



**RESOLUCIÓN N°419 DE 2011
(4 DE OCTUBRE DE 2011)**

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE INTERVENTORIA Y/O SUPERVISION PARA LOS CONTRATOS CELEBRADOS POR LA SOCIEDAD TERMINALES DE TRANSPORTE DE MEDELLIN S.A.

El Gerente General de la Sociedad Terminales de Transporte de Medellín S.A., en uso de las facultades estatutarias, en especial las conferidas por el artículo 52, literal r, y

CONSIDERANDO

1°. Que mediante la Resolución No 002 del 30 de julio de 2008 emanada por la Junta Directiva Terminales de Transporte de Medellín S. A. se adoptó el reglamento de contratación cuyo objetivo fue el de regular las relaciones contractuales de la Sociedad Terminales de Transporte de Medellín S.A. con todas las personas públicas o privadas, a la luz de los principios Constitucionales de la función pública y del derecho privado, estableciendo el procedimiento para la contratación de los bienes y/o servicios de la Empresa, para el funcionamiento administrativo y el desarrollo de los negocios propios de su actividad económica y comercial, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y complementaria sobre la materia

2°. Que el artículo décimo octavo del citado Reglamento de Contratación dispuso que en los contratos que celebre la Sociedad Terminales de Transporte de Medellín S.A., deberá estipularse la facultad de ejercer la coordinación o interventoría, con sus propios funcionarios o a través de la contratación de personas naturales o jurídicas para el efecto. Además que la coordinación e interventoría se ejercerá de conformidad con las normas que al respecto fije el Gerente General de las Terminales de Transporte de Medellín.

3°. Que de conformidad con los principios consagrados en la Constitución Política y el Manual de Contratación, es necesario que todo contrato o convenio suscrito por Terminales de Transporte de Medellín S.A. tenga asignados supervisores o



Terminal del Norte PBX: 267 70 75/76/77
Cra 64C N° 7B - 580 Local 265N FAX: 260 10 25

Nit. 990.919.291-1
Medellin - Colombia



Alcaldía de Medellín

SIGAMOS CONSTRUYENDO LA CIUDAD QUE SOÑAMOS

Paul





interventores que verifiquen la ejecución de los mismos, con miras a que en ellos se observen los deberes y derechos que le corresponden a la institución, buscando así el adecuado cumplimiento de los fines estatales.

4°. Que es necesario plasmar en un solo documento las recomendaciones y orientaciones generales que ilustren a los supervisores o interventores de los Contratos o Convenios, constituyéndose en una guía que consagre sus deberes, prohibiciones, responsabilidades y facultades buscando con ello que conozcan desde un inicio la importancia de su labor y la trascendencia del cargo para la cual han sido designados.

5°. Que es necesario dar lineamientos sobre las actuaciones que deben seguir los interventores y/o supervisores en los respectivos acuerdos de voluntad en que participe Terminales de Transporte de Medellín S.A para que sean acatadas al igual que las normas que regulan la materia.

6° Que la Ley 1474 de 2011 por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, dispuso en su capítulo VII Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública relacionadas con las responsabilidades de los interventores.

7°. Que el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 ordena que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

8°. Que si bien la entidad cuenta con su propio Manual de Contratación, la labor de Interventoría y/o Supervisión debe ajustarse a los principios de la Gestión Pública.

De conformidad con lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el siguiente texto como Manual de Interventoría y/o Supervisión para los contratos celebrados por la sociedad Terminales de Transporte de Medellín S.A.



Terminal del Norte PBX: 267 70 75/76/77
Cra 64C N° 78 - 580 Local 265W FAX: 260 10 25

Nit. 890.919.291-7
Medellin - Colombia



Alcaldía de Medellín

SIGAMOS CONSTRUYENDO LA CIUDAD QUE SOÑAMOS

Información@terminalesmedellin.com
Un viaje de cosas buenas

Bal



1°. OBJETO DE LA INTERVENTORÍA. La Interventoría y/o Supervisión es la función que cumple una persona natural o jurídica, servidor público, contratista, trabajador en misión habilitado profesional y técnicamente para supervisar y controlar la ejecución y cumplimiento de los trabajos objeto de un contrato, todo lo cual lo realiza de conformidad con las normas legales, pliegos de condiciones, planos, diseños y en general los demás documentos que hacen parte integral de la contratación.

La Interventoría y/o Supervisión puede ser ejercida directamente por servidores de la entidad, trabajadores en misión o por contratistas, por delegación del Gerente General, en cuyo caso constará en el contrato u orden respectiva el cargo o nombre del funcionario o mediante acto administrativo. Igualmente puede ser contratada la Interventoría con una persona natural o jurídica para los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso contractual.

2°. FUNCIONES DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR. Son funciones del Interventor además de las establecidas en la ley, las siguientes:

Sobre vigilancia del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

- Verificar que el contratista haya cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y legalización antes de la iniciación del contrato o convenio.
- Tener conocimiento completo y detallado del contrato, cronograma de ejecución y de cualquier otro documento que haga parte del contrato.
- Verificar que el objeto y los términos del contrato se cumplan en las condiciones estipuladas.
- Velar porque los recursos de la entidad sean ejecutados de conformidad con el objeto contractual.
- Efectuar todos los actos relacionados con el contrato en forma escrita y con copia a la carpeta del contrato.
- Verificar el cumplimiento de las actividades que debe realizar EL CONTRATISTA en desarrollo del objeto contratado.



Terminal del Norte PBX: 267 70 75/76/77
Cra 64C N° 78 - 580 Local 265N FAX: 260 10 25

Nit. 890.919.291-1
Medellin - Colombia



Alcaldía de Medellín

SIGAMOS CONSTRUYENDO LA CIUDAD QUE SOÑAMOS

Información@terminalesmedellin.com
Un viaje de cosas buenas

Bi



Línea de Atención 444 80 20
Fax: terminalesmedellin.com

- Verificar la afiliación y pago oportuno de EL CONTRATISTA de sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social.
- Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del CONTRATISTA sobre los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, resolver las que sean de su competencia y dar traslado de las que no le competen al competente
- Elaborar y suscribir las actas de iniciación, recibo parcial, recibo final y liquidación del contrato, si éste las requiere y aprobar los informes de actividades presentados por el contratista.
- Vigilar el cumplimiento de los plazos, la vigencia del contrato y de los riesgos amparados por las pólizas.
- Informar oportunamente al Gerente sobre las inconsistencias o incumplimiento del objeto del contrato.
- Las demás obligaciones derivadas del contrato mismo.

Sobre la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.

- Suscribir el acta de iniciación de los trabajos, en los casos en que sea necesario, remitiendo copia a la Secretaría General y a la carpeta del contrato para su correspondiente archivo.
- Rechazar los servicios, bienes u objetos que no se ajusten a las condiciones pactadas, ordenando si es el caso su respectivo cambio.
- Verificar que los bienes se reciban en las condiciones del contrato para lo cual deberá comprobar su funcionamiento.
- Verificar que los servicios se realicen en las condiciones del contrato, para lo cual deberá comprobar su idoneidad.
- Ordenar la suspensión de los trabajos que se estén ejecutando en forma incorrecta hasta tanto el contratista cumpla con las especificaciones previstas en el contrato.



Terminal del Norte PBX: 267 70 75/76/77
Cra 64C N° 78 - 580 Local 265W FAX: 260 10 25

Nit. 890.919.291-1
Medellin - Colombia



Alcaldía de Medellín

SIGAMOS CONSTRUYENDO LA CIUDAD QUE SOÑAMOS

información@terminalesmedellin.com
Un viaje de cosas buenas

Ba



- Inspeccionar los trabajos y ejercer control sobre la calidad de los materiales y elementos, vigilando su utilización y almacenamiento, rechazando oportunamente aquellos que no cumplan las condiciones o especificaciones.

Seguimiento a la ejecución del contrato en sus diferentes etapas.

- Rendir los informes pactados en los contratos o solicitados.
- Toda solicitud de modificación a los términos o condiciones de un contrato, deberá estar acompañada de la correspondiente justificación técnica y económica, así como por la viabilidad presupuestal y financiera correspondiente.
- Conceptuar sobre la necesidad de actividades o ítems complementarios no previstos y los correspondientes precios unitarios propuestos por el contratista, analizando su incidencia en el valor del contrato.
- Efectuar evaluaciones periódicas de la ejecución del contrato para establecer, si es del caso, los incumplimientos del contratista y solicitar la aplicación de las sanciones a que hubiere lugar, todo con la debida sustentación y antelación.
- Velar porque la ejecución del contrato no ocasione daños a terceros.
- Vigilar el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones legales de carácter laboral, especialmente el pago de los aportes a seguridad social y aportes parafiscales cuando a ello haya lugar.
- Exigir que en los contratos de obra se apliquen las normas de seguridad industrial que sean de cumplimiento obligatorio.

Recomendaciones sobre la debida ejecución del contrato e informes de anomalías.

- Presentar por escrito al contratista las observaciones o recomendaciones que estime oportunas y procedentes para el mejor cumplimiento del servicio, debiendo impartir las órdenes perentorias que sean necesarias,



Terminal del Norte PBX: 267 70 75/76/77
Cra 64C N° 7B - 580 Local 265N FAX: 260 10 25

Nit. 890.919.291-1
Medellin - Colombia



Alcaldía de Medellín

SIGAMOS CONSTRUYENDO LA CIUDAD QUE SOÑAMOS

BR

información@terminalesmedellin.com
Un viaje de cosas buenas



- para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin que ello implique modificación al objeto o plazo contractual.
- Supervisar el manejo y ejecución de los recursos entregados por la entidad al contratista en calidad de anticipo.
- Vigilar que el suministro de bienes o servicios se haga sin exceder el valor del contrato, esto es, hasta la concurrencia del valor contratado, exclusivamente. Partiendo del principio presupuestal de que no se pueden asumir compromisos que no tengan la respectiva disponibilidad presupuestal, no se permite exceder el valor contratado, toda vez que no se puede superar el monto de los recursos disponibles de la entidad.
- Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el contratista, resolviendo aquellas que sean de su competencia o dando traslado de las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.
- Avisar oportunamente, por escrito a la Secretaría General sobre cualquier retraso, incumplimiento parcial o total de obligaciones o irregularidades que se presenten durante la ejecución del contrato, para que se adopten oportunamente las medidas pertinentes.
- Recomendar que se hagan efectivas las sanciones previstas en el contrato cuando existe mora o incumplimiento en la ejecución del mismo, para lo cual debe remitir a la Secretaría General, los documentos que soporten las eventualidades mencionadas.
- Elaborar el acta de liquidación del contrato.

Elaboración de documentos.

Se deberán elaborar, entre otras, las siguientes actas en las fechas en que realmente se produzcan los hechos a que se refieren (dependiendo del contrato), poniéndolas en consideración de los contratantes para efectos de su validación:

- Acta de inicio.
- Acta de seguimiento.



Terminal del Norte PBX: 267 70 75/76/77
Cra 64C N° 78 - 580 Local 265N FAX: 260 10 25

NIL. 890.919.291-1
Medellin - Colombia



Alcaldía de Medellín

SIGAMOS CONSTRUYENDO LA CIUDAD QUE SOÑAMOS

And

mm *Info* *M*
información@terminalesmedellin.com
Un viaje de cosas buenas



- Acta de recibo total o parcial del contrato.
- Acta de liquidación.
- Acta de recibo y entrega a satisfacción de la Interventoría y/o supervisión a la unidad responsable del contrato.
- Acta de suspensión, previa autorización del ordenador del gasto, por casos de fuerza mayor o casos fortuitos, por el tiempo necesario mientras desaparecen las causas que la originan. En este caso se debe informar inmediatamente a la Secretaría General, para que se informe a la aseguradora, sobre la suspensión o reinicio de un contrato.
- Acta de Informe de Supervisión y/o Interventoría
- Copia de todos los documentos que se produzcan en el desarrollo de la Interventoría y/o Supervisión deberán ser anexados a la carpeta del contrato que reposa en el archivo general de la empresa, a fin de facilitar la consulta de los interesados y de los órganos de control.

Otras actuaciones tendientes al debido desarrollo y ejecución del contrato.

- Solicitar a la Secretaria General la colaboración o asesoría, cuando las circunstancias, naturaleza o magnitud del asunto así lo requiera.
- Rendir los informes que los órganos de control soliciten.
- Verificar la existencia de la totalidad de permisos o autorizaciones públicas o privadas que permitan desarrollar sin oposición las obras requeridas, notificando a la unidad requerida y al representante legal, si fuere del caso, sobre los problemas que se detecten.
- Analizar las aptitudes y ética del personal al servicio del contratista para exigir su remoción, cuando a su juicio perjudique el normal desarrollo de la obra.
- Comunicar veraz y oportunamente la liberación de los dineros que no serán utilizados durante una vigencia fiscal correspondiente, las adiciones y deducciones presupuestales del contrato.

En cuanto al manejo del anticipo



Terminal del Norte PBX: 267 70 75/76/77
Cra 64C N° 78 - 580 Local 265W FAX: 260 10 25

NIT. 890.919.291-1
Medellin - Colombia



Alcaldía de Medellín



me



En las contrataciones en cuya forma de pago se incluya el anticipo, el interventor y/o Supervisor deberá:

- Verificar que exista una cuenta para el manejo de los desembolsos efectuados al contrato.
- Solicitar al contratista el Plan de Inversiones del anticipo.
- Controlar y verificar los rendimientos financieros generados en el contrato y exigir al contratista el reintegro de los mismos.
- Rendir un informe por escrito, sobre el comportamiento financiero del contrato.

3°. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR. Corresponde al Ordenador del gasto delegar esa función, designando al servidor público o contratista que ejercerá las funciones de interventoría o supervisión dentro del contrato.

4°. DOCUMENTOS A TENER EN CUENTA PARA EJERCER LA FUNCIÓN DE INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN. El Interventor y/o Supervisor, para el ejercicio de sus funciones, deberá ceñirse a:

- Términos de referencia o pliego de condiciones: Contiene las reglas del proceso de contratación, el objeto, presupuesto, características, condiciones y especificaciones técnicas y económicas de las obras, bienes o servicios, derechos y obligaciones de las partes, plazo de ejecución, forma de pago, entre otros.
- Propuesta: Además de los documentos que acreditan la representación legal (Cámara de comercio, NIT, Cédula de Ciudadanía) y las facultades para contratar, contiene las cantidades de obra, bienes o servicios ofrecidos (cantidades, especificaciones técnicas y el valor de los mismos, la forma de pago, cronograma de actividades, etc.).
- Contrato, adiciones, modificaciones: La ejecución del contrato también se rige por lo estipulado en estos documentos.



Terminal del Norte PBX: 267 70 75/76/77
Cra 64C N° 78 - 580 Local 265W FAX: 260 10 25

Nit. 890.919.291-1
Medellin - Colombia



Alcaldía de Medellín

SIGAMOS CONSTRUYENDO LA CIUDAD QUE SOÑAMOS

información@terminalesmedellin.com
Un viaje de cosas buenas



- Pólizas: Los amparos cubiertos dependen de lo que se determine en el contrato.
- Actos administrativos que se produzcan en desarrollo del contrato. Mediante los cuales se imponen multas entre otros.
- Manual de Contratación: Acatar lo dispuesto en la Resolución No 002 del 30 de julio de 2008 emanada por la Junta Directiva Terminales de Transporte de Medellín S. A. adoptó el reglamento de contratación cuyo objetivo fue el de regular las relaciones contractuales de la Sociedad Terminales de Transporte de Medellín S.A. con todas las personas públicas o privadas, a la luz de los principios Constitucionales de la función pública y del derecho privado, estableciendo el procedimiento para la contratación de los bienes y/o servicios de la Empresa, para el funcionamiento administrativo y el desarrollo de los negocios propios de su actividad económica y comercial, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y complementaria sobre la materia
- Cumplir con las normas relacionadas con la supervisión e interventoría de los contratos o convenios sopena de la imposición de sanciones establecidas en la ley.
- Cumplir con los procedimientos establecidos en el manual de gestión de la entidad.

5°. **PROHIBICIONES.** Son prohibiciones de los Interventores y/o Supervisores:

- Autorizar cambios o especificaciones en el contrato que impliquen mayores o menores cantidades de dinero o de obra con los cuales se modifique su valor, plazo u objeto del contrato, puesto que la suscripción del documento que lo legaliza debe ser firmado por el ordenador.
- Transar diferencias, conciliar divergencias y suspender el contrato sin autorización del ordenador del gasto.
- Lo anterior debe entenderse como prohibición a los interventores y/o Supervisores de suscribir los respectivos documentos, puesto que esa función esta delegada en los ordenadores del gasto, sin embargo, debe proyectar y suscribir los documentos soportes, apoyar e informar en su



Terminal del Norte PBX: 267 70 75/76/77
Cra 64C N° 78 - 580 Local 265N FAX: 260 10 25

Nit. 890.919.291-1
Medellin - Colombia



Alcaldía de Medellín

SIGAMOS CONSTRUYENDO LA CIUDAD QUE SOÑAMOS



Ad



Línea de Atención 444 80 20
www.terminalesmedellin.com

- debido momento a aquellos para que procedan a tomar estas medidas, si es del caso.
- Permitir la iniciación del objeto materia del contrato con antelación a la fecha estipulada en el mismo y previo cumplimiento de los requisitos legales y fiscales para su ejecución.
- Abstenerse de dar órdenes verbales que modifiquen, alteren o interpreten las condiciones del contrato inicial o de sus actas modificatorias.
- Las demás establecidas en la ley.

6°. **RESPONSABILIDADES Y SANCIONES.** El Interventor y/o Supervisor responderá fiscal, disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y de la ley.

ARTICULO SEGUNDO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en la página web.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Medellín, a los 4 días el mes de octubre de 2011.


MARCO TULIO ARIAS ESTRADA
Gerente General

Proyectó: Esther Elena Osorio Florez
Revisó: Ana Beatriz Hoyos Gomez
Luis Felipe Villanueva Patiño
Alexandra Gaviria Jaramillo
Paula Andrea Mira Espinal
Jose de Jesús Florez Hernandez
Aprobó : Marco Tulio Arias Estrada



Terminal del Norte PBX: 267 70 76/76/77
Cra 64C N° 79 - 580 Local 265N FAX: 260 10 25

Nit. 890.919.291-1
Medellin - Colombia



Alcaldía de Medellín

SIGAMOS CONSTRUYENDO LA CIUDAD QUE SOÑAMOS


informacion@terminalesmedellin.com
Un viaje de cosas buenas