

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		DJ500-MA-GJU-02
		Versión 02
		2018-05-22

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Versión 2



MEDELLÍN

22 DE MAYO DE 2018

DJ500-MA-GJU-02 Manual de Supervisión e Interventoría Versión 2

“Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A.”

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		DJ500-MA-GJU-02
		Versión 02
		2018-05-22

TABLA DE CONTENIDO

1. Generalidades
2. Modelo de Supervisión e Interventoría
3. Ámbito de aplicación y finalidad
4. Objetivos de la supervisión y la interventoría
5. Quienes ejercen la supervisión e interventoría
6. Conceptos
7. Cuadro comparativo entre supervisión e interventoría
8. Designación
9. Obligatoriedad de la supervisión e interventoría
10. Perfil del supervisor e interventor
11. Modalidades de la supervisión e interventoría
12. Ejercicio de la Supervisión e interventoría
 - 12.1. Actividades generales
 - 12.2. Seguimiento Administrativo
 - 12.3. Seguimiento financiero, presupuestal y contable
 - 12.4. Seguimiento jurídico
 - 12.5. Seguimiento técnico
 - 12.6. Seguimiento ambiental
13. Medidas de prevención que deben tener en cuenta los supervisores e interventores
14. Prohibiciones a supervisores e interventores para evitar incurrir en responsabilidad penal
15. Prohibiciones especiales a los supervisores e interventores para evitar incurrir en responsabilidad disciplinaria.
16. Prohibiciones a los supervisores e interventores para evitar incurrir en responsabilidad fiscal.
17. Responsabilidad civil de los supervisores e interventores
18. Directrices para la emisión de documentos por parte del Supervisor e interventor
19. Documentos de la labor supervisora e interventora
20. Obligaciones específicas del supervisor y/o interventor según el tipo de contratos
 - 20.1 Contratos de prestación de servicios y consultoría
 - 20.2 Contratos de obra
 - 20.3 Contratos de suministro
21. Glosario

DJ500-MA-GJU-02 Manual de Supervisión e Interventoría Versión 2

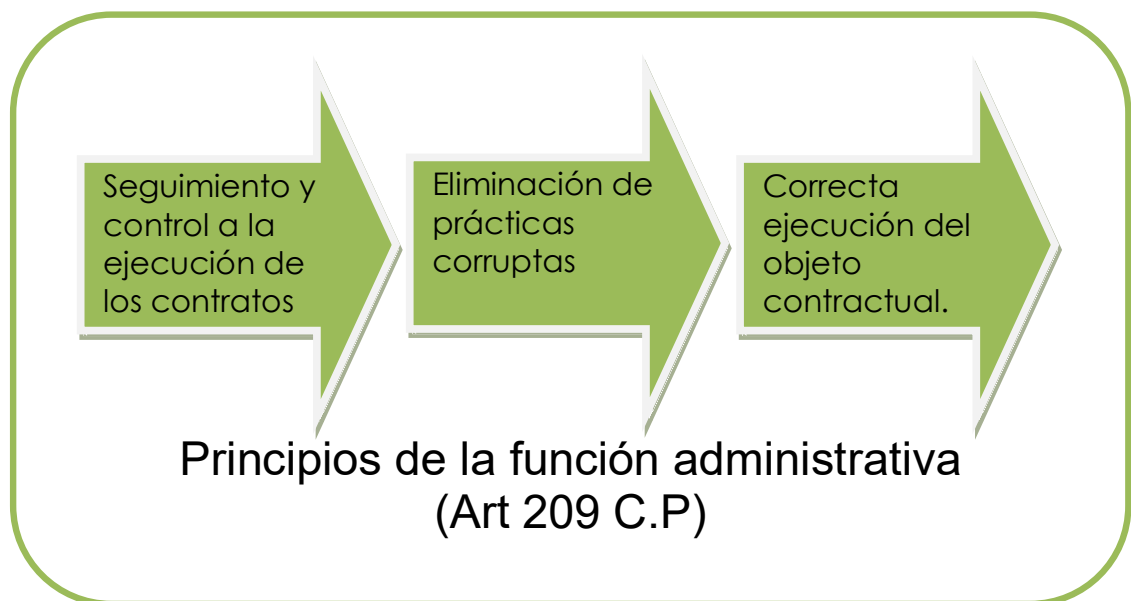
“Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A.”

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		DJ500-MA-GJU-02
		Versión 02
		2018-05-22

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

1. GENERALIDADES

La supervisión y la interventoría son el conjunto de actividades que realiza una persona natural o jurídica, de derecho público o privado, según el caso, en representación de la entidad contratante, con el ánimo de vigilar, controlar, orientar y verificar la ejecución de todos los contratos estatales; siempre en desarrollo de los principios de la función administrativa y buscando la eliminación de cualquier tipo de práctica corrupta y la correcta ejecución del objeto contratado por la entidad.



2. MODELO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

DJ500-MA-GJU-02 Manual de Supervisión e Interventoría Versión 2

“Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A.”

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		DJ500-MA-GJU-02
		Versión 02
		2018-05-22

La correcta realización de acciones de supervisión e interventoría presupone la elaboración permanente de diagnósticos institucionales en relación con la capacidad corporativa para vigilar, controlar, orientar y verificar la correcta ejecución de los contratos celebrados, acompañar las situaciones jurídicas y fácticas a presentarse, sistematizar y estandarizar procesos, generación de directrices, solución de reclamaciones, evaluación y construcción de planes de mejoramiento interno y la actualización del presente manual.

El modelo tendrá como base el ciclo PHVA:

Planear: definir necesidades y metas, así como los métodos para alcanzarlos.

Hacer: ejecutar lo planeado.

Verificar: evaluar los resultados, identificar problemas y potenciar los logros satisfactorios.

Actuar: tomar medidas correctivas o preventivas para cumplir las metas.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y FINALIDAD

El presente manual se constituye en una herramienta para quienes ejerzan la supervisión o la interventoría en todos los contratos o convenios que celebre METROPLÚS S.A.

Busca garantizar la correcta ejecución del objeto contractual establecido en los contratos y en las etapas precontractuales de selección del contratista, obteniendo de esa manera, los bienes, obras y servicios requeridos por la Entidad en desarrollo de su misión y su objeto social.

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 establece la finalidad de la supervisión y la interventoría a los contratos estatales en los siguientes términos:

“Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.”

La supervisión y la interventoría constituyen una obligación legal por parte de la entidad contratante de realizar un seguimiento y control a las obligaciones que contractualmente adquiere el contratista.

DJ500-MA-GJU-02 Manual de Supervisión e Interventoría Versión 2

“Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A.”

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		DJ500-MA-GJU-02
		Versión 02
		2018-05-22

4. OBJETIVOS DE LA SUPERVISIÓN Y LA INTERVENTORÍA

La supervisión y la interventoría deben propender por la correcta ejecución del objeto contractual y por la calidad en la adquisición de bienes y servicios por parte de METROPLÚS S.A., por lo tanto, deberá procurar una posición imparcial en relación con la interpretación de algún vacío contractual o en la toma de decisiones. Son objetivos de la supervisión y la interventoría:

ABSOLVER DUDAS: La supervisión y la interventoría se desarrollan en virtud del principio de intermediación, es decir, son los supervisores y/o interventores de los contratos quienes conocen de manera directa y sin intermediarios la situación real de la ejecución del objeto contratado, los avances y los inconvenientes presentados, acudiendo a la comunicación entre las partes contractuales. Por lo mismo, se encargan de resolver dudas que se presenten por parte del contratista o de la Entidad en el transcurso del plazo establecido para el cumplimiento del objeto contractual.

COLABORAR: La supervisión y la interventoría conforman un grupo de trabajo de profesionales especializados e idóneos que deben actuar en conjunto para resolver dificultades con razones de orden técnico, jurídico, administrativo, ambiental y financiero, manteniendo en todo caso la autonomía e independencia frente al contratista.

CONTROLAR: Se desarrolla a través de la inspección, asesoría, supervisión y comprobación de la labor planeada y ejecutada en cada una de las etapas de desarrollo del contrato. Se analiza si la ejecución se ajusta a lo pactado.

EXIGIR: En tanto la ejecución del contrato no esté cumpliendo de manera estricta con las cláusulas pactadas, la supervisión y/o interventoría están en la obligación de exigir a la parte morosa de una determinada prestación u obligación contractual la satisfacción exacta según lo pactado en el contrato. Para ello debe utilizar las herramientas y mecanismos que las partes plasmaron en el contrato, las garantías constituidas correspondientes y las herramientas que la ley establece para tal efecto.

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		DJ500-MA-GJU-02
		Versión 02
		2018-05-22

PREVENIR: Se deben corregir los conceptos y situaciones erróneas, evitando el desvío del objeto contractual o los posibles incumplimientos en las obligaciones adquiridas. Para ello debe evaluar de manera constante y permanente el desarrollo de la ejecución del contrato.

SOLICITAR: Pedir al contratista de manera oportuna que subsane faltas que no afecten la validez del contrato. Esta facultad también se manifiesta cuando se solicita a la entidad contratante la imposición de una sanción (cuando aplique) o descuento por cualquier motivo previamente establecido en el contrato, o se le solicita la emisión de un concepto sobre las situaciones que afecten el cabal desarrollo del objeto contractual o la viabilidad de prórrogas, modificaciones o adiciones si se encuentra necesario.

VERIFICAR: Se debe establecer en cada una de las etapas del cronograma establecido para el desarrollo del objeto contractual la situación del contrato y el nivel de cumplimiento; además, se debe realizar tal verificación al finalizar el plazo de ejecución del contrato. Se deben aplicar correctivos, exigir el cumplimiento de lo pactado y proponer soluciones a los problemas encontrados.

5. QUIENES EJERCEN SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

La Interventoría es externa. La ejerce una persona natural o jurídica exclusivamente contratada para el efecto. Es obligatorio que en todo contrato de obra celebrado como resultado de un proceso de invitación pública de ofertas se contrate una persona independiente de la entidad para ejercer el control, vigilancia y seguimiento en la ejecución de estos contratos. También se podrá contratar interventorías externas, cuando la complejidad de la contratación lo amerite o se requiera una Interventoría especializada.

Por su parte, la Supervisión la efectúa directamente la Entidad, por intermedio de su personal de planta. La Entidad también puede celebrar contratos de prestación de servicios profesionales para apoyar la labor de supervisión de los contratos que le es propia, siempre que las actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran de conocimientos especializados.

Es importante tener en cuenta que la contratación de la Interventoría o la designación del apoyo a la supervisión deben ser oportunas, de manera que se permita una adecuada labor de seguimiento sobre el contrato o convenio objeto de sus actividades.

DJ500-MA-GJU-02 Manual de Supervisión e Interventoría Versión 2

“Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A.”

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		DJ500-MA-GJU-02
		Versión 02
		2018-05-22

6. CONCEPTOS

De conformidad con el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 la Supervisión y la Interventoría consisten en lo siguiente:

SUPERVISIÓN: Es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que realiza la Entidad sobre el cumplimiento del objeto contratado. Es ejercida siempre por la entidad contratante. Cuando se requieran conocimientos especializados, la Entidad puede contratar personal de apoyo a la gestión a través de contratos de prestación de servicios con el objeto de ejercer la supervisión sobre uno o varios contratos estatales.

INTERVENTORÍA: Es el seguimiento técnico que realiza una persona natural o jurídica sobre el cumplimiento del objeto contratado por la Entidad, y con independencia de ésta. Es contratado por la Entidad cuando el seguimiento técnico requiera un conocimiento especializado en la materia o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

Cuando la Entidad lo encuentre justificado y acorde con la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, ambiental, contable y jurídico (funciones propias de la supervisión) dentro de la misma Interventoría.

La supervisión del contrato de Interventoría estará siempre y sin excepción a cargo de la Entidad, sin perjuicio de los contratos de prestación de servicios que se celebren para tal efecto.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e Interventoría. Sin embargo, la Entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de Interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de METROPLÚS S.A. a través del supervisor.

7. CUADRO COMPARATIVO ENTRE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA

CONCEPTO	SUPERVISIÓN	INTERVENTORIA
Actividad	Seguimiento técnico, administrativo, financiero,	Seguimiento técnico del contrato, con otros

DJ500-MA-GJU-02 Manual de Supervisión e Interventoría Versión 2

“Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A.”

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		DJ500-MA-GJU-02
		Versión 02
		2018-05-22

	contable y jurídico del cumplimiento del contrato	componentes si es necesario.
Principal característica	No requiere conocimientos especializados	Requiere conocimientos especializados en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del objeto contractual lo justifiquen
Titular	Ejercida por la misma Entidad.	Es ejercida por una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad
Designación	La Entidad puede contratar personal de apoyo a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos, o designará a los colaboradores que considere idóneos para adelantar tales funciones y/o actividades.	La Empresa contratará la interventoría conforme el procedimiento establecido en su Manual de Contratación o normatividad dispuesta por el Banco Mundial (selección Estándar de Propuestas (SEP) o cualquier otra Entidad multilateral.

8. DESIGNACIÓN:

Antes o de manera concomitante a la celebración del contrato, se designará la supervisión o se dará inicio a las labores de interventoría según sea el caso.

En la etapa de la planeación contractual se determinará la figura mediante la cual se realizará seguimiento a cada uno de los contratos a celebrar, determinando si éste se realizará a través de una supervisión por parte de la entidad, o a través de una interventoría que será contratada para tales efectos.

La designación del interventor se hará a través de la modalidad de selección contractual aplicable según el Manual de Contratación de la Empresa o normatividad establecida por el Banco Mundial (selección Estándar de Propuestas -SEP) o de cualquiera otra entidad multilateral bajo la que se suscriban o celebren contrato. En la carpeta del contrato de interventoría deben quedar la minuta del contrato suscrito y el acta de inicio, lo que da cuenta del comienzo de responsabilidades en su calidad de interventor.

DJ500-MA-GJU-02 Manual de Supervisión e Interventoría Versión 2

“Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A.”

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		DJ500-MA-GJU-02
		Versión 02
		2018-05-22

Por su parte, la designación del supervisor principal y suplente le corresponde al Representante legal de la Entidad, la cual se hará mediante memorando indicando:

- ✓ Delimitación y descripción del contrato a supervisar.
- ✓ Alcance del contrato a supervisar y/o controlar.
- ✓ Funciones específicas como supervisor
- ✓ Responsabilidad como consecuencia de la inobservancia de sus funciones y deberes.
- ✓ Datos de contacto del contratista.
- ✓ Demás información que sea necesaria.

9. OBLIGATORIEDAD DE LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

METROPLÚS S.A., en su condición de entidad pública, está obligada a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un interventor o supervisor, según corresponda. Por lo tanto, en todos los contratos que suscriba la Entidad, se designará un supervisor o se contratará la interventoría a fin de que se garantice el seguimiento y vigilancia integral a la ejecución contractual en los componentes técnico, financiero, ambiental, administrativo, contable y jurídico.

El servidor público que tenga a su cargo la supervisión de un contrato celebrado por METROPLÚS S.A., en caso que deba ausentarse y no pueda cumplir con la función asignada, deberá informar de tal circunstancia al Representante legal y al supervisor suplente, con el fin de que éste asuma sus funciones. Para la asunción de funciones por parte del supervisor suplente, es necesario que el supervisor presente un informe que dé cuenta de la ejecución del contrato al momento de la entrega. Igual obligación tendrá el supervisor suplente, al momento en que el principal se reintegre al cargo.

Se entienden como casos de ausencia los siguientes eventos: disfrute del período de vacaciones, incapacidad por enfermedad, permisos, comisiones u otra circunstancia que impida el cumplimiento de su labor.

10. PERFIL DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR

En la etapa de planeación del proceso de contratación, se deberá identificar el perfil del supervisor (principal y suplente), para poderlo designar a más tardar al momento de

DJ500-MA-GJU-02 Manual de Supervisión e Interventoría Versión 2

“Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A.”

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		DJ500-MA-GJU-02
		Versión 02
		2018-05-22

seleccionar el contratista, cuando el proceso de contratación es competitivo, o en la fecha de la firma del contrato, en los procesos de contratación sin competencia.

Ahora bien, la designación del supervisor (principal y suplente) debe recaer en un servidor público con conocimiento, experiencia y perfil apropiado según el objeto del contrato. Éste deberá contar con la disponibilidad y logística necesaria para desarrollar las funciones (transporte, materiales y equipos), actividades y labores propias de la supervisión. Así mismo, al realizar la designación, se debe atender la naturaleza del objeto contractual, la cuantía y el número de supervisiones asignadas, así como las actividades propias inherentes a su cargo.

En el caso de la interventoría, se contratará a una persona natural o jurídica idónea, con conocimiento especializado, experiencia y perfil apropiado según el objeto del contrato que requiere la coordinación, control y verificación. Para tal efecto, se deberá establecer que la persona que sea seleccionada, cuente con la disponibilidad y logística necesaria para desarrollar las actividades y labores propias de la interventoría.

11. MODALIDADES DE SUPERVISION E INTERVENTORIA:

En METROPLÚS S.A. la supervisión de los contratos tiene las siguientes modalidades:

11.1. SUPERVISIÓN UNIPERSONAL: La realiza un servidor de la planta de la Empresa.

En caso de ser necesario, el supervisor podrá solicitar a otros servidores públicos apoyo en su labor supervisora, sin que ello signifique delegación de la supervisión.

11.2. SUPERVISIÓN CONJUNTA: Involucra varios servidores de la misma Empresa. Se trata de un equipo interdisciplinario que estará integrado por un servidor de la Dirección interesada en la ejecución del contrato, que desempeñará las funciones técnicas y administrativas, y servidores de la Dirección Financiera y la Dirección Jurídica quienes realizarán las funciones financieras, presupuestales, contables y jurídicas. El líder del equipo de supervisión será el servidor que ejerza las funciones técnicas.

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		DJ500-MA-GJU-02
		Versión 02
		2018-05-22

11.3. SUPERVISION MIXTA: Esta supervisión se realiza por el supervisor de planta con apoyo de contratistas de servicios.

11.4. INTERVENTORIA TÉCNICA: Se celebra un contrato de interventoría para realizar seguimiento al componente técnico exclusivamente.

11.5. INTERVENTORIA INTEGRAL: Se celebra un contrato para que se realice seguimiento integral, es decir, en los componentes técnico, administrativo, financiero, ambiental, contable y jurídico.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercer servidor público de la Entidad.

12. EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA

Los supervisores e interventores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual del contrato vigilado para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado. Es obligatorio para el interventor o supervisor entregar sus órdenes por escrito.

12.1. ACTIVIDADES GENERALES

Sin perjuicio de las obligaciones que se establezcan con posterioridad y las que correspondan directamente por la naturaleza del objeto específico de cada contrato o convenio, o que se deriven del contenido de la designación o del contrato de interventoría, el supervisor y/o interventor tendrá las siguientes funciones administrativas, financieras, presupuestales y contables:

	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
a.	Aplicar los procedimientos que en materia contractual tenga implementado METROPLÚS S.A.	Antes, durante y hasta la liquidación del contrato.
b.	Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.	Antes del inicio del contrato.

DJ500-MA-GJU-02 Manual de Supervisión e Interventoría Versión 2

“Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A.”

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		DJ500-MA-GJU-02
		Versión 02
		2018-05-22

c.	Resolver las dudas que en materia propia de la supervisión, es decir, técnica, administrativa, contable, financiera, presupuestal o jurídica, se presenten durante la ejecución de los contratos o convenios, asumiendo una posición imparcial en la interpretación de las cláusulas contractuales, sin que con dicha interpretación pueda modificar el contrato.	Antes, durante y a hasta la liquidación del contrato.
d.	Apoyar el logro de los objetivos contractuales y tener en cuenta dichos objetivos en todas sus actuaciones.	
e.	Advertir oportunamente los riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el Análisis de Riesgos elaborado en la fase de planeación.	Antes y durante la ejecución del contrato.
f.	Entregar los informes que en la materia propia de la supervisión, es decir, técnica, ambiental, administrativa, contable, ambiental, financiera, presupuestal o jurídica estén previstos y los que soliciten los organismos de control.	Durante y con posterioridad a la ejecución y liquidación del contrato.
g.	Ejercer control al cumplimiento de todas las obligaciones del contratista, en lo que al área de supervisión se refiere (técnica, ambiental, administrativa, contable, financiera, presupuestal o jurídica) e informar cuando se presente un incumplimiento contractual, entregando los soportes correspondientes y recomendando las medidas que se deben adoptar, aspecto que debe tramitarse a través del Director responsable del proceso.	Durante y con posterioridad a la ejecución y liquidación del contrato.
h.	Informar a la Gerencia General y al Coordinador de control Interno los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la entidad adopte las medidas pertinentes.	
i.	Presentar los aspectos que en el campo de supervisión (técnica, ambiental, administrativa, contable, ambiental, financiera, presupuestal o jurídica) deben ser tenidos en cuenta en la	

DJ500-MA-GJU-02 Manual de Supervisión e Interventoría Versión 2

“Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A.”

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		DJ500-MA-GJU-02
		Versión 02
		2018-05-22

	liquidación del contrato, sustentando los mismos.	
j.	Solicitar las modificaciones que en el campo de supervisión (técnica, ambiental, administrativa, contable, financiera, presupuestal o jurídica), de conformidad con las normas vigentes y con la ejecución del contrato o convenio, se vayan haciendo necesarias, aspecto que debe tramitarse siempre a través del Director responsable del proceso.	Antes y durante la ejecución del contrato.
k.	Analizar todas las reclamaciones contractuales en el campo de supervisión (técnica, ambiental, administrativa, contable, financiera, presupuestal o jurídica) que presente el contratista y recomendar, motivadamente, la solución que corresponda, dejando trazabilidad de las mismas en el expediente contractual, aspecto que debe tramitarse a través del Director (a) responsable del proceso	
l.	Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato.	Las solicitudes de ampliación del plazo deben ser presentadas con suficiente anterioridad con el fin de que el trámite contractual se realice dentro de los tiempos adecuados.
m.	Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso.	
n.	Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.	
o.	Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes, obras y servicios de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso.	
p.	Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.	

DJ500-MA-GJU-02 Manual de Supervisión e Interventoría Versión 2

“Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A.”

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		DJ500-MA-GJU-02
		Versión 02
		2018-05-22

--	--	--

12.2. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO:

Sin perjuicio de las obligaciones que se establezcan con posterioridad y las que correspondan directamente por la naturaleza del objeto específico de cada contrato o convenio, o que se deriven del contenido de la designación o del contrato de interventoría, el supervisor y/o interventor tendrá las siguientes funciones administrativas:

	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
a	Revisar que el expediente del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.	Antes, durante y con posterioridad a la ejecución del contrato, Todos los documentos del contrato, entre ellos, solicitudes o requerimientos, sus respectivas respuestas, deben quedar en el expediente del contrato, al igual que los conceptos emitidos, informes, actas, etc.
b	Coordinar con el abogado designado por la Dirección Jurídica de METROPLÚS S.A., la revisión y aprobación de garantías y la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales.	Antes, durante y con posterioridad a la ejecución del contrato
c	Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control.	Antes, durante y con posterioridad a la ejecución del contrato
d	Revisar que METROPLÚS S.A. cumpla con los principios de publicidad en sus procesos de contratación.	Antes, durante y con posterioridad a la ejecución del contrato
e	Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, seguridad y salud en el trabajo, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier	Durante la ejecución del contrato

DJ500-MA-GJU-02 Manual de Supervisión e Interventoría Versión 2

“Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A.”

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		DJ500-MA-GJU-02
		Versión 02
		2018-05-22

	otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.	
--	---	--

12.3. SEGUIMIENTO FINANCIERO, PRESUPUESTAL Y CONTABLE:

Sin perjuicio de las obligaciones que se establezcan con posterioridad y las que correspondan directamente por la naturaleza del objeto específico de cada contrato o convenio, o que se deriven del contenido de la designación o del contrato de interventoría, el supervisor y/o interventor tendrá las siguientes funciones financieras, presupuestales y contables:

	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
a	Hacer seguimiento a la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja.	Durante la ejecución del contrato hasta su liquidación.
b	Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes, obras o servicios objeto del contrato	
c	Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del mismo para efecto de pagos y liquidación.	
d	Verificar la entrega e inversión del anticipo y de los recursos del contrato, así como su amortización y los rendimientos que dichos anticipos generen, así como informar oportunamente el saldo económico pendiente de ejecución del contrato, recomendando las medidas necesarias. En contratos por ítem, mantener actualizada la información ítem por ítem, en lo que se refiere al aspecto económico, y recomendar la adopción de medidas que garanticen la adecuada ejecución del contrato y el balance presupuestal del mismo, para lo cual controlará el estado de pagos.	<p>En caso que los contratos contemplen el anticipo, deberá exigir al contratista el plan de manejo del mismo y verificar su amortización de acuerdo a lo establecido en el respectivo contrato.</p> <p>En caso que se compruebe que el contratista les dio a los dineros provenientes del anticipo una destinación diferente a la autorizada, será causal para demandar el incumplimiento del contrato y solicitar hacer efectiva el</p>

DJ500-MA-GJU-02 Manual de Supervisión e Interventoría Versión 2

“Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A.”

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		DJ500-MA-GJU-02
		Versión 02
		2018-05-22

		amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo.
e	Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificadas técnica, presupuestal y jurídicamente	
f	Verificar que cualquier adición al contrato tenga sustento presupuestal, previo a su celebración, estableciendo la coherencia del certificado de disponibilidad presupuestal, con el valor de la adición contractual.	
g	Informar inmediatamente al Director responsable del proceso, quien a su vez deberá informarlo al Representante legal, eventos excepcionales que impliquen actuaciones inmediatas que requieran reconocer o autorizar actividades que generen gastos distintos a los contemplados en los contratos, para decidir conjuntamente al respecto.	
h	Estudiar las fórmulas de reajuste de precios y compensaciones económicas al contratista, así como la revisión de precios cuando sean procedentes, y sustentar la procedencia de las mismas ante el Director responsable del proceso de contratación.	Cuando esté establecido, el supervisor debe calcular el ajuste de precios y cantidades (cuando aplique) del contrato de acuerdo a lo indicado en las cláusulas contractuales.
j	Verificar que las facturas que presente el contratista sean revisadas oportunamente, en todo caso, siempre antes de los diez días calendarios siguientes a su radicación, para evitar la aceptación tácita de las mismas, de conformidad con la Ley 1231 de 2008 o las normas que la modifique, adicione o derogue. En caso de duda sobre el cumplimiento de los requisitos de la factura acudir a la Dirección Financiera.	
k	Cuando un contrato tenga diferentes fuentes de recursos, deberá garantizar que los pagos realizados están acordes con cada proyecto aportante.	
l	Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos relacionados con el contrato, incluyendo anticipos, y autorizar el desembolso de los mismos en cada caso, buscando así evitar que se realicen pagos no ajustados al Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y al Registro Presupuestal (RP) del contrato, o que se cumpla	

DJ500-MA-GJU-02 Manual de Supervisión e Interventoría Versión 2

“Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A.”

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		DJ500-MA-GJU-02
		Versión 02
		2018-05-22

	el cronograma de inversión o que no se ajusten a los pactado en el contrato o que no tengan los soportes de cumplimiento o de legalidad del pago correspondientes	
m	Efectuar el balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo.	

12.4. SEGUIMIENTO JURÍDICO

En términos generales, el seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del mismo y la normativa aplicable: En particular corresponde:

	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
a	Verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato y de la suscripción del acta de inicio.	Previo al inicio del contrato
b	Garantizar la publicación del contrato y de los documentos contractuales, de acuerdo con el régimen de contratación aplicable.	Previo y durante la ejecución del contrato
c	Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en lo que se refiera a los pagos al sistema de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, entre otros, de acuerdo con la naturaleza del contrato, y las normas vigentes en la materia, en coordinación con el rol administrativo.	Durante la ejecución del contrato y al momento de la liquidación, en los casos en que proceda
d	Velar porque las relaciones con el contratista y la supervisión sean por escrito y debidamente documentadas	Durante la ejecución del contrato hasta su liquidación.
e	Conceptuar sobre la viabilidad de ampliar el plazo del contrato, pronunciándose expresamente sobre el riesgo que ello implique en materia de desequilibrio contractual o de cualquier reclamación futura del contratista	Durante la ejecución del contrato
f	Conceptuar sobre la viabilidad de cualquier modificación al contrato diferente de plazo y valor, pronunciándose expresamente sobre la incidencia o no de la mismas en aspectos que fueron objeto de	Durante la ejecución del contrato

DJ500-MA-GJU-02 Manual de Supervisión e Interventoría Versión 2

“Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A.”

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		DJ500-MA-GJU-02
		Versión 02
		2018-05-22

	evaluación en el proceso de selección que dio lugar al contrato objeto de supervisión, evento en el cual advertirá los riesgos que ello implica en materia de violación al principio de transparencia, para lo cual tendrá en cuenta el informe que en tal sentido presente el líder de supervisión.	
g	Enviar a la respectiva compañía aseguradora o garante, copia de los requerimientos hechos al contratista para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato, cuando a ello hubiera lugar. Toda comunicación sobre eventuales incumplimientos o de aspectos que evidencien riesgo de ocurrencia de siniestro deben ser remitidas con copia a la aseguradora, así como cualquier documento que implique una modificación o alteración del riesgo asegurado	Durante la ejecución del contrato
h	Enviar a la compañía aseguradora o garante cualquier modificación que sufra el contrato independientemente de que la misma afecte o no el riesgo asegurado.	Durante la ejecución del contrato
i	Verificar y exigir a la terminación del contrato, la prorrogación o adición de las pólizas que sea procedente, como ocurre con la de estabilidad, calidad, suministro de repuestos, salarios y prestaciones sociales o en cualquiera que por su naturaleza o por la regulación contractual deba tener una vigencia que supere la del plazo de ejecución del contrato, aspectos que deben cumplirse antes de la liquidación del contrato y como presupuesto de viabilidad de la misma.	Finalización del contrato
j	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 el que defina la ley, para lo cual tendrá en cuenta las recomendaciones de los demás supervisores cuando la misma sea conjunta, dejando trazabilidad de las mismas en el expediente contractual.	Finalización del contrato

12.5. SEGUIMIENTO TECNICO

DJ500-MA-GJU-02 Manual de Supervisión e Interventoría Versión 2

“Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A.”

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		DJ500-MA-GJU-02
		Versión 02
		2018-05-22

La función técnica comprende todas las actividades encaminadas a determinar si las obras, bienes o servicios se ajustan a las cantidades, especificaciones (normas técnicas aplicables) y calidades establecidas en los términos de invitación, y demás documentos del proceso contractual.

El servidor que tenga a su cargo la supervisión técnica, sin perjuicio de las obligaciones que se establezcan con posterioridad y las que correspondan directamente por la naturaleza del objeto específico de cada contrato o del contenido de la designación o del contrato de interventoría, tendrá las siguientes funciones de orden técnico, teniendo claro que en el evento de supervisión conjunta será el líder de la misma:

	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
a	Estudiar las condiciones técnicas exigidas en los estudios previos, términos de invitación, contrato celebrado y en las modificaciones que se realicen al mismo, para darles seguimiento durante la ejecución del contrato y verificar su cumplimiento.	Antes del inicio del contrato
b	Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas necesarias para iniciar la ejecución del contrato, tales como planos, diseños, licencias, permisos, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, entre otros, cuando ello sea procedente. Así mismo, deberá tramitar la actualización, ampliación o renovación de los mismos, de acuerdo con las competencias de la Entidad.	Antes del inicio del contrato y durante la ejecución del mismo.
c	Aprobar la vinculación inicial o cualquier cambio del equipo de trabajo requerido para la ejecución del contrato	Antes del inicio del contrato. Para el efecto el contratista deberá aportar las hojas de vida con sus correspondientes certificaciones de estudio y experiencia. El supervisor/interventor deberá verificar que las personas cumplan con los perfiles establecidos en el proyecto, términos de invitación, propuesta y/o contrato, y

DJ500-MA-GJU-02 Manual de Supervisión e Interventoría Versión 2

“Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A.”

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		DJ500-MA-GJU-02
		Versión 02
		2018-05-22

		emitir su aprobación por escrito.
d	Solicitar, revisar y aprobar el inicio del contrato y/o convenio, y el plan de trabajo, el cual debe incluir como mínimo el cronograma de ejecución de las actividades, productos y uso de recursos.	Antes y al momento del inicio del contrato
e	Hacer seguimiento al cumplimiento de los plazos y/o fechas previstas en el plazo de ejecución	Durante la ejecución del contrato
f	Verificar constantemente que el equipo de trabajo cumpla con las funciones que le corresponden y con el tiempo de dedicación al contrato	Durante la ejecución del contrato
g	Requerir el cambio de personal cuando éste no cumpla con el perfil, las funciones o la dedicación establecida en el contrato.	Durante la ejecución del contrato
h	Solucionar las dificultades de carácter técnico que se presenten durante la ejecución del contrato, sin que en ningún momento la solución implique modificación de cláusulas contractuales.	Durante la ejecución del contrato
i	Verificar que el contratista cumpla con las especificaciones técnicas y estándares de calidad nacionales y/o internacionales según el caso	Durante la ejecución del contrato Para el efecto, el supervisor puede realizar con la periodicidad que se requiera: visitas de campo, revisión de elementos y/o documentos, reuniones de seguimiento, consultas entre los beneficiarios y/o demás actores involucrados en la ejecución del contrato, entre otros mecanismos que considere pertinentes,
j	Requerir al contratista cuando los bienes, obras y servicios no se ejecuten de acuerdo al cronograma, cuando el avance de las metas físicas sea inferior a lo programado, cuando no se realicen a tiempo las entregas de los bienes, obras y servicios, y en general, cuando no se dé cumplimiento a lo establecido en el contrato, la invitación, el proyecto, la propuesta y los lineamientos técnicos de METROPLÚS S.A, según el objeto	Durante la ejecución del contrato. Los requerimientos deben realizarse de manera escrita, con copia al Representante legal . Así mismo, los requerimientos deben

DJ500-MA-GJU-02 Manual de Supervisión e Interventoría Versión 2

“Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A.”

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		DJ500-MA-GJU-02
		Versión 02
		2018-05-22

	contratado.	establecer un plazo para el cumplimiento de la obligación. Si vencido este plazo el contratista sigue incumpliendo, deberá pronunciarse expresamente sobre los incumplimientos contractuales, sus implicaciones, y sustentar expresamente si deben o no ejercitarse los medios de control a los que haya lugar, dando los soportes correspondientes a través del Director responsable del proceso de contratación.
k	Conceptuar sobre la necesidad de prórrogas, adiciones, suspensiones e interrupciones del contrato y demás temas contractuales que afecten su ejecución, y presentarlas al Comité de Contratación por escrito, con una antelación suficiente al vencimiento del contrato.	Durante la ejecución del contrato. Los conceptos deberán estar debidamente motivados y deberá incluir, si es del caso, el respectivo análisis del riesgo.
l	Estudiar las sugerencias y consultas realizadas por el contratista y proyectar las respuestas y aclaraciones necesarias, en lo que a los aspectos técnicos se refiere.	Durante la ejecución del contrato. Se deben atender y contestar de manera escrita, entro de los establecidos por la Entidad, que en ningún caso podrán superar los términos legales, todas las sugerencias, solicitudes, y consultas presentadas por el contratista.
m	Exigir al contratista la presentación de informes y soportes de la ejecución contractual, dentro de los términos pactados en el contrato, o en el momento que lo considere necesario	Durante la ejecución del contrato El supervisor/interventor deberá revisar los informes y soportes de la ejecución contractual y solicitar la

DJ500-MA-GJU-02 Manual de Supervisión e Interventoría Versión 2

“Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A.”

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		DJ500-MA-GJU-02
		Versión 02
		2018-05-22

		ampliación, aclaración, corrección de la información y soportes, cuando así sea necesario.
n	Realizar labores de monitoreo y control de riesgos identificados en la Matriz de Riesgos, así como la identificación y tratamiento de los que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato, y realizar las recomendaciones de atenuación de riesgos correspondientes.	
o	Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada, la entrega de los bienes, obras o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas	
p	Evaluar previamente a la finalización del contrato, los trabajos, bienes, obras o servicios contratados, para indicarle al contratista los faltantes y deficiencias evidenciadas, con el fin de que sean subsanados en el período restante para el vencimiento del plazo contractual.	
q	Exigir al contratista los planos de la obra ejecutada, memorias y/o manuales de operación, cuando de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato fuere pertinente.	
r	Solicitar y supervisar la inclusión de los bienes, servicios u obras contratadas que requieran ingresarse al inventario de METROPLÚS.S.A	
s	Documentar el cumplimiento y comportamiento contractual de los contratistas, evaluando su gestión contractual, en coordinación con los demás supervisores.	
t	Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas todas las situaciones presentadas.	
u	Remitir el acta de liquidación del contrato a la Dirección Jurídica, acompañada de los respectivos soportes, para su previa revisión antes de la firma del Representante legal .	

12.6. SEGUIMIENTO AMBIENTAL:

DJ500-MA-GJU-02 Manual de Supervisión e Interventoría Versión 2

“Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A.”

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		DJ500-MA-GJU-02
		Versión 02
		2018-05-22

El servidor que tenga a su cargo la supervisión ambiental, esto es, la vigilancia al cumplimiento de la legislación ambiental vigente y específica para el proyecto, así como de los controles y medidas de manejo contenidas en el Plan de Manejo Ambiental, en la licencia o los permisos otorgados o concesiones, tendrá las siguientes funciones:

	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
a	Hacer un seguimiento detallado del Plan de Manejo Ambiental según las responsabilidades establecidas para cada medida de manejo y reportar inconformidades.	
b	Prevenir la generación de impactos haciendo cumplir lo dispuesto en el Plan de Manejo Ambiental.	Antes del inicio del contrato y durante la ejecución del mismo.
c	Establecer mecanismos de control para cada programa y medida de manejo ambiental presentada en el Plan de Manejo Ambiental.	Antes del inicio del contrato.
d	Colaborar con el contratista para la correcta implementación del Plan de Manejo Ambiental	Antes y durante la ejecución del contrato.
e	Hacer cumplir los compromisos adquiridos con las Comunidades.	Durante la ejecución del contrato
f	Velar por la correcta aplicación de la legislación ambiental.	
g	Conocer las áreas de mayor vulnerabilidad ambiental y hacer énfasis en el manejo adecuado de estas.	Antes y durante la ejecución del contrato
h	Evaluar procedimientos constructivos o medidas de manejo ambiental que sugiera el contratista de construcción y que impliquen un cambio a lo establecido en el Plan de Manejo Ambiental del proyecto.	Durante la ejecución del contrato
i	Apoyar al proyecto en sus relaciones con las autoridades ambientales, las organizaciones no gubernamentales, la comunidad, las instituciones garantes y la administración local.	
j	Atender las solicitudes de información, visitas de inspección y cualquier actividad que programen las partes interesadas en el manejo ambiental del proyecto.	

DJ500-MA-GJU-02 Manual de Supervisión e Interventoría Versión 2

“Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A.”

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		DJ500-MA-GJU-02
		Versión 02
		2018-05-22

	Realizar una evaluación continua a lo largo del proyecto y reportar periódicamente sobre los avances y resultados de la aplicación del Plan de Manejo Ambiental.	
--	--	--

13. MEDIDAS DE PREVENCIÓN QUE DEBEN TENER EN CUENTA LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

A continuación se establecen las medidas mínimas que deben tener en cuenta los supervisores e interventores en relación con las obligaciones antes descritas, así:

- a. Modificar las condiciones contractuales inicialmente pactadas en el contrato o convenio, a través de documento formal (modificatorio) debidamente suscrito por las partes; el supervisor o interventor deberá abstenerse de suscribir documentos o dar órdenes verbales al contratista, que modifiquen o alteren las condiciones inicialmente pactadas en el contrato o convenio.
- b. Realizar por escrito y dejar constancia de las recomendaciones, instrucciones, sugerencias y/o requerimientos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual, que el supervisor o interventor le haga al contratista. Las órdenes verbales impartidas y acatadas por el contratista serán de exclusiva responsabilidad del supervisor o interventor
- c. Responder oportunamente las solicitudes que el contratista realice.
- d. Diligenciar correctamente los formatos dispuestos por METROPLUS S.A. en el ejercicio de las labores de seguimiento y control de los contratos o convenios.
- e. Solicitar asesoría en las diferentes dependencias de METROPLUS S.A en caso de necesitar apoyo jurídico, financiero, técnico, ambiental, social, entre otros.
- f. Brindar información clara y oportuna al contratista, para lo cual debe conocer los procedimientos existentes en METROPLUS S.A.
- g. Verificar permanentemente los términos del contrato en lo relacionado con plazo, valor, para evitar su vencimiento y garantizar que el valor ejecutado no sobrepase el pactado, e igualmente, que siempre estén cubiertos por las garantías respectivas.

DJ500-MA-GJU-02 Manual de Supervisión e Interventoría Versión 2

“Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A.”

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		DJ500-MA-GJU-02
		Versión 02
		2018-05-22

- h. Solicitar con la debida anticipación, de acuerdo a lo establecido en los procedimientos e instructivos, cualquier modificación que se requiera

14. PROHIBICIONES A SUPERVISORES E INTERVENTORES PARA EVITAR INCURRIR EN RESPONSABILIDAD PENAL.

A los supervisores e interventores les está expresamente prohibido en el desarrollo de su gestión, incurrir en alguno de los siguientes actos u omisiones:

- a. Apropiarse en provecho suyo o de un tercero de bienes de METROPLÚS S.A o del contratista que le fueron entregados para el ejercicio de sus funciones.
- b. Usar o permitir que otros usen indebidamente los bienes de METROPLÚS S.A o del contratista entregados para el ejercicio de sus funciones.
- c. Permitir que por su culpa se extravíen, pierdan o dañen bienes de METROPLÚS S.A. o del contratista cuya tenencia o custodia se le haya confiado por razón de su carácter de supervisor o interventor.
- d. Abusar de sus funciones como supervisor o interventor para constreñir o inducir a alguien o al contratista para dar o prometer al mismo servidor o a un tercero, dinero o cualquier otra utilidad indebidos, o solicitar o recibir dadas, para él o para un tercero, con cualquier finalidad.
- e. Adoptar decisiones que impliquen modificación, prórroga, ampliación, reducción y demás del contenido o alcance del contrato, sin el lleno de los requisitos necesarios para hacerlo.
- f. Intervenir, como supervisor o interventor, en la tramitación, aprobación o celebración de una modificación de un contrato o en la continuación de su ejecución, con violación al régimen sobre inhabilidades o incompatibilidades.
- g. Tramitar, en razón del ejercicio de sus funciones, el contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de los mismos.

DJ500-MA-GJU-02 Manual de Supervisión e Interventoría Versión 2

“Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A.”

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		DJ500-MA-GJU-02
		Versión 02
		2018-05-22

- h. Utilizar indebidamente su condición de supervisor o interventor con el fin de obtener cualquier beneficio para sí, o para un tercero.
- i. Proferir dictamen o concepto manifiestamente contrario a la ley.
- j. Omitir, retardar, rehusar o denegar un acto propio de sus funciones de supervisor o interventor.
- k. Cometer acto arbitrario e injusto, con ocasión de sus funciones como supervisor o excederse en el ejercicio de ellas.
- l. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato objeto de supervisión.
- m. No dar cuenta a la autoridad correspondiente de los actos que constituyan delitos o faltas disciplinarias, teniendo conocimiento de su comisión u omisión, especialmente si la averiguación debe adelantarse de oficio.
- n. Dar a conocer indebidamente documentos o proyectos de decisiones contractuales que no han sido notificadas al contratista.
- o. Utilizar en provecho propio o ajeno, la información o datos llegados a su conocimiento por razón de sus funciones y que deban permanecer en secreto o reserva según las normas vigentes, o hacer uso indebido de dicha información o datos, cuando los mismos fueron conocidos.
- p. Asesorar bajo cualquier modalidad al contratista objeto de supervisión.
- q. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato, independientemente de la autoridad ante quien se tramiten.
- r. Exigir al contratista renunciadas a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- s. Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.
- t. Autorizar el inicio de la ejecución contractual antes de que se encuentren satisfechos los requisitos legales o contractualmente previstos para el efecto.

DJ500-MA-GJU-02 Manual de Supervisión e Interventoría Versión 2

“Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A.”

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		DJ500-MA-GJU-02
		Versión 02
		2018-05-22

- u. Simular investiduras o cargos públicos que no tiene.
- v. Sustituir las facultades u obligaciones que tiene el Representante legal o representante legal de la Entidad relacionadas con la actividad contractual
- w. Abusar de sus funciones como supervisor o interventor y realizar funciones públicas diversas de las que legalmente le correspondan, en virtud de tal calidad.

Las anteriores prohibiciones son enunciativas.

15. PROHIBICIONES ESPECIALES A LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES PARA EVITAR INCURRIR EN RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.

A los supervisores e interventores les está expresamente prohibido en el desarrollo de su gestión, incurrir en alguno de los siguientes actos u omisiones:

- a. Incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar sus funciones como supervisor.
- b. Imponer a otro servidor público trabajos que le corresponden en su calidad de supervisor.
- c. Solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios, en virtud del ejercicio de sus funciones como supervisor.
- d. Omitir, negar, retardar o entorpecer el despacho de los asuntos a su cargo en calidad de supervisor.
- e. Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones formuladas por el contratista en relación con el contrato objeto de supervisión, o de cualquier autoridad en relación con dicho contrato.
- f. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en la ejecución del contrato objeto de supervisión.

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		DJ500-MA-GJU-02
		Versión 02
		2018-05-22

- g. Proporcionar dato inexacto o presentar documentos ideológicamente falsos u omitir información que tenga incidencia en su vinculación o permanencia en el ejercicio de sus funciones como supervisor.
- h. Ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones como supervisor.
- i. Ordenar el pago al contratista sin el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales.
- j. Autorizar pagos que superen la cuantía de los montos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), o que no cuenta con los trámites presupuestales al interior de METROPLÚS S.A.
- k. Ejercer cualquier clase de coacción sobre servidores públicos o sobre particulares que ejerzan funciones públicas, o sobre el contratista, a fin de conseguir provecho personal o para terceros, o para que proceda en determinado sentido.
- l. Permitir, tolerar o facilitar el ejercicio ilegal de profesiones reguladas por la ley, en la ejecución de los contratos objeto de supervisión.
- m. Prestar, a título particular, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias de la supervisión, bien al contratista o a cualquier tercero.
- n. Proferir en acto oficial o en público expresiones injuriosas o calumniosas contra cualquier servidor público o contra el contratista.
- o. Gestionar directa o indirectamente, a título personal, o en representación de terceros, en asuntos que estuvieron a su cargo en calidad de supervisor.
- p. Tener a su servicio, en forma estable para las labores propias de la supervisión, personas ajenas a METROPLÚS S.A.

Las anteriores prohibiciones son enunciativas.

DJ500-MA-GJU-02 Manual de Supervisión e Interventoría Versión 2

“Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A.”

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		DJ500-MA-GJU-02
		Versión 02
		2018-05-22

16. PROHIBICIONES A LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES PARA EVITAR INCURRIR EN RESPONSABILIDAD FISCAL.

A los supervisores e interventores les está expresamente prohibido en el desarrollo de su gestión, incurrir en alguno de los siguientes actos u omisiones:

- a. No velar por el cumplimiento de los principios de legalidad, eficiencia, economía, eficacia, equidad, imparcialidad, moralidad, transparencia, publicidad y valoración de los costos ambientales propios de la función pública, la gestión contractual y de los recursos públicos.
- b. Lesionar el patrimonio público a través del menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, uso indebido o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses patrimoniales de METROPLÚS S.A.

Las anteriores prohibiciones son enunciativas.

17. RESPONSABILIDAD CIVIL DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES.

El supervisor y/o interventor, en el desarrollo de su gestión, tiene la obligación de informar oportunamente a METROPLÚS S.A del posible incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, de lo contrario responderá conjuntamente con el contratista por los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento.

Cuando METROPLUS S.A. sea demandado a causa de daños generados por el incumplimiento contractual, se analizará siempre en Comité de Conciliación la procedencia o no de llamar en garantía al supervisor y/o interventor; y en caso que la Entidad sea condenada, deberá ejercer la acción de repetición contra el supervisor y/o interventor, si de la sentencia se desprende la ocurrencia de una culpa grave o dolo del supervisor o interventor que tenga relación de causalidad con la condena.

18. DIRECTRICES PARA LA EMISIÓN DE DOCUMENTOS POR PARTE DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.

- a. Todas las órdenes y sugerencias realizadas al contratista deberán constar por escrito.

DJ500-MA-GJU-02 Manual de Supervisión e Interventoría Versión 2

“Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A.”

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		DJ500-MA-GJU-02
		Versión 02
		2018-05-22

- b. Los documentos que se generen en desarrollo de la supervisión deben cumplir con los lineamientos dados por el Sistema de Gestión de Calidad de METROPLÚS.S.A
- c. Todos los documentos deben estar acompañados de sus respectivos soportes y estar debidamente archivados de conformidad con los lineamientos dados por el Centro de Administración Documental de METROPLÚS.S.A.
- d. Todas las actas y documentos que surjan en el desarrollo de un contrato o convenio, serán elaboradas por el supervisor y/o interventor, y serán suscritas por él, el contratista y el Representante legal, cuando así sea requerido.
- f. En ningún caso el supervisor y/o interventor podrá suscribir documentos que impliquen modificación al valor del contrato o convenio, de las obligaciones de las partes, de las especificaciones técnicas, del plazo y del objeto contractual, sin perjuicio de la facultad de recomendar su realización.

19. DOCUMENTOS DE LA LABOR SUPERVISORA E INTERVENTORA

A través de las actas, la supervisión y/o interventoría registrará todos los compromisos, acuerdos o discrepancias que llegaren a surgir entre las partes o sus representantes, relacionadas con la ejecución del contrato. En desarrollo de la supervisión y/o interventoría le corresponde elaborar y suscribir las siguientes actas en los casos en que haya lugar, las cuales deberá presentar y/o suscribir conjuntamente con el Representante legal cuando sea requerido, por tratarse de una condición que altera las condiciones de tiempo, modo, lugar, plazo y valor.

19.1. Acta de inicio:

Esta acta determina el inicio del desarrollo y ejecución del contrato y por lo tanto, el punto de partida para el control del plazo y seguimiento del supervisor y/o interventor, según sea el caso. Ésta deberá ser suscrita entre el contratista y el interventor y/o supervisor, según sea el caso, y no se requiere la suscripción del Representante legal. El acta de inicio sólo podrá ser suscrita después de la expedición del acto aprobatorio de las garantías, en el evento de que éstas hayan sido requeridas para la ejecución contractual, y una vez se le comunique expresamente por parte de la Dirección Jurídica, que el contrato se encuentra debidamente perfeccionado y legalizado. El supervisor y/o interventor deberá establecer,

DJ500-MA-GJU-02 Manual de Supervisión e Interventoría Versión 2

“Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A.”

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		DJ500-MA-GJU-02
		Versión 02
		2018-05-22

antes de la firma del acta de inicio del contrato, el cumplimiento de requisitos adicionales para la ejecución del contrato por parte del contratista.

Por medio de ésta acta podrá hacerse entrega del sitio de la obra y se verificará la efectiva iniciación del proyecto, obra o actividad y si es el caso, se procederá a la actualización de la programación de los trabajos previstos en la propuesta.

Una vez suscrita el acta de inicio deberá informarse a la compañía aseguradora o al garante.

Una vez firmada el acta de inicio entre las partes, la supervisión del contrato debe hacer entrega de este documento a la Dirección Jurídica de la Entidad, para que sea archivado en el respectivo expediente, y posteriormente remitido al Centro de Administración Documental.

19.2. Actas de recibo y pago parcial:

Previa cuantificación de los trabajos ejecutados, el supervisor y/o interventor elaborará y suscribirá conjuntamente con el contratista, con base en los cortes periódicos pactados en el contrato, las actas de recibo parcial de obra, suministro o servicios y todos los hechos que sucedan en su ejecución, adjuntando los respectivos soportes.

Una vez surtido este trámite, el supervisor y/o interventor remitirá por escrito las actas de recibo parcial a la Dirección responsable del contrato para el respectivo trámite de pago.

19.3. Actas de reajuste (revisión o actualización de precios, sólo cuando éste sistema de ajuste o reajuste de precios sea pactado):

Las actas de reajuste se elaboran con base en los cuadros para reajustes automáticos o revisión de precios establecidos en el contrato. Estas actas serán suscritas conjuntamente con el contratista y el Representante legal. En ellas se especificará el ítem a ajustar y se aplicará la ecuación de equilibrio contractual para obtener el valor ajustado.

19.4. Acta de suspensión:

El contratista elaborará la solicitud de suspensión temporal del contrato indicando claramente las circunstancias que le dan lugar y la justificación de la petición. Una vez

DJ500-MA-GJU-02 Manual de Supervisión e Interventoría Versión 2

“Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A.”

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		DJ500-MA-GJU-02
		Versión 02
		2018-05-22

recibida la comunicación, el supervisor y/o interventor deberá dar traslado de ésta al Representante legal, acompañada de su concepto y el proyecto de acta, quien la valorará y de ser aceptada, deberá ser suscrita por el contratista, supervisor/interventor y el Representante legal. Idéntico procedimiento se seguirá cuando sea la Entidad la que determine la suspensión del contrato. La copia del acta suscrita deberá ser enviada a la Compañía Aseguradora o al garante, por parte del supervisor y/o interventor, según sea el caso.

19.5. Acta de reinicio:

Superados los inconvenientes que hayan motivado la suspensión del contrato y vencido el plazo pactado de suspensión, el supervisor y/o interventor, según sea el caso, elaborará el acta de reiniciación del contrato la cual será suscrita por éste, el contratista y el Representante legal, dejando constancia del tiempo total de suspensión temporal y del vencimiento final del contrato. Copia del acta suscrita deberá ser enviada a la Compañía Aseguradora o al garante, por parte del supervisor y/o interventor, según sea el caso.

19.6. Acta de terminación:

Una vez terminado el contrato por alguna de las causales previstas en la Ley o en el acuerdo de voluntades, el supervisor y/o interventor procederá a elaborar y suscribir con el contratista el acta de terminación.

19.7. Acta de recibo definitivo:

El supervisor y/o interventor, procederá a elaborar el acta de recibo definitivo del contrato, en la que se dejará constancia del estado final en que las actividades se recibieron; otorgando la respectiva aprobación de la ejecución del contrato. Mediante la suscripción de ésta acta, el contratista y el supervisor y/o interventor asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida.

19.8. Acta de pago final:

El supervisor y/o interventor elaborará y suscribirá con el contratista el acta de pago final del contrato.

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		DJ500-MA-GJU-02
		Versión 02
		2018-05-22

19.9. Acta de liquidación:

El supervisor y/o interventor, según sea el caso, verificará con la Dirección Financiera la relación de pagos efectuados al contratista. Con base en ésta información y la relación del estado en que se recibe los bienes, servicios u obra, constatará el valor final del contrato, incluyendo reajustes o revisiones de precios, descripción de su estado y los demás datos que exija el Manual de Contratación vigente, elaborará y remitirá al Representante legal el proyecto del acta de liquidación del contrato, dentro del mes siguiente a la fecha de suscripción del acta de recibo definitivo. Igualmente deberá verificar que se encuentren al día los pagos a seguridad social y aportes parafiscales, según el caso, así como que las garantías se encuentren actualizadas según lo señalado en el contrato respectivo.

El acta de liquidación deberá ser suscrita por el contratista, el Representante legal y el supervisor y/o interventor, correspondiendo a este último su trámite. El acta de liquidación debe llevar el visto bueno de la Dirección Jurídica. El Contratista tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo

Si el contratista no se presentare a suscribir el acta de liquidación, o se abstuviere de firmarla, se deberá proceder con la liquidación judicial.

19.10. Actas de obra extra o complementaria:

Entendiéndose por obra extra aquellos trabajos extraordinarios cuya ejecución compete realizar al contratista por ser esenciales e indispensables para cumplir con el desarrollo, ejecución y entrega de los bienes, servicios u obras contratadas y que no forman parte del proyecto inicial. Luego de convenirse los precios entre el contratista y el supervisor y/o interventor, será suscrita por los mismos con el visto bueno del Representante legal.

19.11. Acta de obra adicional:

Es el incremento en la cantidad de un ítem inicialmente contratado.

19.12. Actas de vecindad:

Es el documento donde se deja consignado el estado actual de las edificaciones ubicadas en el área de influencia directa del proyecto. Cuando el contrato es de obra pública, deberá suscribirse con el contratista y los propietarios de los inmuebles o, las actas de

DJ500-MA-GJU-02 Manual de Supervisión e Interventoría Versión 2

“Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A.”

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		DJ500-MA-GJU-02
		Versión 02
		2018-05-22

vecindad a que hubiere lugar, se deben realizar antes de dar inicio a los trabajos, complementando estas actas con descripciones, videos o registro fotográfico, si fuere necesario. Estas actas son aprobadas por la Interventoría previo a la entrega del acta a los propietarios por parte del contratista y no es necesaria la firma del Representante legal .

19.13. Actas de entorno:

Es el documento donde se deja consignado el estado actual del espacio público, vías y demás elementos existentes en el área de influencia directa del proyecto, antes de su intervención.

20. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR SEGÚN EL TIPO DE CONTRATO:

Además de las previstas en el numeral 12 del presente Manual, el supervisor y/o interventor, según sea el caso, debe:

20.1. Contratos de prestación de servicios y consultorías:

- a) Verificar que la cotización al sistema integral de seguridad social se aplique sobre el IBC correspondiente de acuerdo a la normatividad vigente y en condición de trabajador independiente.
- b) Elaborar el acta de entrega de bienes necesarios para la ejecución de sus obligaciones contractuales y elaborar el acta de recibo de bienes una vez finalice el contrato (equipo de cómputo, teléfono, cámara digital, entre otros).
- c) Controlar que el contratista mantenga el personal profesional, técnico, operativo y administrativo de acuerdo con lo ofrecido en su propuesta. En caso de que se requieran cambios de personal durante el transcurso del proyecto, será reemplazado dentro del plazo que disponga el mismo contrato o el supervisor y/o interventor, según sea el caso, por otro de las mismas o mejores calidades profesionales y técnicas propuestas, previamente aprobados por la supervisión y/o interventoría del contrato.
- d) Cuando se requiera cambio de equipo, el supervisor y/o interventor exigirá su reemplazo por otro de iguales o superiores especificaciones, dentro del plazo que el mismo disponga; de no darse cumplimiento, deberá informar al Representante legal , para la aplicación de las medidas necesarias, previos los requerimientos a

DJ500-MA-GJU-02 Manual de Supervisión e Interventoría Versión 2

“Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A.”

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		DJ500-MA-GJU-02
		Versión 02
		2018-05-22

que haya lugar. Así mismo, verificará que el contratista mantenga actualizada una relación diaria del personal y equipo a emplear.

20.2. Contratos de Obra:

- a) Proponer y coordinar de manera oportuna, de ser posible, el ajuste a los diseños y planos generales, así como los detalles indispensables para la ejecución del proyecto. Las modificaciones surgidas, según su complejidad, deben ser coordinadas con el proyectista y demás consultores técnicos o servidores públicos que hayan intervenido en los diseños, quienes deberán realizar los ajustes necesarios para la ejecución.
- b) Establecer que las cantidades de obra del contrato y las especificaciones particulares del proyecto estén debida y completamente definidas.
- c) Vallas: Cuando se requiera velar por que se cumpla con la colocación de valla de señalización, la cual debe contener identificación del sitio, fecha de inicio y entrega; igualmente debe contener la información que permita identificar al contratista, a la entidad contratante y el costo de la obra, según especificaciones dadas por la dependencia encargada del proceso de contratación. Adicionalmente deberá tenerse en cuenta la normatividad vigente sobre uso y manejo del espacio público, en especial sobre instalación y exhibición de vallas y avisos en vía y espacio público.
- d) Información a la comunidad: Al iniciar el proyecto, el supervisor y/o interventor, debe informar a las organizaciones que representan la comunidad sobre la ejecución del mismo, denotando el alcance y beneficios que reportará para la comunidad. Si los trabajos afectan el suministro de servicios públicos, el uso de las vías o establecimientos, deberá informarse a los usuarios con la suficiente anterioridad. La determinación acerca de quien asumirá los costos que generen las anteriores actuaciones, deberá ser prevista en el correspondiente contrato.
- e) Trámite ante otras entidades: Verificará la presentación de los documentos por parte del contratista ante las entidades de las que se pretenda obtener un permiso o autorización para la ejecución del Proyecto (permisos ante las empresas prestadoras de servicios públicos y/o autoridades de tránsito, Etc.) o verificar la existencia y vigencia de los que sean requeridos con antelación a la ejecución del objeto contratado.
- f) Señalización: Exigir y verificar que el contratista coloque y mantenga en su área de trabajo señales de acuerdo a la normatividad vigente y todas aquellas necesarias

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		DJ500-MA-GJU-02
		Versión 02
		2018-05-22

para garantizar la seguridad a quienes allí laborarán y ocasionalmente transitan por los alrededores de la obra.

- g) Visita al sitio de la obra en compañía del contratista: Participar al inicio de la obra y en forma activa en el control de la ejecución de la localización y el replanteo del proyecto, el diseño y ubicación de los campamentos y los sitios de almacenamiento de materiales de obra y en general en todas las actividades preliminares de la construcción.
- h) Permanencia, estado y utilización del equipo técnico ofrecido en la propuesta: Cuando se requiera cambio de equipo, el supervisor y/o interventor, exigirá su reemplazo por otro de iguales o superiores especificaciones, dentro del plazo que disponga el supervisor y/o interventor, de no darse cumplimiento, deberá informar al Representante legal, para la aplicación de las medidas necesarias, previos los requerimientos a que haya lugar. Así mismo, verificará que el contratista mantenga actualizada una relación diaria del personal y equipo a emplear.
- i) Mediciones Periódicas: Efectuar, dentro del transcurso de la ejecución de la obra, mediciones periódicas de los ítems ejecutados, las cuales deberá hacer constar en el diario de medidas, discriminando fechas, especificación del ítem medido, su ubicación en la obra (identificando ejes de construcción), unidad y cantidad medida. Con base en estas medidas deberá efectuar cortes mensuales o quincenales de obra.
- j) Componente ambiental: Velar por el cumplimiento de las medidas de manejo consagradas en el anexo ambiental, en el Plan de Manejo Socioambiental - PMA, o en el Programa de Implementación del Plan de Manejo Socioambiental – PIPMA, o en los pronunciamientos de la autoridad ambiental competente, a través de los actos administrativos a través de los cuales se otorgan los permisos ambientales para los proyectos. Para ello debe presentar informes mensuales sobre el avance, actividades socioambientales implementadas por el contratista para la mitigación, reposición y prevención de los impactos temporales y cumplimiento del Plan de Manejo Socioambiental. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que tiene al respecto el contratista y demás personas que participen en la ejecución de la obra.
- k) Colaborar con las entidades encargadas del manejo y control de los recursos naturales y del medio ambiente, para prevenir, mitigar, reponer o minimizar los posibles impactos socioambientales que se causen con motivo de la ejecución de las obras, de acuerdo con los estudios ambientales ejecutados para el proyecto.
- l) Revisiones técnicas periódicas: El supervisor y/o interventor, según sea el caso, deberá verificar el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas del

DJ500-MA-GJU-02 Manual de Supervisión e Interventoría Versión 2

“Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A.”

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		DJ500-MA-GJU-02
		Versión 02
		2018-05-22

proyecto. Para tal efecto ordenará todos los análisis, ensayos y pruebas de laboratorio, monitoreos, control de calidad, levantamientos topográficos y demás que considere necesarios para establecer exactamente las condiciones técnicas y/o de uso que demande el correcto desarrollo del objeto contractual, y con base en los resultados de los mismos proceder a su aprobación si son satisfactorios y llenan todos los requisitos exigidos.

- m) Programación de trabajo y flujo de inversiones: Realizar un control al avance de obra, detectar atrasos, reprogramar, cuantificar los recursos invertidos y visualizar las actividades de ruta crítica. En el momento que se detecten atrasos en la obra, la supervisión y/o interventoría, según sea el caso, debe manifestarlos por escrito al contratista, con el fin de se tomen las medidas necesarias para garantizar el total cumplimiento de la programación de la obra.
- n) El supervisor/interventor deberá recomendar al Representante legal , las modificaciones cuando por razones técnicas o según la naturaleza de la obra, se haga necesario, sin cambiar el plazo inicial o el adicionalmente pactado en el contrato. Cualquier recomendación de modificación deberá acompañarse de la respectiva programación de la obra y el flujo de caja correspondiente a ésta, así como de la justificación escrita y el visto bueno del diseñador si es del caso.
- o) Mayor cantidad de obra y obras adicionales: Presentar al Representante legal , para el trámite de aprobación y con la anticipación suficiente los estudios que indiquen la realización de mayor cantidad de obra, obras complementarias o adicionales estipulando el plazo adicional que pueda ser requerido para la ejecución de las mismas. Estos informes corresponden a modificaciones del valor o plazo de los contratos.
- p) Suscribir, en el evento de presentarse obras extras o adicionales, en forma conjunta con el contratista, actas donde consten los precios para los ítems cuyos valores no aparezcan en la propuesta inicial, respaldadas por los respectivos análisis de precios unitarios y remitirlos como parte integral de los estudios que presenten para la aprobación al Representante legal , quien anexará a estos estudios el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal que amparará dicha adición. Legalizada la adición del contrato, el supervisor y/o interventor, según sea el caso, podrá ordenar la ejecución de las obras que hayan sido contratadas adicionalmente. A su vez, deberá ejercer un control de calidad de materiales, de mano de obra y de los elementos que se vayan a utilizar en la construcción de la obra adicional. Siempre deberá presentarse los documentos suficientes y necesarios que permitan demostrar la solicitud y aprobación de obra extra o adicional.

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		DJ500-MA-GJU-02
		Versión 02
		2018-05-22

- q) **Bitácora:** Registrar, con el contratista y/o el residente de la obra o representante de aquel, en el sitio de ejecución del contrato, en la "Bitácora o Libro de Obras", las acciones diarias realizadas en ella, las órdenes, observaciones e instrucciones, el avance de los trabajos, los inventarios periódicos de materiales, equipo y personal; así como las actas de los comités técnicos de obra o administrativos que periódicamente deben realizarse y las observaciones o novedades que se hayan sucedido. Este libro formará parte integral de los documentos del contrato y de la Interventoría. Aquí también deberá reposar los conceptos técnicos de consultores externos a la obra o a la actividad contractual, que por algún motivo se invitaron a dar conceptos. Cada nota en el libro de la obra llevará la fecha y las firmas del supervisor/ interventor y de quien recibe la orden o instrucción.
- r) **Reuniones Técnicas:** Organizar y realizar periódicamente reuniones de seguimiento, citando al contratista, a los ingenieros o arquitectos que hayan participado en la elaboración del proyecto o a los consultores que sea necesario citar en algún momento durante la marcha de la obra, a fin de analizar los temas y problemas relacionados con el desarrollo del contrato y acordar soluciones prácticas y oportunas, así mismo para efectuar seguimiento a los compromisos pactados en actas anteriores y evaluar la gestión del proyecto. De lo tratado se dejará constancia en actas, suscritas por los asistentes.

20.3. Contratos de Suministro:

Además de las previstas en los lineamientos generales, el supervisor y/o interventor, según sea el caso debe:

- a) Tramitar y hacer seguimiento a las entregas y recibos conforme a los pedidos y órdenes de suministro que integran el contrato.
- b) Verificar y controlar cantidades, calidades y demás condiciones y características de los elementos, bienes y/o servicios contratados y que sean entregados.
- c) Vigilar, controlar y verificar con las diferentes direcciones de METROPLÚS S.A. el desarrollo de los compromisos adquiridos, que deben ejecutarse de acuerdo con la programación establecida y con el cumplimiento del objeto contractual.
- d) Verificar permanentemente la calidad de los servicios que se estipule en el contrato.
- e) Velar porque se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos respecto del objeto contractual.

DJ500-MA-GJU-02 Manual de Supervisión e Interventoría Versión 2

"Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A."

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		DJ500-MA-GJU-02
		Versión 02
		2018-05-22

- f) Impartir órdenes al contratista, señalando un término dentro del cual deberá realizar la entrega de elementos que se requieran de manera urgente por parte de METROPLÚS S.A. de acuerdo con lo señalado en los términos de invitación.
- g) En caso de recibirse bienes defectuosos o de mala calidad, proceder dejando constancia escrita de la devolución de los mismos, informando en qué consisten las fallas encontradas y otorgando al contratista un término dentro del cual deberá hacer la entrega de los elementos con la calidad y cantidad indicada en el contrato. La recepción y entrega de los nuevos elementos correrán por cuenta del contratista.
- h) Realizar de forma aleatoria control de calidad a los bienes suministrados, constatando que los mismos correspondan a las características de los estipulados en el contrato.
- i) Exigir al contratista que los medios de transporte utilizados para el traslado de los bienes, cumplan con las características y condiciones señaladas en los términos de invitación.

21. GLOSARIO

ACCIÓN DE REPETICIÓN. Acción civil de carácter patrimonial que deberá ejercerse en contra del servidor o ex servidor público que como consecuencia de su conducta dolosa o gravemente culposa haya dado reconocimiento indemnizatorio por parte del Estado, proveniente de una condena, *conciliación u otra forma de terminación de un conflicto*. La misma acción se ejercitará contra el particular que investido de una función pública haya ocasionado, en forma dolosa o gravemente culposa, la reparación patrimonial (Artículo 2° de la Ley 678 de 2011).

ACTA. Documento que suscriben el contratista y el interventor o supervisor, cuyo objeto es dejar constancia de un acto contractual o describir lo tratado en una reunión o visita, mencionando los compromisos y tareas pactadas e indicando el responsable de cada uno de ellas y el plazo para su ejecución. Las mismas deben numerarse siguiendo el respectivo orden cronológico.

ACTIVIDAD CONTRACTUAL. Conjunto de tareas realizadas en el tiempo comprendido entre la suscripción del acta de inicio y al acta de liquidación, una vez cumplido el objeto contractual.

DJ500-MA-GJU-02 Manual de Supervisión e Interventoría Versión 2

“Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A.”

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		DJ500-MA-GJU-02
		Versión 02
		2018-05-22

ADICIÓN CONTRACTUAL. Acuerdo celebrado entre el contratante y el contratista para ampliar el valor de un contrato, cuando se requiera para garantizar la buena ejecución de los trabajos y el logro del fin perseguido con la contratación.

ANTICIPO: Es un préstamo que el contratante hace al contratista para efectos de iniciar la actividad contractual por lo que requiere plan de inversión y administración en cuenta bancaria separada a nombre del contrato suscrito. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos así entregados, pertenecen a la Entidad.

Para los contratos de obra, concesión, salud o los que se realicen por Licitación Pública, el contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente. La constitución de la fiducia o patrimonio autónomo irrevocable no aplica cuando se trate de contratos de menor o mínima cuantía.

AVANCE DEL CONTRATO. Relación controlada del progreso de las actividades tendientes al cumplimiento de un acuerdo contractual.

CONSORCIO: Asociación de dos o más personas para presentar una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

IMPREVISTO: Acontecimiento no previsto presentado durante la ejecución del contrato, en el caso del contrato de obra debe asumirse como un porcentaje de los costos directos del mismo. Dependen de la naturaleza de cada contrato y constituyen el alea del negocio, es decir los riesgos normales en que incurre el contratista.

ÍTEM NO PREVISTO: Actividad complementaria a la inicialmente contratada, que surge durante la etapa de ejecución y es indispensable para cumplir con el objeto contratado. Deberá ejecutarse previo análisis, estudio y aprobación del precio unitario, y previa suscripción de la adición correspondiente.

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		DJ500-MA-GJU-02
		Versión 02
		2018-05-22

OTROSÍ. Documento que se hace a un contrato o convenio para modificarlo, ya sea adicionando o suprimiendo estipulaciones en él contenidas.

PAGO ANTICIPADO. Es un pago realizado a favor del contratista para la ejecución del contrato, al que se le efectúan las retenciones que ordena la ley por concepto de impuestos que graven dicho ingreso. Como es un pago anticipado, el contratista no tiene que reintegrarlo a medida que se ejecute el contrato. El valor del pago anticipado en ningún caso puede superar el 50% del valor total del Contrato.

PLAZO. Período comprendido entre la fecha de iniciación y el vencimiento del término para la ejecución del contrato o de una de las etapas del contrato.

PRÓRROGA: Acuerdo celebrado entre el contratante y el contratista para ampliar el plazo de ejecución de un contrato.

PROVEEDOR. Persona natural o jurídica con quien se suscribe un contrato de Suministro.

REGISTRO PRESUPUESTAL: Monto de recursos que respalda el cumplimiento o pago de las obligaciones o compromisos adquiridos de conformidad con la Ley, y que correspondan o desarrollen el objeto de la apropiación afectada en forma definitiva, garantizando que no será desviada a ningún otro fin. Se debe indicar claramente el valor y el tiempo de ejecución del compromiso.

REVERSIÓN. En los contratos de explotación o concesión de bienes estatales se pactará que, al finalizar el término de la explotación o concesión, los elementos y bienes directamente afectados a la misma pasen a ser propiedad de la entidad contratante, sin que por ello ésta deba efectuar compensación alguna. (Art. 19)

SINIESTRO. Ocurrencia del riesgo previsto en el contrato. Acontecimiento que origina daños concretos que se encuentran garantizados en la póliza hasta determinada cuantía, obligando a la Aseguradora a restituir, total o parcialmente, al Asegurado o a sus beneficiarios, el capital garantizado en el contrato del seguro.

SUSPENSIÓN. Interrupción por un tiempo determinado de la ejecución del contrato.

DJ500-MA-GJU-02 Manual de Supervisión e Interventoría Versión 2

“Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A.”

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		DJ500-MA-GJU-02
		Versión 02
		2018-05-22

TERMINACIÓN UNILATERAL. Una más de las cláusulas excepcionales, contenida en el artículo 17 del mismo ordenamiento, así: La entidad en acto administrativo debidamente motivado dispondrá la terminación anticipada del contrato en los eventos consignados en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

UNIÓN TEMPORAL. Asociación de dos o más personas, las cuales en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

VALOR FINAL DEL CONTRATO. Resultante de la suma de todos los pagos y deducciones efectuadas al contratista, en el momento de hacer la liquidación del contrato, incluyendo los reajustes.

<p>Elaborado y revisado por: Dra. Margarita María Ortiz Cano (Directora Jurídica).</p> <p>Aprobado por: Dra. Adriana María Correa Restrepo (Secretaría General)</p>	<p>Aprobado por: Dr. César Augusto Hernández Correa (Gerente General)</p> <p>Adoptado mediante Resolución No.201840082 del 22 de mayo de 2018.</p>
---	--