Gasto, el Supervisor y/o Interventor del contrato y el contratista acuerdan la suspensión del plazo de ejecución del contrato o ampliación de la suspensión, cuando se presente una circunstancia especial de fuerza mayor o de caso fortuito, que amerite el cese del desarrollo del mismo, indicando la fecha de reanudación.

11. Acta de terminación anticipada. Documento mediante el cual el ordenador del gasto deja constancia con el contratista que se termina el objeto contratado dentro del plazo de ejecución.

- **Anticipo.** Son recursos entregados por la Terminal de Transporte S.A., al contratista, quien se obliga a destinarlos en forma exclusiva a la ejecución del contrato, de acuerdo con el programa de inversión aprobado por el contratante, bajo supervisión y vigilancia de la Terminal de Transporte S.A. El anticipo corresponde a un porcentaje pactado entre las partes y su monto será el pactado en el contrato y en todo caso de conformidad con lo que señale el Manual de Contratación GEJ-MN01, el cual será amortizado, descontándolo proporcionalmente de cada acta de recibo que se presente hasta su total

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	Manual de Supervisión e Interventoría	CÓDIGO: GEJ-MN02	 LA TERMINAL.
	GESTIÓN JURÍDICA	MANUAL	FECHA: MAYO DE 2017

amortización o como las partes lo acuerden. Como es un pago no causado, éste constituye para el contratista un pasivo.

- **Certificado de Disponibilidad Presupuestal/CDP.** Es el documento expedido por el jefe de presupuesto o quien haga sus veces, con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal.
- **Cuenta de Anticipo.** Es la cuenta bancaria especial que se abre con el valor total del anticipo que entrega la Terminal de Transporte S.A., para ser manejada por el contratista con la vigilancia y control del Interventor y/o supervisor, en los contratos de obra, concesión, o los que se realicen por Solicitud Pública de Ofertas, el contratista deberá constituir una fiducia o patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, salvo que el contrato sea de menor o de mínima cuantía.
- **Días Hábiles.** De conformidad con lo dispuesto en la Ley 4ª de 1913 y en la Ley 51 de 1983, y para los efectos de los términos en las actuaciones, entiéndase por días hábiles y horarios laborales únicamente los días de lunes a viernes no feriados de 7:00 a. m. a 7:00 p. m. así haya atención al público en horarios o días distintos. En todo caso, la radicación de documentos podrá hacerse en horarios de lunes a viernes no feriados entre las 8:00 a.m y las 5:00 p.m.
- **Dirección Financiera.** Dirección de Gestión Financiera de la Terminal de Transporte S.A.
- **Garantía única de cumplimiento.** Garantía que constituye el Contratista, en cualquiera de las modalidades que describe el Decreto 1082 de 2015, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que surjan a su cargo, por razón de la celebración, ejecución y liquidación de un contrato estatal. Debe contener entre otros y de acuerdo a la naturaleza del contrato, los amparos de correcta inversión y buen manejo del anticipo; calidad del bien o servicio suministrado; pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones; estabilidad de la obra, provisión de repuestos y accesorios, responsabilidad civil extracontractual y todos los demás riesgos de que trata el ordenamiento jurídico.
- **Interventor.** Véase su definición en el numeral 6.2 del presente documento.
- **Interventoría.** Véase su definición en el numeral 6.2 del presente documento.
- **Legalización del contrato.** Se entiende que el contrato se ha legalizado cuando se ha expedido el registro presupuestal.
- **Manual de Contratación.** Entiéndase por el Manual de Contratación de la Terminal de Transporte S.A.

	Manual de Supervisión e Interventoría		CÓDIGO: GEJ-MN02	
			VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN JURÍDICA	MANUAL	FECHA: MAYO DE 2017	

- **Manual de Supervisión e Interventoría/Manual.** Entiéndase por Manual de Supervisión e Interventoría de contratos y convenios celebrados por la Terminal de Transporte S.A.

- **Modificación de Contratos.** Documento contentivo de una modificación, adición, prórroga y/o aclaración a las cláusulas estipuladas inicialmente en el contrato. Debe ser firmado por las mismas personas que firman el contrato original, o quienes hagan sus veces.

- **Multa.** Aquella sanción pecuniaria de la cual puede hacer uso la entidad en ejercicio de su función primordial de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato, con el objeto de constreñir o apremiar al contratista al cumplimiento de sus obligaciones, una que vez se verifique el acaecimiento de incumplimientos parciales en vigencia del plazo contractual, siendo su función primordial compeler y conminar al contratista

- **Certificado de Cumplimiento a Satisfacción.** Documento a través del cual se ordena el pago por parte de la Terminal de Transporte S.A., al contratista, por las actividades ejecutadas durante el período respectivo, de acuerdo con la modalidad de pago estipulada en el contrato.

- **Pago Anticipado.** Son recursos públicos pagados en la forma adelantada por la Terminal de Transporte S.A., al contratista, los cuales representan una verdadera forma de pago por la ejecución del contrato y pueden ser invertidos libremente por el contratista, sin perjuicio de su obligación de cumplir con el objeto contratado y del deber de la Empresa de velar por tal cumplimiento.

- **Perfeccionamiento del contrato.** El contrato se perfecciona con la firma de las partes, con la aceptación de la orden de compra, o con la aceptación de oferta.

- **Plazo de ejecución del contrato.** Es el período entre la fecha de iniciación y el vencimiento del término estipulado en el contrato para la ejecución del objeto contratado.

- **Precios del mercado.** Para efectos del presente Manual se entenderá por precio del mercado aquellos que consultan las condiciones específicas del lugar en el que se ejecutará el contrato, entre los cuales se encuentra: Los gastos de administración, los gastos de transporte, el valor de la mano de obra, los impuestos, la distancia de transporte de los materiales, la temporada en la que se va a ejecutar el contrato, además de las exigencias y condiciones específicas establecidas por la Terminal de Transporte S.A. tales como la forma de pago, las garantías y los requisitos de calidad.

Es obligación de la Empresa y de los contratistas, contratar única y exclusivamente mediante precios del mercado, entendiendo que éstos son los únicos ajustados a la realidad del mercado.

- **Póliza de responsabilidad civil.** Amparo autónomo que debe ser constituido por los contratistas en contratos de obra y en los demás que considere necesario la Terminal de Transporte S.A., con el que se

	Manual de Supervisión e Interventoría		CÓDIGO: GEJ-MN02	
			VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN JURÍDICA	MANUAL	FECHA: MAYO DE 2017	

cubre la responsabilidad civil frente a daños a terceros, derivados de la ejecución del contrato respectivo.

- **Registro presupuestal.** Registro definitivo de un compromiso adquirido con cargo a un rubro presupuestal, con el cual se garantiza que dichos recursos no sean destinados a ninguna otra finalidad que no sea el pago por la ejecución del mismo. Es requisito para el inicio de ejecución de los contratos y en general para todos los compromisos institucionales que comprometan el presupuesto.

- **Requisitos de ejecución del contrato:** Para que el contrato pueda iniciar su ejecución deberá aprobarse la garantía que deba constituir el contratista y firmar el acta de inicio entre el supervisor y el contratista.

- **Suspensión del contrato.** circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o circunstancias ajenas a la voluntad de las partes, las cuales, impiden en forma temporal la normal ejecución del contrato, en estos eventos, las partes pueden de mutuo acuerdo pactar la suspensión del contrato. La suspensión se solicita cuando el contratista o la Terminal de Transporte S.A. requieran paralizar la ejecución del contrato por un término determinado, para el efecto las partes suscribirán un acta en la que conste la suspensión, determinando en la misma la fecha de reinicio y solicitando el ajuste de las garantías cuando haya lugar a ello.

- **La Gerente.** Entiéndase por el o la de la Terminal de Transporte S.A.

- **Valor final del contrato.** Será aquel que resulte de la suma del valor inicial del contrato más las adiciones a que hubiere lugar durante la ejecución del mismo.

- **Vigencia del contrato.** Entiéndase como el plazo de ejecución del contrato, sus prórrogas, más el término tomado por las partes y por la ley para su liquidación.

4. GENERALIDADES

4.1. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PRESENTE MANUAL.

El presente Manual pretende ajustarse a la jurisprudencia nacional vigente sobre la materia, para lo cual tiene por principio ser un documento a la medida de la Terminal de Transporte S.A., y, por lo mismo, evitar innecesarias y perjudiciales repeticiones y glosas normativas suficientemente reguladas por el legislador y reglamentadas por el gobierno nacional.

En consecuencia, este Manual se regirá por los principios generales de la función administrativa y por los siguientes:

	Manual de Supervisión e Interventoría		CÓDIGO: GEJ-MN02	
			VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN JURÍDICA	MANUAL	FECHA: MAYO DE 2017	

- Principios constitucionales

- Autonomía de la voluntad
- Legalidad
- Debido proceso
- Libre competencia

- Principios Generales del Derecho

- Buena fe
- Enriquecimiento sin justa causa
- Abuso del Derecho
- Otros

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES

5.1. DEFINICIONES, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR Y DEL INTERVENTOR

5.1.1. DEFINICIÓN DE SUPERVISIÓN Y SUPERVISOR PARA EL PRESENTE MANUAL.

De conformidad con la Ley 1474 de 2011 las actividades de Supervisión e Interventoría convirtieron a los sujetos que realizan el control de los contratos estatales en responsables tanto fiscal, civil, disciplinaria como penalmente de las conductas que ocasionen perjuicios graves al Estado.

Para no dejar ningún asomo de duda respecto de cada una de la naturaleza jurídica el presente Manual definirá las funciones de Supervisión y de Interventoría.

5.1.1.1. SUPERVISIÓN

Para los efectos del presente manual, entiéndase por supervisión una actividad inherente al proceso contractual consistente en el seguimiento y la vigilancia técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica para el adecuado inicio, ejecución y liquidación de un contrato o convenio determinado, ejercida por la Terminal de Transporte S.A., a través de trabajadores de la misma Entidad cuando no se requieren conocimientos especializados o, cuando se presenten las situaciones especiales descritas en este manual.

5.1.1.2. SUPERVISOR

Para los efectos del presente manual, entiéndase por Supervisor la persona natural que en calidad de trabajador de la Terminal de Transporte S.A., lleva a cabo las actividades de seguimiento

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	Manual de Supervisión e Interventoría		CÓDIGO: GEJ-MN02	 LA TERMINAL.
			VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN JURÍDICA	MANUAL	FECHA: MAYO DE 2017	

administrativo, técnico, financiero y contable; y jurídico para el adecuado inicio, ejecución y liquidación de un contrato o convenio determinado cuando no se requieren conocimientos especializados o, cuando se presenten las situaciones especiales descritas en este Manual.

5.2. DEFINICIÓN DE INTERVENTORÍA E INTERVENTOR PARA EL PRESENTE MANUAL.

5.2.1. INTERVENTORÍA

Para efectos del presente manual, entiéndase por Interventoría una actividad inherente al proceso contractual consistente en el seguimiento y vigilancia técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica para el adecuado inicio, ejecución y liquidación de un contrato o convenio determinado, ejercida por una persona natural o jurídica contratada por la Terminal de Transporte S.A., para tal fin cuando el seguimiento del contrato requiera conocimientos especializados, cuando la extensión o la complejidad de la actividad lo ameriten, o, cuando se presenten las situaciones especiales descritas en este Manual.

Así las cosas, esta Empresa diferencia la Interventoría de la supervisión. Para la Terminal de Transporte S.A., el Interventor es un contratista externo a la Empresa cuando la Empresa encuentre justificada su contratación de acuerdo a la complejidad del asunto y al objeto del contrato o cuando la ley así lo exija. Por el contrario, las funciones de Supervisión se desarrollarán con personal de la Terminal de Transporte S.A.

5.2.2. INTERVENTOR

Para los efectos del presente Manual entiéndase por Interventor la persona natural o jurídica externa a la Entidad contratada exclusivamente para llevar a cabo las actividades de seguimiento y vigilancia técnica, para el adecuado inicio, ejecución y liquidación de un contrato o convenio determinado cuando el seguimiento del contrato requiera conocimientos especializados, cuando la extensión o la complejidad de la actividad lo ameriten, o, cuando o, cuando se presenten las situaciones especiales descritas en este Manual. Cuando la Terminal de Transporte S.A. 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.

5.3. CARACTERÍSTICAS PROPIAS DEL INTERVENTOR.

5.3.1. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA.

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 al hablarse de Interventores se hace mención a personas independientes a la Entidad contratante y al contratista objeto de Interventoría, el cual

	Manual de Supervisión e Interventoría		CÓDIGO: GEJ-MN02	
			VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN JURÍDICA	MANUAL	FECHA: MAYO DE 2017	

tiene la obligación de responder por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos establecidos en el artículo 53 de la misma Ley¹.

Los interventores son entonces contratistas, escogidos, de conformidad con el Manual de Contratación de la Terminal GEJ-MN01, mediante la modalidad que aplique los cuales tienen la obligación de llevar a cabo un seguimiento y vigilancia técnica, jurídica, financiera, ambiental, especial, sobre un contrato determinado.

Los contratos de Interventoría en la Terminal de Transporte S.A., están vinculados con el control y seguimiento de otros contratos, con lo cual, prima facie, se colige su naturaleza accesoría.

5.3.2. RESPECTO DE LAS CAPACIDADES PARA SER INTERVENTOR.

Se entenderá que cuentan con capacidad para ser Interventores en los términos establecidos en el presente Manual, las personas legalmente consideradas como capaces, además de los consorcios y las uniones temporales y las sociedades futuras.

Como consecuencia de ello, pueden celebrar contratos de Interventoría con la Terminal de Transporte S.A.:

- a) Las personas naturales nacionales y extranjeros;
- b) Las personas jurídicas nacionales y extranjeras;
- c) Los consorcios;
- d) Las uniones temporales;
- e) Las sociedades futuras.

Parágrafo: A diferencia de los Supervisores, los Interventores pueden ser personas jurídicas.

5.4. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA SER INTERVENTOR Y PARA SER SUPERVISOR.

De conformidad con lo manifestado en el numeral 6.2 del presente Manual, si bien las funciones de seguimiento pueden resultar siendo las mismas tanto para el Supervisor como para el Interventor, su régimen de contratación y su designación es a todas luces diferente toda vez que el Supervisor tiene la calidad de trabajador de la Terminal de Transporte, mientras que el Interventor es una persona externa al ente contratada mediante un proceso de selección regido por la ley, para la Administración

¹ Artículo 53º.-De la Responsabilidad de los Consultores, Interventores y Asesores. Modificado por el artículo 82, Ley 1474 de 2011. Los consultores, interventores y asesores externos responderán civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría, interventoría, o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fuere imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de consultoría, interventoría o asesoría.

	Manual de Supervisión e Interventoría	CÓDIGO: GEJ-MN02	
	GESTIÓN JURÍDICA	MANUAL	FECHA: MAYO DE 2017

Pública exclusivamente para el cumplimiento de sus actividades frente a contratos y convenios determinados.

Es por ello que, aunque se asemejan en funciones para poder desarrollar las actividades de seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico, cuentan con exigencias diferentes respecto de su contratación y requisitos previos para la ejecución de las actividades encomendadas.

5.4.1. REQUISITOS EXIGIDOS AL INTERVENTOR.

Para ejercer la actividad de Interventor la persona contratada, debe, como mínimo, reunir lo siguiente:

1. Deberá haber sido contratado en los términos del Manual de Contratación de la Sociedad.
2. Deberá no haber celebrado un contrato con la Terminal de Transporte S.A., de obra pública, de concesión, suministro de alimentos o su cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, en virtud de lo dispuesto por el artículo 5° de la ley 1474 de 2011.
3. Para la ejecución de los contratos de Interventoría es obligatoria la constitución y aprobación de la garantía de cumplimiento hasta por el mismo término de la garantía de estabilidad del contrato principal, en virtud de lo establecido por el artículo 85 de la Ley 1474 de 2011 y conforme a la normatividad en seguros vigente.

Parágrafo: Previo a la apertura del proceso de selección o firma del contrato cuando se trate de contratación con oferta única, debe contarse con la elaboración de estudios, diseños y proyectos que motiven la contratación en virtud de lo estipulado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011.

5.4.2. REQUISITOS EXIGIDOS AL SUPERVISOR.

Para ejercer la actividad de Supervisión el empleado de la Terminal debe, como mínimo, reunir lo siguiente:

- a) Deberá ser trabajador de la Terminal de Transporte S.A.
- b) Deberá haber sido designado por el Ordenador del Gasto de la Terminal de Transporte S.A., en el contrato celebrado.

Nota: Cualquier cambio en la supervisión de un contrato, será hecha exclusivamente por el ordenador del gasto.

	Manual de Supervisión e Interventoría		CÓDIGO: GEJ-MN02	
			VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN JURÍDICA	MANUAL	FECHA: MAYO DE 2017	

5.4.3. REQUISITOS EXIGIDOS TANTO A LOS SUPERVISORES COMO A LOS INTERVENTORES.

Para ejercer la actividad de Supervisor o Interventor, el trabajador de la Terminal de Transporte S.A., en el primer caso, o la persona contratada, en el segundo caso, debe como mínimo reunir las siguientes calidades:

1. El perfil del Supervisor debe estar acorde con el área y/u objeto en que se va a ejecutar el contrato para efectos de estar en capacidad de verificar el cumplimiento contractual resolver los problemas y dificultades que se presenten durante la ejecución y liquidación del contrato.
2. El perfil del Interventor deberá corresponder con la naturaleza del contrato debido a que debe estar en capacidad de verificar el cumplimiento del contrato, resolver los problemas y dificultades que se presenten durante la ejecución y liquidación del contrato.
3. El interventor deberá estar en capacidad para interpretar el plano, diseño y/o proyecto con el fin de velar porque éste se ejecute fielmente conforme a los criterios de quienes lo elaboraron o proyectaron sin cambiar o permitir que cambien el original de los mismos salvo que medie la celebración de otro sí entre las partes.
4. El supervisor e interventor deberá tener la capacidad de prever los problemas técnicos y no permitir que los trabajos se ejecuten con imperfecciones y/o requirir sus correcciones.
5. El supervisor e interventor deberá no estar incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o impedimento según lo previsto en la Ley 1474 de 2011 y en las normas concordantes.
6. El supervisor e interventor no deberá tener parentesco, afecto o interés económico con el contratista, y en general, cualquier clase de motivación o conflicto de interés que impida una intervención objetiva.
7. El supervisor e interventor deberá colaborar con el contratista en la buena ejecución del contrato sin interferir con el trabajo mismo.
8. En caso de proyectos, estudios o diseños, la Interventoría o Supervisión deberá ser eminentemente administrativa dejando en libertad al consultor de utilizar técnicas, teorías y métodos de diseño universalmente aceptados, salvo el caso de instrucciones específicas de la Terminal de Transporte S.A., y siempre de acuerdo a los códigos o normas vigentes reconocidas.

5.5. CRITERIOS PARA DETERMINAR CUÁNDO SE REQUIERE INTERVENTOR.

Para los efectos del presente Manual se establecen los criterios que deben ser tenidos en cuenta por la Empresa para determinar la necesidad de contratar a un Interventor toda vez que la regla general es

	Manual de Supervisión e Interventoría		CÓDIGO: GEJ-MN02	
			VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN JURÍDICA	MANUAL	FECHA: MAYO DE 2017	

que no se requerirán Interventores para la vigilancia y control de los contratos de la Terminal de Transporte S.A.

5.5.1. POR LA NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO PRINCIPAL OBJETO DE LA INTERVENTORÍA.

Para todos los contratos que por disposiciones legales se determina expresamente la necesidad de contratar un Interventor.

Por ejemplo:

- Contrato de obra. Cuando se esté frente a un contrato de obra pública se requerirá la contratación de una Interventoría, cuando el contrato objeto de vigilancia, haya sido resultado de una solicitud pública de oferta, es decir, una persona natural o jurídica ajena e independiente a Terminal de Transporte S.A., la cual responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en la ley y en el presente Manual.

5.5.2. POR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO PRINCIPAL OBJETO DE INTERVENTORÍA.

Cuando motivadamente en el Estudio Previo el área solicitante dada la complejidad, extensión o por las cualidades en las especificaciones técnicas del objeto del contrato objeto de Interventoría.

5.5.3. POR RAZONES DE CONVENIENCIA DE LA EMPRESA.

Cuando así lo decida la Empresa suficientemente motivado en el Estudio Previo.

6.6 FUNCIONES DEL SUPERVISOR Y DEL INTERVENTOR.

6.6.1. ASPECTOS FUNCIONALES DE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN Y DE INTERVENTORÍA.

Las funciones de Supervisión e Interventoría se deberán ejercer de forma integral y se circunscriben desde el inicio del contrato supervisado hasta su terminación y/o liquidación, según corresponda.

Algunos de los aspectos funcionales son:

- Aspecto Técnico.

Comprende las labores encaminadas a determinar si las obras, servicios o bienes, se ajustan a las cantidades, especificaciones y calidades establecidas en los términos de referencia y/o en el contrato.

	Manual de Supervisión e Interventoría		CÓDIGO: GEJ-MN02	
			VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN JURÍDICA	MANUAL	FECHA: MAYO DE 2017	

- Aspecto Administrativo.

Es el eje principal de la debida coordinación entre la Empresa y el contratista con respecto a la ejecución y liquidación del contrato y comprende todas las actividades encaminadas a impulsar la ejecución del contrato y verificar el cumplimiento por parte del contratista de los trámites y diligencias que debe realizar.

- Aspecto Financiero.

Tiene por objeto el seguimiento del presupuesto de los contratos en aras a que los desembolsos y pagos se lleven a cabo en los términos y por los valores acordadas en el contrato, buscando así evitar que se realicen pagos no ajustados al soporte presupuestal y a la realidad del contrato. En otras palabras, comprende las actividades dirigidas a controlar el buen manejo e inversión de los recursos del contrato.

- Aspecto jurídico.

Está directamente relacionado con la revisión y la verificación del cumplimiento del marco legal, reglamentario y contractual en que se ejecuta el contrato principal, para lo cual deberá apoyarse en la Subgerencia Jurídica.

6.6.2. FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES Y DE LOS INTERVENTORES.

Guardando directa relación con los aspectos previamente mencionados y sin perjuicio de las obligaciones que se establezcan con posterioridad y las que correspondan a la naturaleza del objeto específico del contrato o de la delegación o del encargo, los Supervisores e Interventores tendrán a su cargo, además de las funciones designadas en el contrato sobre el cual ejerce la supervisión, o se celebra la interventoría, las siguientes funciones a la hora de llevar a cabo sus actividades de Supervisión e Interventoría:

6.6.2.1. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.

- Disponer de la organización adecuada para el ejercicio de sus funciones si se trata de Interventor.
- Ejercer control del cumplimiento de todas las obligaciones del contratista.
- Conocer la organización y métodos de la Empresa.
- Controlar la inversión del anticipo.
- Exigir, revisar, aceptar y controlar programas para la ejecución de la obra, bien o servicio.

	Manual de Supervisión e Interventoría		CÓDIGO: GEJ-MN02	
			VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN JURÍDICA	MANUAL	FECHA: MAYO DE 2017	

- f. Recibo de la obra, bienes o insumos contratados.
- g. Garantizar que los documentos producidos con ocasión de la ejecución del objeto contractual estén debida y cronológicamente archivados en el expediente contractual, incluidos los documentos del archivo de la Interventoría o Supervisión, de acuerdo con las normas de archivo.
- h. Preparar y presentar los informes sobre la ejecución del contrato.
- i. Solicitar al contratista los informes sobre la ejecución del contrato.
- j. Vigilar la expedición y vigencia de las pólizas de garantía de cumplimiento del contrato, inversión del anticipo, etc.
- k. Establecer los incumplimientos totales o parciales.
- l. Consignar en actas las reuniones de comité, acuerdos, convenios, etc y llevar toda la trazabilidad del contrato.
- m. Firmar las actas de iniciación, recibo, suspensión, recibo final, liquidación, etc.
- n. Verificar el pago por parte del contratista de los salarios, prestaciones sociales y aportes parafiscales.

6.6.2.2. FUNCIONES TÉCNICAS.

- a. Estudio y conocimiento del proyecto.
- b. Revisión de cantidades y calidades de los bienes, servicios u obras contratados.
- c. Obtención de planos y diseños de la Empresa y entrega de los mismos al constructor (cuando se trate de obra o concesión).
- d. Estudio de sugerencias, consultas y proyección de aclaraciones.
- e. Suscripción de acta de iniciación y todas aquellas que se requieran. (Acta recibo final, Cumplido a satisfacción mensual, Informe de supervisión)
- f. Inspección y control en la calidad de los materiales y la oportunidad de su entrega y/o instalación.
- g. Control permanente de la oportuna y adecuada ejecución y liquidación del contrato.

	Manual de Supervisión e Interventoría		CÓDIGO: GEJ-MN02	
			VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN JURÍDICA	MANUAL	FECHA: MAYO DE 2017	

- h. Control de personal y equipo exigido al contratista.
- i. Control de calidad de obra, bien o servicio recibido.
- j. Estudio, concepto o aprobación de modificaciones de cantidades y precios unitarios.
- k. Archivo de documentos e informes técnicos, en el expediente contractual de conformidad con las normas vigentes de archivo.
- l. Informe final.

6.6.2.3. FUNCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS.

- a. Autorizar pagos.
- b. Revisar y aprobar las cuentas del contratista (según se establezca en el contrato).
- c. Examinar los extractos para verificar que los rendimientos que llegaren a producir los recursos entregados como anticipo.
- d. Estudiar las fórmulas de reajustes de precios y compensaciones económicas al contratista así como la revisión de precios.
- e. Hacer las proyecciones financieras a que haya lugar.

6.6.2.4. FUNCIONES JURÍDICAS.

- a. Verificar que el contrato se desarrolle dentro del plazo, montos, calidades y demás términos establecidos por las partes y por la ley.
- b. Verificar y exigir que las garantías contractuales constituidas por el contratista se ajusten a las disposiciones legales vigentes durante el desarrollo del contrato, así mismo solicitar las modificaciones que sean necesarias.
- c. Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la relación contractual que compete a la Empresa, así como las facultades excepcionales y los mecanismos de apremio a que hubiere lugar.
- d. Analizar, aprobar y decidir sobre la viabilidad de las adiciones, prórrogas y modificaciones que requiera el contrato objeto de Supervisión, para luego someterlos a comité de contratación.

	Manual de Supervisión e Interventoría		CÓDIGO: GEJ-MN02	
			VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN JURÍDICA	MANUAL	FECHA: MAYO DE 2017	

e. Velar por que el contratista cumpla con las obligaciones fiscales y laborales, relacionadas con el contrato supervisado.

f. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista a la Empresa contratante y recomendar motivadamente la solución correspondiente.

g. Elaborar el proyecto de acta de liquidación y suministrar la información necesaria que soporte el contenido de la misma, dentro del término pactado en el contrato o en su defecto en la ley.

h. Dar traslado oportuno al Ordenador del gasto de las solicitudes y peticiones que le haga el contratista en relación con el desarrollo del contrato y advertir a esta sobre el vencimiento del término para resolver, prestando especial atención a los términos fijados por la ley respecto del silencio administrativo positivo.

i. Requerir por escrito al contratista, con copia a la aseguradora, en caso de posibles incumplimientos parciales o totales en que incurra el contratista en la ejecución del contrato.

j. Informar al Ordenador del Gasto del incumplimiento del contratista y solicitar la aplicación de sanciones correspondientes de manera motivada, y aportando las pruebas oportunas, pertinentes y necesarias.

k. En general verificar y dirigir el cumplimiento por parte del contratista y la Terminal de Transporte S.A., de todas las obligaciones contraídas en virtud del contrato supervisado.

Parágrafo: Todas las anteriores funciones son enunciativas y mínimas de manera que las mismas se entenderán incorporadas al contrato de Interventoría y a las funciones del Supervisor sin perjuicio de la asignación de más funciones.

6.6.2.5. FUNCIONES DEL INTERVENTOR PROPIAMENTE DICHAS.

La Empresa deberá establecer de forma expresa, clara y escrita en cada contrato de Interventoría todas y cada una de las actividades a desarrollar respecto del contrato principal sobre el cual recaerán las funciones de Interventoría.

No obstante, ello, dichas funciones estarán directamente relacionadas con las funciones generales señaladas en el presente manual relativas a las funciones de naturaleza técnica, jurídica, administrativa y financiera de los Supervisores e Interventores.

	Manual de Supervisión e Interventoría		CÓDIGO: GEJ-MN02	
			VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN JURÍDICA	MANUAL	FECHA: MAYO DE 2017	

6.6.2.6. NO CONCURRENCIA DE SUPERVISORES E INTERVENTORES Y CLÁUSULA RESIDUAL.

De conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, por regla general, las funciones de Supervisión e Interventoría en relación con un mismo contrato no serán concurrentes ni se permitirá ningún tipo de imbricación funcional.

Sin perjuicio de ello, en los casos en donde la Terminal de Transporte S.A., considere conveniente dividir la vigilancia de un contrato determinado entre un Supervisor y un Interventor, la Empresa deberá, en el contrato de Interventoría respectivo, indicar de forma expresa las actividades a cargo del Interventor, entendiéndose por lo tanto, que las actividades que no se encuentren establecidas en el contrato de Interventoría y que estén relacionadas con las actividades de Interventoría y Supervisión estarán a cargo de la Empresa a través del Supervisor.

6.7. DESIGNACIÓN DE LOS SUPERVISORES Y DE LOS INTERVENTORES.

6.7.1. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

La Supervisión podrá constituirse desde la fase precontractual, de manera que asegure la participación y el conocimiento del proyecto a intervenir. La participación del Supervisor en la fase precontractual, cuando a ello hubiere lugar, tendrá carácter consultivo y podrá participar en el proceso de evaluación de las propuestas. Si la Supervisión se constituye en la etapa contractual, se seleccionará el Supervisor en el mismo contrato y se comunicará mediante memorando interno.

La designación del Supervisor se surtirá en el texto contractual o mediante comunicación interna suscrita por el Ordenador del Gasto de la Terminal de Transporte S.A., o quien haga sus veces.

En caso de ausencias temporales o absolutas del Supervisor será remplazado por la persona o funcionario que seleccione el Gerente General.

No se puede iniciar la ejecución de un contrato sin la designación en el mismo de un Interventor o Supervisor.

A más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de legalización y/o aprobación de las garantías del contrato se comunicará su designación, sin perjuicio de su designación en el contrato.

La designación del Supervisor es de forzosa aceptación, salvo en caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente motivado y autorizado por el Ordenador del Gasto, o se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	Manual de Supervisión e Interventoría		CÓDIGO: GEJ-MN02	 LA TERMINAL.
			VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN JURÍDICA	MANUAL	FECHA: MAYO DE 2017	

6.7.2. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR DEL CONTRATO.

La Gerencia General, con base en los estudios previos, en cualquier momento de la etapa previa y siempre antes de celebrar el contrato supervisado, determinará la necesidad de contratar una Interventoría para el contrato con fundamento en los criterios establecidos en el presente Manual y en el Manual de Contratación.

La ejecución del contrato de Interventoría deberá iniciarse simultáneamente con la firma del Acta de Inicio del contrato objeto de la Interventoría.

6.8. PRINCIPALES ACTIVIDADES DE LA SUPERVISIÓN Y DE LA INTERVENTORÍA SEGÚN LAS ETAPAS CONTRACTUALES.

Actividades Principales: Los Interventores y/o Supervisores de los contratos que celebre la Terminal de Transporte S.A., deberán:

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
CONTRACTUAL	Conocer plenamente el objeto del contrato, su naturaleza y los parámetros legales, administrativos, técnicos, financieros y operativos estipulados en los documentos contractuales.	Interventor y/o Supervisor	Contrato y Objeto de Interventoría y Supervisión
	Revisar la documentación requerida para la legalización del contrato	Interventor y/o Supervisor	
	Obtener copia del Contrato perfeccionado para su seguimiento y de los documentos previos.	Interventor y/o Supervisor	Contrato y aprobación de póliza
TRÁMITE DE ANTICIPO	Cuando en el contrato se haya pactado anticipo, debe coordinar el trámite correspondiente ante la Empresa para el desembolso.	Interventor y/o Supervisor	
INICIO DEL CONTRATO	Firmar el acta de inicio del contrato junto con el Contratista ó cumplidos los requisitos de legalización o ejecución del contrato, deba iniciarse el contrato.	Interventor y/o Supervisor.	Acta de inicio y/o registro y/o aprobación de las garantías, según corresponda.

	Manual de Supervisión e Interventoría		CÓDIGO: GEJ-MN02	
			VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN JURÍDICA	MANUAL	FECHA: MAYO DE 2017	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Exigir al contratista los informes generales sobre el desarrollo del contrato en cada una de sus etapas y de acuerdo con el término contractual establecido o por el supervisor establecido y remitirlos oportunamente a la Subgerencia Jurídica para que estos hagan parte integral del mismo.	Interventor y/o Supervisor.	Informe de seguimiento al contrato
	Cuando lo considere necesario, concertar con el contratista reuniones con el fin de verificar el cumplimiento en la ejecución del contrato mediante la evaluación de aspectos administrativos, técnicos, jurídicos y financieros del contrato.	Interventor y/o Supervisor.	
	Resolver y hacer que las consultas que formule el contratista derivadas de la relación contractual sean por escrito y debidamente fundamentadas y con los soportes correspondientes para poder responder oportunamente.	Interventor y/o Supervisor.	
	Avalar y dar visto bueno con su firma a todos los papeles de trabajo, formatos, actas, comunicaciones, requerimientos, solicitudes y demás documentos que se originen con ocasión del desarrollo contractual, los cuales remitirá en copia a la Subgerencia Jurídica quien los conservará en perfecto estado y orden cronológico de acuerdo con las etapas del proceso de contratación en la carpeta respectiva de cada contrato en particular.	Interventor y/o Supervisor.	
	Igualmente, debe firmar el certificado de cumplimiento a satisfacción para pago presentada por el contratista.		

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	Manual de Supervisión e Interventoría		CÓDIGO: GEJ-MN02	 LA TERMINAL.
			VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN JURÍDICA	MANUAL	FECHA: MAYO DE 2017	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	Verificar que las actividades que describe el Contratista en su informe mensual para cobro de cuenta, correspondan con las obligaciones desarrolladas en ese mes o periodo de pago. Además, debe exigir al contratista las planillas de pago de salud y pensión del mes a cobrar así como el pago de la ARL cuando se trate de contratos cuyo plazo sea mayor a 1 mes, los cuales debe radicar y enviar a la Dirección Financiera con los demás documentos soportes.		
	Realizar evaluación previa a la finalización del contrato e indicar al contratista los faltantes y deficiencias con el fin de que sean subsanados.	Interventor y/o Supervisor.	
	Verificar las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios y descripción del bien o servicio. Si se presentan diferencias entre el bien o servicio solicitado y lo recibido, devolver dejando constancia de ello. Rechazar los bienes o servicios que no se ajusten a la calidad, forma, tipo o características expresadas en la propuesta adjudicada y exigir del contratista su reparo inmediato, absteniéndose de firmar cumplidos o entregas satisfactorias hasta tanto se sanen y ajusten las inconformidades presentadas.	Interventor y/o Supervisor.	
	Informar por escrito, al Ordenador del Gasto con copia a la Subgerencia Jurídica, sobre las irregularidades que se presenten en desarrollo del objeto contractual y	Interventor y/o Supervisor.	

	Manual de Supervisión e Interventoría		CÓDIGO: GEJ-MN02	
			VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN JURÍDICA	MANUAL	FECHA: MAYO DE 2017	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	sugerir las medidas de saneamiento o regulación que cada caso amerite.		
SUSPENSIÓN DEL CONTRATO	Solicitar por escrito, debidamente justificado y con los soportes pertinentes la suspensión del contrato cuando considere que existe merito suficiente para ello.	Contratista	
	Suscribir el Acta de Suspensión con el contratista detallando el término y las causales de la suspensión.	Interventor y/o Supervisor Contratista	Acta de suspensión del contrato
	Suscribir el Acta de reinicio del contrato dejando constancia del tiempo de suspensión, conforme lo indica el acta de suspensión del contrato.	Interventor y/o Supervisor Contratista	
INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	Solicitar al Ordenador del Gasto la aplicación de multas o de la cláusula penal al Contratista establecida en el contrato cuando a ello hubiere lugar, acorde a los parámetros fijados en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011	Interventor y/o Supervisor	
	Requerir al contratista por escrito en caso de presentar incumplimiento en alguna condición del contrato.	Interventor y/o Supervisor	Requerimiento
	Si la comunicación no subsana el incumplimiento, comunicar de inmediato al Ordenador del Gasto y Sugerente Jurídico, en los casos en que se aprecien irregularidades que amenacen con paralizar el contrato, con el propósito de aplicar los correctivos necesarios o la aplicación de las acciones pertinentes por parte de la Terminal de Transporte S.A., acorde al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.	Interventor y/o Supervisor	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	Manual de Supervisión e Interventoría		CÓDIGO: GEJ-MN02	 LA TERMINAL.
			VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN JURÍDICA	MANUAL	FECHA: MAYO DE 2017	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	En el caso anterior, el interventor o supervisor deberá acatar las órdenes y decisiones de la Terminal de Transporte S.A., y no podrá expedir cumplido para el pago de las Obligaciones contraídas, hasta tanto se produzca pronunciamiento por parte de la Empresa en este sentido.	Interventor y/o Supervisor	
ADICIONES O PRÓRROGAS O MODIFICACIONES O ACLARACIONES AL CONTRATO	Durante la ejecución, antes de la finalización del Contrato, y si las circunstancias lo ameritan, el supervisor y/o interventor deberá solicitar oportunamente al ordenador del gasto la elaboración de la modificación, adición o prórroga respectiva, señalando las razones que originan el cambio, mediante el formato para ello establecido.	Interventor y/o Supervisor	Solicitud de adición, modificación, prórroga o aclaración.
	Debe coordinar el trámite de la misma ante la Subgerencia Jurídica de la Terminal de Transporte S.A.,	Interventor y/o Supervisor	Adición, modificación, prórroga o aclaración.
	Tramitar los certificados y registros presupuestales al igual que la ampliación del término de las pólizas cuando estas existan	Interventor y/o Supervisor	Adición, modificación, prórroga o aclaración.
	Solicitar copia del documento de la adición contractual para efectos de su labor.	Interventor y/o Supervisor	
TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Dependiendo de la naturaleza del contrato, verificar el cumplimiento de todas las especificaciones y requisitos técnicos acordados ó solicitar su terminación anticipada al ordenador del gasto a través de la Subgerencia Jurídica, debidamente motivado.	Interventor y/o Supervisor	

	Manual de Supervisión e Interventoría		CÓDIGO: GEJ-MN02	
			VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN JURÍDICA	MANUAL	FECHA: MAYO DE 2017	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	Elaborar y firmar el Informe final, recibo a satisfacción o Acta de Recibo, copia que deberá ser enviada al Subgerente Jurídico.	Interventor y/o Supervisor / contratista	Informe final
LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	Elaborar dentro del término establecido en el contrato, el acta de liquidación final del mismo, siguiendo para tal efecto el modelo suministrado por la Subgerencia Jurídica, el cual deberá remitirse a la Subgerencia Jurídica para ser revisada y aceptada por ésta y proceder al trámite de firmas. (Cuando aplique).	Interventor y/o Supervisor – Representante Legal del Contratista – Ordenador de Gasto	Acta de liquidación del Contrato

6.9. DEBERES Y PROHIBICIONES.

6.9.1. DEBERES DEL SUPERVISOR Y DEL INTERVENTOR.

6.9.1.1. DEBERES GENERALES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES.

Para el debido cumplimiento de las funciones a su cargo, quien ejerza la función de control y seguimiento del contrato tendrá los siguientes deberes:

1. Suministrar toda la información normativa y técnica disponible para la ejecución del contrato, así como también, brindar el apoyo administrativo y logístico que se requiera.
2. Supervisar técnica, administrativa y legalmente la ejecución del contrato, lo que le permite acceder en cualquier momento a las instalaciones físicas en donde se desarrollen las actividades del **CONTRATISTA** y a los documentos e información relacionada con la ejecución del contrato.
3. Exigir al **CONTRATISTA** la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución del contrato y para ejercer de manera general el control del mismo.
4. Exigir el cumplimiento del contrato en todas y cada una de sus partes.
5. Verificar directamente que **EL CONTRATISTA** cumpla con las condiciones de ejecución del contrato según los términos pactados, para lo cual tendrá la facultad de requerirlo por escrito, con el fin de que corrija el incumplimiento en el que esté incurriendo o pueda incurrir.

	Manual de Supervisión e Interventoría		CÓDIGO: GEJ-MN02	
			VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN JURÍDICA	MANUAL	FECHA: MAYO DE 2017	

6. Verificar mediante visitas o mediante el examen de los documentos que el supervisor considere pertinente, las condiciones de ejecución del objeto contratado.

7. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012 y decretos reglamentarios. En caso contrario deberá dar aviso de esta circunstancia al competente contractual.

8. Cualquier modificación que se debe realizar al plazo de ejecución del contrato debe ser previamente autorizada por escrito por el Ordenador del Gasto.

9. El Supervisor deberá resolver todas las consultas presentadas por **EL CONTRATISTA** y hacer las observaciones que estime conveniente. Si durante la ejecución del contrato se presentan dudas o diferencias que no puedan ser resueltas por el Supervisor, éste deberá remitirlas mediante oficio, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las mismas, al competente contractual para su consulta y decisión, con copia a la Subgerencia Jurídica.

10. Expedir el certificado de cumplimiento al **CONTRATISTA** respecto de las obligaciones objeto del presente contrato, previa entrega y revisión de la factura por parte del mismo (si a ello hubiere lugar) y la copia del documento que acredite el pago por parte del **CONTRATISTA** al Sistema de Seguridad Social Integral. La documentación anterior deberá remitirla a la Dirección Financiera para el trámite de pago correspondiente.

11. Informar al ordenador del gasto con copia a la Subgerencia Jurídica cualquier demora e incumplimiento en las obligaciones del **CONTRATISTA**.

12. El Supervisor deberá constatar a la fecha de vencimiento del contrato su total cumplimiento. Si llegare a tener observaciones o inquietudes sobre la ejecución del mismo, no podrá expedir el certificado de cumplimiento final hasta tanto no sean clarificadas.

13. Elaborar el acta de liquidación final del mismo, siguiendo para tal efecto el modelo suministrado por la Subgerencia Jurídica, el cual deberá remitirse dentro del término establecido en el contrato a la mencionada Subgerencia para ser revisada y aceptada por ésta y proceder al trámite de firmas. (cuando aplique).

La obligación aquí establecida, sólo se entenderá cumplida por el Supervisor, una vez se encuentre suscrita el Acta Final de Liquidación por **EL CONTRATISTA** y el competente contractual.

14. El supervisor debe, si es necesario, solicitar la suspensión temporal de la ejecución del contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, justificando plenamente las circunstancias de tiempo, modo y lugar que originan los hechos de la suspensión, ante el competente contractual mediante

	Manual de Supervisión e Interventoría		CÓDIGO: GEJ-MN02	
			VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN JURÍDICA	MANUAL	FECHA: MAYO DE 2017	

documento escrito, para que éste emita su autorización. La suspensión del contrato no prorrogará en ningún caso el plazo, solo lo interrumpirá.

15. Verificar que las garantías que amparan el cumplimiento total del contrato se encuentren vigentes, e informar en su oportunidad a la Subgerencia Jurídica, sobre los inconvenientes presentados.

16. Presentar los informes de ejecución que le sean requeridos en virtud de la ejecución del contrato.

17. Presentar informes sobre la ejecución del contrato y un informe final sobre la ejecución del contrato, de lo cual enviará copia a la Subgerencia Jurídica.

18. Las demás inherentes a la función asignada y las contempladas en el manual de supervisión e interventoría vigente.

19. Adoptar las medidas que conduzcan a evitar la paralización temporal o definitiva de la ejecución del presente contrato.

20. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse.

21. Responder por sus actuaciones y omisiones de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011.

22. Exigir al contratista informes de ejecución contractual.

23. Verificar que los informes de Supervisión o Interventoría obran en el expediente contractual, remitiendo oportunamente los mismos a la Subgerencia Jurídica conforme a la ejecución del contrato, y enviar al Subgerente Jurídico una copia del informe de avance del contrato cuando a ello haya lugar.

24. Atender con la debida diligencia y profesionalismo la labor que la ha sido encomendada de Supervisión.

25. Abstenerse de realizar actos que perturben o puedan perturbar la ejecución contractual, y, en general, que impliquen abuso o uso indebido de su función.

26. Poner en conocimiento de la Empresa los hechos que afecten el logro del objeto contratado, que observe en ejercicio de sus funciones, y proponer los correctivos que estime conducentes.

27. Ejercer su labor con la imparcialidad y objetividad que demanda el cumplimiento de las labores encomendadas.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	Manual de Supervisión e Interventoría		CÓDIGO: GEJ-MN02	 LA TERMINAL.
			VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN JURÍDICA	MANUAL	FECHA: MAYO DE 2017	

28. Poner oportunamente, en conocimiento de la Empresa respectiva, la concurrencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad, o las que puedan generar conflicto de intereses.

29. Colaborar con las entidades públicas en el cumplido desempeño de sus funciones, y facilitar a los organismos de control y a los funcionarios judiciales el acceso a la información que a ese efecto requieran, conforme a los lineamientos legales que regulen la información.

30. Ejercer sus funciones con arreglo al principio de buena fe.

31. Entregar por escrito las instrucciones y sugerencia en el desarrollo del objeto contractual.

32. El Supervisor o Interventor debe presentar la terminación del contrato, un informe a la Subgerencia Jurídica, sobre su gestión de vigilancia y control y de las actividades desarrolladas por el contratista o los contratistas a fin de constatar el cumplimiento del contrato bajo su Supervisión e igualmente evidenciar los avances o mejoras que dicha contratación aportó a su área en el desarrollo del plan de acción correspondiente. Este informe se presentará en el formato que para el efecto se establezca.

Parágrafo. El Ordenador del Gasto o la oficina de Auditoría podrá solicitar al Supervisor o Interventor durante la vigencia del contrato principal, informes sobre la gestión de vigilancia y control.

6.9.1.2. DEBERES Y PROHIBICIONES PROPIOS DEL INTERVENTOR.

6.9.1.2.1. DEBERES.

a. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6° del Decreto Ley 019 de 2012, los Interventores deberán establecer trámites sencillos, eliminando todo tipo de complejidad innecesaria, los cuales deberán tender a estandarizarse, estableciendo requisitos similares para trámites similares.

b. Deberán aplicar en su integridad el ordenamiento jurídico vigente, en especial la ley 1474 de 2011, siempre apoyándose en la Subgerencia Jurídica.

c. Deberán informar al ordenador del gasto con copia a la Subgerencia Jurídica de la Terminal de Transporte S.A., a la mayor brevedad posible cualquier tipo de hecho, acto, actuación, conducta u omisión dentro de la ejecución y liquidación del contrato Supervisado que pueda constituir un delito.

6.9.1.2.2. PROHIBICIONES DE LOS INTERVENTORES.

a. En atención a lo establecido en el artículo 9° del Decreto Ley 019 de 2012, los Interventores no podrán exigir actos administrativos, constancias, certificaciones o documentos que ya reposen en la Terminal de Transporte S.A.

	Manual de Supervisión e Interventoría		CÓDIGO: GEJ-MN02	
			VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN JURÍDICA	MANUAL	FECHA: MAYO DE 2017	

b. En virtud a lo señalado por el artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012, los Interventores no podrán exigir la presentación, suministro o entrega de documentos originales autenticados o copias o fotocopias autenticados.

c. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 del Decreto Ley 019 de 2012, los Interventores no podrán exigir autenticación de las firmas de los contratistas que les presenten documentos de naturaleza privada a excepción de los que la ley determine como necesarios de autenticación.

6.9.1.3. DEBERES Y PROHIBICIONES PROPIOS DEL SUPERVISOR.

6.9.1.3.1. DEBERES.

a. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6° del Decreto Ley 019 de 2012, los Supervisores deberán establecer trámites sencillos, eliminando todo tipo de complejidad innecesaria, los cuales deberán tender a estandarizarse, estableciendo requisitos similares para trámites similares.

b. Deberán aplicar en su integridad el ordenamiento jurídico vigente, en especial la ley 1474 de 2011.

c. Deberán informar al ordenador del gasto de la Terminal de Transporte S.A., a la mayor brevedad posible cualquier tipo de hecho, acto, actuación, conducta u omisión dentro de la ejecución y liquidación del contrato supervisado que pueda constituir un delito.

6.9.1.3.2. PROHIBICIONES DE LOS SUPERVISORES.

a. En atención a lo establecido en el artículo 9° del Decreto Ley 019 de 2012, los Supervisores no podrán exigir actos administrativos, constancias, certificaciones o documentos que ya reposen en la Terminal de Transporte S.A.

b. En virtud a lo señalado por el artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012, los Supervisores no podrán exigir la presentación, suministro o entrega de documentos originales autenticados o copias o fotocopias autenticados.

c. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 del Decreto ley 019 de 2012, los Supervisores no podrán exigir autenticación de las firmas de los contratistas que les presenten documentos de naturaleza privada a excepción de los que la Ley determine como necesarios de autenticación.

6.9.2. PROHIBICIONES COMUNES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR.

6.9.2.1. PROHIBICIONES COMUNES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES.

	Manual de Supervisión e Interventoría		CÓDIGO: GEJ-MN02	
			VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN JURÍDICA	MANUAL	FECHA: MAYO DE 2017	

Sin perjuicio de las disposiciones que regulan las inhabilidades, las incompatibilidades, las prohibiciones, los conflictos de interés y los deberes y prohibiciones especiales de que trata el presente Manual, quienes ejerzan la función de Supervisor y/o Interventor, les está prohibido:

- a. Adoptar decisiones que impliquen la modificación del objeto contractual.
- b. Al Supervisor o Interventor le está prohibido disponer para su uso personal o de terceros de los bienes de propiedad de la Terminal de Transporte S.A., que con ocasión del ejercicio de su investidura le sean entregados.
- c. Al Supervisor o Interventor le está prohibido solicitar y/o recibir directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de parte del contratista o de interpuesta persona.
- d. Al Supervisor o Interventor le está prohibido obstaculizar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos que le asiste a los particulares en relación con el contrato u orden contractual.
- e. Al Supervisor o Interventor le está prohibido exonerar al contratista de sus obligaciones.
- f. Al Supervisor o Interventor le está prohibido suscribir documentos que impliquen incremento en el valor del contrato o que modifiquen las condiciones del mismo.
- g. Permitir indebidamente el acceso de terceros a información reservada obtenida en ejercicio de la Supervisión o Interventoría.

6.9.2.2. PROHIBICIÓN DE LEGALIZAR HECHOS CUMPLIDOS.

De acuerdo con lo dispuesto en las normas de presupuesto está expresamente prohibido legalizar hechos cumplidos.² Los hechos cumplidos consisten en la legalización de los actos omitidos.³

Se consolidan cuando se adquieren obligaciones sin que medie soporte legal y presupuestal que los respalde y cuando antes de su ejecución no se han cumplido requisitos mínimos y legales, como la reserva presupuestal previa o cuando en la ejecución de un contrato se adicionan bienes o servicios no incluidos desde el inicio.

Corresponde a los Subgerentes, Jefes de Oficina y Directores del área interesada en el proyecto, al Interventor y al Supervisor del contrato vigilar por que no se inicie la prestación de servicios o la entrega de bienes mientras no se haya expedido la afectación presupuestal correspondiente.

La adquisición del compromiso sin disponibilidad previa y registro presupuestal crea responsabilidad personal y pecuniaria a cargo de quien asume la obligación. (L.179/94 Art. 49 inc. 5).

² Artículo 49 Ley 179 de 1994

³ FALLO Procuraduría segunda delegada para la contratación estatal. radicación 05207357-2001

	Manual de Supervisión e Interventoría		CÓDIGO: GEJ-MN02	
			VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN JURÍDICA	MANUAL	FECHA: MAYO DE 2017	

6.10. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN Y DE LA INTERVENTORÍA.

La acción defectuosa o la omisión en el seguimiento a la gestión contractual por parte de los funcionarios encargados de ejercerla, así como de quienes sean contratados externamente para este fin, los podrá hacer responsables civil, fiscal, penal y disciplinariamente.

Los Supervisores e Interventores serán responsables en los siguientes casos:

1. Responderán civilmente cuando la Terminal de Transporte S.A., sufra un detrimento patrimonial como consecuencia de la negligencia o la ejecución indebida de las labores de Supervisión, quienes tenían a cargo estas labores responderán pecuniariamente por el daño ocasionado.
2. Responderán penalmente cuando la acción u omisión del Supervisor o Interventor se constituya en delito. En caso, por ejemplo, del interés indebido en la celebración de contratos, o cuando se tramite, celebre o liquide un contrato sin el cumplimiento de los requisitos legales.
3. Responderán disciplinariamente cuando el Supervisor o Interventor incurra en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en la Ley 1474 de 2011 que implique incumplimiento de los deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones, o violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades, impedimentos o conflictos de intereses, podrá dar lugar a la imposición de las sanciones aplicables a la naturaleza de la sociedad y al disciplinario pertinente.

Así mismo y dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011, los Interventores serán responsables por sus conductas en los siguientes casos:

1. Responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de Interventoría como por los hechos u omisiones que les sean imputables y que causen daño o perjuicio a la Terminal de Transporte S.A., derivados de la celebración de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de Supervisión o Interventoría.
2. Responderán disciplinariamente de acuerdo a las normas compatibles con la función.

6.11. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES.

6.11.1. PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE RECLAMOS DEL CONTRATISTA.

Durante la ejecución del contrato se pueden presentar ciertas inconformidades entre las partes respecto del adecuado desarrollo del contrato y respecto de las órdenes que el interventor o el

	Manual de Supervisión e Interventoría		CÓDIGO: GEJ-MN02	
			VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN JURÍDICA	MANUAL	FECHA: MAYO DE 2017	

Supervisor, según el caso, le den al contratista, por lo tanto, para absolver dichos inconvenientes se deberá seguir el siguiente procedimiento interno:

- a. El Supervisor o el Interventor, según el caso, deberá darle todas las instrucciones que considere necesarias para la correcta ejecución del contrato de forma escrita al contratista y deberá fijar un plazo determinado para que éste dé respuesta a las mismas.
- b. El contratista deberá presentar sus objeciones a dichas órdenes de forma escrita, manifestando las razones de su inconformidad debidamente sustentadas al Supervisor o Interventor dentro del plazo fijado para ello en el contrato o en la instrucción del supervisor o interventor.
- c. El Supervisor o Interventor, según el caso, deberá fijar fecha y hora para la realización de una reunión para discutir los temas con el contratista, reunión en la cual se hará necesario levantar un acta en donde se señalen los temas discutidos, los acuerdos parciales o totales que se logren, dejando sentado los temas sobre los cuales no se llegó a un arreglo y si se iniciará o no un debido proceso e informar al ordenador del gasto.

6.12. RECOMENDACIONES PARA EL MEJOR DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

En aras de garantizar un correcto ejercicio de las funciones de Supervisión y/o Interventoría por parte de los funcionarios públicos o contratistas según el caso, es menester dejar de presente algunas recomendaciones a tener en cuenta a la hora de desarrollar dichas actividades:

6.12.1. VERIFICACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS.

El Supervisor y/o el Interventor según sea el caso, de manera previa al inicio del contrato objeto de Supervisión o Interventoría, una vez haya sido celebrado y debidamente legalizado deberá verificar minuciosamente la existencia y la conducencia de los diseños, estudios previos, planos, licencias y especificaciones técnicas.

6.12.2. ELABORACIÓN DE ACTA DE INICIO.

Solamente una vez efectuadas las verificaciones mencionadas en el subnumeral 6.12.1 y corroborada la conducencia y pertinencia de cada uno de los documentos para la correcta ejecución del contrato, el Supervisor y/o el Interventor según sea el caso, deberán proceder a la elaboración del Acta de Inicio y su correspondiente firma, cuando la minuta del contrato así lo establezca; de la cual deberá enviar copia al Subgerente Jurídico, para el archivo en la carpeta contractual.

	Manual de Supervisión e Interventoría		CÓDIGO: GEJ-MN02	
			VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN JURÍDICA	MANUAL	FECHA: MAYO DE 2017	

6.12.3. CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS, FINANCIERAS, CONTABLES Y JURÍDICAS.

El Interventor y/o el Supervisor, según el caso, deberán cumplir a cabalidad con las funciones de tipo administrativo, técnicas, jurídicas, financieras y contables, so pena de la imposición de las sanciones legales, reglamentarias y contractuales correspondientes.

6.12.4. IMPOSIBILIDAD DE ABANDONO DE SUS FUNCIONES.

El Interventor y/o Supervisor, según el caso, no podrá abandonar sus funciones sino hasta que haya sido contratado o designado según el caso, su remplazo, salvo en casos de fuerza mayor o caso fortuito.

Si la falta es absoluta o existe caso fortuito; fuerza mayor o, abandono del cargo por parte del Interventor, se modificará el supervisor y se establecerá el reemplazo del mismo. Todo lo anterior sin perjuicio de las consecuencias jurídicas que se sigan y sin perjuicio de aplicar las cláusulas contractuales conducentes del contrato de Interventoría o de las derivadas del nombramiento del supervisor.

6.12.5. ELABORACIÓN DE ACTAS E INFORMES.

El contratista, el Interventor y el Supervisor, a lo largo de la ejecución del contrato, podrán elaborar, suscribir y firmar de manera conjunta todas las actas que determinen el desarrollo del contrato, con el fin de obtener una adecuada documentación que permita conocer de forma escrita los sucesos, compromisos, avances y recomendaciones llevados a cabo por los suscribientes en el desarrollo del contrato. Igualmente, el supervisor deberá presentar informes de cumplimiento del contratista en la periodicidad que se señale y por lo menos uno trimestral acompañado de los informes del contratista. De estos documentos, deberá allegar copia al Subgerente Jurídico.

6.12.6. ELABORACIÓN DE ACTAS DE REUNIÓN DE VERIFICACIÓN.

Los asistentes a las reuniones de verificación – en especial el Interventor y/o Supervisor y el contratista- deberán elaborar y firmar un acta de cada reunión de verificación que se lleve a cabo en la ejecución del contrato, en el que se identifique al menos la siguiente información:

- a) fecha;
- b) identificación del contrato supervisado y del contrato de Interventoría;
- c) participantes
- d) objeto de ambos contratos;
- e) temas desarrollados en la reunión;

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	Manual de Supervisión e Interventoría		CÓDIGO: GEJ-MN02	 LA TERMINAL.
			VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN JURÍDICA	MANUAL	FECHA: MAYO DE 2017	

- f) acuerdos, compromisos y recomendaciones producto de la reunión;
- g) firma de los participantes.

6.12.7. RESPUESTA DE LAS CONSULTAS Y SOLICITUDES DEL CONTRATISTA.

El Supervisor y el Interventor deberán responder de manera eficiente, ágil y escrita las consultas y solicitudes presentadas por el contratista durante la ejecución del objeto contractual, lo anterior teniendo en cuenta que no responderlas a tiempo además de ocasionar responsabilidades en cabeza del mismo Supervisor e Interventor y de la misma Empresa, podría comprometer el correcto desarrollo del contrato.

6. PROCESO DE INCUMPLIMIENTO

De conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en caso de que se den los supuestos allí exigidos, la Terminal del Transporte podrá adelantar el proceso de incumplimiento, allí descrito, siguiendo el siguiente procedimiento:

- 6.1.** Cuando el supervisor o el interventor consideren que un contratista está incurso en una causal de incumplimiento, deberá rendir el informe pertinente en donde se establezcan claramente las razones por las cuales considera que hay posible causal de incumplimiento.
- 6.2.** El informe deberá ser radicado en la Subgerencia Jurídica, quien de considerar que se dan los supuestos requeridos en la Ley 1474 de 2011, procederá a realizar las citaciones a las que se refiere el literal a) del artículo 86 de la misma ley, en las que fijará fecha y hora para la realización de la audiencia.
- 6.3.** La Subgerencia Jurídica dirigirá la audiencia y tomará las decisiones que resulten del proceso, sin perjuicio, que de de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación, estas sean expuestas al Comité de Contratación, en el marco de sus competencias.
- 6.4.** El procedimiento y las facultades de la Terminal de Transporte serán las indicadas en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.