

Obligaciones, responsabilidades y funciones de los supervisores contractuales en el

Fondo Rotatorio de la Policía



Sonia Licett Aguilera Malagón

Código: 4401867

Universidad Militar Nueva Granada
Facultad De Ciencias Económicas
Dirección De Posgrados
Especialización En Finanzas y Administración Pública
Bogotá, Colombia
2018

Tabla de contenido

| | pág. |
|---|------|
| Introducción..... | 1 |
| 1. Objetivos..... | 2 |
| 1.1. Objetivo General | 2 |
| 1.2. Objetivos Específicos | 2 |
| 2. Planteamiento de la pregunta | 2 |
| 3. Marco Teórico..... | 3 |
| 3.1. Supervisión e interventoría..... | 8 |
| 3.1.1. Funciones Técnicas | 9 |
| 3.1.2. Funciones Administrativas..... | 10 |
| 3.1.3. Funciones Financieras | 11 |
| 3.1.4. Funciones Jurídicas | 11 |
| 3.1.5. Obligaciones..... | 12 |
| 3.2. Sistema de Gestión Ambiental | 12 |
| 3.2.1. Clases de responsabilidades | 14 |
| 4. Prohibiciones para los supervisores..... | 16 |
| 5. Control Social a la Contratación Pública | 17 |
| 6. Guía supervisión..... | 17 |
| Conclusiones | 23 |
| Bibliografía..... | 24 |

Lista de figuras

pág.

Figura 1. Mapa de Procesos del Fondo Rotatorio de la Policía4

Lista de tablas

pág.

| | |
|---|---|
| Tabla 1. Modalidades de contratación del Fondo Rotatorio de la Policía..... | 5 |
| Tabla 2. Contratos que requieren supervisión | 5 |
| Tabla 3. Contratación por modalidad año 2016 | 6 |
| Tabla 4. Relación de supervisor contratos año 2016..... | 6 |
| Tabla 5. Contratación por modalidad año 2017 | 6 |
| Tabla 6. Relación supervisor contratos año 2017..... | 7 |
| Tabla 7. Contratación por modalidad año 2018 (a abril de 2018)..... | 7 |
| Tabla 8. Relación supervisor contratos año 2018..... | 7 |

Resumen

El éxito o fracaso de la ejecución contractual, recae en un proceso de contratación que cumpla con los principios contemplados en la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias dando cumplimiento a las obligaciones y responsabilidades del contratista de acuerdo con lo establecido en el proceso de contratación. Sin embargo el supervisor del contrato se convierte en un actor fundamental en este escenario, ya que le debe asegurar a la Entidad Estatal que la ejecución de un contrato cumpla con su propósito. El supervisor debe realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico en cumplimiento del objeto del contrato y requiere la revisión constante de la ejecución inclusive una vez haya cesado el objeto contractual hasta el final de los amparos de la garantía única.

El Fondo Rotatorio de la Policía, cuenta con un Manual de Contratación en el cual se especifican las obligaciones, responsabilidades y funciones del personal que ejerce estas actividades, convirtiéndose en una herramienta eficaz para los mecanismos de control.

Palabras clave: Supervisión Contractual, Contratación Pública, Gestión Pública, Control social, Interventoría.

Abstract

The success or failure of the contractual execution lies in a contracting process that complies with the principles contemplated in Law 80 of 1993 and its regulatory standards, in compliance with the obligations and responsibilities of the contractor in accordance with the provisions of the contracting process. However, the contract supervisor becomes a fundamental actor in this scenario, since it must assure the State Entity that the execution of a contract fulfills its purpose. The supervisor must perform the technical, administrative, financial, accounting, and legal monitoring in compliance with the object of the contract and requires the constant review of the execution even after the contractual object has ceased until the end of the protections of the single guarantee.

The Fondo Rotatorio de la Policía has a Hiring Manual that specifies the obligations, responsibilities and functions of the personnel that carries out these activities, becoming an effective tool for the control mechanisms.

Keywords: Contractual Supervision, Public Contracting, Public Management, Social Control, Audit.

Introducción

En concordancia con lo manifestado en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el Fondo Rotatorio de la Policía está obligado a vigilar en forma permanente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor y/o un interventor, este realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

La nombrada Ley, en su artículo 44 determina como sujetos disciplinables de la ley 734 de 2002 a los particulares que cumplan labores de interventoría o supervisión en los contratos estatales, de igual forma a quienes ejercen funciones públicas de manera permanente o transitorias; siendo entendido el ejercicio de la función pública mediante disposición legal, acto administrativo, convenio o contrato, para que realice funciones administrativas o actividades propias de los órganos del Estado, que permiten el cumplimiento de los cometidos estatales.

Por otra parte y en concordancia con el artículo 23 del Decreto 26 de 1.998 “Por el cual se dictan normas de austeridad en el gasto público”, se podrá celebrar contratos de consultoría o de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, cuando no exista personal de planta especializado para la labor requerida.

En conclusión, el presente ensayo se enfocará en analizar si los perfiles de los supervisores están establecidos en el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía, o si es necesario establecer una guía de supervisión en el cual se establezcan las obligaciones, responsabilidades y funciones de acuerdo con el objeto a contratar y la naturaleza de los bienes y servicios.

1. Objetivos

1.1. Objetivo General

Analizar la importancia de los perfiles de los supervisores contractuales en el Fondo Rotatorio de la Policía, para efecto de sus obligaciones, responsabilidades y funciones.

1.2. Objetivos Específicos

- Identificar los perfiles de los supervisores de acuerdo al objeto contractual, contenido y alcance de los contratos.
- Determinar la necesidad de establecer una guía de supervisión con el fin de describir las obligaciones, responsabilidades y funciones.

2. Planteamiento de la pregunta

¿Están definidos en el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía los perfiles para el nombramiento de servidores públicos como supervisores contractuales, y se encuentran claramente sus obligaciones, responsabilidades y funciones?

3. Marco Teórico

La Constitución Política de Colombia de 1991, regula la normatividad aplicable a la contratación pública, así como los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209, los de la gestión fiscal consagrados en el artículo 267, incisos terceros de la Carta ampliados en el artículo 3 de la Ley 610 de 2000.

La Ley 1150 de 2007 “por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”, en sus decretos reglamentarios como el 734 de 2012, el Código Civil y el Código de Comercio en Colombia.

La Ley 80 de 1993 “por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”, basándose en los principios de transparencia, responsabilidad, economía, pluralidad de oferentes y libertad de concurrencia, en esta Ley cabe destacar que el principio de responsabilidad, según el cual los servidores públicos, por norma general, están en la obligación de perseguir el cumplimiento de los fines de la contratación, y en su artículo 26 reza “vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato”. Por su parte, los contratistas tienen el deber de suministrar información exacta y veraz sobre los bienes y servicios que ofrecen a las entidades del Estado, así como de no hallarse incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar. (Fondo Rotatorio de la Policía, 2018, pág. 7)

Con fundamento en lo anterior existe un marco legal en las obligaciones, responsabilidades y funciones para vigilar y controlar la correcta ejecución del objeto contratado, y con base en la normatividad descrita cabe mencionar que el Fondo Rotatorio de la Policía es un

establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio.

Como Misión el Fondo Rotatorio de la Policía debe garantizar un servicio efectivo y de calidad, soportado en la adquisición de bienes y servicios, venta de bienes, prestación de servicios, nacionalización de bienes y confección de uniformes, para apoyar el funcionamiento de la Policía Nacional, sector defensa y entidades estatales. (Fondo Rotatorio de la Policía, 2018, pág. 5).



Figura 1. Mapa de Procesos del Fondo Rotatorio de la Policía

Fuente: Manual de Contratación Fondo Rotatorio de la Policía, 2018.

En este orden de ideas, de acuerdo con las normas que rigen la contratación estatal y con base en el Manual de Contratación vigente mediante resolución 154 del 16 de abril de 2018 “Por la cual se actualiza el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”, el cual recoge las disposiciones de la Ley 1882 de 2018, “Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la Ley de

infraestructura y se dictan otras disposiciones”, esta reemplaza la Resolución No. 00484 de 15 de julio de 2015 “Por la cual se modifica el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía”, en el que se disponen las reglas y principios que rigen los contratos de las Entidades estatales, y se determinaron las modalidades para la selección de contratistas así:

Tabla 1. *Modalidades de contratación del Fondo Rotatorio de la Policía*

| Modalidad de selección |
|--|
| Licitación pública |
| Selección abreviada procedimiento de menor cuantía |
| Selección abreviada con mecanismo de subasta |
| Contratación directa |
| Contratación mínima cuantía |
| Acuerdo marco de precios |

Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos del Manual de Contratación del FORPO, 2018.

Tabla 2. *Contratos que requieren supervisión*

| Contratos |
|--------------------------|
| Compraventa |
| Suministro |
| Obra |
| Consultoría |
| Interadministrativo |
| Prestaciones de servicio |
| Otros |

Fuente: Elaboración propia con datos del Manual de Contratación del FORPO, 2018.

Tabla 3. *Contratación por modalidad año 2016*

| Modalidad | |
|-----------------------------------|------------|
| Anulados | 2 |
| Contratación directa | 138 |
| Concurso de méritos | 2 |
| Licitación pública | 21 |
| Selección abreviada menor cuantía | 33 |
| Subasta | 21 |
| Mínima cuantía | 93 |
| Total | 310 |

Fuente: Elaboración propia con datos de la matriz de seguimiento FORPO, 2016

Tabla 4. *Relación de supervisor contratos año 2016*

| Supervisores 2016 | |
|-------------------|----|
| Internos | 37 |
| Externos | 45 |

Fuente: Elaboración propia con datos de la matriz de seguimiento FORPO, 2016

Tabla 5. *Contratación por modalidad año 2017*

| Modalidad | |
|-----------------------------------|------------|
| Contratación directa | 131 |
| Concurso de méritos | 1 |
| Licitación pública | 23 |
| Selección abreviada menor cuantía | 34 |
| Subasta | 13 |
| Mínima cuantía | 55 |
| Total | 257 |

Fuente: Elaboración propia con datos de la matriz de seguimiento FORPO, 2017

Tabla 6. *Relación supervisor contratos año 2017*

| Supervisores 2017 | |
|-------------------|----|
| Internos | 38 |
| Externos | 50 |

Fuente: Elaboración propia con datos de la matriz de seguimiento FORPO, 2017

Tabla 7. *Contratación por modalidad año 2018 (a abril de 2018)*

| Modalidad | |
|-----------------------------------|----|
| Contratación directa | 52 |
| Concurso de méritos | 0 |
| Licitación pública | 0 |
| Selección abreviada menor cuantía | 2 |
| Subasta | 2 |
| Mínima cuantía | 15 |
| Total | 71 |

Fuente: Elaboración propia con datos de la matriz de seguimiento FORPO, 2018

Tabla 8. *Relación supervisor contratos año 2018*

| Supervisores 2018 | |
|-------------------|----|
| Internos | 17 |
| Externos | 20 |

Fuente: Elaboración propia con datos de la matriz de seguimiento FORPO, 2018

De igual forma se puede establecer que la supervisión de los contratos se encuentra en cabeza de un número alto de supervisores externos en su mayoría uniformados y en menor proporción en personal de la Entidad, al igual entre personal uniformado y no uniformado, generando una función adicional a las actividades propias del cargo que se encuentran ejerciendo.

Algunos de los anteriormente nombrados no sólo realizan la supervisión de uno o dos contratos sino en ocasiones llegan a tener un número alto de supervisiones.

Dentro de las funciones establecidas de acuerdo con el Manual de Contratación, se pueden establecer de manera general a las responsabilidades, obligaciones y funciones establecidas en la Resolución No. 154 del 16 de abril de 2018 Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía, 2018:

3.1. Supervisión e interventoría

Los consultores, interventores y asesores externos responderán civil, fiscal y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría, interventoría, o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fuere imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de consultoría, interventoría o asesoría.

La supervisión realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la entidad y que no amerita conocimientos especializados.

La supervisión será ejercida por personal de planta de la Entidad, por personal con contrato de prestación de servicios profesionales o por personal de planta pertenecientes a las unidades o entidades de los clientes externos. La Entidad podrá contratar personal de apoyo a las labores de supervisión.

La interventoría realizará el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal. Supone conocimiento especializado en la materia, o es requerida cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

Sin embargo, si considera necesario y justificado por la naturaleza del contrato principal se podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la entidad estatal.

Las funciones contempladas en el Manual de Contratación de Fondo Rotatorio de la Policía, y acorde con el artículo 83 Ley 1474 de 2011, las funciones de seguimiento y control del contrato, son las siguientes:

3.1.1. Funciones Técnicas

Apuntan a verificar el cumplimiento del objeto contractual.

Entre otros pueden comprender:

- Revisión de documentos y antecedentes del contrato.
- Vigilar, controlar y verificar el cumplimiento del objeto contractual.
- Mantener el control y la coordinación permanente sobre el desarrollo del contrato, a través reuniones, visitas, y las demás que estime pertinentes.
- Verificar que las condiciones técnicas del bien, obra o servicio, cumplan con lo establecido por la entidad o con el ofrecimiento formulado.
- Requerir los informes necesarios al contratista.
- Atender y Responder los informes que le sean requeridos.
- No recibir instrumentos, equipos, trabajos o bienes que no se ajusten a las especificaciones técnicas establecidas en el contrato o en los términos de referencia.
- Aprobar, controlar y hacer seguimiento a los cronogramas de ejecución, formulados en desarrollo del objeto contratado, para prever que en las fechas de los hitos pactadas se

verifique el desarrollo de las actividades intermedias, permitiendo una vigilancia cercana del objeto contratado.

- Realizar los requerimientos pertinentes para la normalización de las condiciones pactadas.
- Verificar la calidad de los informes que se produzcan en desarrollo del objeto del contrato, solicitando ajustes y correcciones cuando sean necesarios y convenientes.
- Las demás necesarias y pertinentes.

3.1.2. Funciones Administrativas

- Verificar previo al inicio del contrato estén agotados los requisitos de ejecución.
- Proyectar el acta de inicio, junto con las demás que se requieran.
- Atender y resolver por escrito las solicitudes presentadas por el contratista.
- Verificar que las garantías estén vigentes durante la ejecución del contrato.
- Llevar el expediente contractual.
- Solicitar y justificar las adiciones, otro—si, necesarios para el cumplimiento del objeto contratado.
- Informar por escrito, oportunamente cualquier circunstancia que pueda acarrear incumplimiento contractual, para que se adopten las acciones que correspondan.
- Prever las dificultades que se puedan presentar en la ejecución del contrato, adoptando los correctivos pertinentes, sin modificar el contrato.
- Solicitar prorrogas, modificaciones, cesiones, terminaciones anticipadas y demás que se requieran oportunamente para no afectar la debida ejecución del contrato.
- Proyectar y suscribir el recibo a satisfacción.

- Elaborar el proyecto de acta de liquidación.
- Elaborar los informes que le sean exigidos.
- Llevar el control de la correspondencia.
- Manejar los documentos soporte que se generen dentro de la ejecución del contrato, cumpliendo con las normas de gestión documental.
- Reunir el expediente del contrato.(tanto físico como electrónico)

3.1.3. Funciones Financieras

- Aprobar oportunamente la factura o documento equivalente.
- Diligenciar y suscribir el formato para acreditar requisitos de pago, de acuerdo con lo previsto en la entidad.
- Tramitar y solicitar la cancelación de pagos parciales o totales del valor del contrato, previo recibo a satisfacción de los bienes, obras o servicios según corresponda.
- Verificar que el contratista se encuentre al día con sus obligaciones de pago al sistema de seguridad social, riesgos laborales y contribuciones parafiscales.

3.1.4. Funciones Jurídicas

- Verificar la aprobación de las garantías.
- Constatar la validez y veracidad de los permisos y licencias exigidas al contratista.
- Proyectar los documentos necesarios en la ejecución del contrato.
- Analizar jurídicamente las solicitudes de prórrogas, adiciones etc.
- Estudiar las reclamaciones presentadas por el contratista.

3.1.5 Obligaciones

- Supervisar el desarrollo y ejecución del contrato y acceder a los documentos e información que soporta la labor del contratista.
- Solicitar y recibir información técnica respecto de los servicios y bienes que suministre EL CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contrato.
- Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por EL CONTRATISTA, siempre y cuando estos cumplan con las condiciones técnicas establecidas en el presente contrato.
- Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno al FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
- Tramitar los pagos al contratista en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto.
- Las inherentes a la naturaleza del contrato y las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993

3.2. Sistema de Gestión Ambiental

El supervisor deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, establecidas en el contrato de acuerdo al objeto, verificando que las actividades que se relacionan estén conforme a la Norma ambiental y lineamientos establecidos en el Manual de Contratación en lo concerniente al Sistema de Gestión Integral, esto con el fin de conseguir resultados óptimos, de acuerdo con la misión del Fondo Rotatorio de la Policía en la adquisición de bienes y servicios, venta de bienes, prestación de servicios, nacionalización de bienes y confección de

uniformes, para apoyar el funcionamiento de la Policía Nacional, sector defensa, generando confianza a los clientes finales.

Adicional a las funciones anteriormente mencionadas, las cuales se encuentran establecidas en el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio, las siguientes serán notificadas mediante oficio remisorio así:

En caso de un posible incumplimiento por parte del CONTRATISTA el supervisor del contrato de la referencia deberá realizar el procedimiento establecido en el numeral 5.6 de la Resolución N° 0154 de Abril 16 de 2018 (Por el cual se modifica el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía).

El supervisor antes de que se dé inicio a la ejecución del contrato deberá verificar que exista el certificado de disponibilidad presupuestal, el registro presupuestal del compromiso que avale la contratación y de lo cual deberá dejar constancia en los respectivos informes de supervisión mensual.

El supervisor deberá hacer entrega de los informes de supervisión en el Grupo Adquisiciones y Contratos, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes.

El supervisor deberá informar al contratista que la entrega de las facturas debe realizarse en el Grupo Adquisiciones y Contratos, dentro de los primeros veinte (20) días calendario de cada mes.

El supervisor del contrato deberá efectuar la verificación del plan de pagos (físicos y por SECOP II) y será responsable del cumplimiento de las fechas programadas, para lo cual efectuará el seguimiento e informará a la oficina de Adquisiciones y Contratos las novedades con 3 días de anticipación al vencimiento de las fechas.

3.2.1. Clases de responsabilidades

Dentro de las responsabilidades propias que ejercen los funcionarios en su rol de supervisión e interventoría en los contratos del Estado, de acuerdo con el artículo 53 Sujetos disciplinables, Modificado por el art. 44, Ley 1474 de 2011: “ejerce función pública aquel particular que, por disposición legal, acto administrativo, convenio o contrato, realice funciones administrativas o actividades propias de los órganos del Estado, que permiten el cumplimiento de los cometidos estatales”

De esta manera, los supervisores pueden ser declarados responsables en lo fiscal y/o disciplinario, civil y penal.

Responsabilidad Civil: Los supervisores, ya sean contratistas o servidores públicos, deberán responder pecuniariamente como consecuencia de las acciones u omisiones, por negligencia o ejecución indebida de las funciones de supervisión, cuando la Entidad a la que representa en función de supervisión llegase a presentar algún detrimento por ejercicio de sus funciones. Esta reparación, se presenta a través de la acción de repetición, la cual es una herramienta que la Entidad pública tiene para obtener el reintegro en caso de tener que reconocer a un particular algún monto de indemnización por ineficiencia de la supervisión.

Responsabilidad Penal: De acuerdo con lo consagrado en el Código Penal Ley 599 de 2000, los supervisores e interventores, sean servidores públicos o contratistas, serán responsables penalmente cuando por sus acciones u omisiones en las labores de supervisión o interventoría, se establezca la ocurrencia de alguno de los siguientes tipos penales.

Sanción: Puede ser pena privativa de la libertad, inhabilidad para ejercer cargos públicos y para proponer y celebrar contrato con entidades estatales por 10 años y multas

- Art. 399. Peculado por aplicación diferente (Prisión 1-3 años, multa de 10-50 SMLMV, inhabilidad por el mismo término)
- Art. 408. Violación del régimen legal o constitucional de inhabilidades e incompatibilidades diferente (Prisión 4-12 años, multa de 50-200 SMLMV, inhabilidad de 5-12 años)
- Art. 409. Interés indebido en la celebración de contratos (Prisión 4-12 años, multa de 50-200 SMLMV, inhabilidad de 5-12 años)
- Art. 410. Contrato sin cumplimiento de requisitos legales (Prisión 4-12 años, multa de 50-200 SMLMV, inhabilidad de 5-12 años)

Responsabilidad Fiscal: El artículo 1 de la Ley 610 de 2000 la define como:

El conjunto de actuaciones administrativas adelantadas por las Contralorías con el fin de determinar y establecer la responsabilidad de los servidores públicos y de 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 está integrada por i) una conducta dolosa o culposa atribuible a quien realiza la gestión; ii) un daño patrimonial al Estado; y iii) un nexo causal entre los anteriores. La sanción será de carácter pecuniario y el pago deberá ser por el valor del detrimento económico el cual es reparado a favor del Estado y se le impondrá multa al funcionario que haya ocasionado la conducta.

Responsabilidad Disciplinaria: El artículo 53 de la Ley 734 de 2002, el cual modifico la Ley 1474 de 2011, con relación a los sujetos disciplinables, expresa:

El presente régimen se aplica a los particulares que cumplan labores de interventoría o supervisión en los contratos estatales; también a quienes ejerzan funciones públicas, de manera

permanente o transitoria, en lo que tienen que ver con estas, y a quienes administren recursos públicos u oficiales.

Con base en Artículo 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores.

Parágrafo 1. El numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002

Es falta gravísima: i) No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. ii) omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.

4. Prohibiciones para los supervisores

Aunado a lo anterior de acuerdo con la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado de Colombia Compra Eficiente dentro de las prohibiciones a los supervisores e interventores se tienen establecidas las siguientes:

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 legales pertinentes. 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 renunciaciones a cambio de modificaciones o adiciones al contrato. g) Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales. h) Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.

5. Control Social a la Contratación Pública

Los objetivos del control social de acuerdo con el Estatuto anticorrupción, “responsabilidades y compromisos”, según lo establecido en la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) Art. 83, y conforme con la Ley 1757 de 2015 “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”, el Fondo Rotatorio le apunta a los objetivos de control social así:

i) Fortalecer la cultura del público en el ciudadano, ii) Contribuir a mejorar la gestión pública desde el punto de vista de su eficiencia y su eficacia y su transparencia. iii) Prevenir los riesgos y los hechos de corrupción en la gestión pública. iv) Fortalecer la participación ciudadana para que esta contribuya a que las autoridades hagan un manejo transparente y eficiente de los asuntos públicos. v) Poner en evidencia las fallas en la gestión pública por parte de agentes estatales y no estatales y formular propuestas para mejorarla.

6. Guía de supervisión

Tomando como antecedente lo descrito anteriormente, es evidente que El Fondo Rotatorio de la Policía como establecimiento público tiene la gran responsabilidad en la adquisición de bienes y servicios, atender las disposiciones del plan anticorrupción en especial con lo relacionado con la supervisión y vigilancia para que los recursos públicos sean ejecutados con

total transparencia, seguridad, participación de los ciudadanos y bajo la vigilancia de entes de control.

En virtud de lo anterior cobra gran importancia el papel que desempeñan las personas naturales internas o externas en la labor de supervisión para que los contratos cumplan con los principios de la contratación pública en un manejo eficiente de los recursos comprometidos en los mismos.

Para adelantar una buena labor de supervisión es necesario alinear los perfiles con la especialidad del contrato a fin de que los conceptos, seguimiento y control en la entrega de bienes y servicios sean idóneos permitiéndole a la entidad cumplir con la misión de manera satisfactoria transparente y con calidad.

La situación actual del Fondo Rotatorio de la Policía, en temas de supervisión evidencia un riesgo latente toda vez que en pocos funcionarios se descarga esta labor sin que en algunos casos se evalué el perfil académico, la carga laboral para un adecuado ejercicio de seguimiento y control del objeto contractual.

De otra parte cuando se trata de supervisores externos estos son nombrados por el contratante del Fondo Rotatorio de la Policía, sobre los cuales no existe injerencia por parte de la entidad ni subordinación en el ejercicio de supervisión, razón por la cual no permite esta labor disminuir o mitigar los riesgos que se pueden generar en el proceso quedando sólo la responsabilidad en los funcionarios internos designados para tal fin. De igual forma estos funcionarios son designados supervisores sin importar la profesión, perfil o función que desempeñan lo que impide un concepto técnico e idóneo sobre la recepción de bienes y servicios con calidad, cumpliendo lo exigido en el objeto contractual.

En cuanto a las funciones del supervisor estas se encuentran definidas de manera general en el Manual de Contratación, evidenciando una ausencia en temas específicos acorde con los procesos contractuales que adelanta la entidad, generando un riesgo en la ejecución del objeto contractual.

Sin embargo en el clausulado de los contratos se encuentran las especificaciones técnicas de los bienes y servicios a adquirir que en algunos casos no son del dominio y manejo de los supervisiones dado que su perfil, rol y formación no está articulado con dichos elementos.

Por lo anterior es necesario recomendar la estructuración de una guía de supervisión donde se definan los criterios para la selección de un supervisor acorde con las especificaciones técnicas contractuales, los roles, responsabilidades y perfiles de tal manera que el seguimiento y control por parte de estos funcionarios sea el adecuado que permita advertir de manera temprana cualquier debilidad en la ejecución de un contrato o por el contrario llevar a feliz término el proceso, esto con el fin de evitar posibles incumplimientos que desencadenen en procesos jurídicos.

Algunas recomendaciones en la realización de la guía de supervisión para tener en cuenta por parte de la Entidad son:

El objetivo de esta guía deber ser la de brindar lineamientos a los supervisores de los contratos y convenios interadministrativos que son resultado de un proceso de contratación por cualquiera de las modalidades establecidas por la Ley, en el cual se debe ejercer la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica.

En este sentido, El Fondo Rotatorio de la Policía, cumpliendo con los principios de la contratación estatal y prevenir actos de corrupción en la actividad contractual, la entidad está

obligada a vigilar la ejecución a través de un supervisor y/o un interventor, según el caso, en concordancia con lo manifestado en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

- **Perfil**

La supervisión realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la entidad y que no amerita conocimientos especializados.

Sin embargo esta función en el caso de supervisores que son designados por unidades externas a la Entidad, el perfil del funcionario asignado se debe realizar con base en un análisis minucioso que adelante el cliente externo, para el caso que nos ocupa, la Policía Nacional, sector defensa y entidades estatales, quienes son los que establecen las necesidades de contratación.

Se deben tener en cuenta los siguientes criterios:

- **Perfil del Supervisor:** La persona designada como supervisor, debe ser un funcionario del nivel técnico, profesional, asesor o directivo, que cumpla con la experiencia de acuerdo con el objeto contractual, o que ya haya ejercido funciones y posea la experiencia en esa clase de contratos o que tenga estudios en carreras afines al objeto contractual a supervisar.
- **Designación del supervisor:** Esta será asignada por el ordenador del gasto, y se realiza de dos maneras: i) Dentro del cuerpo de la minuta del contrato en la cláusula supervisión de contrato, y ii) mediante oficio firmado por el ordenador del gasto o en su defecto de acuerdo a la cuantía será firmado por el Subdirector Operativo, en el cual se establecen los aspectos generales de supervisión.

En caso de requerirse modificación de supervisor, esta solicitud debe ser elevada al Director de la Entidad, indicando el nombre y cargo de quien asumirá la supervisión, en este orden de ideas, se realizará la modificación del mismo mediante un otrosí o modificatorio del contrato, debiendo realizar el supervisor un acta de entrega al entrante en la cual se entregue la suficiente información para el ejercicio de la supervisión.

- **Comunicación en materia de contratación**

La Entidad, a través de la Subdirección Operativa- Grupo Adquisiciones y Contratos, con el acompañamiento de las diferentes coordinaciones de apoyo y oficinas asesoras, comunicará periódicamente información relacionada con los procedimientos y actualizaciones en materia contractual con el fin de atender de manera veraz y oportuna los trámites dentro de la gestión contractual.

Igualmente, una vez aprobada la guía de supervisor, se realizarán sensibilizaciones y socializaciones a los funcionarios que ejercen el rol de supervisores internos y externos, con el apoyo del Grupo de Mercadeo y Comunicaciones de la Entidad además de las ayudas tecnológicas con las que cuenta el Fondo Rotatorio de la Policía, las cuales serán un instrumento para la ejecución y supervisión de los contratos.

- **Capacitaciones**

El Fondo Rotatorio de la Policía, adelantará capacitaciones las cuales se enfocarán a los funcionarios que ejercen el rol de supervisores internos y externos, con el fin de potenciar

competencias y habilidades de los funcionarios en procura de la mejora de las prácticas de control y seguimiento a la ejecución de los contratos que suscribe el FORPO. Estas capacitaciones estarán relacionadas con la actualización permanente de las Leyes, Decretos, Normas y procedimientos que afecten el normal desarrollo relacionado con la supervisión en términos administrativos, financieros y jurídicos, propios de los procesos de contratación.

Conclusiones

Todo proceso contractual debe cumplir con las disposiciones legales vigentes en la materia, donde el factor de éxito recae en la supervisión y control de los funcionarios que son los ojos de la administración en la adquisición de bienes y servicios

Para llevar a feliz término los procesos contractuales es importante que el supervisor designado cumpla con el rol, perfil y conocimiento en la materia para un excelente trabajo.

Es importante estructurar un manual o guía de supervisión donde se definan los criterios de selección para la designación de un supervisor así como los roles, responsabilidades y perfiles con el propósito de asegurar el proceso contractual y evitar incumplimientos que desencadenen procesos jurídicos afectando la misión de la entidad.

Uno de los inconvenientes presentados se ve reflejado en las diferentes auditorías internas y externas, con relación al incumplimiento de las obligaciones del supervisor de acuerdo con el clausulado del contrato el cual evidencia en oportunidades las debilidades de esta función presentándose observaciones y hallazgos los cuales generan planes de mejoramiento para el Fondo Rotatorio de la Policía, por la no entrega oportuna del seguimiento realizado a los contratos.

Considerando los factores expuestos anteriormente, se da respuesta a la pregunta problema planteada sobre si están definidos en el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía, los perfiles para el nombramiento de servidores públicos como supervisores contractuales, evidenciándose que a pesar de estar actualizado el Manual y conforme a la normatividad vigente, no se encuentran determinados los perfiles para lo cual se puede estudiar la viabilidad de realizar un documento como guía a los supervisores contractuales.

Bibliografía

- Colombia Compra. (2001). *Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado*. Recuperado de: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_para_el_ejercicio_de_las_funciones_de_supervision_e_interventoria_de_los_contratos_del_estado.pdf
- Fondo Rotatorio de la Policía. (2018). *Manual de contratación*. Recuperado de: vdocuments.mx/documents/fondo-rotatorio.
- Ministerio de Hacienda y Crédito Público. (enero 8, 1998). *Decreto 26 artículo 23 “Por el cual se dictan normas de austeridad en el gasto público”* Recuperado de : https://www.redjurista.com/documents/decreto_26_de_1998_ministerio_de_hacienda_y_credito_publico.aspx#/
- Ministerio del Medio Ambiente (2012) *Red por la Justicia Ambiental en Colombia Legislación ambiental*. Recuperado de: <https://justiciaambientalcolombia.org/herramientas-juridicas/legislación-ambiental/>
- Organization of American States. (2007, julio) *La Ley 1150 “por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”*. Recuperado de: http://www.oas.org/juridico/spanish/mesicic3_col_ley1150.pdf
- Procuraduría de la Nación (1993). *Ley 80 de 1993: Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública*. Recuperado de: <https://www.procuraduria.gov.co/guiamp/media/file/Macroproceso%20Disciplinario/L-080-93.htm>

Procuraduría de la Nación. (mayo de 2011) *Ley 734 Artículo 44. Clases de sanciones.*

Recuperado de: https://www.procuraduria.gov.co/relatoria/media/file/Codigo_Disciplinario_Unico_2011.pdf