	<b>MANUAL DE BUENAS PRACTICAS Y SUPERVISIÓN</b>	
	<b>OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.</b>	<b>FECHA: DICIEMBRE 2021</b>

## TABLA DE CONTENIDO

### CAPÍTULO I. OBJETO, RÉGIMEN LEGAL Y COMPETENCIA

- ARTÍCULO 1. OBJETO.
- ARTÍCULO 2. ALCANCE.
- ARTÍCULO 3. COMPETENCIA PARA DIRIGIR LA CONTRATACIÓN.
- ARTÍCULO 4. ÁREA DE APOYO.

### CAPÍTULO II. ETAPAS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL

- ARTÍCULO 5. DEFINICIÓN.

### CAPÍTULO III. ASPECTOS PRECONTRACTUALES

- ARTÍCULO 6. PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.
- ARTÍCULO 7. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.
- ARTÍCULO 8. GARANTÍAS
- ARTÍCULO 9. PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN.
- ARTÍCULO 10. PROMOCIÓN DE LA EQUIDAD DE GÉNERO

### CAPÍTULO IV. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO



- ARTÍCULO 11. ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.
- ARTÍCULO 12. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

### CAPÍTULO V. PUBLICIDAD DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

- ARTÍCULO 13. PUBLICIDAD EN EL SECOP
- ARTÍCULO 14. PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES EN EL PORTAL DE CONTRATACIÓN A LA VISTA.

### CAPÍTULO VI. ETAPA CONTRACTUAL

- ARTÍCULO 15. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
- ARTÍCULO 16. ACTA DE INICIO.
- ARTÍCULO 17. ANTICIPO.
- ARTÍCULO 18. INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES.
- ARTÍCULO 19. SUSPENSIÓN Y REANUDACIÓN DEL CONTRATO.
- ARTÍCULO 20. ADICIÓN DE LOS CONTRATOS.
- ARTÍCULO 21. PRÓRROGA DEL CONTRATO.
- ARTÍCULO 22. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.
- ARTÍCULO 23. PRINCIPIOS APLICABLES A LA SUSPENSIÓN, ADICIÓN, PRÓRROGA Y MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.
- ARTÍCULO 24. CESIÓN DEL CONTRATO.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	 <b>BOGOTÁ</b>	<b>MANUAL DE BUENAS PRACTICAS Y SUPERVISIÓN</b>	
		<b>OPERADORA DISTRICTAL DE TRANSPORTE S.A.S.</b>	<b>FECHA: DICIEMBRE 2021</b>

ARTÍCULO 25. TRÁMITE DE CUENTAS Y FACTURAS.

#### CAPÍTULO VII. VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

ARTÍCULO 26. ALCANCE

ARTÍCULO 27. SEGUIMIENTO DEL CONTRATO.

ARTÍCULO 28. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

ARTÍCULO 29. REQUISITOS GENERALES EXIGIDOS AL SUPERVISOR.

ARTÍCULO 30. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DE SEGUIMIENTO.

ARTÍCULO 31. PROHIBICIONES APLICABLES A LOS ENCARGADOS DEL SEGUIMIENTO CONTRACTUAL.

ARTÍCULO 32. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE SEGUIMIENTO.

#### CAPÍTULO VIII. ETAPA POST CONTRACTUAL

ARTÍCULO 33. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.



ARTÍCULO 34. ACTA DE TERMINACIÓN INTERNA

ARTÍCULO 35. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

#### CAPÍTULO IX. DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 36. NORMAS SUPLETIVAS

ARTÍCULO 37. VIGENCIA

 	<b>MANUAL DE BUENAS PRACTICAS Y SUPERVISIÓN</b>	
	<b>OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.</b>	<b>FECHA: DICIEMBRE 2021</b>

## CAPÍTULO I. OBJETO, RÉGIMEN LEGAL Y COMPETENCIA

**ARTÍCULO 1. OBJETO.** El presente Manual de Buenas Prácticas y Supervisión (el “Manual”) tiene por objeto regular las buenas prácticas, reglas y lineamientos que habrá de observar la Empresa en sus relaciones contractuales con terceros para garantizar el cumplimiento de sus fines y funciones, en el marco de los principios constitucionales que rigen la función pública y las normas aplicables a la Sociedad, brindando una herramienta de fácil entendimiento que oriente las actividades de Supervisión que deban desarrollarse.

**ARTÍCULO 2. ALCANCE.** El presente Manual regula los procesos de seguimiento en el marco de la contratación de la Empresa, estableciendo los deberes y buenas prácticas que los empleados o colaboradores de la Empresa involucrados en cualquiera de las etapas de la actividad contractual de la Sociedad deberán observar.

**ARTÍCULO 3. COMPETENCIA PARA DIRIGIR LA CONTRATACIÓN.** El Gerente General, como representante legal de la Sociedad, tiene facultades para celebrar, sin otras limitaciones que las establecidas en los Estatutos Sociales y la normatividad aplicable, todos los actos o contratos comprendidos dentro del objeto social o que tengan carácter simplemente preparatorio, accesorio o complementario para la realización de los fines que persigue la Sociedad y aquellos que se relacionen directamente con su existencia y funcionamiento.

El Gerente General podrá delegar esta competencia en funcionarios del orden directivo, previa autorización de la Junta Directiva de la Sociedad.



**ARTÍCULO 4. ÁREA DE APOYO.** Por delegación del Gerente General, la Dirección de Administración y Finanzas de la Sociedad será la encargada de realizar y emitir los actos de trámite que se requieran para los procesos de selección y contratación.

El Jefe de Finanzas y Contabilidad de la Sociedad será la encargada de emitir conceptos favorables al respecto de la disponibilidad presupuestal y el origen de los recursos en los procesos de selección y contratación de la Empresa; esta competencia estará en cabeza de la Dirección de Administración y Finanzas.

El área origen de la necesidad será la encargada de identificar la necesidad de la adquisición de bienes o servicios, adelantar los estudios de conveniencia y oportunidad y presentar a la Dirección de Administración y Finanzas la justificación e insumos requeridos para la contratación.

## CAPÍTULO II. ETAPAS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL

**ARTÍCULO 5. DEFINICIÓN.** La gestión contractual de la Sociedad está comprendida en las siguientes etapas:

 	<b>MANUAL DE BUENAS PRACTICAS Y SUPERVISIÓN</b>	
	<b>OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.</b>	<b>FECHA: DICIEMBRE 2021</b>

1. **Etapa precontractual:** la etapa precontractual comprende todos los aspectos relacionados con la planeación de la contratación y la selección del contratista.
2. **Etapa contractual:** la etapa contractual comprende los aspectos relacionados con el perfeccionamiento del contrato, su ejecución y modificaciones.
3. **Etapa post contractual:** la etapa post contractual comprende el procedimiento para el cierre y la liquidación del contrato (cuando ésta proceda), incluyendo la elaboración y suscripción del acta respectiva y la verificación de las obligaciones que subsistan con posterioridad a la finalización de la ejecución.

### **CAPÍTULO III. ASPECTOS PRECONTRACTUALES**



**ARTÍCULO 6. PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.** En aplicación de lo dispuesto en el Manual de Contratación, para adelantar los procesos de selección y contratación la Empresa se deberá estructurar el respectivo estudio de conveniencia y oportunidad, garantizando la disponibilidad de recursos suficientes para respaldar las obligaciones pecuniarias a pactar y demás prestaciones del futuro contratista, en línea con el Plan Anual de Adquisiciones de la Empresa (El “Plan Anual de Adquisiciones” o el “Plan de Compras”), tal y como este se define en el ARTÍCULO 7 siguiente.

Identificada la necesidad de la contratación y su conveniencia, se procederá a la preparación de los estudios de factibilidad técnicos, financieros y jurídicos del contrato a adjudicar. De cada contrato se deben disponer sus condiciones específicas, como lo son su objeto, especificaciones técnicas, obligaciones particulares, mecanismos de garantía aplicables, plazo, hitos, valor y recursos disponibles para respaldar su pago.

Previo al inicio del proceso de contratación se deberá contar con un análisis de las condiciones de mercado, incluyendo los actores en capacidad de proveer el bien o servicio requerido por la Empresa, los precios, así como con la identificación de los acuerdos comerciales e incentivos que resulten aplicables al proceso de selección del contratista de conformidad con la ley, particularmente con las Leyes 816 de 2003 y 2069 de 2020 y las normas que las desarrollen, modifiquen, adicionen o sustituyan. Lo anterior, sin perjuicio de los eventos regulados en el Manual de Contratación en los que procede la contratación directa.

Se deberá estructurar una matriz de riesgos del contrato y surtir todos los trámites, permisos y licencias correspondientes según las normas aplicables a la Empresa para el inicio de la operación contractual, así como definir el esquema de seguimiento y control a que dé lugar la supervisión del contrato.

**ARTÍCULO 7. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.** Antes del 31 de enero de cada año, la [Gerencia] adoptará un Plan Anual de Adquisiciones que comprenderá las necesidades de bienes y servicios de todas y cada una las áreas que integran a la Compañía, necesarios durante la respectiva vigencia anual para alcanzar los objetivos propuestos para ese año. En concordancia con lo anterior, el Plan Anual de Adquisiciones atenderá a los límites de

 	<b>MANUAL DE BUENAS PRACTICAS Y SUPERVISIÓN</b>	
	<b>OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.</b>	<b>FECHA: DICIEMBRE 2021</b>

los ingresos y patrimonio de la Sociedad, a efectos de lo cual deberá tener en cuenta los objetivos de sostenibilidad de ésta.

Para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones, las distintas dependencias de la Sociedad realizarán un plan preliminar de sus necesidades de bienes y servicios en la respectiva vigencia, con base en el cual, la Dirección de Administración y Finanzas de la Sociedad o la dependencia que haya sido delegada por el Gerente General para el efecto, elabore el Plan Anual de Adquisiciones que rija a la Empresa.



El Plan Anual de Adquisiciones deberá ser elaborado, publicado e implementado de conformidad con lo dispuesto en las normas aplicables a la Sociedad, particularmente, el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.1.4.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

**ARTÍCULO 8. GARANTÍAS** Con el fin de garantizar todas las obligaciones que se deriven de los contratos celebrados por la Sociedad, en todo procedimiento de selección y contratación se determinarán las garantías que el contratista deberá otorgar para respaldar el cumplimiento de las actividades comprendidas en el objeto contractual. Las garantías podrán consistir en: (i) pólizas expedidas por compañías de seguros debidamente autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia a favor de la Empresa; (ii) garantía bancaria; (iii) cualquier otro mecanismo de cobertura de riesgos que, de conformidad con las leyes de la República de Colombia, sea admisible y ejecutable.

Las garantías y los amparos mínimos requeridos serán identificados en el estudio de conveniencia y oportunidad durante la etapa precontractual, sin perjuicio de que en el marco del proceso de selección del contratista puedan pactarse otras que sean convenientes atendiendo a la naturaleza, objeto, cuantía y características del contrato.

La Sociedad podrá exigir, los siguientes amparos, sin perjuicio de que la Empresa pueda exigir cualquier otro tipo de póliza o amparo dependiendo del objeto a contratar y la práctica del mercado:

<b>AMPAROS</b>	<b>VALOR ASEGURADO MÍNIMO</b>	<b>VIGENCIA MÍNIMA</b>
Seriedad de la oferta	10% del valor del presupuesto del contrato	Cuatro (4) meses contados a partir de la presentación de la oferta
Cumplimiento del contrato	10% del valor del contrato	Igual a la vigencia del contrato y hasta por un término de seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más
Calidad del bien o servicio	10% del valor del contrato	Igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más

 	<b>MANUAL DE BUENAS PRACTICAS Y SUPERVISIÓN</b>	
	<b>OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.</b>	<b>FECHA: DICIEMBRE 2021</b>

Estabilidad y Calidad de la Obra	20% del valor del contrato	Cinco (5) años de la suscripción del acta de entrega, pudiéndose aceptar una vigencia menor en atención a los bienes o servicios adquiridos
Pago Anticipado o buen manejo de anticipo	Igual al valor girado a título de anticipo	Igual al plazo de amortización del anticipo o a la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más
Responsabilidad civil extracontractual	Entre el 5% y el 20% del valor del contrato según se determine en el estudio de conveniencia y oportunidad	Igual a la vigencia del contrato y seis (6) meses más

Todo lo anterior se entenderá sin perjuicio de lo que pueda pactarse en el contrato según la solicitud de contratación, la costumbre mercantil o la conveniencia para la Sociedad atendiendo a criterios de eficiencia, economía y sostenibilidad.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Las garantías de que trata el presente artículo no serán necesarias en los siguientes eventos:



1. Cuando el contrato sea gratuito.
2. Cuando el valor del contrato sea inferior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
3. Cuando se trate de convenios o contratos interadministrativos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** La Sociedad deberá exigir el amparo de la responsabilidad civil extracontractual en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los riesgos del contrato identificados en el estudio de conveniencia y oportunidad.

**ARTÍCULO 9. PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN.** De conformidad con los principios de transparencia, igualdad sustantiva, equidad de género, no discriminación, moralidad, eficacia, economía, celeridad, publicidad, equidad, valoración de costos ambientales, planeación, responsabilidad, autonomía de la voluntad, buena fe, productividad, rentabilidad, no enriquecimiento sin causa y selección objetiva, la Empresa seleccionará a sus contratistas aplicando los procedimientos previstos en el Manual de Contratación.

Los funcionarios encargados de adelantar el proceso de contratación y/o que intervengan durante el mismo se asegurarán de que el mismo sea tramitado con observancia de los principios, reglas y lineamientos establecidos en el Manual de Contratación, el Código de Buen Gobierno Corporativo y en este Manual.

La inobservancia de lo dispuesto en el Manual de Contratación, el presente Manual, el Código de Gobierno Corporativo y/o cualquier otra política de la Sociedad podrá ser objeto

 	<b>MANUAL DE BUENAS PRACTICAS Y SUPERVISIÓN</b>	
	<b>OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.</b>	<b>FECHA: DICIEMBRE 2021</b>

de investigación y/o cuando corresponda, sanción de conformidad con el reglamento de trabajo de la Empresa.

**ARTÍCULO 10. PROMOCIÓN DE LA EQUIDAD DE GÉNERO** Todas las actuaciones procedimientos y, en general, el funcionamiento de la Empresa partirá del respeto y promoción de la equidad de género. La planeación, ejecución y seguimiento de la actividad contractual de la Sociedad incorporará herramientas que permitan materializar dicho principio, de conformidad con las políticas, planes y/o programas que se desarrollen para favorecer la equidad de género al interior de la Empresa y por parte de sus contratistas.

Todos los empleados y colaboradores de la Sociedad fomentarán el cumplimiento del objeto de la Empresa mediante la creación de un ambiente libre de violencias de género y propenderán la ejecución de sus funciones con perspectiva de género.

#### **CAPÍTULO IV. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**



**ARTÍCULO 11. ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.** Dentro del término de cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que la Sociedad hubiera elegido el contratista, la Dirección de Administración y Finanzas elaborará la respectiva orden de compra y/o servicios y/o contrato según aplique. La Dirección de Administración y Finanzas o la dependencia que delegue para estos efectos la Gerencia General, será la encargada de conservar todos los registros y expedientes de contratación de la Sociedad, pudiendo los mismos constar en físico o en medio digital o electrónico, mediante el uso de los medios idóneos para ello.

Vencido dicho plazo sin que el contratista seleccionado hubiera concurrido al perfeccionamiento del contrato o acusado recibido de la orden de compra aceptándola, la Sociedad podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al segundo mejor oferente, siempre y cuando la oferta correspondiente se encuentre de acuerdo con los criterios establecidos en el pliego de condiciones y sea conveniente para la Empresa.

En el evento en que la selección del contratista se hubiere llevado a cabo mediante la modalidad de solicitud única de oferta y el destinatario de la invitación a cotizar se abstenga de suscribir el respectivo contrato, la Sociedad podrá cerrar el expediente contractual e iniciar un nuevo procedimiento para la atención de la necesidad del bien o servicio.

**PARÁGRAFO:** Los contratos, órdenes de compra y demás documentos que se suscriban para la adquisición de bienes y servicios por parte de la Sociedad contarán con una numeración consecutiva anual y quedarán para el archivo y custodia de la Dirección de Administración y Finanzas; este archivo podrá realizarse por medios virtuales o electrónicos.

**ARTÍCULO 12. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.** Para el perfeccionamiento de los contratos no se exigirá a los contratistas trámite o requisito adicional a los previstos en el Manual de Contratación en relación con el perfeccionamiento del contrato y las

 	<b>MANUAL DE BUENAS PRACTICAS Y SUPERVISIÓN</b>	
	<b>OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.</b>	<b>FECHA: DICIEMBRE 2021</b>

solemnidades adicionales previstas en las normas aplicables a la Sociedad y al acto o contrato particular.

## **CAPÍTULO V. PUBLICIDAD DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL**

**ARTÍCULO 13. PUBLICIDAD EN EL SECOP** De conformidad con lo establecido en el literal c) del artículo 3 de la Ley 1150 de 2011, el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, o por las normas que los modifiquen o sustituyan, la Sociedad estará obligada a publicar en el SECOP los documentos de los procesos de selección de contratistas que adelante, así como los datos de adjudicación y ejecución del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. Estos deberán ser publicados, así mismo, en la página web de la Empresa o la plataforma que disponga para ello.



Lo anterior sin perjuicio que, de conformidad con el numeral 1.1. de la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente o por las normas que la modifiquen o sustituyan, los documentos del proceso son públicos salvo por la información sujeta a reserva de conformidad con la normativa aplicable, como es el caso de los secretos industriales y comerciales, la información financiera y comercial y los papeles del comerciante, tal y como lo dispone el Código de Comercio, la Ley 1451 de 2011, entre otras, en atención al desarrollo de las actividades de la Sociedad en el mercado en competencia con el sector privado.

**ARTÍCULO 14. PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES EN EL PORTAL DE CONTRATACIÓN A LA VISTA.** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 1 del Acuerdo 522 de 2013 o por las normas que lo modifiquen o sustituyan, la Sociedad deberá publicar en el Portal de Contratación a la vista la información de ejecución, relación de anticipos, si han sido pactados para cada contrato y los datos de los contratistas y de la interventoría si a esta diera lugar. Esta información registrada deberá ser de fácil acceso para la ciudadanía. Lo anterior, sin perjuicio de la preservación de la confidencialidad aplicable a los documentos de la Sociedad (incluyendo la confidencialidad de secretos industriales y comerciales, la información financiera y comercial y de los papeles del comerciante) en razón a su operación en el mercado en competencia con terceros, de conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 13 anterior.

## **CAPÍTULO VI. ETAPA CONTRACTUAL**

**ARTÍCULO 15. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** Para la ejecución del contrato se requerirá la aprobación de las garantías exigidas en los pliegos de condiciones del proceso de contratación aplicable. Una vez aprobadas las garantías, éstas serán remitidas para su custodia a la Dirección de Administración y Finanzas junto con una copia del contrato, pliego de condiciones y demás documentos que se consideren necesarios para la suscripción del acta de inicio, la cual será suscrita por el representante legal de cada una de las partes y por el Supervisor del contrato.



 	<b>MANUAL DE BUENAS PRACTICAS Y SUPERVISIÓN</b>	
	<b>OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.</b>	<b>FECHA: DICIEMBRE 2021</b>

**ARTÍCULO 16. ACTA DE INICIO.** Una vez se encuentre perfeccionado el contrato y aprobadas las garantías a las que hubiere lugar, las partes y el Supervisor del contrato suscribirán el acta de inicio correspondiente. El acta de inicio de que trata el presente artículo será aplicable a los contratos de tracto sucesivo o ejecución continuada que celebre la Entidad.

**PARÁGRAFO:** Excepcionalmente, se suscribirá acta de inicio en los contratos de ejecución inmediata y/o de otro tipo cuando: (i) la Empresa deba entregar bienes al contratista para el cumplimiento del objeto contractual o (ii) las partes así lo hubieran pactado expresamente.

**ARTÍCULO 17. ANTICIPO.** En los contratos celebrados por la Sociedad podrá pactarse anticipo o primer desembolso siempre y cuando este no superé el monto del [veinte por ciento (20%)] del valor del respectivo contrato. En el evento en que se pacte anticipo o primer desembolso, el contratista deberá otorgar garantía que ampare el buen manejo y correcta inversión del anticipo de conformidad con el ARTÍCULO 8 de este Manual.



**ARTÍCULO 18. INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES.** En los contratos celebrados por la Sociedad, se pactarán las multas, cláusulas penales y otras sanciones contractuales por incumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista, según su pertinencia en el respectivo contrato. Además, deberá establecerse el procedimiento a seguir para la imposición de dichas sanciones, que en todos los casos deberá garantizar el debido proceso.

En cada contrato deberá establecerse la facultad de la Sociedad para descontar o retener de los montos adeudados al contratista los valores correspondientes a cualquier penalidad contractualmente pactada cuando, agotando el procedimiento pactado, se determine la procedencia de la sanción o penalidad.

Igualmente, en los contratos celebrados por la Sociedad podrán pactarse causales de terminación anticipada y el procedimiento para hacerla efectiva. Lo anterior, deberá entenderse sin perjuicio de la facultad en cabeza de la Sociedad de hacer efectivas las garantías que hubiera constituido el contratista para amparar el cumplimiento de las obligaciones cuyo incumplimiento dé lugar a sanciones contractuales.

**ARTÍCULO 19. SUSPENSIÓN Y REANUDACIÓN DEL CONTRATO.** Las partes del contrato podrán, de común acuerdo, suspender de manera temporal la ejecución de un contrato mediante la suscripción de un acta en donde se valore el evento de suspensión y se expongan los motivos que den lugar a la misma. La suspensión del contrato no generará el derecho a la compensación de un eventual lucro cesante entre las partes; a su vez, cada una de ellas tendrá la obligación de ejecutar las actividades razonables dirigidas a mitigar su propio daño y superar los eventos que motivaron la suspensión.

La suspensión del contrato dará lugar a que se configure la obligación del contratista de extender las garantías a las que haya lugar. En caso de realizarse la suspensión de un contrato celebrado por la Sociedad, el contratista deberá extender la vigencia de la garantía por un término igual al de la suspensión pactada.

 	<b>MANUAL DE BUENAS PRACTICAS Y SUPERVISIÓN</b>	
	<b>OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.</b>	<b>FECHA: DICIEMBRE 2021</b>

El acta de suspensión correspondiente deberá ser suscrita por el Representante Legal de las partes, o su apoderado debidamente acreditado y el Supervisor del contrato. Una vez superado el evento por el cual se realizará la suspensión del contrato se suscribirá acta de reanudación de este.

**ARTÍCULO 20. ADICIÓN DE LOS CONTRATOS.** Previa justificación escrita del Supervisor, los contratos, órdenes de compra, convenios y demás actos o negocios celebrados por la Sociedad podrán adicionarse en valor mediante la suscripción de otrosíes.

Los eventos por los cuales se requiera adicionar valor al contrato deberán ser acordes al objeto inicial de este y a las acciones necesarias para llevar a cabo su finalización. Así mismo, mediante informe dirigido a la Dirección de Administración y Finanzas, el área de origen deberá justificar la necesidad y pertinencia de la adición.

La adición quedará perfeccionada por la firma del representante legal de cada una de las partes o su apoderado y para su suscripción se deberá contar con el aval presupuestal emitido por el Jefe de Finanzas y Contabilidad.

No podrán adicionarse los contratos cuyo plazo de ejecución se encuentre vencido.

**ARTÍCULO 21. PRÓRROGA DEL CONTRATO.** Previa justificación escrita del Supervisor, los contratos, órdenes de compra, convenios y demás actos o negocios celebrados por la Sociedad podrán prorrogarse mediante la suscripción de otrosíes, cuando el plazo inicial convenido se considere insuficiente para culminar con la ejecución del objeto del contrato, previa justificación de la conveniencia avalada por el Supervisor designado.



Esta prórroga se perfeccionará mediante documento escrito debidamente suscrito por el representante legal de cada una de las partes o su apoderado y el Supervisor del contrato.

No podrán prorrogarse los contratos cuyo plazo de ejecución se encuentre vencido.

**ARTÍCULO 22. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.** Previa justificación escrita del Supervisor, los contratos, órdenes de compra, convenios y demás actos y negocios celebrados por la Sociedad podrán modificarse mediante la suscripción de otrosíes.

**PARÁGRAFO:** En ningún caso podrá modificarse el objeto del contrato ni será válida la modificación de un contrato cuyo plazo de ejecución se encontrase vencido.

**ARTÍCULO 23. PRINCIPIOS APLICABLES A LA SUSPENSIÓN, ADICIÓN, PRÓRROGA Y MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.** La suspensión, adición, prórroga y/o modificación de los contratos que celebre la Sociedad deberá responder a criterios de necesidad, razonabilidad, eficiencia, sostenibilidad y continuidad de la prestación del servicio, de conformidad con los principios, valores y lineamientos del presente Manual, el Manual de Contratación y el Código de Gobierno Corporativo de la Empresa.

 	<b>MANUAL DE BUENAS PRACTICAS Y SUPERVISIÓN</b>	
	<b>OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.</b>	<b>FECHA: DICIEMBRE 2021</b>

**ARTÍCULO 24. CESIÓN DEL CONTRATO.** Los contratos, órdenes de compra, convenios de demás actos y negocios celebrados por la Sociedad no podrán cederse por parte del contratista sin contar con autorización previa y escrita de la Empresa. La cesión del contrato será autorizada por el Gerente General de la Sociedad o el funcionario del nivel directivo en quien éste hubiera delegado la competencia para la respectiva contratación.

**ARTÍCULO 25. TRÁMITE DE CUENTAS Y FACTURAS.** Los desembolsos realizados con motivo de toda relación contractual celebrada por la Sociedad quedarán sujetos a aprobación por parte del Supervisor del contrato y se ajustarán a las normas tributarias vigentes al momento de estos. El Supervisor asumirá la responsabilidad de cualquier desembolso que haya autorizado en el trámite de sus funciones.

## **CAPÍTULO VII. VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO CONTRACTUAL**



**ARTÍCULO 26. ALCANCE** Lo previsto en el presente capítulo aplicará a los contratos celebrados por la Sociedad bajo el régimen del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública en cuanto sea compatible con las normas que dicho estatuto y las leyes que lo modifiquen, adicionen o complementen prevean en materia de interventoría y/o vigilancia y seguimiento contractual.

**ARTÍCULO 27. SEGUIMIENTO DEL CONTRATO.** La Empresa realizará seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento de los contratos que celebre (“Seguimiento”). Las actividades de Seguimiento que ejerza la Empresa para verificar la correcta ejecución del objeto contractual por parte de sus contratistas podrán ser realizadas por una persona natural o jurídica.

El encargado del Seguimiento del contrato será la persona designada por el Gerente General, la Dirección de Administración y Finanzas o los funcionarios con cargo directivo a los que se les haya delegado esta actividad. En caso de que el designado sea un trabajador de la Empresa, vinculado mediante contrato laboral se denominará Supervisor; en el evento en que, de conformidad con el parágrafo 2 del ARTÍCULO 29 de este Manual, el Seguimiento se realice a través de la contratación de una persona jurídica o natural para el ejercicio de esta función, el encargado del Seguimiento se denominará Interventor.

El Supervisor o Interventor deberá presentar informes periódicos a la Dirección de Administración y Finanzas cuando las circunstancias así lo requieran. La designación del Supervisor o Interventor deberá adelantarse simultáneamente con la suscripción del contrato y el Seguimiento será una actividad permanente. Según el objeto y naturaleza contractual, las actividades de Seguimiento de un determinado contrato podrán dividirse entre Supervisor e Interventor, caso en el cual en el respectivo contrato de Interventoría deberán indicarse las actividades técnicas a cargo del Interventor. En este caso, la designación del Interventor podrá realizarse con posterioridad a la suscripción del contrato.

**ARTÍCULO 28. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO** Cuando el encargado del Seguimiento advierta una irregularidad, incumplimiento, deficiencia o tardío cumplimiento en cualquiera de los contratos celebrados por la Sociedad, o suceda cualquier hecho que

 	<b>MANUAL DE BUENAS PRACTICAS Y SUPERVISIÓN</b>	
	<b>OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.</b>	<b>FECHA: DICIEMBRE 2021</b>

altere la correcta y eficiente ejecución del contrato, el Supervisor deberá requerir al contratista. De persistir esta conducta, deberá comunicarlo al director de Servicios Administrativos, aportando los respectivos soportes que fundamenten el reporte. Si los hechos u omisiones motivo del requerimiento persistiesen, la Dirección de Administración y Finanzas deberá adelantar las acciones contractuales y legales a las que haya lugar.

**ARTÍCULO 29. REQUISITOS GENERALES EXIGIDOS AL SUPERVISOR.** Quién ejerza la actividad de supervisión respecto de un contrato celebrado por la Empresa deberá, como mínimo, reunir los siguientes requisitos:

1. Ser empleado o trabajador de la Empresa.
2. Haber sido designado por el área encargada de ordenar el gasto en el contrato celebrado. Deberá pertenecer al área de origen de la necesidad de la contratación.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** cualquier cambio en la supervisión de un contrato será realizado exclusivamente por el área encargada de ordenar el gasto y contará con la veeduría de la Dirección de Administración y Finanzas.



**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Sin perjuicio de lo establecido en el presente artículo, cuando las condiciones del contrato y la complejidad o envergadura del objeto contractual así lo aconsejen conforme a la justificación presentada por el área de origen, la Sociedad podrá contratar a un tercero para realizar el seguimiento y control de la ejecución del contrato. En este caso, el tercero estará sujeto al régimen de responsabilidad de los interventores establecido en la ley y las referencias hechas al Supervisor en este Manual se entenderán aplicables al Interventor, en cuanto resulte compatible.

**PARÁGRAFO TERCERO:** El régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses regido por las disposiciones constitucionales, legales o reglamentarias, será aplicable a los Supervisores de la Sociedad.



**PARÁGRAFO CUARTO:** En caso de proyectos, diseños o estudios, la Supervisión deberá ser eminentemente administrativa, dando libertad al contratista de realizar las actividades técnicas, económicas, financieras y jurídicas que considere pertinentes para llevar a cabo el objeto del 18 contrato, salvo el caso de instrucciones específicas por parte de la Sociedad y siempre de acuerdo con los protocolos, códigos, leyes y demás normas vigentes que apliquen al caso en concreto.

**ARTÍCULO 30. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DE SEGUIMIENTO.** Para el debido cumplimiento de las funciones de su cargo, los encargados del Seguimiento contractual tendrán los siguientes deberes:

1. Supervisar, técnica, administrativa, económica, financiera y legalmente la ejecución del contrato, para lo cual el contratista deberá garantizarle el acceso, en cualquier momento, a las instalaciones, sitios y documentos relacionados con la ejecución del contrato por parte del contratista.

 	<b>MANUAL DE BUENAS PRACTICAS Y SUPERVISIÓN</b>	
	<b>OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.</b>	<b>FECHA: DICIEMBRE 2021</b>

2. Suministrar la información técnica, administrativa, económica, financiera y legal que se requiera para brindar el apoyo logístico que necesite el contratista para la ejecución del contrato.
3. Exigir al contratista la información que considere necesaria para confirmar y verificar la debida ejecución del objeto contractual.
4. Exigir el cumplimiento y la debida ejecución del contrato en cada una de sus etapas.
5. Verificar directamente que el contratista cumpla con las condiciones pactadas en el contrato, por lo cual podrá requerirlo cuando infiera que éste está incurriendo en un error o pueda incurrir en un incumplimiento de este.
6. Verificar mediante visitas y revisión de documentos aportados por el contratista la debida ejecución del objeto contractual.
7. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones para con el Sistema de Seguridad Social Integral por parte del contratista de acuerdo con la normatividad vigente en Colombia para estos efectos.
8. Resolver las consultas realizadas por el contratista y realizar las observaciones que considere convenientes. Si durante la ejecución del contrato considerara que no es competente de resolver alguna de las consultas realizadas deberá remitir mediante comunicación al área encargada para su resolución, con copia al funcionario de la Dirección de Administración y Finanzas responsable del contrato.
9. Expedir el certificado de cumplimiento al contratista respecto a las obligaciones objeto del contrato previa entrega y revisión de la ejecución de este.
10. Informar a la Dirección de Administración y Finanzas cualquier demora o incumplimiento del contrato por parte del contratista.
11. Constatar a la fecha de vencimiento del término de ejecución del contrato el total cumplimiento de este, si llegase a tener observaciones o dudas sobre su ejecución, no podrá expedir el certificado de cumplimiento en tanto y en cuanto estas no hayan sido clarificadas.
12. Elaborar el acta de liquidación del contrato, siguiendo para tal efecto el modelo que será suministrado por la Dirección de Administración y Finanzas, el cual deberá remitirse a la mencionada Dirección en el término establecido en el contrato para ser revisada y, de ser aprobada por esta, proceder al trámite de las firmas.
13. El Supervisor deberá, de ser necesario, solicitar la adición, suspensión o prórroga de la ejecución del contrato, justificando plenamente las circunstancias que lo llevaron a realizar esta solicitud.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	 <b>BOGOTÁ</b>	<b>MANUAL DE BUENAS PRACTICAS Y SUPERVISIÓN</b>	
		<b>OPERADORA  DISTRICTAL DE  TRANSPORTE S.A.S.</b>	<b>FECHA: DICIEMBRE 2021</b>

14. Realizar la verificación de la vigencia de las garantías del contrato durante su ejecución e informar a la Dirección de Administración y Finanzas de cualquier inconveniente que pudiera presentarse en relación con las mismas e informar de cualquier evento en virtud del cual éstas deban hacerse efectivas.

15. Presentar los informes de ejecución que le sean requeridos por la Dirección de Administración y Finanzas o la Gerencia General.

16. Las demás inherentes a la función asignada y las contempladas en la normatividad vigente.



**PARÁGRAFO:** Las actividades aquí listadas deberán entenderse sin perjuicio de aquellas actividades u obligaciones adicionales que se pacten en el contrato de interventoría cuando el Seguimiento sea efectuado por un Interventor.

**ARTÍCULO 31. PROHIBICIONES APLICABLES A LOS ENCARGADOS DEL SEGUIMIENTO CONTRACTUAL.** Sin perjuicio de las disposiciones que regulan las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones, conflictos de interés y demás prohibiciones especiales que se encuentren dispuestas por la normativa colombiana, los Supervisores o Interventores tendrán prohibido:

1. Adoptar decisiones o prerrogativas que impliquen el cambio del objeto contractual o, en general y sin la respectiva autorización conforme a este Manual, modificaciones del contrato.
2. Disponer para uso personal o de terceros de los bienes propios de la Sociedad que les hayan sido entregados para el ejercicio de sus funciones.
3. Solicitar y/o recibir directa o por interpuesta persona dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de parte del contratista o por interpuesta persona.
4. Obstaculizar actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos que les asiste a los particulares en relación con el contrato o el orden contractual.
5. Exonerar al contratista de sus obligaciones.
6. Permitir el acceso a terceros de información reservada obtenida durante el ejercicio de sus funciones.

**ARTÍCULO 32. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE SEGUIMIENTO.** La acción defectuosa o la omisión de las actividades de vigilancia y control del objeto contractual por parte de los encargados de ejercerlas, los podrá hacer responsables civil, fiscal, penal y disciplinariamente en los términos previstos en la ley.

## CAPÍTULO VIII. ETAPA POST CONTRACTUAL

 	<b>MANUAL DE BUENAS PRACTICAS Y SUPERVISIÓN</b>	
	<b>OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.</b>	<b>FECHA: DICIEMBRE 2021</b>

**ARTÍCULO 33. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** Concluida la ejecución del contrato y/o vencido el plazo señalado para su ejecución, cuando la naturaleza del mismo así lo requiera o se hubiera pactado expresamente la liquidación, el contrato se liquidará de común acuerdo mediante acta debidamente suscrita por el Gerente General o el funcionario que delegue para ello, el Representante Legal del contratista y el Supervisor o Interventor del Contrato, con el fin de establecer el grado de su cumplimiento.

Será necesario liquidar los contratos cuando:

1. El valor del contrato sea indeterminado pero determinable.
2. Se trate de un contrato de obra.
3. Deban liberarse saldos del presupuesto para la contratación.
4. Se pacte expresamente su liquidación en la orden de compra, contrato o convenio.
5. En los demás casos que se considere necesario por parte de la Sociedad.



No se requerirá de acta de liquidación cuando:

1. El valor del contrato sea inferior a cien (100) SMLMV.
2. Se pacte un único pago dentro de la ejecución del contrato, contra el recibo de los bienes o servicios contratados.
3. El objeto del contrato corresponda a un contrato de ejecución instantánea.

La solicitud de liquidación la efectuará el encargado del Seguimiento del contrato, dentro del plazo que se estipule en cada contrato, el cual no podrá exceder los seis (6) meses siguientes a la fecha de terminación. Para efectos de la liquidación, el encargado del Seguimiento remitirá el informe final de supervisión o interventoría según corresponda, que deberá contener la ejecución financiera del contrato, los saldos a liberar si hubiese lugar a ello, el estado de cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones del contrato, y la verificación del cumplimiento de las obligaciones en materia del pago de seguridad social y parafiscales por parte del contratista. La solicitud será presentada ante la Dirección de Administración y Finanzas de la Sociedad para ser evaluada como requisito previo para la suscripción del acta respectiva.

**ARTÍCULO 34. ACTA DE TERMINACIÓN INTERNA** Excepcionalmente, si llegasen a presentarse casos extraordinarios que impidan la liquidación por común acuerdo de los contratos celebrados por la Sociedad, se procederá a suscribir un acta de terminación interna.

Habrá lugar a la suscripción de acta de terminación interna cuando no se hubiere suscrito el acta de liquidación por mutuo acuerdo del contrato dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes al envío del documento, por cualquier causa.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	 <b>BOGOTÁ</b>	<b>MANUAL DE BUENAS PRACTICAS Y SUPERVISIÓN</b>	
		<b>OPERADORA  DISTRICTAL DE  TRANSPORTE S.A.S.</b>	<b>FECHA: DICIEMBRE 2021</b>

El encargado del Seguimiento del contrato remitirá a la Dirección de Administración y Finanzas de la Sociedad un balance de ejecución del contrato en donde dejará constancia de las circunstancias y hechos frente a los cuales no existió acuerdo, de ser el caso, y de las condiciones de ejecución y obligaciones pactadas.

**ARTÍCULO 35. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS** Los contratos que celebre la Sociedad deberán prever expresamente mecanismos de solución de controversias que permitan a las partes del contrato, resolver cualquier diferencia que surja de manera ágil, rápida y directa.

Para el efecto, los contratos podrán prever cualquier mecanismo de solución de conflictos que permita el arreglo directo o acudir a mecanismos alternativos como la conciliación, la amigable composición, la transacción y el arbitramento, previa justificación del mecanismo seleccionado en los estudios de conveniencia y oportunidad.

#### **CAPÍTULO IX. DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 36. NORMAS SUPLETIVAS** Para los eventos no previstos en este Manual, se aplicarán las normas comerciales y civiles colombianas como regla general y en lo pertinente se dará aplicación al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

**ARTÍCULO 37. VIGENCIA** El presente MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS Y SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL rige a partir del 14 de diciembre de 2021

*El presente Manual de Buenas Prácticas y Supervisión fue aprobado por la Junta Directiva de la OPERADORA DISTRICTAL DE TRANSPORTE S.A.S, en uso de sus facultades legales y estatutarias en la sesión No. 002 del 13 de diciembre de 2021, como consta en el Acta correspondiente.*