

	EL DIRECTOR GENERAL DE TRANSITO DE BUCARAMANGA	DIR-SIG
	RESOLUCIÓN No. 397 (1° de Agosto de 2013)	Versión 02
	POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCION DE LA INTERVENTORIA Y/O SUPERVISION DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS	Serie 100-20.2 Página 1 - 30

"Por medio de la cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Ejecución de la Interventoría y/o Supervisión de los contratos y/o Convenios que celebre la Dirección de Transito de Bucaramanga"

EL DIRECTOR GENERAL DE TRANSITO DE BUCARAMANGA,

en uso de sus atribuciones legales, y;

CONSIDERANDO

1. Que las entidades estatales están obligadas a diseñar mecanismos de control interno y la ley establece las directrices para su aplicación (Constitución Política de Colombia artículos 209 y 269, Ley 1474 de 2011, Decreto 734 de 2012).
2. Que las entidades estatales tienen la competencia para dirigir y ejercer control y vigilancia en la ejecución de los contratos y convenios, para lograr el cumplimiento en virtud de lo consagrado en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993.
3. Que en los contratos y convenios estatales, debe asignarse la interventoría correspondiente; que ninguna orden del interventor podrá darse verbalmente, y que es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes y sugerencias, enmarcándose estas dentro del respectivo contrato o convenio.
4. Que los interventores responden civil, penal, fiscal y disciplinariamente por el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos y convenios, respecto de los cuales ejercen las funciones de interventoría, así como por los hechos u omisiones que les fueren imputables que causen daño o perjuicio a la entidad.
5. Que la responsabilidad imputable a los interventores, ya se trate de servidores o de particulares contratados; debe propender por el objeto contractual o convencional, buscando satisfacer las exigencias de la entidad y se enmarcan dentro de las disposiciones contenidas en la ley 734 de 2002, y demás normas vigentes sobre la materia.
6. Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Adoptar el manual de procedimientos para la ejecución de la interventoría o supervisión de los contratos y convenios que celebre la dirección de tránsito de Bucaramanga; con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción, de tutelar la transparencia de la actividad contractual y reglamentar todos los controles y actividades que debe desempeñar el interventor y/o supervisor de un contrato, quien representa a la dirección de Transito de Bucaramanga ante el contratista y que está encargado del control técnico, administrativo, financiero, ambiental y social por medio de la vigilancia y seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato durante la ejecución del mismo.

El Manual contiene las obligaciones del Interventor y/o supervisor en cualquier tipo de contrato, el contratista y de la oficina gestora, durante las diferentes etapas del contrato. También contiene todas las actividades de tipo administrativo, informes, actas y documentos referentes al contrato y que deben ser elaborados y administrados por el Supervisor o Interventor, a medida que se desarrolla el proyecto.

La interventoría externa en los casos de licitación pública de obra civil, será contratada con personas naturales y/o jurídicas, igualmente la Dirección de Transito de Bucaramanga podrá contratar interventoría externa cuando el nivel de complejidad del contrato así lo amerite, con el fin de garantizar de manera efectiva la ejecución de los mismos.

	EL DIRECTOR GENERAL DE TRANSITO DE BUCARAMANGA	DIR-SIG
	RESOLUCION No. 397 (1º de Agosto de 2013)	Versión 02
	POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCION DE LA INTERVENTORIA Y/O SUPERVISION DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS	Serie 100-20.2 Página 2 - 30

OBJETIVOS

1.1. OBJETIVOS DEL MANUAL

El manual de interventoría tiene como propósito fundamental el de proporcionar a los funcionarios responsables de la interventoría o supervisión de contratos, la información necesaria sobre las diferentes definiciones, reglamentaciones y controles que se aplican en el desarrollo del proceso de interventoría.

El Manual se constituye así, en la herramienta básica del trabajo del interventor o supervisor de un contrato, por cuanto resume el marco de actuación establecido para el desempeño de sus funciones.

1.2. OBJETIVOS DE LA INTERVENTORIA

La interventoría es una función que cumple una persona natural o jurídica, designada por la Dirección de Transito de Bucaramanga, para controlar, exigir, colaborar, absolver, prevenir, informar y verificar la ejecución y el cumplimiento de los trabajos, servicios, obras y actividades contratadas, teniendo como referencia los principios rectores de la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011, el decreto 734 de 2012, demás normas vigentes sobre la materia, las cláusulas de los contratos, los términos de referencia o pliegos de condiciones y demás documentos que originaron la relación contractual entre la Dirección de Transito de Bucaramanga y el contratista (consultor/concesionario/proveedor/prestador del servicio).

El objeto de la actividad de interventoría y/o supervisión es vigilar y controlar en forma eficaz y oportuna la acción del contratista en las diferentes etapas del objeto contratado, para hacer cumplir el reglamento, las especificaciones técnicas, tiempos y cronogramas, las actividades administrativas, legales, financieras, presupuestales, sociales y ambientales establecidas en los respectivos contratos.

La interventoría y/o supervisión nace en un proyecto a raíz de la celebración de un contrato de obra, de consultoría, de concesión, de suministro, de prestación de servicios, entre otros, siendo el interventor y/o supervisor el responsable del control y vigilancia del contrato en su ejecución, desarrollo y liquidación.

Responde además a la necesidad que tiene la entidad, de controlar que el proceso de celebración (precontractual: Diseño, planeación, gestión financiera, elaboración de pliegos o instructivos y del contrato), se correspondan mutuamente en forma equilibrada y eficiente en aras de cumplir con la finalidad u objetivos trazados inicialmente.

OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA INTERVENTORIA Y LA SUPERVISION

La interventoría implica una posición imparcial, por lo tanto en la interpretación del contrato y en la toma de decisiones la interventoría debe ser consecuente en sus objetivos principales:

- **Controlar:** Este objetivo es el más importante y se logra por medio de una labor de inspección, asesoría, supervisión, comprobación y evaluación, labor planeada y del contrato, con el fin de establecer si la ejecución se ajusta a lo pactado.
- **Solicitar:** Esta facultad se materializa cuando el interventor y/o supervisor pide al contratista oportunamente que subsane de manera inmediata incorrecciones que no afecten la validez del contrato o la ejecución del mismo. Esta facultad la ejerce cuando solicita la imposición de una sanción por motivos contractuales, o emite su concepto fundamentado sobre la viabilidad de prórroga, modificación o adición contractual, entre otros temas.

	EL DIRECTOR GENERAL DE TRANSITO DE BUCARAMANGA	DIR-SIG
	RESOLUCION No. 397 (1º de Agosto de 2013)	Versión 02
	POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCION DE LA INTERVENTORIA Y/O SUPERVISION DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS	Serie 100-20.2
		Página 3 - 30

- **Exigir:** En la medida que la función de la interventoría encuentre que en el desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas pactadas, adquiere la obligación de exigir al contratista el debido cumplimiento de los términos y condiciones contractuales y las garantías constituidas para dicho fin.
- **Colaborar:** El interventor o supervisor y el contratista, conforman un grupo de trabajo de profesionales idóneos en cuya labor de conjunto se presentan dificultades que se resuelven con razones de orden técnico y lógico. El interventor en consecuencia desarrollara mejor su función integrándose a dicho equipo, sin que ello signifique renuncia al ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades específicas o pérdida de su autonomía o independencia frente al contratista.
- **Absolver:** En cuanto a este objetivo, la interventoría y/o supervisión es la participe que en virtud del principio de intermediación, actúa como instrumento de consulta encargada de resolver las dudas que se presentan en el desarrollo de los contratos, ya que en las relaciones contractuales es fundamental la comunicación entre las partes, el contratista (consultor/constructor/proveedor) no puede ser totalmente y la Dirección de Transito de Bucaramanga no se pueden desentender en el desarrollo de la obra o el servicio.
- **Prevenir:** El mayor aporte de este ejercicio consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar el incumplimiento de las obligaciones, sino a corregir los conceptos erróneos, impidiendo que se desvíe el objeto del contrato. Para que la interventoría logre este objetivo, se hace necesario que extienda su labor a una evaluación previa a la ejecución del contrato, en la etapa de planeamiento.
- **Verificar:** Cada uno de los objetivos enunciado se cumplen mediante el control de la ejecución del contrato para poder establecer su situación y nivel de cumplimiento, esta realidad se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo pactado, la solución de los problemas y la absolución de dudas; teniendo como principio básico las relaciones en el trabajo: Para ello la interventoría no deberá desconocer los límites de sus atribuciones, incursionando en campos donde los contratistas sean autónomos y además se apersonara con diligencia de las solicitudes que deba atender.

Son también objetivos de la interventoría y/o supervisión, los siguientes:

- Asegurar mediante una interventoría eficiente, la calidad del desarrollo del objeto contratado.
- Representar a la dirección de tránsito de Bucaramanga para la adecuada ejecución de los contratos, apoyándolo en la dirección y coordinación del mismo, sin ir en contra de la misión y los valores de la entidad.
- Informar a la dirección de tránsito en forma continua y periódica sobre el avance, problemas y soluciones presentadas en el desarrollo del contrato, a través de informes semanales, mensuales, o especiales a solicitud de la dirección de tránsito.
- Supervisar y controlar la gestión técnica y administrativa desarrollada por el contratista (constructor/consultor/proveedor/prestador del servicio) para el cumplimiento de las obligaciones contratadas detalladas en el contrato respectivo.
- Efectuar un estricto control de la calidad de los materiales empleados por el contratista, a partir de las especificaciones técnicas generales y particulares contratadas.
- Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales logrando que se desarrollen los contratos, dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente.
- Armonizar las actividades del contratante y contratista para el logro del objetivo general del proyecto, así como la de obtener diferentes resultados que satisfagan las necesidades de la entidad o suministros adecuados y oportunos.

	EL DIRECTOR GENERAL DE TRANSITO DE BUCARAMANGA	DIR-SIG
	RESOLUCION No. 397 (1° de Agosto de 2013)	Versión 02
	POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCION DE LA INTERVENTORIA Y/O SUPERVISION DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS	Serie 100-20.2 Página 4 - 30

RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR DE UN CONTRATO

DEFINICION DE INTERVENTORIA:

Se entiende por interventoría el conjunto de funciones a desempeñar por una persona natural o jurídica, para llevar a cabo el control, seguimiento y apoyo en el desarrollo de un contrato, para asegurar su correcta ejecución y cumplimiento, dentro de los términos establecidos en las normas vigentes sobre la materia y en las cláusulas estipuladas en el contrato.

Igualmente realizar o efectuar el control y la dirección del contrato en los aspectos técnicos, administrativos, económicos y de cualquier otra naturaleza.

Podrá ser un funcionario de planta o un contratista que preste sus servicios a la entidad, por regla general será el jefe de la dependencia gestora de la contratación, a menos que el ordenador del gasto asigne a un funcionario diferente, previa solicitud del jefe de la dependencia respectiva. En el evento que no se hubiere designado un supervisor a un contrato y/o convenio, el supervisor será el jefe de la dependencia respectiva.

El interventor y/o supervisor, es en primera instancia un colaborador de la dirección de tránsito de Bucaramanga, en la ejecución de los proyectos que la entidad adelanta. Su papel es vital ya que de su buena gestión depende la calidad de los proyectos o trabajos contratados.

Por esta razón el interventor y/o supervisor, debe ser consciente de sus derechos y obligaciones y responder civil, penal y administrativamente por el incumplimiento de sus obligaciones.

Dentro del desempeño de sus funciones, el interventor y/o supervisor debe tener en cuenta el manual de contratación de la dirección de tránsito de Bucaramanga, los términos de referencia o pliegos de condiciones, las cláusulas consagradas en el contrato.

Los supervisores y/o interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente por el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato de supervisión y/o interventoría, de acuerdo a lo establecido en la ley 1474 del 2011 en sus artículos 82 al 86, que establece lo siguiente:

ARTÍCULO 82. RESPONSABILIDAD DE LOS INTERVENTORES. *Modifíquese el artículo 53 de la Ley 80 de 1993, el cual quedará así:*

Los consultores y asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría.

Por su parte, los interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría.

ARTÍCULO 83. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL. *Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.*

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

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del

	EL DIRECTOR GENERAL DE TRANSITO DE BUCARAMANGA	DIR-SIG
	RESOLUCION No. 397 (1° de Agosto de 2013)	Versión 02
	POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCION DE LA INTERVENTORIA Y/O SUPERVISION DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS	Serie 100-20.2 Página 5 - 30

mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la Naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

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

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

PARÁGRAFO 1o. En adición a la obligación de contar con interventoría, teniendo en cuenta la capacidad de la entidad para asumir o no la respectiva supervisión en los contratos de obra a que se refiere el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, se pronunciarán sobre la necesidad de contar con interventoría.

ARTÍCULO 84. FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

PARÁGRAFO 1o. El numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2000 <sic, es 2002> quedará así:

No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.

PARÁGRAFO 2o. Adiciónese la Ley 80 de 1993, artículo 8o, numeral 1, con el siguiente literal:

k) El interventor que incumpla el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.

PARÁGRAFO 3o. El interventor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.

Cuando el ordenador del gasto sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo comine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, será responsable solidariamente con este, de los perjuicios que se ocasionen.

PARÁGRAFO 4o. Cuando el interventor sea consorcio o unión temporal la solidaridad se aplicará en los términos previstos en el artículo 7o de la Ley 80 de 1993, respecto del régimen sancionatorio.

ARTÍCULO 85. CONTINUIDAD DE LA INTERVENTORÍA. Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia. En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría, sin que resulte aplicable lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

PARÁGRAFO. Para la ejecución de los contratos de interventoría es obligatoria la constitución y aprobación de la garantía de cumplimiento hasta por el mismo término de la garantía de estabilidad del contrato principal; el Gobierno Nacional regulará la materia. En este evento podrá darse aplicación al artículo 7o de la Ley 1150, en cuanto a la posibilidad de que la garantía pueda ser dividida teniendo en cuenta las etapas o riesgos relativos a la ejecución del respectivo contrato.

ARTÍCULO 86. IMPOSICIÓN DE MÚLTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO. Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento.

a) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatirlo ocurrido. En la citación hará mención expresa y detallada de los hechos

	EL DIRECTOR GENERAL DE TRANSITO DE BUCARAMANGA	DIR-SIG
	RESOLUCION No. 397 (1° de Agosto de 2013)	Versión 02
	POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCION DE LA INTERVENTORIA Y/O SUPERVISION DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS	Serie 100-20.2 Página 6 - 30

que la soportará, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera;

b) En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad;

c) Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida

sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia;

d) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

FUNCIONES DE LA INTERVENTORIA Y LA SUPERVISION

ASPECTO JURIDICO:

1. Verificar que el contratista haya obtenido los permisos, licencias o autorizaciones que se requieren para el oportuno cumplimiento del contrato.
2. Llevar un control sobre la ejecución y cumplimiento del objeto contrato y remitir a la instancia respectiva todo documento que se genere por las partes por la ejecución del mismo.
3. Velar porque se cumpla el trámite de registro de inventarios ante el grupo almacén e inventarios de la entidad, en el evento en que en el contrato y/o convenio se contemple la adquisición de equipos, herramientas, etc.
4. Suscribir acta de iniciación y terminación de la ejecución cuando se estipule en el contrato.
5. Informar y exponer los motivos por los cuales debe suspenderse o terminarse el contrato.
6. Verificar que el contrato se desarrolle dentro del plazo y los valores establecidos,
7. Controlar la vigencia de las garantías.
8. Velar por el cumplimiento de las normas básicas de seguridad y ambientales que sean aplicables.
9. Exigir y verificar que el contratista tenga afiliado a todo el personal a su cargo, al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales (salud, pensión y riesgos profesionales) de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

ASPECTO ADMINISTRATIVO:

1. Verificar la ejecución del contrato, de conformidad con lo estipulado en el mismo y en las normas técnicas y administrativas pertinentes, suscribiendo el acta de recibo.
2. Atender, tramitar o resolver toda consulta que haga el contratista para la correcta ejecución del contrato

	EL DIRECTOR GENERAL DE TRANSITO DE BUCARAMANGA	DIR-SIG
	RESOLUCION No. 397 (1° de Agosto de 2013)	Versión 02
	POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCION DE LA INTERVENTORIA Y/O SUPERVISION DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS	Serie 100-20.2 Página 7 - 30

3. Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipo del contratista o de personal externo a las áreas de influencia del contrato.
4. Elaborar el informe final de interventoría y/o supervisión.
5. Elaborar y suscribir con el contratista el acta de liquidación del contrato, asumiendo así plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida, y en esa medida garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales de las dos partes (Artículo 60, ley 80 de 1993).
6. En el acta de liquidación se debe dejar constancia de:
 - Estado financiero.
 - Valores ejecutados y ajustes pagados.
 - Amortización del anticipo y valores retenidos, en caso que aplique
 - Disponibilidad y reservas presupuestales.
 - Actas legales tramitadas.
 - Contratos adicionales, modificaciones contractuales y acciones legales en proceso (si es el caso).
 - Garantías. Constancia de cumplimiento de las obligaciones relacionadas con salud, pensión, aportes parafiscales.
 - Constancia de cumplimiento de objeto convenido o contratado.
7. Solicitar al contratista los informes y explicaciones que requiera para el cumplimiento de su función.
8. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
9. Emitir cuando sea el caso, concepto y recomendación a la dirección de tránsito de Bucaramanga sobre la conveniencia de prorrogar, modificar o adicionar el contrato.
10. Hacer las recomendaciones que estime conducentes al mejor logro del objeto contractual dando aviso a la dirección de tránsito de Bucaramanga del incumplimiento de los eventos que ameriten el ejercicio de las facultades contractuales de la dirección de tránsito de Bucaramanga.

ASPECTO TECNICO:

1. Acreditar ante la dirección de tránsito de Bucaramanga cuando esta se lo exija el desarrollo de su labor, así como las metodologías, pruebas o ensayos en que se fundan sus observaciones.
2. Efectuar seguimiento de cumplimiento de obligaciones contractuales mediante actas o informes de acuerdo a la naturaleza de los contratos.
3. Verificar permanentemente la calidad de la obra, bienes o servicios que se estipule en el contrato.
4. Controlar el avance del contrato de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado, llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.
5. Velar porque se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos, incluidos los que se establezcan en los planos de construcción y/o fabricación.
6. Someter a aprobación de la inspección de tránsito de Bucaramanga, los trabajos o actividades extras y adicionales que se requieran.
7. Verificar que el contratista utilice el personal y los equipos ofrecidos, en las condiciones aprobadas por la dirección de tránsito de Bucaramanga.

ASPECTO ECONOMICO:

1. Rendir periódicamente a la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, informes económicos sobre el cumplimiento del contrato.

	EL DIRECTOR GENERAL DE TRANSITO DE BUCARAMANGA	DIR-SIG
	RESOLUCION No. 397 (1° de Agosto de 2013)	Versión 02
	POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCION DE LA INTERVENTORIA Y/O SUPERVISION DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS	Serie 100-20.2 Página 8 - 30

3. Verificar que los recursos públicos que maneje el contratista se encuentren debidamente utilizados.
4. Asegurar la amortización total del anticipo
5. Revisar cronológicamente los pagos y deducciones del contrato.
6. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
7. Verificar que los trabajos y actividades extras que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la existencia de recursos presupuestales.

Además son funciones específicas:

1. Tener conocimiento de los términos de referencia o instructivo base de cotización de la propuesta ganadora y del contrato o documento equivalente.
2. Velar porque el contratista tenga listo todo el equipo y materiales que esté obligado a suministrar por su cuenta, desde la iniciación de los trabajos e inspeccionar y controlar la calidad de estos y su utilización.
3. Coordinar con otras dependencias de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, las actividades que incidan en el normal desarrollo del contrato.
4. Suministrar al contratista toda la información que se relacione con el contrato y que tenga la obligación contractual de rendir.
5. Tramitar la autorización de ingreso del contratista y su personal a la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, cuando haya cambios del personal del contratista, estos también deben ser reportados a la Subdirección Técnica (Oficina interventora del contrato de vigilancia).
6. Dar el debido curso por escrito y con la mayor brevedad posible a la correspondencia dirigida por el contratista.
7. Vigilar que el contratista ejecute el objeto contratado en un todo, de acuerdo con los planos, normas, especificaciones técnicas, etc, contenidas en el contrato y demás documentos que hacen parte del mismo.
8. Si las circunstancias lo ameritan proponer al jefe de la oficina gestora, mejoras al proyecto.
9. Estudiar las causas de las demoras en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, y si este solicita modificación en el plazo acordado, analizar si las causas aducidas son justificación para la modificación del plazo acordado. El interventor o Supervisor, debe velar porque en los contratos adicionales de plazo se incluya la correspondiente modificación al programa de trabajo si la adición en tiempo índice en esté, además de la suscripción de la modificación de la pólizas.
10. Programar y coordinar la labor del personal auxiliar a su cargo para el mejor desempeño en su trabajo.
11. Controlar el saldo sobre el valor del contrato, acumulando sumas pagadas y descuentos por concepto de anticipo y retenciones en caso de que las haya.
12. Controlar la vigencia y el valor asegurado de las pólizas que garantizan el cumplimiento del contrato, para exigir al contratista las modificaciones que sean del caso.
13. Informar a la oficina asesora de contratación, los hechos que puedan considerarse ocurrencia del riesgo asegurado, de tal manera que pueda obtener la efectividad de la póliza dentro del periodo garantizado.
14. Informar y adicionar toda la documentación pertinente sobre la necesidad de adición en el valor o plazo del contrato, con el fin de que se tramite ante la oficina asesora de contratación, la debida autorización del contrato adicional correspondiente, en forma oportuna antes de que se venzan o cumplan los términos pactados.
15. Colaborar con la oficina asesora de contratación en la elaboración del contrato adicional en lo pertinente a los aspectos técnicos o como apoyo en casos de apelaciones, reclamaciones o resoluciones de sanción, caducidad o similares.

	EL DIRECTOR GENERAL DE TRANSITO DE BUCARAMANGA	DIR-SIG
	RESOLUCION No. 397 (1° de Agosto de 2013)	Versión 02
	POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCION DE LA INTERVENTORIA Y/O SUPERVISION DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS	Serie 100-20.2 Página 9 - 30

16. Informar oportunamente a las dependencias interesadas de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, sobre las distintas modificaciones que se produzcan al contrato.
17. Programar las pruebas de campo, de funcionamiento, etc, dentro del plazo establecido en el contrato.
18. Realizar evaluaciones periódicas con el fin de establecer los incumplimientos a cualquier obligación contractual en la que incurra el contratista, o determinar el incumplimiento definitivo del contrato. Estas evaluaciones deben realizarse con una oportunidad tal que permita, dentro de la vigencia del contrato, dar aplicación a las sanciones correspondientes.
19. Analizar los aspectos de fuerza mayor que puedan determinar una suspensión del contrato. Elaborar la correspondiente acta de suspensión y de reinicio del mismo.
20. Estudiar y diagnosticar el comportamiento del plazo del contrato para recomendar con razones fundamentales, la declaratoria de caducidad y/o multas del mismo, cuando estas causales sean atribuibles al contratista.
21. Dar el trámite administrativo adecuado en las liquidaciones de los contratos.
22. Elaborar el informe final de entrega de obras, trabajos, señalizaciones, etc, teniendo en cuenta la evaluación del contratista, una vez concluido el contrato.
23. Efectuar visitas al sitio de las obras, cuantas veces la intensidad y el avance de los trabajos lo requiera.
24. Supervisar la correcta utilización de los materiales y el manejo adecuado de los mismos.
25. En los contratos de obra definir oportunamente con el contratista los ítems para la
26. cantidades de obra y solicitarle con límite de tiempo la presentación de los análisis de precios para la elaboración y legalización de la correspondiente acta de cambio de obra y adición del contrato; todo esto dentro del plazo contractual.
27. En los contratos de obra exigir al contratista al final de la obra los planos actualizados y luego entregarlos a la Dirección de Tránsito de Bucaramanga para su posterior archivo.
28. Realizar la evaluación del contratista de acuerdo a su desempeño durante la vigencia del contrato de prestación de servicios al momento de la terminación del mismo.

ATRIBUCIONES DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR.

1. El interventor o supervisor de un contrato, tendrá sin previo aviso acceso a todos los sitios de ejecución de las obras, donde se elaboren estudios y/o fabriquen o ensamblen materiales y/o equipos, si esto último está establecido en el contrato.
2. El contratista pondrá a disposición del interventor o supervisor, todos los datos técnicos de costos que este solicite.
3. Las recomendaciones del interventor o supervisor al contratista, serán dadas por escrito y se conservara copia de ellas.
4. El interventor o supervisor, deberá estar informado de cualquier información que dirija el contratista a cualquier dependencia de la dirección de tránsito de Bucaramanga.
5. El interventor o supervisor, tienen derecho a suspender la ejecución del contrato que este saliendo mal ejecutado y ordenar su demolición y/o cambios en materiales deficientes o inapropiados quedando el contratista en la obligación de rehacerlos totalmente y de reemplazar los materiales rechazados, sin reembolso por parte de la dirección de tránsito de Bucaramanga, todo ello en el término que señale el interventor o supervisor, siempre y cuando este contemplado en el contrato.
6. La obra está ya sometida a todas las pruebas que las normas técnicas exijan o que el interventor o supervisor estime necesarias y se entiende que el recibo final de las mismas estará condicionada a los resultados satisfactorios de dichas pruebas.

	EL DIRECTOR GENERAL DE TRANSITO DE BUCARAMANGA	DIR-SIG
	RESOLUCION No. 397 (1° de Agosto de 2013)	Versión 02
	POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCION DE LA INTERVENTORIA Y/O SUPERVISION DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS	Serie 100-20.2 Página 10 - 30

7. Durante la ejecución de las obras el interventor o supervisor, podrá recomendar cambios, adiciones o supresiones en los planos y en las especificaciones, dentro de la intención general del contrato y debidamente justificado, siempre y cuando no se aumente el valor final del contrato, no se modifique el objeto del mismo, ni se modifiquen los plazos. La aprobación de estas modificaciones se efectúa por parte del Director General, subdirector financiero u oficina gestora.
8. Cuando los cambios propuestos generen mayor valor del contrato o mayor plazo de ejecución, se debe tramitar la respectiva adición del contrato ante la Dirección general, siempre antes de iniciar la ejecución de dichas modificaciones.
9. El interventor o supervisor podrá exigir al contratista un aumento en el personal si lo considera conveniente para el buen desarrollo o ejecución del contrato, para tal efecto se hará la correspondiente solicitud por escrito.
10. El contratista debe atender las recomendaciones del interventor o supervisor, en el sentido de retirar de la ejecución del contrato a aquel personal cuya conducta o trabajo no sean satisfactorios.

INFORMES Y DOCUMENTACION.

INFORMES DE LA INTERVENTORIA.

La interventoría y/o supervisión en el transcurso de la ejecución del contrato, debe presentar a la Dirección General, los informes necesarios, que le permitan a éste último estar enterado del avance y demás aspectos relevantes del proyecto.

La elaboración de estos informes está sujeta a la complejidad, tiempo programado de ejecución del contrato, solicitudes extras, adicionales y requerimientos de la oficina gestora.

Entre estos informes se destacan,

INFORME QUINCENAL:

Este documento sirve de control para los objetivos trazados en el corto y largo plazo. Debe contener una descripción de los suministros, servicios y/o obras ejecutadas físicamente, los atrasos presentados, los problemas, compromisos o soluciones planteadas y los asuntos pendientes por resolver, además se anexarán como soporte las actas de seguimiento del contrato: El informe quincenal se debe diligenciar a partir de la primera quincena de iniciación del contrato.

INFORME MENSUAL:

Este informe describe el estado actual del proyecto y presenta las recomendaciones para la efectiva ejecución del contrato. El interventor o supervisor debe elaborarlo y enviarlo a la Dirección general, durante los cinco (5) primeros días de cada mes.

Los informes mensuales deben especificar las actividades establecidas en el contrato, las modificaciones implementadas, las obras, suministros o servicios ejecutados, incluyendo la descripción de las actividades, cantidad y precios unitarios; esto para evaluar el cumplimiento del contratista en lo referente a las diferentes actividades y acuerdos establecidos en el contrato. En estos informes se debe consignar el control estadístico de la asistencia a las reuniones semanales. Igualmente se debe presentar la evaluación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

INFORMES VARIOS:.

	EL DIRECTOR GENERAL DE TRANSITO DE BUCARAMANGA	DIR-SIG
	RESOLUCION No. 397 (1° de Agosto de 2013)	Versión 02
	POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCION DE LA INTERVENTORIA Y/O SUPERVISION DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS	Serie 100-20.2 Página 11 - 30

Además de las anteriores La Interventoría y/o supervisión deben elaborar y presentar todos aquellos informes, datos, cuadros, presentaciones, etc, que se sean solicitados por el jefe de la dependencia a cargo del contrato y/o convenio.

Este informe final deberá contener: Datos completos del contratista, descripción general del objeto contratado, fecha de inicio, fecha de terminación, fechas de prórrogas, suspensiones, valor unitario y valor total, valor de anticipos, saldos, etc, observaciones debidamente suscrita por el contratista y el interventor.

El interventor deberá organizar en orden cronológico toda la documentación relacionada con el contrato, para lo cual deberá abrir su propio archivo, que como mínimo deberá contener los siguientes documentos:

- Copia del contrato debidamente legalizado
- Oferta presentada por el contratista
- Resolución de adjudicación del contrato
- Copia de las garantías del contrato
- Copia del acta de iniciación
- Copia de las actas de suspensión y reiniciación (si las hay)
- Copia de los documentos de prórroga o modificaciones al contrato
- Copia de los informes de interventoría
- Informes quincenales y mensuales
- Copia del acta de entrega y recibo final
- Copia del acta de liquidación
- Consulta del plan de compras
- Banco de proyecto (si aplica)
- Certificado de personal de planta insuficiente e inexistente
- Certificado de CDP
- Registro presupuestal
- Presentación de póliza y pago de estampillas
- Evaluación de personal – contrato de prestación de servicios
- Demás documentos relacionados con la ejecución del contrato.

INHABILIDAD PARA SER INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR

No podrán ejercer funciones de interventoría y/o supervisión en la Dirección de Transito de Bucaramanga aquellas personas que se encuentren inmersas en cualquiera de las inhabilidades descritas en la ley 1474 de 2011, en los artículos primero (1) al cuarto (4), que consagran:

ARTÍCULO 1o. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES INCURRAN EN ACTOS DE CORRUPCIÓN. El literal j) del numeral 1 del artículo 8o de la Ley 80 de 1993 quedará así:

Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública cuya pena sea privativa de la libertad o que afecten el patrimonio del Estado o quienes hayan sido condenados por delitos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, delitos de lesa humanidad, narcotráfico en Colombia o en el exterior, o soborno transnacional, con excepción de delitos culposos.

Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades en las que sean socias tales personas, a sus matrices y a sus subordinadas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.

La inhabilidad prevista en este literal se extenderá por un término de veinte (20) años.

ARTÍCULO 2o. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES FINANCIEN CAMPAÑAS POLÍTICAS. El numeral 1 del artículo 8o de la Ley 80 de 1993 tendrá un nuevo literal k), el cual quedará así:

Las personas que hayan financiado campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones o a las alcaldías con aportes superiores al dos punto cinco por ciento (2.5%) de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral,

	EL DIRECTOR GENERAL DE TRANSITO DE BUCARAMANGA	DIR-SIG
	RESOLUCION No. 397 (1º de Agosto de 2013)	Versión 02
	POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCION DE LA INTERVENTORIA Y/O SUPERVISION DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS	Serie 100-20.2 Página 12 - 30

quienes no podrán celebrar contratos con las entidades públicas, incluso descentralizadas, del respectivo nivel administrativo para el cual fue elegido el candidato.

La inhabilidad se extenderá por todo el período para el cual el candidato fue elegido. Esta causal también operará para las personas que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil de la persona que ha financiado la campaña política.

Esta inhabilidad comprenderá también a las sociedades existentes o que llegaren a constituirse distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios hayan financiado directamente o por interpuesta persona campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones y las alcaldías.

La inhabilidad contemplada en esta norma no se aplicará respecto de los contratos de prestación de servicios profesionales.

ARTÍCULO 3o. PROHIBICIÓN PARA QUE EX SERVIDORES PÚBLICOS GESTIONEN INTERESES PRIVADOS. El numeral 22 del artículo 35 de la Ley 734 de 2002 quedará así:

Prestar, a título personal o por interpuesta persona, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo, o permitir que ello ocurra, hasta por el término de dos (2) años después de la dejación del cargo, con respecto del organismo, entidad o corporación en la cual prestó sus servicios, y para la prestación de servicios de asistencia, representación o asesoría a .

Quienes estuvieron sujetos a la inspección, vigilancia, control o regulación de la entidad, corporación u organismos al que se haya estado vinculado.

Esta prohibición será indefinida en el tiempo respecto de los asuntos concretos de los cuales el servidor conoció en ejercicio de sus funciones.

Se entiende por asuntos concretos de los cuales conoció en ejercicio de sus funciones aquellos de carácter particular y concreto que fueron objeto de decisión durante el ejercicio de sus funciones y de los cuales existe <sic> sujetos claramente determinados.

ARTÍCULO 4o. INHABILIDAD PARA QUE EX EMPLEADOS PÚBLICOS CONTRATEN CON EL ESTADO. Adicionase un literal f) al numeral 2 del artículo 8o de la Ley 80 de 1993, el cual quedará así:

Directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel directivo en entidades del Estado y las sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (2) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios.

Esta incompatibilidad también operará para las personas que se encuentren dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil del ex empleado público

GLOSARIO DE TERMINOS BASICOS:

Acta: Documento que suscriben el contratista y el interventor y/o supervisor, cuyo objeto es dejar constancia de un acto contractual o describir lo tratado en una reunión o visita, mencionando los compromisos o tareas pactadas e indicando el responsable de cada uno de ellos y el plazo para su ejecución.

Acta de Inicio del interventor Y supervisor: Documento que suscriben el interventor y/o supervisor entrante y el saliente, cuyo objeto es dejar constancia del cambio de interventor y/o supervisor, indicando el estado del proyecto y un balance a la fecha de todos los pagos, tramite, documentos y asuntos pendientes.

Acta de inicio: Documento que suscriben el interventor y/o supervisor de un contrato y el contratista, en el cual se estipula la fecha de iniciación del contrato. A partir de dicha fecha se comienza a contabilizar el plazo y se establece la fecha última para la entrega de lo pactado en el objeto del contrato.

Acta de liquidación del contrato: Documento mediante el cual el contratista hace entrega y el interventor o supervisor, recibe a satisfacción el objeto del contrato, y donde consta el valor inicial y el final, ejecutado más los acuerdos, conciliaciones, transacciones a que llegaren las partes para poner fin al contrato y poder declararse las partes a paz y salvo por todo concepto.

	EL DIRECTOR GENERAL DE TRANSITO DE BUCARAMANGA	DIR-SIG
	RESOLUCION No. 397 (1º de Agosto de 2013)	Versión 02
	POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCION DE LA INTERVENTORIA Y/O SUPERVISION DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS	Serie 100-20.2 Página 13 - 30

Además se informa de los plazos, adiciones, suspensiones, actas legales o financieras tramitadas.

Acta parcial de liquidación: Documento elaborado como soporte para los pagos parciales, en el cual se describe todo lo ejecutado hasta la fecha y el cálculo del valor a pagar por el

Avance de la ejecución del objeto. Debe contener también la información del contratista, el número del contrato, pagos anteriores, número del certificado de disponibilidad presupuestal, número del registro presupuestal.

Acta de Adición de cantidades: Documentos que contiene información de las modificaciones realizadas a las cantidades contratadas, valor o tiempo, guardando siempre relación con el objeto del contrato. Esta acta debe generar un contrato adicional.

Acta de recibo final: Documento mediante el cual el contratista hace entrega y el interventor y/o supervisor recibe a satisfacción los bienes, las obras o los servicios del contrato.

Acta de Reinicio: Documento suscrito por las partes mediante el cual se levanta la suspensión del contrato y se ordena la reiniciación de las actividades. El contratista se obliga a actualizar las pólizas a esa fecha.

Acta de seguimiento del contrato: Documento en el cual se describen los temas tratados en una reunión o estado de la obra en el momento de una visita, dejando constancia de los temas tratados y tareas pactadas e indicando el responsable de cada uno de ellos, debe estar suscrita por quienes intervienen.

Acta de suspensión: Documento mediante el cual el interventor o supervisor y el contratista, acuerdan la suspensión del contrato, cuando se presente una circunstancia especial que amerite el cese del desarrollo del mismo, previo visto bueno de la Dirección General.

Anticipo: Son recursos públicos entregados por la Dirección de Transito de Bucaramanga, quien se obliga a destinarlos en forma exclusiva a la ejecución del contrato, de acuerdo con el programa de inversión aprobado por la interventoría, bajo su supervisión y vigilancia.

El anticipo corresponde a un porcentaje (%) del valor total del contrato, el cual será amortizado, descontado el mismo porcentaje de cada acta de recibo parcial que se presente. Como es un pago con cargo al objeto a ejecutar, este constituye para el contratista un pasivo (cuenta por pagar).

Avance del contrato: Relación controlada del progreso de las actividades tendientes al cumplimiento de un objeto contractual.

Certificado de Disponibilidad presupuestal (CDP): Documento expedido por la subdirección financiera, con el cual se garantiza la existencia de la apropiación presupuestal disponible y libre de afectación, para la asunción de compromisos que respalden los actos administrativos con los cuales se ejecuta el presupuesto.

Certificado de registro Presupuestal (CRP): Monto de recurso 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.

Consultor: Persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal a quien se le ha adjudicado un contrato de consultoría, como es el caso de estudios y diseños para proyectos o estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos.

Contratista: Persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal a quien se le ha adjudicado, mediante un proceso de licitación pública, convocatoria, concurso o contratación directa y con quien se celebra el respectivo contrato, el contratista puede ser consultor y/o constructor y/o proveedor y/o prestador del servicio, entre otros.

	EL DIRECTOR GENERAL DE TRANSITO DE BUCARAMANGA	DIR-SIG
	RESOLUCION No. 397 (1° de Agosto de 2013)	Versión 02
	POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCION DE LA INTERVENTORIA Y/O SUPERVISION DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS	Serie 100-20.2 Página 14 - 30

Contrato: Acuerdo celebrado entre la Dirección de Tránsito de Bucaramanga y el oferente favorecido por la adjudicación de una convocatoria, concurso de méritos, invitación, licitación pública o contratación directa, en el cual se fijan los valores, cantidades y pautas que rigen la naturaleza de los trabajos, derechos y obligaciones de las partes y los plazos para su liquidación.

Convenio: Acuerdo suscrito entre dos o más personas jurídicas de derecho público o entre una o varias entidades públicas y una o varias personas jurídicas privadas sin ánimo de lucro, tendientes a aunar esfuerzos para el cumplimiento de un objetivo común.

Contrato adicional: Contrato que celebra la Dirección de Tránsito de Bucaramanga y el contratista cuando exista variación, modificación o adición al alcance físico del objeto contratado (tiempo o valor del contrato) y se requiera para garantizar la buena ejecución de los trabajos y el logro del fin perseguido con la contratación.

Contrato de concesión: Contrato que se suscribe con el objeto de otorgar a una persona llamada concesionario la prestación, operación, explotación, organización o gestión, total o parcial de una obra o bien, destinados al servicio o uso público, así como todas aquellas actividades necesarias para la adecuada prestación o funcionamiento de la obra o servicios por cuenta y riesgo del concesionario y bajo la vigilancia y control de la entidad concedente, a cambio de una remuneración que puede consistir en derechos, tarifas, tasas, valorización, o en la participación que se le otorgue en la explotación del bien, o en una suma periódica, única o porcentual, y en general en cualquier otra modalidad de contraprestación que las partes acuerden.

Contrato de prestación de servicios: Contrato que se suscribe para apoyo a la gestión administrativa, se realizaran cuando se trate de fines específicos o no hubiere personal de planta suficiente para el servicio a contratar.

Contrato de consultoría: Contrato celebrado con un consultor, referido a los estudios y diseños necesarios, para la ejecución de proyectos de inversión, estudio de diagnóstico, pre factibilidad o

Factibilidad para programas o proyectos específicos, así como las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Contrato de obra: Contrato celebrado con un contratista por la Dirección de Tránsito de Bucaramanga para la construcción, mantenimiento, instalación y en general para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.

Contrato de suministro: Contrato que se suscribe con un proveedor para el suministro de bienes o maquinaria con el fin de ejecutar proyectos relacionados con el cumplimiento de la misión institucional de las entidades.

Cotización u oferta: Es el conjunto de todos los documentos que contienen toda la documentación exigida al proponente por la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, en los términos de referencia y/o pliegos de condiciones o instructivo base de cotización, para presentar su propuesta.

Cuenta de anticipo: Cuenta bancaria especial, que se abre con el valor total del anticipo que entrega la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, para ser manejada conjuntamente por el contratista y el interventor y/o supervisor.

	EL DIRECTOR GENERAL DE TRANSITO DE BUCARAMANGA	DIR-SIG
	RESOLUCION No. 397 (1º de Agosto de 2013)	Versión 02
	POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCION DE LA INTERVENTORIA Y/O SUPERVISION DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS	Serie 100-20.2 Página 15 - 30

Imprevistos: Son aquellas actividades suplementarias a las inicialmente contratadas que deberán ejecutarse previo acuerdo del justo precio de acuerdo a las especificaciones técnicas.

Interventor/Supervisor: Persona natural o jurídica que representa a la Dirección de Transito de Bucaramanga ante el contratista y que está encargado del control técnico, administrativo, financiero, ambiental y social, por medio de la vigilancia y seguimiento al cumplimiento del contrato durante la ejecución de un proyecto.

IVA: Impuesto al valor agregado.

Obras complementarias: Obras que no están incluidas en las condiciones iniciales del contrato, pero que hacen parte indispensable de las actividades del contrato o son necesarias para su ejecución, y que por lo tanto corresponden a ítems no previstos, cuya forma de pago deberá pactarse con el contratista antes de su ejecución, mediante un contrato adicional.

Orden de pago: Documento suscrito por el ordenador del gasto por medio del cual se efectúa el pago por parte de la Dirección de Transito de Bucaramanga al contratista/ consultor/proveedor y/o prestador del servicio, entre otros por las labores ejecutadas durante el periodo respectivo y su liquidación de acuerdo con la modalidad de pago acordada en el contrato.

Otro sí: Documento que se hace a un contrato o convenio para modificarlo, ya sea adicionando o suprimiendo obligaciones en el contenidas.

Plazo de ejecución: Periodo comprendido entre la fecha de iniciación y el vencimiento del término para la ejecución de un contrato o de una de las etapas del mismo.

Póliza: Contrato contenido por una compañía de seguros, y que se exige en los contratos, con el fin de garantizar las obligaciones del contratista.

Prorroga: 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.

Suspensión: Interrupción por un tiempo determinado de la ejecución del contrato.

Unión temporal: Asociación entre 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 de 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.

Vigencia: Termino pactado en el contrato, equivalente al plazo para la ejecución de las actividades, más el tiempo contractual pactado.

ARTICULO SEGUNDO: Además de lo contenido en esta Resolución el interventor y/o supervisor deberá tener en cuenta, lo señalado en las leyes, decretos reglamentarios y demás disposiciones que rigen sobre la materia.

ARTICULO TERCERO: A partir de la fecha adoptar formalmente el procedimiento establecido en el presente acto administrativo.



EL DIRECTOR GENERAL DE TRANSITO DE BUCARAMANGA

DIR-SIG

**RESOLUCION No. 397
(1º de Agosto de 2013)**

Versión 02

**POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE
PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCION DE LA INTERVENTORIA
Y/O SUPERVISION DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS**

Serie 100-20.2

Página
16 - 30

ARTICULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de publicación y deroga las disposiciones internas que le sean contrarias.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Expedida en Bucaramanga a los,

El Director General,

RAFAEL HORACIO NUÑEZ LATORRE

Reviso aspectos jurídicos: SEILY YECITH RICO MOLINA - Asesora Contratación