MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Versión 3.0

SETP

Sistema Estratégico de Transporte Público

Santa Marta

2017

SANTA MARTA

CONTENIDO

1. OBJETIVO 4
2. ALCANCE 4
3. RESPONSABLE 4
4. GENERALIDADES 4
4.1 DEFINICIONES 5
5. CALIDADES DEL INTERVENTOR Y SUPERVISOR 9
6. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN 10
7. FACULTADES DE LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN 10
8. FUNCIONES DE LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN: 10
8.1 Funciones Técnicas: 10
8.2 Funciones Administrativas: 11
8.3 Funciones contables y financieras: 13
8.4 Funciones de Carácter jurídico: 13
9. PROHIBICIONES DEL INTERVENTOR Y SUPERVISOR 14
10. TIPOS DE INTERVENTORÍA 15
10.1 INTERVENTORÍA TÉCNICA: 15
10.2 INTERVENTORÍA INTEGRAL: 15
11. CONCURRENCIA DE LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN 15
12. NATURALEZA DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR. 15
13. OBJETIVOS DE LA SUPERVISIÓN Y LA INTERVENTORÍA 16
14. ALCANCE DE LAS ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR: 17
15. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR O INTERVENTORÍA: 17
16. CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA APOYAR EL EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN 18
17. FACULTADES Y PROHIBICIONES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES: 19
17.1 FACULTADES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR: 19
17.2 PROHIBICIONES DEL SUPERVISOR: 20
18. ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR EN LA ETAPA CONTRACTUAL: 21

COPIA NO CONTROLADA AL IMPRIMIR O DESCARGAR

18.1 En relación con el inicio de ejecución del contrato 22
18.2 En relación con el seguimiento del contrato 23
18.3 En relación con los pagos a efectuar al contratista: 23
18.3.1 Para el primer pago: 23
18.3.2 Para el último pago: 24
18.4 ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN RELACIONADAS CON LOS GASTOS DE DESPLAZAMIENTO 25
19. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL: 25
20. FUNCIONES DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA RELACIONADAS CON LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL: 27
20.1 MULTA: 28
20.2 CAUSALES DE MULTA 28
20.3 LA IMPOSICIÓN DE MULTAS 29
20.3.1 Identificación de incumplimiento de obligaciones contractuales: 29
20.3.2 Informe al ordenador del gasto sobre el incumplimiento contractual: 29
20.3.3 Traslado a la Oficina Asesora Jurídica de contratación: 30
20.3.4 Citación a audiencia: 30
20.3.5 Límite de imposición de multas contractuales: 31
21. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL: 31
21.1 Desarrollo de la audiencia 32
22. TAREAS DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA RELACIONADAS CON LAS MODIFICACIONES, SUSPENSIONES, ADICIONES Y PRÓRROGAS 34
23. PARA TRAMITAR LAS MODIFICACIONES CONTRACTUALES SE DEBE TENER EN CUENTA: .. 35
24. PAUTAS PARA LA CESIÓN DE CONTRATOS 35
25. LA SUSPENSIÓN DEL CONTRATO 36
26. LAS ADICIONES Y PRÓRROGAS 36
27. DE LA RESPONSABILIDAD 37
a. RESPONSABILIDAD PENAL: 37
b. RESPONSABILIDAD CIVIL: 38
c. RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA: 38

d. RESPONSABILIDAD FISCAL:..... 41

27.5 LA ACCIÓN DE REPETICIÓN:..... 41

27.6 LA CULPA:..... 42

27.7 EL DOLO: 43

28. REFORMA, DEROGACIÓN, Y AJUSTES DEL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.. 43

29. MARCO LEGAL 43

30. BITACORA DE ACTUALIZACIÓN..... 44

1. OBJETIVO

Señalar los lineamientos básicos, obligaciones y responsabilidades durante la ejecución de los proyectos de obras públicas, así como su seguimiento y control correspondiente.

2. ALCANCE

Aplica para todos los funcionarios y contratistas que ejerzan la actividad de supervisión e interventoría de contratos de prestación de servicios, interventoría, obras, etc.

3. RESPONSABLE

El responsable de la elaboración y mantenimiento de este documento es el Área Jurídica y Contratación, el cual también velará por su estricto cumplimiento e implementación.

4. GENERALIDADES

Dentro del presente manual el **SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PUBLICO DE SANTA MARTA SETP SANTA MARTA S.A.S**, concreta las actividades mínimas propias de la supervisión e interventoría que se ejercen sobre contratos o convenios celebrados por **SETP SANTA MARTA S.A.S**, en cualquiera de sus modalidades, ya sea licitación pública, licitación pública nacional, concursos de méritos, menor o mínimas cuantías, contrato de prestación de servicios, etc., teniendo en cuenta que las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la ejecución del objeto contratado a través de un interventor o un supervisor, según corresponda; con la finalidad de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual.

Es relevante señalar que La Licitación Pública Nacional- LPN- se desarrolla mediante los Documentos armonizados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente - CCE, el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) para la Contratación de Obras Públicas, mediante el método definido por los Bancos en los párrafos 3.3., de sus respectivas políticas como Licitación Pública Nacional (LPN), deberán ser usados en los proyectos financiados total o parcialmente por los Bancos. Estos documentos son consistentes con las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo y con las Normas de Contrataciones con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF (Asociación Internacional de Fomento)

COPIA NO CONTROLADA AL IMPRIMIR O DESCARGAR

4.1 DEFINICIONES

Acta: documento donde se describen los aspectos tratados en una reunión, dejando constancia de los compromisos y tareas pactadas e indicando el responsable de cada una de ellas.

Acta de cierre: documento mediante el cual se formaliza el cierre de la ejecución contractual en los contratos derivados y de funcionamiento que no requieren la suscripción de un Acta de Liquidación entre las partes.

Acta de entrega y recibo final: documento mediante el cual el contratista hace entrega y EL SETP Santa Marta recibe a satisfacción los bienes, las obras, o los servicios objeto del contrato suscrito, soportado en el visto bueno dado por el interventor y/o supervisor de cada contrato.

Acta de liquidación bilateral: documento suscrito por las partes con el propósito de establecer, de modo definitivo, las obligaciones y derechos pecuniarios y su cuantía. Constituye un balance final o ajuste de cuentas, entre la entidad contratante y el contratista, con miras a finiquitar la relación jurídica obligacional. En este sentido, el Acta de liquidación bilateral es el documento mediante el cual las partes constatarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo en el término establecido en las reglas de participación o contrato.

Acta de liquidación unilateral: acta debidamente motivada emitida por la entidad contratante, en el evento en que, no se haya logrado la suscripción del Acta de Liquidación Bilateral.

Acta de terminación de contrato: documento que se suscribe en la fecha de terminación, en el cual se deja constancia del cumplimiento del objeto contractual y de las actividades no ejecutadas y las ejecutadas de forma defectuosa; incluyendo el cronograma de entrega de los pendientes en caso de que exista compromiso por parte del contratista.

Adhesión: tipo de novedad mediante el cual un tercero se vincula a un convenio previamente suscrito entre el SETP Santa Marta y un cliente, aceptando las condiciones inicialmente pactadas entre estos con el fin de apoyar uno o más proyectos objeto del convenio original.

Adición: es el proceso por el cual, se agregan o incluyen recursos al convenio y/o contrato con el fin de lograr el cumplimiento de su objeto. Se fundamenta en el análisis de la viabilidad y conveniencia; así como en la generación de soportes técnicos debidamente elaborados por el contratista, confirmados y presentados por el interventor y avalados por la Gerencia; igualmente en la existencia de disponibilidad presupuestal.

Ajustar: conformar o acomodar algo a otra cosa, con la finalidad de que no haya discrepancia o diferencia entre ellas.

COPIA NO CONTROLADA AL IMPRIMIR O DESCARGAR

Anticipo: recurso financiero público entregado por el SETP Santa Marta al contratista, quien se obliga a destinarlo en forma exclusiva a la ejecución del contrato, de acuerdo con el programa de inversión aprobado por la interventoría.

Aseguramiento de la calidad: conjunto de actividades sistemáticas para garantizar la calidad y confiabilidad de un producto. Es una metodología mediante la cual se busca que un producto elaborado cumpla con el uso y los propósitos inicialmente definidos, cumpliendo con los parámetros de calidad establecidos (especificaciones), de forma tal que se pueda satisfacer la necesidad del cliente.

Aspecto ambiental: elementos de las actividades, productos o servicios de una organización o proyecto que pueden interactuar con el medio ambiente.

Calidad: totalidad de características de un producto que lo hacen apto para su uso o propósito y a su vez provee la aptitud para satisfacer unas necesidades muy explicitas. Se dimensiona teniendo en cuenta factores como: desempeño, factibilidad de uso, seguridad, disponibilidad, confiabilidad, afectación al medio ambiente, economía, estética.

Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP: documento expedido por el responsable del Área Financiera, solicitado por los Coordinadores de Área, mediante la Solicitud Certificado de Disponibilidad **Presupuestal.** Este documento garantiza que exista apropiación presupuestal disponible y de libre afectación para cubrir el gasto y llevar un control estricto del presupuesto.

Cesión: tipo de novedad mediante la cual un contratista cede a un tercero los derechos y obligaciones de un contrato o solamente los derechos económicos del mismo. El contrato se celebra en consideración a la calidad del Contratista y éste no podrá cederlo en todo, ni en parte a ningún título, sin el consentimiento expreso, previo y escrito del SETP Santa Marta.

Conformidad: término que indica que la calidad de un producto terminado se ciñe o rige por una norma específica. El producto cumple con la especificación prevista.

Consorcio: asociación de dos o más personas naturales o jurídicas, las cuales presentan en forma conjunta una misma propuesta para la celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

Consultor: persona natural o jurídica, que ejecuta un contrato de consultoría, es decir está encargado del desarrollo de un estudio, diseño o proyecto o un servicio técnico especializado.

Contratista: persona natural o jurídica que se vincula con una entidad contratante mediante la celebración de un contrato, cuya obligación es cumplir y ejecutar el objeto del mismo, el cual puede consistir en bienes, obras o servicios. En la práctica, es la persona natural o jurídica a quien se le ha aceptado una oferta dentro de un proceso de selección y con quien se celebra el respectivo contrato.

COPIA NO CONTROLADA AL IMPRIMIR O DESCARGAR

Los consorcios y uniones temporales, también pueden actuar como contratistas en la celebración de un contrato.

Contrato: acto jurídico generador de obligaciones, previsto en el derecho privado o en disposiciones especiales, derivado del ejercicio de la voluntad, celebrado entre dos o más partes, el cual produce efectos jurídicos y económicos entre estas, comprometiéndolas al cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo. Para el SETP Santa Marta, es el acuerdo celebrado entre la Entidad y el oferente seleccionado en el cual se fijan el objeto contractual, los valores, cláusulas contractuales que rigen la naturaleza de los trabajos, derechos y obligaciones de las partes y los plazos para su legalización, perfeccionamiento, ejecución y liquidación.
Convenio: es un acuerdo de voluntades, una convención regida por la autonomía de la voluntad, es decir que las partes tienen plena libertad para llegar a los acuerdos que sean necesarios para alcanzar los objetivos de la respectiva entidad.

Días calendario: los días del calendario común que incluyen los días festivos y no laborables de todos los plazos de días, meses o años de que se haga mención legal, se entienden que terminan a la media noche del último día del plazo. Por año y por mes se entienden los del calendario común, por día el espacio de veinticuatro horas.

Días hábiles: aquellos previstos por la ley como laborables u ordinarios, que efectivamente corresponden a aquellos en los cuales deben funcionar las oficinas públicas.

Etapa contractual: periodo que comprende desde la formalización del contrato hasta su ejecución, es decir, desde la suscripción del contrato hasta su recibo final y liquidación.

Etapa precontractual: periodo anterior al surgimiento de un contrato. Va desde los procesos de planeación hasta la selección, es decir, desde el estudio de conveniencia y oportunidad hasta la aceptación de la oferta.

Etapa postcontractual: periodo que comprende la vida útil del bien o servicio terminado y entregado. En términos prácticos va desde entrega formal del objeto terminado a su operador o usuario hasta la culminación de la vida útil del mismo.

Factura: documento presentado por el contratista y aprobado por el interventor y/o supervisor para el pago, por parte de SETP SANTA MARTA, de los bienes o servicios derivados de la ejecución de un contrato, de acuerdo con la forma de pago pactada en el mismo. Su soporte para el trámite respectivo serán las actas de recibo parcial o acta de liquidación.

Garante: tercero solidariamente responsable por el cumplimiento de las obligaciones garantizadas.

Garantías: mecanismo de cobertura del riesgo, es el instrumento otorgado por los oferentes o por el contratista de una entidad pública contratante, en favor de esta o en favor de terceros, con el objeto

de garantizar, entre otros: (i) la seriedad de su ofrecimiento; (ii) el cumplimiento de las obligaciones que para aquel surjan del contrato y de su liquidación; (iii) la responsabilidad extracontractual que pueda surgir para la administración, por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas; y (iv) los demás riesgos a que se encuentre expuesta la administración según el contrato.

Impacto ambiental: cualquier alteración o disturbio generado en el sistema ambiental biótico, abiótico y socioeconómico, que sea adverso o beneficioso, total o parcial, que pueda ser atribuido al desarrollo de un contrato cuyo objeto sean bienes, obras o servicios.

Impacto social: cualquier alteración, modificación, cambio, efecto determinado, positivo y/o negativo de la calidad de vida, las condiciones culturales, económicas, sociales, sobre los individuos, familias y la comunidad en su conjunto por implementación de una actividad, plan, programa, proyecto o política.

Interventor: es una persona natural o jurídica contratada por la Entidad para controlar, exigir, colaborar, absolver, prevenir y verificar la ejecución y el cumplimiento de los bienes, obras y servicios contratados, con base en los principios establecidos en las leyes, decretos y demás normas aplicables, así como, en los documentos que rigen la relación entre la entidad contratante y el contratista.

Interventoría: Se entiende por interventoría el conjunto de funciones desempeñadas por una persona natural o jurídica contratada, para llevar a cabo el control, seguimiento y apoyo de la ejecución y liquidación de los contratos tendientes a asegurar su correcta desarrollo y cumplimiento, de acuerdo con lo previsto en las normas vigentes, en lo estipulado en el respectivo contrato y lo dispuesto en el presente manual.

La interventoría abarcará los aspectos técnicos, financieros, contables, administrativos y jurídicos relacionados con la ejecución y liquidación del contrato. En el estudio previo del contrato que será objeto de interventoría se incluirá el alcance de la interventoría requerida y se precisará la necesidad de complementación o no con la supervisión.

Labores ambientales y de gestión social: se entenderán como todas aquellas labores desarrolladas por el Contratista y supervisadas por la Interventoría, para cumplir con sus obligaciones en materia ambiental y de gestión social, de conformidad con lo dispuesto en las obligaciones contractuales y con la legislación vigente en la materia.

Mayor cantidad de obra: es la que por su naturaleza puede ejecutarse con los planos y especificaciones originales del contrato o variaciones no sustanciales del mismo, donde todos los ítems tienen precios unitarios pactados. No requiere celebración de contrato adicional.

Modificación: novedad utilizada para cambiar las condiciones iniciales en un convenio o contrato diferentes al plazo de ejecución o valor.

COPIA NO CONTROLADA AL IMPRIMIR O DESCARGAR

Paz y salvo: es el documento en el cual las empresas o entidades dejan constancia que las obras en el área intervenida por el proyecto, se encuentran en buen estado y funcionamiento y no existen daños o cobros pendientes a cargo del Contratista.

Planos récord: planos definitivos de la obra construida, firmados por los responsables (Contratista e Interventoría), en donde se refleja en forma detallada la localización y especificación final de cada uno de los componentes que involucran la obra.

Prórroga: tipo de novedad que se utiliza para ampliar el plazo de ejecución (tiempo) de un convenio o contrato.

Proyecto: conjunto ordenado de información sistemáticamente procesada, con objetivos claros, delimitados y coherentes, orientado a la generación de bienes y servicios, que satisfagan necesidades o aprovechen oportunidades, sobre la base de la optimización de recursos.

Reducción: tipo de novedad que se utiliza para disminuir el valor de un Convenio o contrato.

Reinicio: tipo de novedad que restablece la operatividad normal de un convenio o contrato que estaba suspendido.

Supervisión: Se entiende por supervisión el conjunto de funciones desempeñadas para llevar a cabo el control, seguimiento y apoyo de la ejecución de los contratos tendientes a asegurar su correcto desarrollo y cumplimiento, de acuerdo con lo previsto en las normas vigentes, en lo estipulado en el respectivo contrato.

Por regla general, la supervisión abarcará los aspectos técnicos, financieros, administrativos, contables y jurídicos relacionados con la ejecución y liquidación del contrato. En el estudio previo del contrato o convenio que será objeto de supervisión se incluirá su alcance requerido y se precisará la necesidad de complementación con la interventoría.

Suspensión: tipo de novedad que se utiliza para congelar los plazos de ejecución (tiempo) de un convenio o contrato, cuando suceden condiciones adversas, que impidan el normal cumplimiento del mismo.

Terminación anticipada: tipo de novedad que permite dar por terminado un convenio o contrato anticipadamente, cuando se presente incumplimiento en el mismo o por mutuo acuerdo entre las partes.

5. CALIDADES DEL INTERVENTOR Y SUPERVISOR

COPIA NO CONTROLADA AL IMPRIMIR O DESCARGAR

El ordenador del gasto establecerá para cada caso y atendiendo a las particularidades del objeto contractual, el perfil profesional o institucional que debe satisfacer la persona natural o jurídica o el servidor público que desempeñará las funciones de interventoría y supervisión. En todo caso, la interventoría y la supervisión deben ser atendidos a través de personal con formación profesional en el área respectiva, que acredite la experiencia necesaria para cumplir adecuadamente con sus funciones.

6. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN

Sin perjuicio de los principios generales de la Contratación Estatal, la interventoría y la supervisión desarrollarán su función en especial con arreglo a los principios de eficiencia, economía, eficacia e imparcialidad. En ese sentido:

- Cooperará con el SETP y con el contratista en el logro de los objetivos contractuales pactados.
- Velará por la debida ejecución contractual, cumpliendo con los cronogramas establecidos, manteniéndolos debidamente actualizados.
- Velará por que los recursos sean ejecutados en forma adecuada.
- Responderá por los resultados de su gestión.
- Verificará el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, financieras y jurídicas del contrato.

7. FACULTADES DE LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN

- Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato.
- Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.
- Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato, y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
- Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado.
- Sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto pactado.
- Informar a la Gerencia las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas.

8. FUNCIONES DE LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN:

8.1 Funciones Técnicas:

- Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar - según el caso - la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, programas de implementación de planes de manejo, cálculos,

especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.

- Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
- Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones Justificar y solicitar los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para el efecto.
- Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.
- Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.
- Efectuar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante la etapa contractual y la post -contractual o en los requerimientos que para el efecto formule el Área Jurídica.
- Velar a fin de que se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y post-contractuales.
- Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectiva.
- Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello, y someterlos a la aprobación del Área Jurídica.
- Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro al SETP de los equipos, elementos y documentos suministrados por la entidad territorial; y constatar su estado y cantidad.
- Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato.
- Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.
- Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

8.2 Funciones Administrativas:

- Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera, a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato.
- Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la interventoría y supervisión a su cargo.
- Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista.
- Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual.
- Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista durante la ejecución del contrato, de tal forma que el SETP intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.

- Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y enviar, una vez se produzca, copia de la misma a la dependencia correspondiente.
- Coordinar con las dependencias del SETP o que tengan relación con la ejecución del contrato, para que éstas cumplan con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales.
- Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y post-contractual.
- Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten.
- Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma tal que se imprima agilidad al proceso de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.
- Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.
- Procurar que por causas atribuibles al SETP no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, se rompa el equilibrio financiero del contrato.
- Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato social.
- Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.
- Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.
- En el momento en que se termine o deba terminarse el contrato, deberá dar aviso de tal circunstancia al área competente para que se proceda a elaborar el acta de terminación. Dicho aviso deberá estar acompañado del informe de interventoría o supervisión correspondiente.
- En caso de que el acta de terminación no pueda ser suscrita por la totalidad de las partes, deberá elaborarse, a solicitud del interventor del contrato, un documento en el que se deje constancia de las causas de la terminación y la fecha de la misma.
- Elaborar la liquidación financiera y el balance de la ejecución contractual con fundamento en los informes y certificaciones requeridas para el efecto, incluyendo la constancia de pagos expedida por la Secretaría de Hacienda. Tal liquidación, acompañada de los soportes documentales correspondientes, será remitida por el interventor al área correspondiente, según el caso, para su revisión a fin del aprobar el acta de liquidación. Los soportes documentales remitidos por el interventor del contrato deberán dar cuenta del nivel de cumplimiento del objeto y las obligaciones adquiridas por el contratista, incluyendo un informe que indique claramente como fue desarrollado el respectivo contrato.

COPIA NO CONTROLADA AL IMPRIMIR O DESCARGAR

- Una vez elaborada el acta de liquidación por el área competente, el interventor o supervisor procederá a suscribirla. Así mismo, el interventor o supervisor del contrato deberá adelantar todas las gestiones posibles a fin de que el acta de liquidación sea suscrita por el contratista.
- Remitir al área competente, según el caso, el acta de liquidación debidamente suscrita por él y por el contratista a fin de que el área adelante los tramites siguientes.
- En el caso de que la liquidación deba llevarse a cabo unilateralmente el interventor o supervisor deberá seguir el mismo procedimiento previsto en este numeral con excepción del trámite de suscripción por parte del Contratista.
- Si el contrato no fue ejecutado a satisfacción y de conformidad con lo previsto contractualmente, el interventor o supervisor deberá solicitar a la Oficina Jurídica la adopción de las medidas a que haya lugar y la declaratoria de siniestro ante la aseguradora, si fuere del caso.

8.3 Funciones contables y financieras:

- Verificar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado, y constatar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.
- Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia del SETP que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.
- Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuéstales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva y registro cuando se requiera.
- Revisar y visar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.
- Tramitar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.
- Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
- Velar por la amortización total del anticipo, de acuerdo a lo estipulado contractualmente, si aquel fue pactado.
- Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.
- Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo del contratista.
- Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y post- contractual.

8.4 Funciones de Carácter jurídico:

- Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar por que estas permanezcan vigentes hasta su liquidación.

- Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen al SETP, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstas en la ley.
- Según el caso, verificar que los subcontratos estén debidamente aprobados.
- Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos.
- Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
- Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.
- Preparar en conjunto con el contratista el acta de liquidación del contrato o proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten.
- Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
- Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato, y de acuerdo con los valores establecidos.
- Informar oportunamente los atrasos o situaciones o, en general, cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y, en general, al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.
- Verificar que en los contratos llave en mano, de concesión o similares se agote en primera instancia la etapa de pre inversión como requisito, para iniciar la de inversión.
- Informar a la Gerencia las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas.

En el contrato de interventoría o en el acto de designación del supervisor se podrán excluir algunas de las facultades contenidas en el artículo anterior. En caso contrario el interventor y supervisor deberán cumplir con la totalidad de estas funciones.

9. PROHIBICIONES DEL INTERVENTOR Y SUPERVISOR

Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades las prohibiciones y deberes, el SETP se abstendrá de designar interventor a quien se encuentre en situación de conflicto de intereses que pueda afectar el ejercicio imparcial y objetivo de la interventoría o la supervisión. A los interventores y supervisores les está prohibido:

- Adoptar decisiones que impliquen modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
- Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista.
- Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.

COPIA NO CONTROLADA AL IMPRIMIR O DESCARGAR

- Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
- Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
- Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.
- Celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto establecer obligaciones a cargo del SETP, salvo aquellas relacionadas directamente con la actividad de interventoría o la supervisión y que no modifiquen, adicionen o prorroguen las obligaciones a cargo del SETP.

10. TIPOS DE INTERVENTORÍA

10.1 INTERVENTORÍA TÉCNICA:

Cuando se requiera un conocimiento especializado se podrá contratar el seguimiento técnico, y se contará con un supervisor por parte de la entidad que a su vez podrá apoyarse en un equipo de trabajo interdisciplinario (contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión), para realizar el seguimiento administrativo, contable, financiero y jurídico.

10.2 INTERVENTORÍA INTEGRAL:

Cuando la Entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, financiero, técnico, jurídico y contable.

11. CONCURRENCIA DE LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN

Por regla general no serán concurrentes en relación con el mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el 9/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.

12. NATURALEZA DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR.

Con base en lo señalado expresamente en los artículos 82, 83 y 84 de la ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios tenemos que, la función de supervisión e interventoría estarán sometida a los principios generales de buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.

Se ejercerá con plena autonomía, pero en total coordinación con la Gerencia del SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PUBLICO DE SANTA MARTA SETP SANTA MARTA S.A.S.,

como ordenador del gasto y las demás dependencias involucradas en el proceso contractual, en particular, el Grupo de Contratación.

El contrato de Interventoría será supervisado directamente por quién designe la gerencia del SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PUBLICO DE SANTA MARTA SETP SANTA MARTA S.A.S.

Los informes de actividades de cada contrato o convenio, deben presentarse en el formato aprobado por el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad y deben ser completos, periódicos y deben contener todos los aspectos que se requiera o deba conocer la Entidad.

13. OBJETIVOS DE LA SUPERVISIÓN Y LA INTERVENTORÍA

Vigilar: el supervisor o interventor según sea el caso, le corresponde realizar funciones de inspección, asesoría, comprobación y evaluación, con el fin de establecer si la ejecución o desarrollo del contrato se ajusta o no a lo estipulado dentro del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas, las actividades administrativas, legales y presupuéstales o financieras establecidas en los contratos celebrados y dentro del plazo de ejecución.

Requerir: el supervisor o interventor según sea el caso, que encuentre que en el desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas establecidas en el contrato y en los términos de la oferta del contratista, adquiere la obligación de informar y exigir a las partes el debido cumplimiento de los términos y condiciones contractuales y las garantías constituidas para dicho fin.

Advertir: el supervisor o interventor según sea el caso, deberá 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 Supervisión logre este objetivo se hace necesario que la designación del Supervisor y su actuación sea previa a la ejecución del contrato.

Confrontar: Cada uno de los objetivos enunciados se cumplen mediante el control de la ejecución del contrato para poder establecer su situación y nivel de cumplimiento; esta realidad se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo contratado, la solución de los problemas y la absolución de dudas; teniendo en cuenta las buenas relaciones en el trabajo. Para ello, la Supervisión no deberá desconocer los límites de sus atribuciones, incursionando en campos donde los contratistas sean autónomos y además se apersonará con diligencia de las solicitudes que deba atender.

Comunicar: una vez se tenga conocimiento de la ocurrencia de un hecho constitutivo de presunto incumplimiento se deberá pasar informe a la gerencia del SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PUBLICO DE SANTA MARTA SETP SANTA MARTA S.A.S. para se remita al área jurídica para su estudio e inicio de posibles sanciones.

COPIA NO CONTROLADA AL IMPRIMIR O DESCARGAR

14. ALCANCE DE LAS ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

El supervisor inicia su actuación a partir de la fecha en que recibe por cualquier medio del Grupo de contratos copia del contrato y ejercerá sus funciones durante todo el término del contrato, incluida la etapa de su liquidación, sin embargo si dentro del proceso de auditoria se requiere del acompañamiento del supervisor o interventor, el SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PUBLICO DE SANTA MARTA SETP SANTA MARTA S.A.S. lo requerirá para que realice este.

15. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR O INTERVENTORÍA:

La facultad legal de designación de las supervisiones corresponde al ordenador del gasto del SISTEMA DE TRANSPORTE PUBLICO DE SANTA MARTA - SETP SANTA MARTA S.A.S., la cual se dará a conocer por medio de los estudios previos, y/o en el acápite del contrato correspondiente a la supervisión del contrato o mediante el diligenciamiento del formato de designación de supervisor previsto en el sistema de gestión de calidad. Cuando el cargo del supervisor está determinado desde los estudios previos y en el contrato, será el coordinador del área o grupo de contratos, quien informará por correo electrónico u oficio al supervisor de su designación. El supervisor iniciará su actividad una vez tenga conocimiento de su designación.

La designación del supervisor es de forzosa aceptación, salvo caso de fuerza mayor o caso fortuito, conforme a la ley.

La supervisión de contratos se llevará a cabo por personal de planta o por personal vinculado en virtud de un contrato estatal, quien deberá pertenecer al área donde se identificó o surgió la necesidad del bien, obra o servicio objeto del contrato.

La designación del Supervisor debe recaer en una persona idónea, con conocimientos, experiencia y perfil apropiado al objeto de la o Supervisión. Para tal efecto, el funcionario responsable de designar al o Supervisor deberá tener en cuenta que el perfil profesional de la persona designada o seleccionada, se ajuste al objeto del contrato, así como la disponibilidad y logística para desarrollar las funciones.

EL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PUBLICO DE SANTA MARTA SETP SANTA MARTA S.A.S en caso de ser necesario, puede considerar la posibilidad de contratar a particulares para que apoyen la gestión de supervisión de los contratos.

En el evento en que en un mismo contrato o periodo ejecución contractual concurran dos o más supervisiones, esto deberá consignarse en el respectivo informe de ejecución del contrato, y certificarse de manera precisa el periodo que le correspondió supervisar a cada uno.

El interventor podrá contratarse y el supervisor podrá contratarse o designarse desde la fase precontractual, de manera que asegure su participación y conocimiento del proyecto, en la medida en que la complejidad de las labores a realizar en la ejecución del contrato así lo requiera. La participación del interventor o supervisor en la fase precontractual, cuando a ello hubiere lugar, tendrá carácter eminentemente consultivo. En todo caso la designación o contratación se hará, a más tardar, dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del contrato materia de la supervisión o interventoría.

En el estudio previo se dejará constancia de la necesidad de realizar o no la contratación de interventoría externa, que de ser así, requiere el trámite en forma paralela el estudio previo para la contratación del interventor, de conformidad con el procedimiento que le sea exigible.

16. CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA APOYAR EL EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN

La Supervisión de contratos puede ser ejercida directamente por el **SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PUBLICO DE SANTA MARTA SETP SANTA MARTA S.A.S.** a través de sus funcionarios, sin embargo, la ley contempla la posibilidad de celebrar contratos de prestación de servicios con la finalidad de que se apoye las labores de supervisión a cargo de la Entidad.

Debe tenerse en cuenta que la vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido.

Bajo los lineamientos generales expuestos por las altas cortes, en cuanto a la permanencia de la actividad a cargo de la administración, se pueden presentar varios escenarios:

El primero de ellos, es que la entidad estatal tenga como objeto actividades relacionadas permanentemente con la supervisión de contratos, tal sería el caso de entidades que para el cumplimiento de su misión deben contratar permanentemente obras públicas, y por el carácter de su actividad es necesaria la presencia permanente de supervisores, por lo cual tal obligación no puede ser ejercida mediante el contrato de prestación de servicios.

Así las cosas, cada entidad en cada caso particular debe determinar la temporalidad de la necesidad de supervisión, y evaluar los criterios señalados por la Corte Constitucional, para establecer si es procedente la celebración de un contrato de prestación de servicios.

Ahora bien, frente a la viabilidad de que mediante el contrato de prestación de servicios se puedan desarrollar labores de supervisión bien sea como el objeto único del contrato o como una de sus obligaciones a su cargo, se pueden considerar las siguientes hipótesis:

- Que el objeto principal sea el apoyo a la supervisión, situación que debe examinarse cuidadosamente, pues puede implicar la subordinación del contratista al servidor público que ejerce directamente la supervisión y determinar claramente en qué consistirá el apoyo. 2. Que el objeto principal no sea exclusivamente el apoyo a la supervisión, en tal caso se procede incluir

igualmente la supervisión como parte del objeto principal, y las obligaciones se deberán redactar de tal forma que describan cada una de las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto pactado.

Todo lo anterior, bajo el cumplimiento de las condiciones legales y los criterios jurisprudenciales establecidos para dichos contratos, que deben observarse desde la planeación, la elaboración de los estudios previos, y la exigencia de calidades para este tipo de contratos

Una vez enterado de la designación como supervisor o interventor inicia su actividad con:

- Exigir, aprobar o improbar el cronograma de ejecución del contrato, según corresponda a la naturaleza del contrato.

- Verificar la actualización en el pago de seguridad social del contratista, que el índice de base de cotización (IBC) corresponda al valor del contrato.

- Suscribir el Acta de Inicio y allegarla en original al Grupo de Contratos.

Es responsabilidad del supervisor y/o interventor enviar al archivo contractual todos los documentos que sirvan como soporte de la ejecución de cada contrato y/o convenio, es decir debe velar porque el mencionado expediente permanezca completo, foliado, organizado y actualizado en relación con los documentos a su cargo, una vez el Grupo de Contratos haya creado el expediente correspondiente y lo remita al grupo de Gestión Documental.

17. FACULTADES Y PROHIBICIONES DE LOS SUPERVISORES E 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. (…)" (Art. 84 de la Ley 1474 de 2011).

17.1 FACULTADES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR:

- Exigir el cabal y oportuno cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.

- Justificar y gestionar en los formatos del Sistema de Gestión de Calidad la realización de modificaciones contractuales.

- Realizar visitas o revisiones técnicas no programadas, para verificar la ejecución del contrato y el cumplimiento de los requisitos técnicos y de calidad del objeto contratado.

- Promover las buenas prácticas administrativas en la ejecución del contrato, dejando evidencias de las actuaciones del Supervisor-a.

- Solicitar al contratista en cualquier momento la información que considere relevante o necesaria respecto del avance de ejecución del contrato.

- Informar oportunamente al Ordenador del Gasto de cualquier incumplimiento y los inconvenientes que puedan presentarse que puedan afectar o ponga en riesgo la correcta ejecución del contrato.

- Radicar al grupo de contratos en el formato respectivo cualquier modificación al contrato, que requiera la celebración de un otrosí, adición o prorroga, con por lo menos con cinco (5) días hábiles de antelación, al vencimiento del contrato.

- Solicitar los conceptos jurídicos que requiera a la Oficina Asesora Jurídica, para la toma de decisiones.

17.2 PROHIBICIONES DEL SUPERVISOR:

- No podrá ser Supervisor el servidor que se encuentre incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o impedimento respecto del Contratista.

- Usar en beneficio propio o en beneficio de terceros los bienes, que sean entregados en ejecución del contrato que supervisa.

- Solicitar y/o recibir directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista.

- Retardar la gestión de solicitudes y documentos del contrato.

- Obstruir la buena marcha de las labores tendientes al cumplimiento del objeto contratado.

- 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.

- Tramitar indebidamente cualquier solicitud de prórroga o adición.

- Recibir a satisfacción bienes o servicios que NO correspondan al objeto o condiciones contractuales.

COPIA NO CONTROLADA AL IMPRIMIR O DESCARGAR

- Ordenar o autorizar cambios de especificaciones técnicas o de calidad de los bienes o servicios, o de las condiciones de modo, tiempo y lugar establecidos en los contratos, sin la debida aprobación del La gerente del SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PUBLICO DE SANTA MARTA SETP SANTA MARTA S.A.S. o quien este designe, formalizada mediante la modificación contractual requerida.

- Demorar la proyección o suscripción oportuna de las actas de iniciación, recibo parcial o total bienes o servicios, así como la de liquidación, y demás documentos requeridos en desarrollo del contrato respectivo.

- Transar o conciliar diferencias sin las autorizaciones previas, escritas y emanadas del ordenador del gasto.

- Obstaculizar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.

- Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.

- Permitir indebidamente el acceso a información del contrato por parte de terceros.

- Autorizar cambios o especificaciones en el contrato que impliquen mayores cantidades de dinero con los cuales se modifique el valor, plazo u objeto del contrato, sin previa autorización de La gerente del SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PUBLICO DE SANTA MARTA SETP SANTA MARTA S.A.S. y/o Secretario General.

- Autorizar la adquisición de bienes y servicios mayores a los pactados, sin previa autorización.

- Autorizar adiciones económicas al contrato, sin previa autorización del ordenador del gasto.

- Eximir del cumplimiento de obligaciones o de requisitos previos exigidos para el pago.

- Transar diferencias con el contratista.

- Conciliar divergencias con el contratista.

- Delegar en terceros sus funciones.

18. ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR EN LA ETAPA CONTRACTUAL:

La etapa contractual abarca el periodo comprendido entre el inicio y la liquidación del contrato. Corresponde al supervisor o interventor, la coordinación, vigilancia, control y seguimiento de la

ejecución integral del objeto contratado, para garantizar que las obligaciones contractuales se cumplan oportunamente y a cabalidad. Para ello debe revisar y verificar los documentos técnicos, jurídicos y financieros, los antecedentes del contrato suscrito, los derechos y las obligaciones generales y específicas de las partes.

Así mismo corresponde al supervisor e interventor desarrollar las actividades (preventivas y correctivas) necesarias para evitar la ocurrencia de riesgos que puedan comprometer la ejecución y cumplimiento del contrato o a la entidad frente al contratista como:

El contratista, el supervisor y/o el interventor –si existe- deberán elaborar conjuntamente el informe periódico de la ejecución de los contratos o convenios, presentado en el formato establecido en el sistema de gestión de calidad de la entidad y deberá verificar:

a) El cumplimiento integral y oportuno de todas las obligaciones contractuales.

b) Que el valor de los pagos relativos al Sistema de Seguridad Social Integral sea efectuado con base en el valor del contrato, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

c) Examinar los extractos bancarios de la cuenta de manejo del anticipo y/o informes contables para verificar que los rendimientos financieros que llegaran a producir los recursos entregados a manera de anticipo, correspondan de acuerdo con las obligaciones contractuales.

d) Estudiar las fórmulas de reajustes de precios y compensaciones económicas al contratista, si hay lugar a ellas.

e) Radicar todos los documentos requeridos para dar trámite a la generación de Órdenes de Pago que permitan al área de Recursos Financieros los incluya en la programación de pagos al contratista y /o proveedores.

18.1 En relación con el inicio de ejecución del contrato

Antes de la inicio a la ejecución de un contrato el Supervisor y/o interventor deberá verificar:

- Que el contrato esté debidamente legalizado y perfeccionado.
- Que el contrato cuente con su correspondiente certificado de Registro presupuestal.
- Que la garantía única (póliza de seguros) entregada por el contratista se encuentra debidamente aprobada por el ordenador del gasto.

- Que el contratista ha realizado el ajuste del pago de la seguridad social integral, actualizando el índice de base de cotización (IBC) conforme al valor del contrato.

- Que el contratista presentó el respectivo cronograma de actividades o plan de trabajo (excepto para la compra-venta), aprobado por el supervisor.

Nota: La fecha del Acta de inicio nunca podrá ser anterior a la fecha de expedición del Registro Presupuestal, de la expedición de la póliza o del contrato.

18.2 En relación con el seguimiento del contrato

El contratista, el supervisor y/o el interventor –si existe- deberán elaborar conjuntamente el informe periódico de la ejecución de los contratos o convenios, presentado en el formato establecido en el sistema de gestión de calidad de la entidad y deberá verificar:

a) El cumplimiento integral y oportuno de todas las obligaciones contractuales.

b) Que el valor de los pagos relativos al Sistema de Seguridad Social Integral sea efectuado con base en el valor del contrato, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

c) Examinar los extractos bancarios de la cuenta de manejo del anticipo y/o informes contables para verificar que los rendimientos financieros que llegaran a producir los recursos entregados a manera de anticipo, correspondan de acuerdo con las obligaciones contractuales.

d) Estudiar las fórmulas de reajustes de precios y compensaciones económicas al contratista, si hay lugar a ellas.

18.3 En relación con los pagos a efectuar al contratista:

El supervisor debe tener en cuenta que realizar los desembolsos pactados se debe verificar la forma de pago en el contrato, y tener en cuenta contar con los siguientes documentos para radicar los pagos en el área financiera:

18.3.1 Para el primer pago:

a) El Informe de las actividades desarrolladas en el periodo reportado y en el formato que para el efecto dispone la entidad en el sistema de gestión de calidad, diligenciado y firmado por el contratista, y aprobado por el supervisor y/o interventor.

b) Actas de recibo a satisfacción parcial y/o definitiva (En el caso de que sea un único pago), en donde se evidencie que se ha dado estricto cumplimiento al contrato o plan de inversión del anticipo, según sea el caso.

c) La factura o cuenta de cobro presentada por el contratista., cuando a ello haya lugar con el visto bueno del supervisor sobre lo allí cobrado por el contratista. Debe verificar que incluya el valor de la amortización del anticipo si hay lugar, así como los valores a deducir por Acuerdos de Nivel de Servicio establecidos en los contratos.

d) Copia de la planilla pagada de los aportes al sistema de seguridad social integral, efectuados por el contratista para el caso de personas naturales en prestación de servicios verificando que su pago corresponda al periodo respectivo y el cumplimiento de la base con la cual deben ser realizados en cumplimiento de la Ley 1150 de 2007.

e) Certificación sobre el cumplimiento de sus obligaciones en el tema de seguridad social por parte de las personas jurídicas en cumplimiento de la Ley 1150 de 2007 expedida por Revisor Fiscal para quienes estén obligados a tenerlo o contador público y/o Representante Legal.

f) Copia del Acta de inicio, o de la entrada de bienes al almacén, si es del caso.

g) Aprobación del plan de inversión del anticipo, cuando haya lugar, solo para el primer pago.

h) Para la primera factura o cuenta de cobro, copia de la certificación bancaria de la cuenta registrada para pagos.

i) Para las personas naturales con contrato de prestación de servicios, por una vez, la manifestación de que sus ingresos por honorarios, comisiones o servicios representan el ochenta (80%) o más del total del ingreso (título V del Libro I del Estatuto Tributario, adicionado por los artículos 10 y 11 de la ley 1607 de 2012).

18.3.2 Para el último pago:

Además de los documentos relacionados en el acápite anterior, para el pago final se requiere:

a) El acta de liquidación en el formato respectivo y diligenciado.

b) El reporte del saldo presupuestal expedido por el responsable del presupuesto del Área de Recursos Financieros.

18.4 ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN RELACIONADAS CON LOS GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

En el caso que sea necesario que un contratista se desplace fuera de la ciudad, para el desarrollo del objeto contractual y en cumplimiento de las obligaciones del mismo, EL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PUBLICO DE SANTA MARTA SETP SANTA MARTA S.A.S suministrará los tiquetes aéreos para los traslados y cubrirá los gastos de viaje que por este motivo se ocasionen, de acuerdo con la normatividad institucional vigente y previa autorización del funcionario competente de otorgarla o del supervisor del contrato.

19. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Para la ejecución del contrato o convenio, el supervisor deberá:

a) Conocer y cumplir el presente manual de supervisión.

b) Leer y conocer el contrato o convenio a supervisar.

c) Revisar y aprobar el cronograma o plan de actividades presentado por el contratista.

d) Efectuar la coordinación, vigilancia, seguimiento o control al contrato y sus obligaciones.

e) Elaborar y suscribir oportunamente y en los formatos adoptados por el Sistema de Gestión de calidad de EL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PUBLICO DE SANTA MARTA SETP SANTA MARTA S.A.S los siguientes documentos:

- Acta de inicio, una vez cumplidos los requisitos de ejecución.
- Informes de supervisión contractual, conforme a los periodos pactados.
- Acta de liquidación del contrato, una vez cumplido el plazo de ejecución del contrato.
- Paz y salvo diligenciado.

f) Examinar, analizar, evaluar y verificar la calidad, cantidad y en general todas las condiciones de tiempo, modo y lugar, las especificaciones técnicas, económicas del contrato a supervisar, y realizar las actividades necesarias y suficientes para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

g) Dar aplicación permanente al principio de conmutatividad definido en el Artículo 28 Ley 80 de 1993, en virtud del cual el pago que aprueba el Supervisor del contrato, deberá ser equivalente a la prestación recibida por el contratista.

h) Verificar el cumplimiento de los pagos a los sistemas de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales, conforme a los porcentajes de cotización establecidos en la normatividad vigente.

i) Vigilar y entregar informes con los avances de la ejecución del plazo y de los recursos presupuestal, de manera que permita controlar el vencimiento del contrato, cuando el plazo está vinculado a los recursos presupuestados.

j) Exigir al contratista el plan de inversión del anticipo, y aprobar o improbarlo junto con el plan de trabajo. El supervisor y/o interventor deberá(n) controlar el buen manejo y correcta inversión del anticipo, verificando que el contratista presente los soportes financieros de control de inversión del anticipo de acuerdo con las exigencias legales.

k) Controlar que el valor presupuestado para la ejecución del contrato, alcance a cubrir el plazo previsto, en caso contrario informar al ordenador del gasto sobre el desfase financiero frente a lo planificado, reflejado o previsto en los estudios previos del contrato.

l) Justificar cualquier modificación o ajuste, cuando por razones técnicas, dada la naturaleza del contrato, resulte necesario adelantar.

m) Resolver oportunamente las consultas que realice el contratista para facilitar el cumplimiento del contrato.

n) Cuando el supervisor o interventor manifieste su desacuerdo con la ejecución y/o el desarrollo de las obligaciones pactadas en el contrato, o con los actos, documentos o circunstancias examinadas, deberá sin excepción, formular todos los reparos necesarios y oportunos por escrito al contratista, con copia de la actuación al Ordenador del gasto del contrato. Dichas observaciones u objeciones deberán ser motivadas, fundadas en hechos, circunstancias y normas en las que se apoye la legitimidad o legalidad.

o) Sin que implique subordinación, el supervisor y/o interventor realizará oportunamente al contratista todas las recomendaciones que considere necesarias para la normal ejecución y cumplimiento técnico, jurídico y financiero del objeto contractual, para lo cual supervisor o interventor podrá valerse o apoyarse en las distintas áreas de la Entidad con la emisión de conceptos.

p) El supervisor y/o interventor debe constatar durante la ejecución del contrato o convenio y hasta liquidación del contrato, que éste se cumplió oportunamente y en su totalidad todas sus obligaciones.

q) El supervisor o interventor, no podrá convalidar con su firma informes de ejecución, hasta tanto tenga certeza del cumplimiento integral del contrato.

r) Las instrucciones o actividades de coordinación del supervisor al contratista siempre deben constar por escrito, así como las respuestas, o solicitudes del contratista, (previa consulta si su complejidad lo amerita).

s) Toda comunicación o petición remitida por el interventor contratado deberá ser contestada máximo, dentro del término legal.

t) Entregar los originales de las actas, cronograma, informes, memorandos, actuaciones, correos electrónicos, etc., en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, al Grupo de Contratos para su respectiva incorporación en el expediente contractual.

Nota 1: No se podrán autorizar la prestación servicios o el recibo de bienes por fuera de lo pactado en el contrato.

Nota 2: En caso de prórrogas o adiciones el **supervisor y/o interventor** deberá verificar que se expida el respectivo certificado de registro presupuestal y la ampliación de la vigencia y valor de la garantía única. Para los casos de contratos que se ejecutan en más de una vigencia, se debe verificar que se expida el respectivo registro presupuestal de la reserva presupuestal o vigencia futura para garantizar que el contrato no quede desfinanciado en la siguiente vigencia.

20. FUNCIONES DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA RELACIONADAS CON LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL:

La administración tiene competencia para imponer unilateralmente, sin necesidad de acudir al juez, las multas pactadas en un contrato estatal, en virtud del carácter ejecutivo que como regla otorga la ley a todos los actos administrativos. Si la contratación estatal en los términos del artículo 3o. de la ley 80 de 1993 se dirige a que se cumplan "los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados", bien podrá la entidad pública contratante utilizar la cláusula de multas pactadas en el contrato para sancionar en forma directa la tardanza o el incumplimiento del contratista.

Los procesos administrativos sancionatorios de carácter contractual, de imposición de multa y/o declaratoria de incumplimiento, parcial o total, de las obligaciones del contrato y consecuente efectividad de la cláusula penal pecuniaria, que se encuentren en curso a la fecha de expedición del presente acto administrativo, deberán dar plena aplicación a las normas que sobre Debido Proceso y Derecho de Defensa establece el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011.

COPIA NO CONTROLADA AL IMPRIMIR O DESCARGAR

El Interventor que no haya informado oportunamente a la EL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PUBLICO DE SANTA MARTA SETP SANTA MARTA S.A.S, dentro de los lineamientos establecidos en el presente Manual, 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 del respectivo contrato sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo conmine 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.

20.1 MULTA:

Procede su imposición en los casos en que el contratista ejecute en forma tardía sus obligaciones o las incumpla parcialmente. La cuantificación de la multa se contempla en los contratos y podrá hacerse efectiva de los saldos debidos al Contratista sin perjuicio de que pueda imponer y cobrar la cláusula penal pecuniaria, hacer efectivas las garantías y declarar la caducidad, según el caso.

El señalamiento e imposición tanto de las multas como la cláusula penal, deberán desarrollarse con respeto al derecho al debido proceso del contratista, conforme a lo normado en el art. 17 de la Ley 1150 de 2007.

20.2 CAUSALES DE MULTA

a) Por mora en la entrega o la prestación de los bienes o servicios contratados.

b) En general, por incumplimiento o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en el contrato, entendiéndose como contrato, todos los documentos que hacen parte integral de éste.

c) Por el incumplimiento por parte del contratista de la obligación de pago al Sistema de Seguridad social Integral y parafiscales, será causal de la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento.

Los poderes excepcionales, otorgan a la entidad una competencia también excepcional, que debe ser ejercida dentro de la vigencia del contrato para brindarle seguridad jurídica a la relación contractual, al punto que estarían viciados de nulidad los actos en los que se ejercitan tales poderes cuando se expiden por fuera del plazo del contrato, que es a la vez el término de vigencia de la competencia de la entidad pública para ejercer directamente sus poderes, puesto que una vez vencidos, será el juez del contrato quien debe calificar los incumplimientos. Las razones que justificaban la limitación

temporal en el ejercicio de las potestades de la entidad contratante siguen teniendo vigencia bajo el actual régimen de contratación administrativa.

20.3 LA IMPOSICIÓN DE MULTAS

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 se observará el siguiente procedimiento:

20.3.1 Identificación de incumplimiento de obligaciones contractuales:

El supervisor o interventor, a cargo de la vigilancia y control del cumplimiento y ejecución de las obligaciones de los diferentes contratos suscritos por la Entidad, serán los responsables de identificar, cualitativa y cuantitativamente, el incumplimiento, ya sea parcial o total, de las obligaciones contractuales, por parte del respectivo contratista.

Una vez identificado el incumplimiento el supervisor y/o interventor, deberá elaborar un informe en el que se precise el alcance de las obligaciones incumplidas conjuntamente con los documentos que la soportan.

20.3.2 Informe al ordenador del gasto sobre el incumplimiento contractual:

El Informe que debe presentar el interventor y/o supervisor del contrato al ordenador del gasto del contrato respectivo, según los lineamientos establecidos, debe reunir los siguientes requisitos:

- Motivación detallada en la que se expongan los hechos constitutivos del incumplimiento.
- La relación de las obligaciones incumplidas.
- La tasación de la multa de conformidad a lo pactado en el respectivo contrato, cuando a ella haya lugar.
- La tasación de la cláusula penal pecuniaria de conformidad a lo pactado en el respectivo contrato cuando a ello haya lugar.
- Enumeración de las pruebas con fundamento en las cuales se inicia el proceso sancionatorio.

20.3.3 Traslado a la Oficina Asesora Jurídica de contratación:

- El ordenador del gasto del contrato dará traslado a la Oficina Asesora Jurídica de contratación para adelantar el proceso de respectivo derivado del presunto incumplimiento contractual, a través de actuación administrativa o el procedimiento que la ley determine.

- La Gerencia del **SISTEMA DE ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE SANTA MARTA**, previa apreciación de la información suministrada por el supervisor o interventor del contrato, deberá definir la procedencia de la aplicación de multas o declaratoria de incumplimiento, parcial o total, del respectivo contrato.

Para los dos eventos sancionatorios, se fijará la tasación que corresponda a la multa a imponer o el incumplimiento, parcial o total, de las obligaciones contractuales.

20.3.4 Citación a audiencia:

La Gerencia del **SISTEMA DE ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE SANTA MARTA**, procederá a citar a audiencia, al contratista incumplido o en renuencia de incumplimiento, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, al recibo de los informes y conceptos técnicos enviados por el Interventor y/o supervisor del contrato incumplido, según el caso y el procedimiento indicado, indicando sucintamente el objeto de la audiencia y las consecuencias jurídicas de la no comparecencia.

Dicha citación deberá efectuarse de manera escrita y motivada, con fundamento en los informes previos aportados por el interventor y/o el supervisor del contrato.

Igualmente, deberán ser citados a la audiencia, el Representante legal de la Compañía de Seguros garante del cumplimiento de las obligaciones del contrato incumplido o su delegado, el Interventor y/o Consultor (si a ello hubiere lugar) y el supervisor del contrato.

La audiencia deberá programarse con un término no inferior a cinco (5) días hábiles ni superior a diez (10) días hábiles contados a partir del recibo de la citación por parte del contratista citado.

SON REQUISITOS DE LA CITACIÓN A AUDIENCIA:

a) La exposición por parte del supervisor o interventor de los hechos constitutivos del incumplimiento y las obligaciones contractuales incumplidas, en que estos se fundamentan.

b) La enumeración de las pruebas y requerimientos con fundamento en las cuales se hace la citación a audiencia.

COPIA NO CONTROLADA AL IMPRIMIR O DESCARGAR

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

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

e) La indicación del lugar, fecha y hora en la que se realizará la audiencia.

20.3.5 Límite de imposición de multas contractuales:

En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales por parte del contratista, EL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PUBLICO DE SANTA MARTA SETP SANTA MARTA S.A.S, podrá imponer multas diarias y sucesivas equivalentes, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) Cuando el contrato o convenio no exija la constitución de garantía única, la multa no podrá exceder del uno por mil (1X1000) del valor total del respectivo contrato.

b) Cuando el contrato o convenio exija la constitución de garantía única la multa no podrá exceder el valor total establecido para el riesgo que ampare el "cumplimiento de las obligaciones, cláusula penal pecuniaria y multas" del contrato o convenio.

c) Cuando el contrato o convenio exija la constitución de garantía única que ampare el "cumplimiento de las obligaciones, cláusula penal pecuniaria y multas" y establezca multas indicando su tope máximo se aplicará éste último.

21. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL:

La Gerencia del SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PUBLICO DE SANTA MARTA SETP SANTA MARTA S.A.S, podrá declarar el incumplimiento, parcial o total, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria. Para tal efecto observará el siguiente procedimiento:

- CITAR A AUDIENCIA AL CONTRATISTA Y AL GARANTE
- DESARROLLO AUDIENCIA – EXPOSICIÓN DE HECHOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO
- NOTIFICAR EN AUDIENCIA LA RESOLUCIÓN
- CONCEDER USO DE LA PALABRA EN AUDIENCIA AL CONTRATISTA Y AL GARANTE.

- DECRETAR PERIODO PROBATORIO, SI ES MENESTER O SI ES SOLICITADO
- DECIDIR EN AUDIENCIA
- DECIDIR RECURSO, SI ES PRESENTADO

21.1 Desarrollo de la audiencia

a) La audiencia será presidida por la Gerencia del SISTEMA DE ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE SANTA MARTA, con el apoyo de la coordinadora jurídica de contratación, el secretario general y del supervisor o interventor del contrato.

b) Instalada la audiencia y comprobada la personería que legitima la actuación de los asistentes, La Gerencia del SISTEMA DE ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE SANTA MARTA, procederá a poner en conocimiento del contratista incumplido, los fundamentos fácticos de hecho y de derecho en que se fundamenta la citación y consiguientemente, las causales constitutivas de incumplimiento de las obligaciones del respectivo contrato.

c) Una vez surtida dicha actuación, el La Gerencia del SISTEMA DE ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE SANTA MARTA , otorgará el uso de la palabra a las partes, para que éstas, de manera sucinta, expongan sus posiciones y la justifiquen con los medios de prueba que estimen convenientes.

El orden de uso de la palabra y derecho de defensa, en su orden, es el siguiente:

1. Interventor y/o Supervisor del contrato;
2. Representante legal de la Compañía de Seguros o su delegado y
3. El Contratista.

d) En ejercicio del uso de la palabra, el representante legal del contratista y/o su delegado y su garante, podrán presentar sus descargos, rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.

e) Una vez finalizadas las intervenciones, La Gerencia del SISTEMA DE ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE SANTA MARTA se pronunciará sobre la existencia y determinación del incumplimiento, parcial o total, de las obligaciones contractuales y si, por tal efecto, procede imponer multa, declarar el incumplimiento, parcial o total, del contrato y si como consecuencia de dicha declaratoria, procede hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria estipulada al efecto en el contrato.

COPIA NO CONTROLADA AL IMPRIMIR O DESCARGAR

f) La ausencia de uno o varios de los citados requeridos no impedirá la celebración de la audiencia, la Gerencia del SISTEMA DE ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE SANTA MARTA respectivo velará porque ésta se celebre de manera organizada, sin que se presenten dilaciones de las partes en las exposiciones.

g) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el La Gerencia del SISTEMA DE ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE SANTA MARTA, 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 Gerencia del SISTEMA DE ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE SANTA MARTA podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

h) En caso de que los descargos y/o pruebas allegadas por el contratista afectado sean suficientes a juicio del Interventor y/o del supervisor y del La Gerencia del SISTEMA DE ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE SANTA MARTA, se archivarán las diligencias, dejando constancia en la respectiva acta.

i) De la actuación adelantada en la audiencia se elaborará acta, donde quedará consignada la documentación aportada, los descargos presentados por el contratista y/o la aseguradora, las pruebas aportadas, decretadas y practicadas, el concepto técnico del interventor y/o supervisor frente a los descargos presentados y la decisión final tomada por el La Gerencia del SISTEMA DE ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE SANTA MARTA, indicando la causal del incumplimiento y la sanción impuesta, cuando a ello haya lugar.

j) Mediante resolución motivada, la cual se entenderá notificada en la misma audiencia, el SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE SANTA MARTA SETP SANTA MARTA S.A.S., por conducto de la oficina asesora jurídica de contratación , procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, o la declaratoria de incumplimiento, parcial o total del contrato. Contra la decisión así proferida solo 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.

k) Ejecutoriada la resolución sancionatoria, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de EL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PUBLICO DE SANTA MARTA SETP SANTA MARTA S.A.S, ordenara:

- Enviar copia de los actos administrativos sancionatorios (Resolución de imposición de multas y/o Declaración de incumplimiento contractual y Resolución confirmatoria), al grupo de recursos Financieros y al Grupo de Contratos de la EL SISTEMA ESTRATÉGICO DE

TRANSPORTE PÚBLICO DE SANTA MARTA SETP SANTA MARTA S.A.S, para lo de su competencia.

- Adelantar los trámites de cobro al contratista, de la cláusula penal pecuniaria y/o multas impuestas, pudiendo al efecto, acudir entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al mismo o a la efectividad y cobro de la garantía única con cargo al riesgo respectivo, y si esto no fuere posible, se hará por cobro coactivo.

- Efectuados los requerimientos que se indican y agotados los mecanismos de que trata el numeral en precedencia, sin que se haya realizado el pago de la sanción impuesta por parte del contratista o si dichos saldos no cubren la totalidad de lo adeudado, la Oficina Asesora Jurídica, deberá proceder al cobro en lo de su competencia.

- Trasladar copia de los actos administrativos sancionatorios (Resolución de imposición de multas y/o Declaración de incumplimiento contractual y Resolución confirmatoria), a la Cámara de Comercio donde se encuentre inscrito el contratista sancionado, así como a la Procuraduría General de la Nación, de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993 y su publicación en el sitio web del Sistema Electrónico de Contratación Estatal- SECOP, que administra Colombia Compra Eficiente.

NOTA 1- La aplicación de la multa no impide la aplicación de otras sanciones por las mismas causales, si los hechos que la originaron se presentan de forma reiterada.

NOTA 2. Las comunicaciones al contratista, se enviarán a la dirección de correspondencia o del correo electrónico informada por el contratista en el contrato

22. TAREAS DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA RELACIONADAS CON LAS MODIFICACIONES, SUSPENSIONES, ADICIONES Y PRÓRROGAS

Durante la ejecución del contrato pueden presentarse diferentes situaciones, ajenas a la voluntad de las partes, imprevisibles e irresistibles, que afectan su ejecución, por lo cual el supervisor y/o interventor deberá solicitar en el formato respectivo y con una antelación de mínimo cinco (5) días hábiles al Secretario General, su autorización para el trámite de aprobación de los estudios que indiquen y justifiquen la adición económica del contrato y/o la ampliación del término de ejecución, la contratación de servicios adicionales o la adquisición de otros bienes, etc. Estos estudios corresponden a modificaciones del valor o plazo de los contratos.

El supervisor y/o interventor deberá presentar la solicitud de modificación, adición o prórroga, con su respectiva justificación, antes del vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el contrato. Si se tratase de adición, esta no podrá superar el cincuenta por ciento (50%) del valor inicialmente pactado expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, y si es de prorroga esta no podrá superar la mitad del plazo inicial previsto en el contrato.

23. PARA TRAMITAR LAS MODIFICACIONES CONTRACTUALES SE DEBE TENER EN CUENTA:

a) Solo se pueden modificar contratos vigentes o en ejecución.

b) El supervisor o interventor deberá tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto o la naturaleza misma del contrato.

c) Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, el supervisor y/o interventor deberá solicitar como mínimo con cinco (5) días hábiles de antelación a la terminación del contrato, la modificación, adición y prórroga según sea el caso, diligenciando y entregando los siguientes documentos:

d) El formato de "Solicitud de Modificación de contrato" (con todas las firmas),

e) La justificación motivada, precisando la conveniencia, pertinencia, legitimidad y la situación que origina la adición, prórroga o modificación del contrato.

f) Los documentos soporte, tales como: comunicación de aceptación del contratista de la modificación propuesta.

g) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal en caso de adiciones.

h) La aprobación de la modificación propuesta, por parte del ordenador del gasto del contrato.

i) La ampliación de la póliza en caso de adiciones, prorrogas o suspensiones.

24. PAUTAS PARA LA CESIÓN DE CONTRATOS

- Solo se pueden ceder contratos vigentes y en ejecución, nunca terminados o caducados.

- La cesión total o parcial del contrato estatal es procedente bajo el entendido de que se requiere autorización previa y escrita, cuyo otorgamiento no es obligatorio para la entidad., con autorización previa, expresa y escrita por parte de EL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE SANTA MARTA SETP SANTA MARTA S.A.S.

- Que le cesionario cumpla en iguales o mejores condiciones las exigencias relacionadas con los requisitos habilitantes y de ponderación de la oferta.

- Además, es deber de la entidad verificar - en caso de persona jurídica- que la sociedad cesionaria no sea matriz o subordinada de la cedente.

COPIA NO CONTROLADA AL IMPRIMIR O DESCARGAR

- Diligenciar el formato de solicitud de modificación de contratos.

- Entregar los documentos soporte del cesionario para verificar el cumplimiento del perfil, idoneidad y experiencia relacionada con el objeto a contratar.

25. LA SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

La solicitud de suspensión se justifica si durante el desarrollo del contrato se presentan circunstancias de fuerza mayor o de caso fortuito, o las ajenas a la voluntad de las partes que impiden en forma temporal su normal ejecución.

Si la necesidad lo amerita, el contratista, el supervisor y/o el interventor podrán solicitar dentro del plazo de ejecución del contrato, la suspensión justificada del mismo así:

1) Memorando dirigido al Ordenador del Gasto explicando los motivos, el plazo a suspender, la fecha de reinicio y finalización del contrato

2) Diligenciamiento del formato de solicitud de modificación de contrato (firmas, Vb, etc).

3) Solicitud o aceptación de la suspensión por parte del contratista.

4) Si el Ordenador del gasto (Gerente) aprueba la suspensión del contrato, así lo informará al Grupo de Contratos para que allí procedan dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio de la suspensión a la elaboración de la correspondiente minuta de acta de suspensión.

5) Una vez firmada el acta de suspensión y publicada en el SECOP, el grupo de contratos procederá a la entrega de una copia al supervisor y al contratista para la modificación de la garantía única, ampliando el plazo contemplado para la suspensión.

6) El supervisor o interventor deberá elaborar el acta de reanudación del contrato en la que se deje constancia del tiempo total de la suspensión y vencimiento final del contrato, acta que debe ser firmada por quienes suscriben el acta de inicio y allegada en original al grupo de contratos para su publicación en el SECOP.

7) El supervisor y/o interventor antes de la reanudación del contrato, deberá exigir la correspondiente ampliación de la vigencia de la garantía única, por el mismo plazo o periodo de la suspensión del contrato y solicitar del grupo de contratos la elaboración del Acta de Aprobación de la garantía que amplía el plazo suspendido.

26. LAS ADICIONES Y PRÓRROGAS

COPIA NO CONTROLADA AL IMPRIMIR O DESCARGAR

Solo se pueden prorrogar contratos vigentes, nunca terminados, finalizados o liquidados.

El supervisor y/o el interventor deberá tener en cuenta que la adición no puede superar el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes o plazo pactado

El supervisor y/o interventor deberá solicitar como mínimo con cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha prevista ante la gerencia para la adición y/o prórroga del contrato, diligenciando y radicando al grupo de contratos, los siguientes documentos:

1) Formato de "Solicitud de Modificación de contrato" diligenciado y con todas las firmas.

2) La justificación motivada, precisando la conveniencia, pertinencia, legitimidad y la situación que origina la adición y/o prórroga.

3) Los documentos soporte, tales como: comunicación de aceptación del contratista de la adición y prorroga.

4) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal en caso de adiciones.

Una vez el grupo de contratos entregue copia de la minuta de suspensión, adición o prorroga al supervisor del contrato, este deberá exigir al contratista la modificación de la garantía única conforme a los términos, porcentajes y vigencia previstas en el contrato.

27. DE LA RESPONSABILIDAD

El Supervisor y/o interventor responderá fiscal, Disciplinaria, Civil y penalmente por sus acciones u omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución, la Ley y el presente manual.

a. RESPONSABILIDAD PENAL:

Este tipo de responsabilidad se presenta cuando el funcionario ha realizado una conducta que se tiene tipificada como delito en el Código Penal; entre ellas podemos mencionar: el peculado, el cohecho, el prevaricato; o cuando exista por parte del servidor público un interés ilícito en la celebración de contratos, para provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones; o Cuando trámite cualquier actuación contractual sin el cumplimiento de los requisitos legales o esenciales como la celebración o la liquidación del contrato, para obtener un provecho ilícito para sí mismo, para el contratista o para un tercero.

1) El servidor público que en el ejercicio de sus funciones intervenga en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación al régimen legal o dispuesto en normas constitucionales, sobre inhabilidades o incompatibilidades. (Artículo 127 de la Constitución Política, artículo 8 y 9

de la Ley 80 de 1993, artículo 60 y 61 de la Ley 610 de 2000, artículo 18 de Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes).

2) El servidor público que se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones.
El servidor público que por razón del ejercicio de sus funciones tramite contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de los mismos.

3) Para efectos penales, el contratista, el interventor, el consultor y el asesor se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos que celebren con las entidades estatales, y, por tanto, estarán sujetos a la responsabilidad que en esa materia señala la ley para los servidores públicos.

Lo anterior en virtud de los artículos. 408, 409 y 410 del Código Penal y el artículo 56 de la Ley 80 de 1993.

b. RESPONSABILIDAD CIVIL:

En esta se clasifica la responsabilidad de la persona (particular o funcionario público) frente al estado y frente al particular por los perjuicios causados con su actuación en desarrollo y cumplimiento de la actividad función a su cargo. Respecto a la responsabilidad de los particulares y los funcionarios o servidores públicos, La Constitución Nacional en su artículo 6, establece que la responsabilidad de los particulares, solamente será por infringir la ley, y que la responsabilidad de los funcionarios públicos, será por las mismas causas (infringir la ley) y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones.

c. RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA:

A este tipo de responsabilidad, pertenecen aquellos actos o hechos de un funcionario o empleado, que sin tipificarse como un delito, son hechos y actos que perturban el normal, cabal y adecuado cumplimiento de las funciones asignadas a la persona. La acción u omisión de las funciones de una persona, que de una u otra manera perjudique el correcto desempeño de un determinado ente, conlleva una responsabilidad y una sanción disciplinaria, sanción que será gradual según la gravedad o levedad de la falta, y de las consecuencias de estatal.

Desde el punto de vista estatal, en Colombia el marco jurídico del control disciplinario actualmente está confinado por la ley 734 de 2002, el cual recae sobre los servidores públicos o los particulares que cumplan funciones públicas o labores de interventoría en los contratos estatales. Por lo tanto, de acuerdo a las circunstancias de tiempo, modo en que se haya celebrado y ejecutado un acto administrativo, al servidor público se le aplicara lo establecido en los artículos 42, 43 y 44 y subsiguientes de la ley 734 de 2002, de acuerdo a la responsabilidad desligada por sus actuaciones en la ejecución del contrato.

COPIA NO CONTROLADA AL IMPRIMIR O DESCARGAR

Cuando el supervisor y/o interventor incurra en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en la Ley 734 de 2002, que impliquen incumplimiento de los deberes, omisiones, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones, o violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades, impedimentos o conflictos de interés, podrá dar lugar a la imposición de sanciones tales como: destitución del cargo e inhabilidad para desempeñar cargos públicos entre 10 y 20 años, suspensión en el ejercicio del cargo entre 1 y 12 meses, multa hasta de 90 días de salario o amonestación escrita con copia a la hoja de vida, previo proceso disciplinario que garantice su derecho a la defensa.

Soportado con las siguientes normas:

Art. 53 de la Ley 80 de 1993: "Los consultores, interventores y asesores externos responderán civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría, interventoría o asesoría, como por los hechos u omisiones que les 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 funciones de consultoría, interventoría o asesoría".

Artículo 48 del Código Único Disciplinario: numerales 3, 20, 21, 22, 23, 30, 31, 32, 34, 46, 51. "Son faltas gravísimas las siguientes: i. "…3. Dar lugar a que por culpa gravísima se extravíen, pierdan o dañen bienes del Estado o a cargo del mismo, o de empresas o instituciones en que este tenga parte o bienes de particulares cuya administración o custodia se le haya confiado por razón de sus funciones, en cuantía igual o superior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales. ii. Autorizar u ordenar la utilización indebida, o utilizar indebidamente rentas que tienen destinación específica en la Constitución o en la Ley. iii. Autorizar o pagar gastos por fuera de los establecidos en el artículo 346 de la Constitución Política. iv. Asumir compromisos sobre apropiaciones presupuestales inexistentes o en exceso del saldo disponible de apropiación o que afecten vigencias futuras, sin contar con las autorizaciones pertinentes. v. Ordenar o efectuar el pago de obligaciones en exceso del saldo disponible en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC). vi. Intervenir en la tramitación, aprobación, celebración o ejecución de contrato estatal con persona que esté incursa en causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Constitución o en la ley, o con omisión de los estudios técnicos, financieros y jurídicos previos requeridos para su ejecución o sin la previa obtención de la correspondiente licencia ambiental. vii. Participar en la etapa precontractual o en la actividad contractual, en detrimento del patrimonio público, o con desconocimiento de los principios que regulan la contratación estatal y la función administrativa contemplados en la Constitución y en la ley. viii. Declarar la caducidad de un contrato estatal o darlo por terminado sin que se presenten las causales previstas en la ley para ello. ix. No exigir, 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. x. 35. Dar lugar a la configuración del silencio administrativo positivo. xi. Adquirir directamente o por interpuesta persona bienes que deban ser enajenados en razón de las funciones de su cargo, o hacer gestiones para que otros los adquieran".

Adicionalmente a las normas anteriormente expuestas, se exponen las prohibiciones a los servidores públicos en materia contractual y presupuestal, de acuerdo con el Código Único Disciplinario:

Art. 34 del Código Único Disciplinario, "es deber de los servidores públicos cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente".

Art. 35. "está prohibido i. Incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo. ii. Ordenar el pago o percibir remuneración oficial por servicios no prestados, o por cuantía superior a la legal, o reconocer y cancelar pensiones irregularmente reconocidas, o efectuar avances prohibidos por la Ley o los reglamentos. ii. Asumir obligaciones o compromisos de pago que superen la cuantía de los montos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC). iv. Adquirir, por sí o por interpuesta persona, bienes que se vendan por su gestión o influir para que otros los adquieran, salvo las excepciones legales".

El parágrafo 1 del artículo 84 de la ley 1474 de 2011, que modificó el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 indica "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.

El parágrafo 2 del artículo 84 de la ley 1474 de 2011 que adiciona la Ley 80 de 1993, artículo 8o, numeral 1, con el siguiente literal: 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.

El parágrafo 3 del artículo 84 de la ley 1474 de 2011 indica. 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 conmine 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.
El parágrafo 3º del artículo 84 de la ley 1474 de 2011 indica. 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.

d. RESPONSABILIDAD FISCAL:

La responsabilidad fiscal está relacionada con el manejo y administración de los recursos públicos. La responsabilidad fiscal se deriva de la gestión fiscal que hagan los funcionarios públicos, o los particulares que administren recursos del estado.

La responsabilidad fiscal debe ser determinada por la contraloría general de la nación, y esta debe buscar que en el proceso de responsabilidad fiscal se conduzca a obtener una declaración jurídica, en la cual se precisa con certeza que un determinado servidor público o particular debe asumir las consecuencias que se derivan por sus actuaciones irregulares en la gestión fiscal que haya realizado y que está obligado a reparar el daño causado al erario público, por su conducta dolosa o culposa.

La responsabilidad fiscal, básicamente tiene dos clases o variantes: Sancionatoria y resarcitoria. La primera busca sancionar al responsable del manejo indebido de los recursos públicos, y la segunda busca que el responsable, reintegre o resarza el daño o el detrimento causado al patrimonio público.

27.5 LA ACCIÓN DE REPETICIÓN:

Como una manifestación del principio de la responsabilidad estatal directa el inciso segundo del artículo 90 de la Constitución Política determina que en el “evento de ser condenado el Estado a la reparación patrimonial de uno de tales daños, que haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de un agente suyo, aquel deberá repetir contra éste.”

La acción de repetición se define como el medio judicial que la Constitución y la ley le otorgan a la Administración Pública para obtener de sus funcionarios o exfuncionarios el reintegro del monto de la indemnización que ha debido reconocer a los particulares como resultado de una condena de la jurisdicción de lo contencioso administrativo por los daños antijurídicos que les haya causado.

El Código Contencioso Administrativo establece la acción de repetición, como un mecanismo para que la entidad condenada judicialmente en razón a una conducta dolosa o gravemente culposa de un

funcionario suyo, pueda solicitar a éste el reintegro de lo que ha pagado al particular beneficiario de la sentencia.

De acuerdo con lo anterior, Para que la entidad pública pueda repetir contra el funcionario o ex funcionario, es necesario que concurran los siguientes requisitos:

1) Que una entidad pública haya sido condenada por la jurisdicción contencioso administrativa a reparar los antijurídicos causados a un particular.

2) Que se haya establecido que el daño antijurídico fue consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa del funcionario o antiguo funcionario público.

3) Que la entidad condenada haya pagado la suma de dinero determinada por el juez en su sentencia.

Por último, es importante resaltar que la acción de repetición tiene una finalidad de interés público como es la protección del patrimonio público el cual es necesario proteger integralmente para la realización efectiva de los fines y propósitos del Estado Social de Derecho, como lo señala el artículo 2 de la Constitución Política.

En materia contractual, la acción de repetición se encuentra consagrada en el artículo 54 de la Ley 80 de 1993, el cual señala que en caso de ser condenada una entidad por hechos u omisiones imputables a título de dolo o culpa grave de un servidor público, la entidad, el ministerio público, cualquier persona o el juez competente, podrán iniciar la respectiva acción de repetición siempre y cuando no se hubiere llamado en garantía al servidor dentro del proceso.

Respecto del dolo y la culpa, la ley los ha definido de la siguiente manera:

27.6 LA CULPA:

La ley distingue tres especies de culpa y descuido: Culpa grave, negligencia grave, culpa lata, es la que consiste en no manejar los negocios ajenos con aquel cuidado que aun las personas negligentes o de poca prudencia suelen emplear en sus negocios propios. Esta culpa en materias civiles equivale al dolo.

Culpa leve, descuido leve, descuido ligero, es la falta de aquella diligencia y cuidado que los hombres emplean ordinariamente en sus negocios propios. Culpa o descuido, sin otra calificación, significa culpa o descuido leve. Esta especie de culpa se opone a la diligencia o cuidado ordinario o mediano.

El que debe supervisar o administrar un negocio como un buen padre de familia, es responsable de esta especie de culpa. Culpa o descuido levísimo es la falta de aquella esmerada diligencia que un

hombre juicioso emplea en la administración de sus negocios importantes. Esta especie de culpa se opone a la suma diligencia o cuidado.

27.7 EL DOLO:

Si se quisiera resumir una fórmula frente al contenido explicado del artículo 22 del Código Penal, bien podría decirse que el dolo, por su aspecto intelectivo o cognoscitivo, requiere conocimiento y conciencia integral del hecho típico; del significado de los elementos del tipo y de sus circunstancias; del resultado de la conducta y de la cadena causal, así como de la antijuridicidad del comportamiento; y por su aspecto volitivo, necesita la demostración "de operaciones síquicas que orientan al hombre a decidirse en un sentido antijurídico". O, para sintetizar aún más, también se puede afirmar que la parte del dolo referida a la voluntad "se presenta cuando el agente quiere realizar la conducta típica y antijurídica (en relación con los tipos de mera conducta), o cuando quiere ejecutar la conducta y la consecuencia que de ella se deriva (respecto de los tipos de resultado) y hacia ese fin orienta su determinación" (Alfonso Reyes Echandía. Culpabilidad. Bogotá, Temis, 3ª edición, 1988, páginas 44 a 50.)

28. REFORMA, DEROGACIÓN, Y AJUSTES DEL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

El presente Manual, que reglamenta la supervisión e interventoría, rige a partir de la fecha de aprobación y será simultáneamente adoptado mediante acto administrativo suscrito por el SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PUBLICO DE SANTA MARTA SETP SANTA MARTA S.A.S., y deroga las disposiciones contractuales internas contrarias al mismo.

Será labor de la Secretaría General, el permanente seguimiento a la expedición, modificación o derogatoria de las normas del orden nacional que regulen y reglamenten el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en aras de mantenerlo actualizado y velar por que las actuaciones de la administración en materia de supervisión contractual se ajusten a la legalidad vigente.

La publicidad y socialización del manual de supervisión e interventoría y sus modificaciones, se realizará a través de la página web de la entidad www.setpsantamarta.gov.co, así como de su divulgación a través de los medios electrónicos internos.

29. MARCO LEGAL

Tipo de Norma	Entidad que Emite	No. De Identificación	Fecha de Expedición	Descripción de artículos, capítulos o partes de la Norma que aplican al documento
Constitución	Congreso de la República	N/A	1991	Responsabilidad de los servidores públicos/ función pública (Arts. 6, 123, 124 y 209).
Ley	Congreso de la República	80	1993	Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Ley	Congreso de la República	734	2002	(Código Único Disciplinario) Regula las actuaciones de los particulares que cumplen labores de interventoría (art. 53). "Artículo 48.- Faltas gravísimas No. 34. No exigir, al 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".
Ley	Congreso de la República	962	2005	Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de particulares que ejercen funciones públicas.
Ley	Congreso de la República	1150	2007	Por medio del cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos.
Ley	Congreso de la República	1474	2011	Estatuto Anticorrupción. Normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública.
Decreto	Presidencia de la República	019	2012	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
Decreto	Presidencia de la República	791	2014	Por el cual se reglamenta el artículo 72 de la Ley 1682 de 2013 y se modifica el artículo 18 del Decreto 1510 de 2013
Decreto (Decreto)	Departamento Nacional De Planeación (Presidencia de la República)	1082 (1510)	2015 (2013)	Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional (Por el cual se reglamenta y el sistema de compras y contratación pública)

En caso de surgir alguna contradicción entre el presente manual y la normativa vigente prevalecerá esta última.

30. BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN

Versión	Fecha	Ítem Modificado	Descripción
2.0	24/06/2016	29	Actualización del marco legal, se adiciona el decreto 1510 de 2015
3.0	13/12/17	4. Generalidades	Se agregó información relacionada con las LPN con recursos BID

3.0	13/12/17	4.1 Definiciones	Se realizaron ajustes y aclaraciones a las definiciones del punto 4.1 Definiciones.
3.0	13/12/17	29. Marco Legal	Se eliminó el decreto 2170 de 2002

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre:	Oscar David Polo García	David Guillot Calvache	Virna Lizi Johnson Salcedo
Cargo:	Asesor infraestructura y contratación	Coord. de Calidad	Gerente
	12/12/17	13/12/17	13/12/17

COPIA NO CONTROLADA AL IMPRIMIR O DESCARGAR