

Resolución Número 926 (Diciembre 27 de 2018)

“Por la cual se actualiza la versión del documento “T-DT-001 Protocolo para revisión de informes de Interventoría al contrato de concesión del SIRCI y generación del informe de supervisión” de la Dirección Técnica de TIC’s.

**EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA
DE PLANEACIÓN DE LA EMPRESA DE
TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO
“TRANSMILENIO S.A.”,**

**En ejercicio de sus facultades conferidas
mediante la Resolución 143 del 2 de marzo de
2016, y**

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo señalado en el artículo segundo del Acuerdo 4 de 1999, corresponde a TRANSMILENIO S.A., la gestión, organización y planeación del servicio de transporte público masivo urbano de pasajeros en el Distrito Capital y su área de influencia, bajo la modalidad de transporte terrestre automotor.

Que cumpliendo con lo ordenado en el parágrafo único del artículo 1º de la Ley 87 de 1993, se adoptó el Manual de Procedimientos de TRANSMILENIO S.A.

Que siendo TRANSMILENIO S.A., el ente gestor del Sistema Integrado de Transporte Público, considera

necesario actualizar los Manuales de Procedimientos de las diferentes dependencias de la Entidad, con el objeto de ajustarlos a los nuevos parámetros documentales, necesidades y desarrollo del Sistema.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Derogar en su totalidad la Resolución 592 del 16 de octubre de 2015, mediante la cual se había adoptado la versión 0 del documento “T-DT-001 Protocolo para revisión de informes de Interventoría al contrato de concesión del SIRCI y generación del informe de supervisión”

ARTÍCULO 2º: Actualizar el documento siguiente con la versión registrada a continuación:

Código	Versión	Nombre
T-DT-001	1	Protocolo para revisión de informes de Interventoría al contrato de concesión del SIRCI y generación del informe de supervisión

ARTÍCULO 3º: La presente Resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

**Dada en Bogotá, a los veintisiete (27) días del
mes de diciembre de dos mil dieciocho (2018).**

SOFÍA ZARAMA VALENZUELA
Jefe de Oficina Asesora de Planeación

	TÍTULO: PROTOCOLO PARA REVISIÓN DE INFORMES DE INTERVENTORIA AL CONTRATO DE CONCESION DEL SIRCI Y GENERACION DEL INFORME DE SUPERVISION			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DT-001	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2018	

TABLA DE CONTENIDO

1. **OBJETO**
2. **ALCANCE**
3. **RESPONSABLE**
4. **DOCUMENTOS DE REFERENCIA**
5. **DEFINICIONES**
6. **CONDICIONES GENERALES**
7. **DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO**

MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO	SOLICITÓ
0	Octubre de 2015	Primera versión oficial del documento	N/A
1	Diciembre de 2018	Se ajusta el procedimiento a fin de reflejar de manera más integral las actividades y los responsables asociados a la revisión del Informe de Interventoría al Contrato de Concesión 001 de 2011. Así mismo, se detallan actividades que contemplen la consolidación del informe de cumplimiento que emiten las Dependencias que participan en la Supervisión del Contrato de acuerdo con las actividades ejecutadas.	Director de TIC's

	TITULO: PROTOCOLO PARA REVISIÓN DE INFORMES DE INTERVENTORIA AL CONTRATO DE CONCESION DEL SIRCI Y GENERACION DEL INFORME DE SUPERVISION			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DT-001	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2018	

1 OBJETO

Establecer las actividades necesarias para la revisión integral de los informes mensuales de la Interventoría al Contrato de Concesión del SIRCI.

2 ALCANCE

Este procedimiento cubre las actividades de recepción, revisión, socialización y ajustes de la información registrada en los informes mensuales y finales que deben ser presentados por la Interventoría del SIRCI, así como la generación del Informe de Supervisión y Certificado de Cumplimiento respectivo.

3 RESPONSABLE

El responsable de orientar y encausar la estrategia de elaboración y actualización de este procedimiento es el Director de TIC's o quien haga sus veces.

El responsable por la elaboración y actualización del presente documento es el Profesional Especializado 06 – Gestor de Operaciones de la Dirección de TIC's.

Los responsables de la ejecución son los supervisores del Contrato de Interventoría y los profesionales designados para apoyar dicha supervisión.

Además, este procedimiento debe ser de conocimiento de todos los servidores públicos y contratistas de la entidad, así como el personal de la Interventoría designado para realizar los ajustes que considere el Ente Gestor derivados de la revisión de los Informes mensuales de Interventoría del SIRCI y sus anexos.

Se deberá realizar la revisión y/o actualización de este documento cuando los responsables de su aplicación y cumplimiento lo estimen pertinente.

	TÍTULO: PROTOCOLO PARA REVISIÓN DE INFORMES DE INTERVENTORIA AL CONTRATO DE CONCESION DEL SIRCI Y GENERACION DEL INFORME DE SUPERVISION			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DT-001	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2018	

4 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- M-SJ-002 Manual de Supervisión e Interventoría
- Contrato de Concesión 001 de 2011, anexos, estudios previos y otrosíes Contrato de Interventoría
- Contrato de interventoría al SIRCI en ejecución

5 DEFINICIONES

- ✓ **Contrato de Concesión:** Contratos que celebran las entidades estatales con el objeto de otorgar a una persona llamada concesionario la prestación, operación explotación, organización o gestión, total o parcial, de un servicio público, o la construcción, explotación o conservación total o parcial, de una obra o bien destinados al servicio o uso público, así como todas aquellas actividades necesarias para la adecuada prestación o funcionamiento de la obra o servicio por cuenta y riesgo del concesionario y bajo la vigilancia y control de la entidad concedente, a cambio de una remuneración que puede consistir en derechos, tarifas, tasas, valorización, o en la participación que se le otorgue en la explotación del bien, o en una suma periódica, única o porcentual y, en general, en cualquier otra modalidad de contraprestación que las partes acuerden.
- ✓ **Gerencia de la Integración:** Cuerpo Directivo conformado por todas las subgerencias de la empresa TRANSMILENIO S.A., responsable de coordinar el monitoreo integral y sistemático, así como de la vigilancia y control de la prestación del servicio de manera transversal en todos los sistemas de transporte público integrados en el SITP y el Sistema de Recaudo, Control de Flota e Información al Usuario – SIRCI, contemplando los factores de supervisión económicos, técnicos, jurídicos, de negocios y comunicacional, que garanticen el mejoramiento continuo del servicio en forma integral.
- ✓ **Informe Excepcional:** Son aquellos informes que en virtud del desarrollo del contrato el INTERVENTOR entrega a TRANSMILENIO S.A. con el objeto de reportar comportamientos, indicadores y/o hallazgos relacionados con el cumplimiento contractual del Concesionario.
- ✓ **Informe Mensual:** Documento que el INTERVENTOR entrega a TRANSMILENIO S.A. con

	TÍTULO: PROTOCOLO PARA REVISIÓN DE INFORMES DE INTERVENTORIA AL CONTRATO DE CONCESION DEL SIRCI Y GENERACION DEL INFORME DE SUPERVISION			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DT-001	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2018	

periodicidad mensual de acuerdo con las especificaciones dadas en el pliego de condiciones. En general, este documento contiene la relación de actividades desarrolladas por el Concesionario en cumplimiento al Contrato de Concesión.

- ✓ **Informe Final:** Documento que el Interventor entrega a TRANSMILENIO S.A. con corte a la fecha de finalización del contrato de Interventoría de acuerdo con las especificaciones dadas en el pliego de condiciones.
- ✓ **Interventoría:** Persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal contratada por TRANSMILENIO S.A. que cuenta con capacidad, idoneidad, experiencia y especialidad para ejercer el control y vigilancia de las obligaciones del concesionario del SIRCI en la prestación del servicio.
- ✓ **Par de la Interventoría:** Profesional contratado por la INTERVENTORIA, quien ejerce funciones en un cargo específico de acuerdo con las especificaciones dadas en el pliego de condiciones. Está encargado de direccionar el área de su responsabilidad, conforme con los requerimientos que TRANSMILENIO S.A. designe.
- ✓ **Par de TRANSMILENIO:** Profesional que, en función de sus competencias, se encarga de gestionar los diferentes procesos entre la Interventoría y TRANSMILENIO S.A. y representa al Ente Gestor en las reuniones de pares que se programen.
- ✓ **Resumen Ejecutivo:** Documento que el INTERVENTOR entrega a TRANSMILENIO S.A. con periodicidad mensual de acuerdo con las especificaciones dadas en el pliego de condiciones. En general, este documento contiene datos relevantes evidenciados por la Interventoría frente al cumplimiento de las obligaciones del Concesionario.
- ✓ **Reunión o mesas de pares:** Reunión programada mínimo una vez al mes por la interventoría del SIRCI en la cual participan la interventoría, Transmilenio y el concesionario del SIRCI de acuerdo con el área de actuación.
- ✓ **Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá - SITP:** El sistema integrado de transporte público comprende las acciones para la articulación, vinculación y operación integrada de los diferentes modos de transporte público; las instituciones o entidades

	TITULO: PROTOCOLO PARA REVISIÓN DE INFORMES DE INTERVENTORIA AL CONTRATO DE CONCESION DEL SIRCI Y GENERACION DEL INFORME DE SUPERVISION			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DT-001	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2018	

creadas para la planeación, la organización, el control del tráfico y el transporte público; así como la infraestructura requerida para la accesibilidad, circulación y el recaudo, control e información y el servicio al usuario del sistema.

- ✓ **SIRCI:** Es el conjunto de software, hardware y demás componentes que permiten la gestión y operación del subsistema de recaudo, de los centros de control troncal y zonal, de información y servicio al usuario, la consolidación de la información y la conectividad de la totalidad del SITP.
- ✓ **Informe de Supervisión:** Este documento contiene la relación de actividades desarrolladas por el INTERVENTOR en cumplimiento del Contrato de Interventoría.
- ✓ **Certificado de cumplimiento:** Formato diligenciado por la Subgerencia Económica y suscrito por todos los supervisores del contrato de Interventoría del SIRCI, confirmando el cumplimiento de las obligaciones como requisito previo para proceder al respectivo pago mensual.

6 CONDICIONES GENERALES

Este procedimiento aplica para los contratos vigentes de interventoría integral del SIRCI, que incluyan el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico y operativo al contrato de concesión N°001 de 2011, por tanto es de aplicación de los Funcionarios que se encuentren a cargo de la Supervisión de dicho Contrato de Interventoría.

El contratista deberá hacer seguimiento a la totalidad del contrato de concesión con el fin de llevar a buen término la ejecución del mismo, para lo cual deberá cumplir con las obligaciones establecidas en el Contrato de Interventoría, sin que esto implique que la entidad se reserve la supervisión de alguna actividad u obligación sobre el contrato de concesión 001 de 2011.

6.1. Informe Mensual de Interventoría

Este informe hace referencia a la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales derivadas de la ejecución del Contrato del SIRCI, agrupando la información de

	TITULO: PROTOCOLO PARA REVISIÓN DE INFORMES DE INTERVENTORIA AL CONTRATO DE CONCESION DEL SIRCI Y GENERACION DEL INFORME DE SUPERVISION			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DT-001	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2018	

acuerdo con los datos de cada uno de los subsistemas que componen la plataforma tecnológica del SIRCI, con base en el alcance, la coherencia, integridad y presentación de la información técnica, financiera, operativa, administrativa y jurídica.

La cantidad de informes mensuales que la interventoría debe entregar a TRANSMILENIO S.A. es uno por cada mes de ejecución, el cual deberá contener cada uno de los puntos específicos debidamente registrados en el pliego de condiciones, así como un resumen ejecutivo; los anexos necesarios y los informes excepcionales, cuando TRANSMILENIO S.A. lo requiera.

Los informes deberán entregarse en medios físicos con soportes en medio magnético en los formatos que permitan utilizar la información, es decir, formatos de consulta, tales como Word, Excel, PDF, Power Point, etc., y en un repositorio de consulta permanente mediante la URL correspondiente según lo establezca la metodología propuesta por la interventoría.

La interventoría tendrá diez (10) días hábiles a partir del día siguiente a la finalización del periodo de ejecución, para consolidar, publicar en un enlace compartido y radicar el informe mensual de Interventoría.

El informe mensual debe cumplir los requisitos establecidos por TRANSMILENIO S.A. y las obligaciones derivadas del Contrato, por tal motivo es preciso mencionar que, así haya finalizado el proceso de revisión del informe, TRANSMILENIO S.A. tiene la potestad en cualquier momento de solicitar ajustes o correcciones que considere pertinentes.

La Interventoría del SIRCI realizará una presentación de los temas más relevantes del Informe Mensual en una reunión conjunta con todos los supervisores y funcionarios de apoyo de cada una de las áreas, la cual se llevará a cabo máximo ocho días hábiles después de la radicación del Informe mensual de Interventoría.

Los informes mensuales deben contener como mínimo los siguientes acápites, de conformidad con los temas asociados a cada uno de los subsistemas y a los componentes transversales, registrando las actividades adelantadas por la interventoría, para la verificación del cumplimiento contractual del Concesionario a través del seguimiento a la operación de cada uno de los subsistemas:

	TITULO: PROTOCOLO PARA REVISIÓN DE INFORMES DE INTERVENTORIA AL CONTRATO DE CONCESION DEL SIRCI Y GENERACION DEL INFORME DE SUPERVISION			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DT-001	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2018	

a. Componente Administrativo y Jurídico

Este componente debe incluir las validaciones de cumplimiento contractual del Concesionario en relación con los bienes, licencias, vinculación de personal, pólizas y amparos, acompañamientos en tribunal de arbitramento entre otros, así como todos los requerimientos de interventoría e Informes de Posible Incumplimiento IPI, con marco jurídico que se generen en el periodo del informe.

b. Componente Financiero, Contable, Recaudo y Remuneración

- ✓ **Subcomponente Reportes e indicadores Financieros:** Reporte de actividades ejecutadas por la Interventoría para validar:
 - El control de la entrega, consistencia y calidad de la información financiera, rubros y ecuación contable de la misma.
 - La consistencia y calidad de la información financiera reportada por la fiducia concesionario.
 - La consistencia de la información del flujo de fondos de ingreso al fideicomiso
 - Los análisis requeridos en el contrato de interventoría, relacionados con la información financiera del Concesionario.

- ✓ **Subcomponente de Recaudo:** Se debe incluir los soportes de las validaciones del seguimiento y conciliación diarias de:
 - La información del Sistema de recaudo (ventas, consignaciones, entradas, salidas y validaciones, frente a lo registrado en las bases de Datos y/o registros de la Fiducia.
 - Los dineros utilizados por los usuarios del Fondo Fuente Externa Vs Informe del Concesionario del SIRCI sobre los subsidios autorizados por el Distrito.
 - Certificar trimestralmente las ventas, entradas y salidas del Sistema TransMilenio.

	TÍTULO: PROTOCOLO PARA REVISIÓN DE INFORMES DE INTERVENTORIA AL CONTRATO DE CONCESION DEL SIRCI Y GENERACION DEL INFORME DE SUPERVISION			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DT-001	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2018	

- Seguimiento de usos a los dos tipos de tarjetas en el SITP: tarjetas de usuarios y tarjetas de funcionarios y operadores.

- ✓ **Subcomponente de Remuneración:** Incluir información relacionada con procesos de fiduciarias, reportes de fideicomiso, validaciones de información del Fondo Crédito usuario y cuenta recaudadora.

c. Componente Operativo

Este componente debe incluir las validaciones de funcionamiento, reportes de anomalías, eventos fuera de parámetro, medición de niveles de servicio y verificaciones de calidad de servicio, evidenciados durante el trabajo de campo, informe estadístico de evasión y verificación de información de recaudo del sistema, ejecutados por la Interventoría en puntos de venta de estaciones, portales, red externa, buses, puntos de personalización y cualquier otro que llegará a implementarse en el Sistema, entre otros.

d. Componente Tecnológico

- ✓ **Sistemas de información y Bases de datos**

Reporte de actividades ejecutadas por la Interventoría para validar el funcionamiento, la disponibilidad y la confiabilidad de la información de los aplicativos y bases de datos de los subsistemas del SIRCI, es decir, sobre el recaudo, control de flota y SISU.

Adicionalmente, para el subsistema de recaudo se deben ejecutar actividades de interventoría a escenarios de riesgo y a procesos críticos como lo son la generación de registro de las transacciones, el procesamiento de la información, revisión de consecutivos de transacciones, entre otros.

Sobre el subsistema de control de flota se deben registrar las actividades de interventoría realizadas para verificar la operatividad de los aplicativos, herramientas e informes de programación y control de flota, así como de los desarrollos de firmware de las unidades lógicas, y ejecución de protocolos de pruebas, entre otros.

	TÍTULO: PROTOCOLO PARA REVISIÓN DE INFORMES DE INTERVENTORIA AL CONTRATO DE CONCESION DEL SIRCI Y GENERACION DEL INFORME DE SUPERVISION			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DT-001	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2018	

Para el subsistema de SISU, se deben realizar las validaciones sobre los aplicativos y bases de datos de la aplicación de mesa de ayuda, Contact center, sistema de atención de PQRS, puntos de personalización y página WEB.

✓ **Conectividad y Telecomunicaciones**

Reporte de actividades ejecutadas por la Interventoría para validar el funcionamiento, la disponibilidad y la confiabilidad de las redes de comunicaciones y la conectividad de los subsistemas del SIRCI, es decir, sobre el recaudo, control de flota y SISU, tales como, cobertura de señal en los trazados de rutas del SITP, la conectividad de la fibra óptica, las radiocomunicaciones de voz, datos y telefonía IP, entre otros.

✓ **Infraestructura y/o Soporte de Tecnología**

Reporte de actividades ejecutadas por la Interventoría para validar los inventarios de equipamiento SIRCI de cada uno de los subsistemas y el seguimiento a los mantenimientos preventivos y correctivos respectivos.

✓ **Seguridad de la Información**

Reporte de actividades ejecutadas por la Interventoría para validar los mantenimientos de los backups, los respaldos de las bases de datos y de la autenticación segura y los controles de acceso lógico a las aplicaciones de cada uno de los subsistemas del SIRCI.

El informe final, deberá contener mínimo los mismos acápite y su estado, con corte a la fecha de finalización del contrato de Interventoría de acuerdo con las especificaciones dadas en el pliego de condiciones.

6.2. Distribución de temas para la revisión de los Informes de Interventoría

La revisión debe ser realizada por cada uno de los Supervisores del Contrato de Interventoría y los Profesionales que apoyen su supervisión dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación del Informe mensual de Interventoría, realizando las respectivas observaciones y aportes para la generación del Informe de Supervisión del

	TÍTULO: PROTOCOLO PARA REVISIÓN DE INFORMES DE INTERVENTORIA AL CONTRATO DE CONCESION DEL SIRCI Y GENERACION DEL INFORME DE SUPERVISION			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DT-001	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2018	

Contrato de Interventoría necesario para emitir el Certificado de cumplimiento correspondiente.

Así mismo, el Informe de Interventoría debe ser de conocimiento de los miembros de la Gerencia de la Integración.

A continuación, se relacionan los cargos y dependencias que deben participar en la generación del informe de supervisión de acuerdo con las actividades ejecutadas durante el periodo causado:

Dependencia	Cargo	Componente o Subsistema
Subgerencia Jurídica	Profesional Especializado 06 Contratación Misional (Concesiones-APP)	Componente Administrativo y Jurídico- Todos los Subsistemas del SIRCI de acuerdo con las solicitudes de las áreas- apoyo transversal-
	Profesional Especializado 05 Seguimiento a la Gestión Jurídica y Administrativa	Componente Administrativo y Jurídico- Todos los Subsistemas del SIRCI de acuerdo con las solicitudes de las áreas- apoyo transversal-
Subgerencia Económica	Profesional Especializado 06 Control de Recaudo y Remuneración del Sistema	Componente Financiero, Contable, Recaudo y Remuneración en los Subcomponentes de Recaudo y Remuneración
	Profesional Especializados 05 de Control al Recaudo	Componente Financiero, Contable, Recaudo y Remuneración en el Subcomponente de Recaudo
	Profesional Universitario 03 de Control al Recaudo	Componente Financiero, Contable, Recaudo y Remuneración en el Subcomponente de Recaudo
	Profesional Especializado 05 Remuneración de los agentes del Sistema	Componente Financiero, Contable, Recaudo y Remuneración en el Subcomponente de Remuneración
	Profesional Especializado 05 de Concesiones	Componente Financiero, Contable, Recaudo y Remuneración en el Subcomponente Reportes e indicadores Financieros
Dirección de TIC	Profesional Especializado 06 Coordinador de procesos misionales de TIC	Componente Tecnológico- Subsistemas del SIRCI

	TITULO: PROTOCOLO PARA REVISIÓN DE INFORMES DE INTERVENTORIA AL CONTRATO DE CONCESION DEL SIRCI Y GENERACION DEL INFORME DE SUPERVISION			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DT-001	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2018	

Dependencia	Cargo	Componente o Subsistema
	Profesional Especializado 06 Gestor de Operaciones TIC	Componente Operativo- Subsistemas del SIRCI
	Profesional Especializado 06 Infraestructura de Tecnología de la información misional	Componente Tecnológico- Subsistemas del SIRCI Infraestructura y Soporte de Tecnología Redes y Conectividad
	Profesional Especializado 06 Seguridad Informática	Componente Tecnológico - Subsistemas del SIRCI Seguridad de la Información
	Profesional Especializado 06 Gestor de Bases de Datos Misionales y aplicaciones de Recaudo	Componente Tecnológico- Sistemas de información y Bases de datos Subsistema de Recaudo
	Profesional Especializado 05 Gestor Control TIC	Componente Tecnológico- Sistemas de información y Bases de datos Subsistema de Control de Flota
	Profesional Universitario 03 Gestor del subsistema SISU	Componente Tecnológico- Sistemas de información y Bases de datos Subsistema de SISU
Dirección Técnica de BRT	Profesional Especializado 06 Control de la Operación	Componente Operativo Subsistema de Control de Flota
Dirección Técnica de Buses	Profesional Especializado 06 Supervisión y control de Operación	Componente Operativo Subsistema de Control de Flota
Dirección de Modos Alternativos	Profesional Universitario 04 Ejecución de Proyectos Estratégicos	Transversal en temas de Infraestructura física en estaciones y portales cuando se requiera
Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones	Profesional Especializado 06 Servicio al Usuario y Contacto SIRCI	Componente Operativo- Subsistemas de Recaudo y SISU

	TÍTULO: PROTOCOLO PARA REVISIÓN DE INFORMES DE INTERVENTORIA AL CONTRATO DE CONCESION DEL SIRCI Y GENERACION DEL INFORME DE SUPERVISION			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DT-001	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2018	

7 DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1 Planificar el desarrollo de las actividades relacionadas con el seguimiento del Contrato con el SIRCI en aplicación de los términos previstos en el Contrato mismo y en búsqueda de verificar el cumplimiento de las obligaciones descritas en él, estableciendo los términos, las condiciones básicas y las responsabilidades pertinentes.	Supervisor (es) de Interventoría Director de Interventoría
2 Verificar el desarrollo de las actividades propias del Contrato de Interventoría del SIRCI, observando que las obligaciones contractuales se desarrollen satisfactoriamente en los términos, las condiciones básicas y las responsabilidades pertinentes.	Supervisor (es) de Interventoría
3 Validar el cumplimiento de las solicitudes requeridas a la Interventoría (conceptos, informes excepcionales, informes estadísticos, entre otros) en los tiempos establecidos por el Ente Gestor.	Supervisor (es) de Interventoría
4 En el desarrollo de las actividades se identifica cumplimiento de las obligaciones Si se identifican ir a actividad 5 No se identifican ir a actividad 2	Supervisor (es) de Interventoría
5 Realizar el informe del desarrollo de las actividades del Contrato de Interventoría describiendo el cumplimiento de las obligaciones contractuales, los términos de su presentación, las condiciones básicas y las responsabilidades atendidas.	Director de Interventoría
6 Realizar la presentación de informe mensual a los supervisores del Contrato de Interventoría, persona del apoyo a la supervisión y comité de regularización del SIRCI, que recopila el desarrollo de las actividades, así como el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el cubrimiento de las condiciones básicas y la atención a las responsabilidades asignadas.	Director de Interventoría
7 El informe y la presentación cumplen con las condiciones generales para su revisión Si se cumple con las condiciones ir a actividad 8 No se cumplen las condiciones ir a actividad 5	Supervisor (es) de Interventoría
8 Revisar Informe mensual de Interventoría según las competencias de cada dependencia	Supervisor (es) de Interventoría
9 Se presentan observaciones al Informe de Interventoría Si se presentan observaciones ir a actividad 10 No se presentan observaciones ir a actividad 14	Supervisor (es) de Interventoría
10 Remitir al director de la Interventoría las observaciones, solicitando los ajustes y correcciones que se consideren pertinentes	Supervisor (es) de Interventoría
11 Atender las observaciones y responder por correo electrónico solucionando las diferencias o aclarando las inquietudes del Ente Gestor.	Director de Interventoría

	TITULO: PROTOCOLO PARA REVISIÓN DE INFORMES DE INTERVENTORIA AL CONTRATO DE CONCESION DEL SIRCI Y GENERACION DEL INFORME DE SUPERVISION			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DT-001	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2018	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
12 Las correcciones y/o aclaraciones son conformes Si las aclaraciones son conformes ir a actividad 13 No son conformas las aclaraciones ir a actividad 10	Supervisor (es) de Interventoría
13 Radicar la respuesta en el término máximo de ocho (8) días hábiles después de realizada la observación.	Director de Interventoría
14 Remitir a la Dirección de TIC los aportes para consolidar el Informe de Supervisión, relacionando las actividades desarrolladas por la Interventoría durante el período del informe e incluyendo copia de las observaciones realizadas al Director de Interventoría.	Supervisor (es) de Interventoría
15 Incluir el cuadro de seguimiento y control de causación y pagos generados por el desarrollo y cumplimiento del contrato de Interventoría al SIRCI en la última parte del informe.	Subgerencia Económica
16 Remitir el Informe de Supervisión consolidado para la revisión y aprobación de cada supervisor del Contrato de Interventoría	Profesional Especializado Gestor de Operaciones
17 El Informe de Supervisión fue aprobado Si se aprueba el informe de supervisión ir a actividad 18 No se aprueba el informe ir a actividad 14	Supervisor (es) de Interventoría
18 Generar el Certificado de Cumplimiento del Contrato de Interventoría y remitir a TIC	Subgerencia Económica
19 Remitir para firma a todos los supervisores el Informe Supervisión revisado y aprobado, adjuntando el Certificado Cumplimiento.	Profesional Especializado Gestor de Operaciones
20 Remitir para trámite de pago el Certificado de Cumplimiento debidamente firmado.	Profesional Especializado Gestor de Operaciones
21 Recibir el Certificado de Cumplimiento, revisar y adjuntar factura de cobro y tramitar el pago en los tiempos establecidos.	Subgerencia Económica
22 Enviar el informe de Supervisión adjuntando el Informe de Interventoría, anexos y copia del certificado de cumplimiento, según el procedimiento de Gestión documental para custodia en el Archivo de la Entidad con copia a la Gerencia de la Integración	Profesional Especializado Gestor de Operaciones
23 Incluir en la agenda del Comité de Gerencia de la Integración, por lo menos cada dos meses, la socialización de los temas más relevantes del informe de Interventoría, invitando al Director de la Interventoría y a las dependencias del Ente Gestor interesadas.	Subgerencia General
24 Preparar y realizar una presentación ejecutiva del Informe de Interventoría a la Gerencia de la Integración.	Director de Interventoría
25 Incluir en el próximo Informe de Interventoría las observaciones y/o aclaraciones realizadas durante el Comité de Gerencia de la Integración.	Director de Interventoría