

MANUAL
**SUPERVISIÓN E
INTERVENTORÍA DE
CONTRATOS**

CODIGO: MN-JUR-002

VERSIÓN 1

FECHA: 10/09/2019

ELABORÓ /ACTUALIZÓ	Suma Legal	Fecha:05/08/2019
REVISÓ	Comité de Contratación	Fecha:03/09/2019
APROBÓ	Junta Directiva	Fecha:10/09/2019 Acta de junta directiva No 109

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA DE APROBACIÓN
01	Creación y aprobación del documento	10/09/2019 Acta de junta directiva No 109

INDICE

1. OBJETIVO:	4
2. ALCANCE:	4
3. REFERENCIAS:	4
4. DEFINICIONES:	4
5. RESPONSABILIDAD:	5
6. GENERALIDADES:	6
6.1 NATURALEZA JURÍDICA DE LA CORPORACIÓN RUTA N	6
6.2 OBJETO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA	6
6.3 PERFIL DEL SUPERVISOR	7
6.4 PERFIL DEL INTERVENTOR	7
6.5 PERSONAS ENCARGADAS DE LAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN	7
6.6 DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	7
6.7 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR	8
6.7.1 Seguimiento Técnico:.....	8
6.7.2 Seguimiento Administrativo:	10
6.7.3 Seguimiento financiero y contable:.....	11
6.7.4 Seguimiento jurídico:.....	12
6.8 OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR	12
6.9 CONTENIDO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN	12
6.10 PROHIBICIONES A LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES	13
6.11 CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES:	14
6.11.1 Responsabilidad Civil.....	14
6.11.2 Responsabilidad Fiscal	14
6.11.3 Responsabilidad Penal	15
6.11.4 Responsabilidad Disciplinaria.....	15

1. OBJETIVO:

El objetivo del presente manual es establecer las reglas que regirán las funciones de supervisión e interventoría contractual en la Corporación Ruta N Medellín, dando estricto cumplimiento y observancia a la Constitución Política, la Ley y las demás fuentes del Ordenamiento Jurídico. Con la adopción, socialización y principalmente con la adecuada aplicación del presente Manual, se pretende brindar una herramienta adecuada para el seguimiento y control de los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos de los contratos y convenios que suscriba la Corporación en calidad de contratante o contratista

2. ALCANCE:

El presente Manual establece las políticas y directrices que deberán observar los supervisores y/o interventores designados por la Corporación para el seguimiento de la ejecución contractual.

3. REFERENCIAS:

Principios de la función pública señalados en el artículo 209 de la Constitución Política, la Ley 489 de 1998 y la ley 1474 de 2011.

4. DEFINICIONES:

Contrato: Pacto o convenio, oral o escrito, entre partes que se obligan sobre materia o cosa determinada, y a cuyo cumplimiento pueden ser compelidas.

Liquidación. Actividad mediante la cual una vez concluido el contrato, las partes verifican el cumplimiento de las obligaciones con el fin de establecer si se encuentran a paz y salvo por todo concepto relacionado con su ejecución.

Supervisión: la Supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato. Es ejercida por un servidor de Ruta N cuando no se requieren conocimientos especializados. Para la supervisión y en caso de requerirlo, Ruta N puede contratar personal de apoyo a la supervisión, a través de contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

Interventoría: la Interventoría consiste en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realiza una persona natural o jurídica contratada para tal fin, cuando el seguimiento del contrato suponga **conocimiento especializado** en la materia, o cuando la complejidad o la

(57+4) 516 77 70

extensión del mismo lo justifiquen. Dicha complejidad solo puede ser determinada por el área correspondiente, que deberá señalarlo en la respectiva justificación. En todo caso, el Comité de Contratación podrá sugerir de cara al objeto contractual, la complejidad o extensión del mismo, que se proceda a realizar el seguimiento del contrato mediante interventoría.

5. RESPONSABILIDAD:

Director Ejecutivo o Representante Legal Suplente:

- Cumplir y hacer cumplir los lineamientos establecidos en el presente manual de supervisión e interventoría.
- Es responsable por solicitar la aprobación del presente manual a la junta directiva de la Corporación Ruta N.
- Es responsables por el nombramiento de los supervisores e interventores de los contratos.

Comité de contratación:

- Son responsables por revisar por lo menos una vez al año el manual de supervisión e interventoría.
- Son responsables por la revisión de la asignación de Supervisor previo a la aprobación de los contratos en el Comité de Contratación.

Gestores de portafolio:

- Son responsable por emitir alertas a la Dirección Ejecutiva cuando se evidencie incumplimiento sobre la correcta Supervisión e interventoría de los contratos asociados su portafolio.
- Asesorar al director ejecutivo o representante legal suplente para el nombramiento de los supervisores de los contratos asociados a su portafolio.

Asesor Jurídico:

- Es responsable por hacer la revisión del cumplimiento jurídico del presente manual.

Junta Directiva:

- Es responsable por la aprobación del presente manual.

Supervisores e interventores

- Son responsable por cumplir los lineamientos establecidos en el presente manual de supervisión e interventoría.

6. GENERALIDADES:

6.1 NATURALEZA JURÍDICA DE LA CORPORACIÓN RUTA N

La Corporación Ruta N de Medellín es una Entidad de naturaleza pública con régimen privado y especial de acuerdo a las Leyes 1286 del 2009 y 29 de 1990 y los Decretos Ley 591 y 393 de 1991. Los contratos que suscribe la Corporación tienen como finalidad el cumplimiento de los fines asignados mediante las normas citadas, los Estatutos Sociales de la Corporación y su Manual de Contratación; por tal motivo, es necesario garantizar el seguimiento y control sobre la debida ejecución de estos contratos, lo que se enmarca en el principio de responsabilidad que orienta la función administrativa.

6.2 OBJETO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA

El objeto de la supervisión e interventoría es garantizar que los contratos se ejecuten con estricta sujeción a los términos pactados en ellos, con el propósito de satisfacer el fin para el que fueron celebrados. Todo contrato celebrado por la Corporación debe contar con un supervisor designado, y cuando se requiera conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen, se contará con interventoría.

En caso de no poder ejercer la supervisión la persona designada, este informará oportunamente a su superior inmediato para que este proponga una nueva designación temporal o definitiva según el caso, cumpliendo con los requisitos de idoneidad y experiencia establecidos en este manual, y el ordenador del gasto hará la designación respectiva.

Las labores de supervisión e interventoría hacen parte de la función administrativa, por lo tanto, a estas se aplican los principios de la función pública señalados en el artículo 209 de la Constitución Política, la Ley 489 de 1998 y la ley 1474 de 2011, a saber: la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.

6.3 PERFIL DEL SUPERVISOR

El perfil del supervisor deberá ser afín al objeto del contrato vigilado y, asimismo, deberá contar con las condiciones de formación o experiencia necesaria de acuerdo al objeto y naturaleza de este. El Director Ejecutivo o en su ausencia, el Representante Legal Suplente, o quien haga las veces de Ordenador del Gasto será el responsable de definir en cada caso al encargado de la supervisión contractual.

6.4 PERFIL DEL INTERVENTOR

En caso de que se requiera contratar una interventoría, el proceso de selección debe recaer en una persona natural o jurídica idónea, con conocimientos, experiencia y perfil apropiado al objeto del contrato y de la interventoría. La Interventoría es externa, la ejerce una persona natural o jurídica independiente de la Corporación Ruta N, exclusivamente contratada para el efecto.

6.5 PERSONAS ENCARGADAS DE LAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN

La supervisión de un contrato puede ser ejercida por los Servidores Públicos de la Corporación Ruta N cuando no se requieren conocimientos especializados, en caso contrario se deberá justificar la contratación de una interventoría. Para la supervisión y en caso de requerirlo, Ruta N puede contratar personal de apoyo a la supervisión, a través de contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

Un supervisor asignado podrá rechazar su encargo de supervisión, siempre y cuando logre demostrar que excede su carga laboral (a) o que el tema excede sus capacidades y conocimientos profesionales (b). En este caso, el Director Ejecutivo o en su ausencia, el Representante Legal Suplente, o quien haga las veces de Ordenador del Gasto, de encontrar justificadas las razones de rechazo presentadas, deberá proceder a designar a otro supervisor.

6.6 DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

Los supervisores serán designados y notificados de su designación vía comunicación o vía inclusión en la cláusula de supervisión prevista en el contrato respectivo, objeto de seguimiento, vigilancia y control. La notificación y aceptación de la supervisión se entiende con la recepción de la comunicación. Igualmente se entiende notificada y aceptada la designación con la firma de la persona nombrada como supervisor en el aparte señalado para tal fin en el contrato.

Sin perjuicio de lo expuesto, el Director Ejecutivo o en su ausencia, el Representante Legal Suplente, o quien haga las veces de Ordenador del Gasto, podrán designar en cualquier momento a otra persona para que realice funciones de supervisión. Dicha designación se podrá realizar mediante comunicación remitida a la persona designada o mediante acta de nombramiento o cambio de supervisión.

En el caso de requerir conocimientos especializados que ameriten una interventoría, la designación de esta se realizara de conformidad con los términos y condiciones señalados en el contrato de interventoría, previa la suscripción del respetivo contrato de interventoría.

6.7 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR

Los supervisores e interventores deberán vigilar, controlar y hacer seguimiento a la ejecución de los contratos y convenios celebrados por la Corporación Ruta N Medellín y designados a su cargo, en los términos, condiciones y especificaciones pactadas en el contrato y en el presente Manual.

Las principales obligaciones del supervisor e interventor son las siguientes:

6.7.1 Seguimiento Técnico: consiste en velar porque la ejecución del contrato se realice de acuerdo con las especificaciones técnicas y alcances previstos en la oferta, el contrato mismo o los términos de referencia que dieron origen a la contratación respectiva. Para el efecto deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Conocer y estudiar todos los documentos en los que se definen las condiciones técnicas y que hacen parte del contrato.
- b) Hacer seguimiento al cumplimiento del plazo y/o a las fechas previstas en los cronogramas de ejecución o entrega.
- c) Proyectar y firmar el acta de inicio del contrato, una vez se tenga aprobada las garantías exigidas en el Contrato, cuando las mismas se requieran; y verificada su afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral o el paz y salvo de su compañía por este concepto, cuando se trate de personas jurídicas.
- d) Verificar que el cumplimiento de las obligaciones se realice con base en los estándares de calidad definidos en el contrato o en las normas técnicas sobre la materia. Para el efecto el supervisor o interventor podrá realizar, con la periodicidad necesaria, visitas de campo, revisión de elementos o documentos, agendar reuniones de seguimiento, consultas y demás actos que sean necesarios para la ejecución del objeto del contrato.
- e) Requerir formalmente, dejando evidencia escrita del evento, al contratista cuando los bienes o servicios no se ejecuten de acuerdo a lo preceptuado en la documentación contractual. Cuando se presente un supuesto de incumplimiento se deberá dejar constancia en el informe de supervisión o interventoría y notificará de manera inmediata y por escrito al ordenador del gasto.

- f) Resolver las dudas que el contratista formule con ocasión del objeto del contrato. En todo caso, el supervisor o interventor no podrán modificar las condiciones contractuales pactadas.
- g) Estudiar, conceptuar y gestionar las solicitudes del contratista sobre adiciones, prórrogas, modificaciones o suspensiones.
- h) El supervisor del contrato es el responsable de justificar ante el Comité de Contratación los mencionados actos modificatorios, para el efecto, atendiendo a lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Entidad, deberá remitir al Comité de Contratación, con la antelación suficiente de acuerdo a la naturaleza de la modificación y observando siempre los tiempos mínimos fijados en el manual de contratación y el escrito de justificación en el formato establecido por la Corporación.
- i) Proponer las modificaciones o ajustes a los contratos de manera justificada para alcanzar el efectivo cumplimiento del objeto contractual.
- j) Elaborar y consignar su visto bueno en las actas de suspensión, terminación, recibo final, liquidación y demás que sean necesarias para la ejecución y cierre del contrato.
- k) Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo con lo estatuido en la normatividad vigente.
- l) Terminado el plazo de ejecución del contrato deberá vigilar que los bienes y servicios adquiridos cumplan con las condiciones de estabilidad, calidad o condiciones de durabilidad.
- m) Realizar por escrito y dejar constancia de las recomendaciones, sugerencias o requerimientos que se realicen al contratista.
- n) Realizar de forma periódica, de acuerdo a lo pactado en el contrato, el correspondiente informe de supervisión o interventoría.
- o) Crear y manejar de manera organizada un expediente que contenga toda la documentación que forme parte integral del contrato. Dicho expediente deberá constar en físico y deberá ser ingresado al Sistema de Administración Integral de Archivos- SAIA, o el que en su momento se encuentre vigente en la Corporación.
- p) Verificar conforme a la propuesta, el personal que laborará en la ejecución del contrato, cuando aplique, y que el mismo cumpla con los requisitos de idoneidad y cuente con los permisos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones que resulten necesarios.
- q) Gestionar la respectiva inscripción del contratista en el Registro de Proveedores de la Corporación.

- r) Reportar a la Gerencia Administrativa y Financiera la adquisición de bienes en el marco de contratos para su adecuada inclusión en la contabilidad de la Corporación, así como en la cobertura de los seguros generales adquiridos para la vigencia correspondiente.

6.7.2 Seguimiento Administrativo:

- a) Vigilar que las garantías exigidas permanezcan vigentes y conserven su cobertura de acuerdo a las condiciones establecidas en el contrato o términos de referencia.
- b) Realizar informes periódicos, los cuales deberán constar por escrito y en los que se evidencie el período de ejecución, bienes o servicios entregados y recibidos, conformidad de los mismos con los documentos contractuales y porcentaje de ejecución del contrato, asimismo indicar los pagos realizados a favor del contratista y el saldo pendiente por ejecutar.
- c) Entregar los informes que sean solicitados por los organismos de control.
- d) Garantizar la conservación y custodia de los documentos del contrato, de acuerdo a los términos de ley y a las políticas sobre gestión documental fijadas por la Corporación.
- e) Realizar el proceso de empalme con el nuevo supervisor, y entregar un informe detallado de la ejecución del contrato en el estado en que se encuentre.
- f) En el evento en que el supervisor haga uso de su derecho a las vacaciones y/o licencias, deberá informar con mínimo diez (10) días de antelación al superior inmediato a efectos de realizar el cambio de supervisor de forma provisional.
- g) Proyectar el acta de liquidación del contrato supervisado de acuerdo al formato estatuido por la Entidad para dicho fin cuando el mismo se haya ejecutado correctamente para posterior revisión del equipo jurídico de la Corporación.
- h) Notificar al área jurídica de la Corporación de novedades presentadas en ejecución del Contrato que impliquen un análisis legal encaminado a garantizar la correcta ejecución, terminación y liquidación del vínculo contractual.
- i) Diligenciar, anexar y actualizar los soportes en el expediente físico y los sistemas de información según competencia y procedimientos establecidos desde el inicio de la etapa de ejecución hasta el cierre del expediente del proceso de contratación.
- j) Informar oportunamente a la Corporación los riesgos que puedan afectar el cumplimiento del objeto del contrato con el propósito de que se adopten las medidas necesarias para mitigarlos.

6.7.3 Seguimiento financiero y contable:

- a) Solicitar las apropiaciones presupuestales (Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal) necesarias para apalancar el valor del Contrato, con anterioridad a la presentación de la justificación al comité de contratación. Esta actividad se realizará por uno de los profesionales de la Corporación que este liderando la celebración del contrato, quien podrá ser designado como supervisor al momento de la firma del mismo, sin que necesariamente deba coincidir.
- b) Verificar con anterioridad a la formulación de términos de referencia y/o contratos, el régimen tributario aplicable al mismo y los conceptos que de dicha materia deriven, a saber: tasas, retribuciones, retenciones, IVA. Para esta actividad se podrá designar un técnico, que podrá ser el mismo supervisor o un apoyo a la supervisión.
- c) Verificar con la Gerencia Administrativa y Financiera, con anterioridad a la suscripción de contratos que impliquen transferencias internacionales, el régimen cambiario aplicable al negocio correspondiente. Para esta actividad se podrá designar un técnico, que podrá ser el mismo supervisor o un apoyo a la supervisión.
- d) Solicitar periódicamente, en caso de requerirse, a las áreas de contabilidad, tesorería y cartera, los movimientos financieros derivados del contrato a fin de conciliar el estado de ejecución, a saber: libros auxiliares de contabilidad, movimientos bancarios, estado de cartera o los que se requieran.
- e) Reportar las novedades a que haya lugar en el marco de la ejecución del contrato a las áreas contabilidad, tesorería, presupuesto, facturación y cartera.
- f) Verificar que la cuenta de cobro o factura presentada por el contratista incluya el registro presupuestal que apalanca el contrato respectivo; y asignarlo en los campos requeridos en el sistema de gestión documental para la aprobación correspondiente, previo desembolso de los recursos.
- g) Solicitar al área de Tesorería, de requerirse en el marco obligacional del contrato o convenio bajo su supervisión, la creación de una cuenta bancaria independiente para la administración de los recursos incorporados a su ejecución.
- h) Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo.
- i) Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato.
- j) Controlar y verificar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.

- k) Abstenerse de autorizar pagos que no se encuentren soportados en las apropiaciones presupuestales del contrato o que excedan su presupuesto.
- l) Verificar que el contratista haya cumplido con las condiciones necesarias para la entrega del anticipo o pago anticipado.

6.7.4 Seguimiento jurídico:

- a) Vigilar el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones relativas con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con lo preceptuado en el Decreto 1072 de 2015 o las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.
- b) Informar a la Entidad sobre cualquier hecho o circunstancia que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles de acuerdo con lo estatuido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

PARÁGRAFO: Para el cumplimiento de las obligaciones descritas en el presente acápite el supervisor deberá observar los formatos establecidos por la Entidad de acuerdo a la naturaleza de acta o informe a suscribir. La periodicidad de los informes que debe elaborar el supervisor e interventor será acordada de conformidad con el objeto del contrato a supervisar.

6.8 OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR

La Interventoría además de las obligaciones descritas en lo que corresponda, deberá vigilar, controlar y hacer seguimiento a la ejecución de los contratos y convenios celebrados por la Corporación Ruta N, en los términos, condiciones y especificaciones pactadas con las circunstancias de tiempo, modo y lugar, condiciones técnicas y económicas señaladas en los términos de la convocatoria, o anexo técnico, la oferta y evaluación de la misma y en el contrato objeto de vigilancia, para asegurar el logro exitoso de los objetivos y finalidades que se persiguen con su ejecución, para proteger efectivamente los intereses de la Corporación Ruta N. Las obligaciones del interventor, estarán detalladas en el contrato de interventoría, según se requiera. Así mismo, en el contrato se dispondrá la periodicidad de los informes que debe elaborar el interventor y su contenido.

6.9 CONTENIDO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN

Todo supervisor deberá diligenciar de forma periódica, conforme a lo pactado en el contrato, un formato de informe de supervisión, el cual deberá contener, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) Estado y avance del contrato: descripción general de las tareas ejecutadas, entrega de servicios y productos con las condiciones y características acordadas en el contrato, nivel de

ejecución presupuestal, y los atrasos y/o novedades con respecto a la programación establecida en caso de presentarse.

- b) El estado del contrato en el ámbito financiero y presupuestal: facturación periódica, estado de avance financiero.
- c) Cumplimiento del contratista de sus obligaciones con relación al pago de Seguridad Social Integral y parafiscales.
- d) El estado del contrato en el seguimiento jurídico.
- e) Comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Este informe deberá estar suscrito de forma periódica por el supervisor del contrato y el mismo deberá reposar junto con la demás información contractual.

6.10 PROHIBICIONES A LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

- a) Adoptar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto la modificación del contrato sin el lleno de los requisitos señalados en el Manual de Contratación y en la Ley.
- b) 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; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
- c) Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- d) Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- e) Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- f) Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- g) Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.
- h) Actuar como supervisor e interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades, es decir, no podrá supervisar o ser interventor de contratos que involucren intereses personales o que puedan afectar el correcto ejercicio de las actividades a su cargo.
- i) Recibir o aceptar bienes o servicios que no se ajusten a las especificaciones técnicas o alcances señalados en la propuesta, términos de referencia, el contrato o cualquier otro documento que sea parte integral de este último.

6.11 CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES:

Los servidores públicos, contratistas e interventores que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación de los contratos son responsables por sus actuaciones y omisiones. En consecuencia, responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones. Los contratistas que apoyan labores de supervisión y ejercen actividades de interventoría son considerados por la Ley como particulares que ejercen funciones públicas en lo que tiene que ver con la celebración, ejecución y liquidación de los contratos celebrados por la respectiva Entidad Estatal.

6.11.1 Responsabilidad Civil

La responsabilidad civil hace referencia a la obligación que surge para una persona de reparar el daño que ha causado a otro normalmente mediante el pago de una indemnización de perjuicios. En el caso de los supervisores e interventores la responsabilidad civil se materializa a través de la acción de repetición o el llamamiento en garantía, que debe ejercerse por parte de la Entidad Estatal cuando la misma resulta condenada a causa de daños generados por el incumplimiento, por acción u omisión, de su función de control y vigilancia sobre determinado contrato estatal.

Así mismo, el supervisor o interventor que no haya informado oportunamente a la entidad estatal del posible incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones a cargo del contratista del contrato vigilado o principal, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento.

Es importante precisar, que para efectos del ejercicio de las mencionadas acciones, el contratista que apoya las labores de supervisión serán considerados por la Ley como particulares que ejercen funciones públicas en lo que tiene que ver con la celebración, ejecución y liquidación de los contratos celebrados por las Entidades Estatales.

6.11.2 Responsabilidad Fiscal

La responsabilidad fiscal es aquella imputable a los servidores públicos y/o a los particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta, causen por acción u omisión y en forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado. La responsabilidad fiscal tiene como finalidad la protección y garantía del patrimonio del Estado, buscando la reparación de los daños que éste haya podido sufrir como consecuencia de la gestión irregular de quienes tienen a su cargo el manejo de dineros o bienes públicos.

Para efectos de la responsabilidad fiscal la gestión fiscal debe entenderse como el conjunto de actividades económico-jurídicas relacionadas con la adquisición, conservación, explotación, enajenación, consumo, disposición de los bienes del Estado, así como la recaudación, manejo e inversión de sus rentas en orden a cumplir los fines de éste, y realizadas por los órganos o entidades de naturaleza jurídica pública o por personas naturales o jurídicas de carácter privado.

Esta clase de responsabilidad tiene las siguientes características: i) es meramente resarcitoria, ii) es de carácter patrimonial pues el gestor fiscal responde con su patrimonio y iii) es personal porque quien responde es la persona que maneja o administra los recursos públicos.

Como consecuencia de lo anterior, son responsables fiscales los supervisores o interventores cuando por el incumplimiento de sus funciones de control y vigilancia sobre determinado contrato estatal se ocasiona un detrimento patrimonial para la Entidad Estatal que, entre otros, puede ser consecuencia de deficiencias en la ejecución del objeto contractual o en el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad establecidas en el contrato vigilado.

Además, en su calidad de gestores fiscales se presume que los supervisores o interventores de los contratos incurren en responsabilidad fiscal: i) a título de dolo fiscal cuando por los mismos hechos haya sido condenados penalmente o sancionados disciplinariamente por la comisión de un delito o una falta disciplinaria imputados a ese título y ii) a título de culpa grave cuando se omite el cumplimiento de las obligaciones propias de los contratos de interventoría o de las funciones de supervisión, tales como el adelantamiento de revisiones periódicas de obras, bienes o servicios, de manera que no se establezca la correcta ejecución del objeto contractual o el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad ofrecidas por los contratistas y cuando se incumpla la obligación de asegurar los bienes de la entidad o la de hacer exigibles las pólizas o garantías frente al acaecimiento de los siniestros o el incumplimiento de los contratos.

6.11.3 Responsabilidad Penal

La responsabilidad penal es aquella derivada de actuaciones que transgreden, sin justificación legítima, los bienes jurídicos tutelados por el ordenamiento penal. En el caso particular de los supervisores e interventores que para este tipo de responsabilidad también son considerados particulares que ejercen funciones públicas, la responsabilidad penal se configura cuando cualquiera de ellos incurre en alguna de las conductas tipificadas como delitos contra la administración pública, es decir, peculado, concusión, cohecho, celebración indebida de contratos, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito y prevaricato.

Es importante precisar que dentro del proceso que se adelante por responsabilidad penal en las condiciones descritas, también puede hacerse exigible la responsabilidad civil o patrimonial.

6.11.4 Responsabilidad Disciplinaria

La responsabilidad disciplinaria se configura cuando un servidor público o particular que ejerce funciones públicas incurre en alguna de las faltas estipuladas en el Código General Disciplinario que implique el incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en el artículo 31 del Código General Disciplinario.

Para el caso específico de los supervisores e interventores, la responsabilidad disciplinaria se configura cuando: i) no se exigen la calidad de los bienes y servicios contratados acordada en el contrato vigilado o exigida por las normas técnicas obligatorias, ii) se certifica como recibida a

(57+4) 516 77 70

satisfacción una obra que no ha sido ejecutada a cabalidad y iii) se omite el deber de informar a la Entidad Estatal 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.

En todo caso y de manera general, los supervisores e interventores son responsables disciplinariamente por el incumplimiento de los deberes, el abuso de los derechos, la extralimitación de las funciones, o la violación al régimen de prohibiciones, impedimentos, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses consagrados en la Constitución o en la Ley.