



SOCIEDAD TELEVISION DEL PACÍFICO LTDA - TELEPACÍFICO
RESOLUCIÓN No. 195
20 de junio de 2017

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LAS RESOLUCIONES No. 200 DEL 01 DE JULIO DE 2014 Y 016 DEL 03 DE ENERO DE 2011 Y SE EXPIDE EL NUEVO MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE LA SOCIEDAD DE TELEVISIÓN DEL PACÍFICO LTDA. - TELEPACIFICO"

La Gerente de la Sociedad Televisión del Pacífico Ltda. – Telepacífico, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las conferidas por el Acuerdo No. 04 de enero 27 de 2003,

CONSIDERANDO:

Que la Sociedad de Televisión del Pacífico – TELEPACIFICO LTDA. es una Entidad Descentralizada del Orden Departamental, con el carácter de Sociedad entre Entidades Públicas, catalogada como una empresa industrial y comercial del Estado cuyo objeto social se encuentra consagrado en el artículo Quinto del Acuerdo 04 del 27 de Enero de 2003 por medio del cual se Reformaron y Unificaron sus Estatutos Sociales.

Que la actividad contractual de la Sociedad de Televisión del Pacífico Ltda. - TELEPACÍFICO como una manifestación del ejercicio de la función administrativa debe ceñirse a los postulados del artículo 209 de la Constitución el cual consagra que la función administrativa se desarrolla con arreglo a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, entre otros.

Que el artículo 23 de la Ley 80 de 1993 establece que las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollaran con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, de conformidad con los postulados que rigen la función pública.

Que el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 Por el cual se dictaron normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, señala que *"Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o interventor, según corresponda"*



Que la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1510 de 2013, establecieron cambios a la normatividad contractual que hacen necesaria la actualización de las reglas de la función de Supervisión e Interventoría de la Sociedad de Televisión del Pacífico Ltda. - TELEPACÍFICO

Que en virtud de lo anterior, se requiere adoptar un nuevo manual de supervisión e Interventoría que establezca las normas internas que regirán la vigilancia, seguimiento y control de la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, así como establecer las responsabilidades y la normatividad que aquellos deben observar durante el cumplimiento de su función como tal, y así garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Expedir y adoptar el siguiente Manual de Supervisión e Interventoría de la Sociedad de Televisión del Pacífico Ltda. - TELEPACÍFICO:

Artículo 1º. OBJETIVOS Y DEFINICION. Son Objetivos del Manual de Supervisión e Interventoría los siguientes:

OBJETIVO GENERAL: Dotar a la Sociedad de Televisión del Pacífico Ltda. - TELEPACÍFICO de un instrumento útil que garantice altos niveles de eficiencia y eficacia en el control y seguimiento de la gestión contractual de la entidad, en procura de lograr los cometidos institucionales bajo esquemas objetivos y al amparo de los compromisos éticos.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

1. Dotar a la institución de una herramienta ajustada a los cambios normativos que se han introducido en materia de control y vigilancia contractual.
2. Articular armónicamente las competencias de los supervisores y/o interventores con los fines de la entidad al celebrar contratos y/o convenios.
3. Velar por la ejecución de forma eficaz, eficiente, efectiva y oportuna de los recursos propios y los asignados a la entidad.

DEFINICION: La figura del interventor o del supervisor se constituye en uno de los medios que ha dispuesto el legislador en la Ley 80 de 1993 para cumplir con el objeto del contrato estatal. La calidad de interventor o supervisor, según corresponda, la puede ostentar una persona, bien sea natural o jurídica, funcionario de la propia entidad o externo a ella.

La interventoría o supervisión viene a ser una forma de controlar y vigilar al contratista de la entidad pública, de velar por que aquél cumpla a cabalidad con las obligaciones a su cargo, en el marco de los principios de economía, transparencia y objetividad propios de la contratación pública, consagrados en la Ley 80 de 1993 y sus respectivos decretos reglamentarios.

Así las cosas, es sustancial el papel que le corresponde cumplir al interventor con el propósito de asegurar los fines de la contratación y la satisfacción de los intereses de la entidad, realizando las labores de seguimiento y vigilancia sobre el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contratista. De su actuación dependerá que la administración responsable del contrato de que se trate, adopte oportunamente las medidas necesarias para mantener durante su desarrollo y ejecución las condiciones técnicas, económicas y financieras que fueron previstas en él, su función se convierte en determinante para el cumplimiento de los fines de la contratación estatal.

Atendiendo lo expuesto con el presente Manual se busca brindar una herramienta de consulta y guía al interior de la Sociedad de Televisión del Pacífico Ltda. - TELEPACÍFICO, para los supervisores y/o interventores de contratos y demás involucrados, con el fin de ejercer el control, la vigilancia de la ejecución y liquidación de los mismos. Así mismo contiene lineamientos, recomendaciones y definiciones, que ofrecen a los supervisores e interventores de TELEPACIFICO herramientas para un mejor entendimiento de sus atribuciones.

Artículo 2º. ALCANCE. El presente manual, se aplicará en todas las actividades relacionadas con la supervisión e interventoría de los contratos celebrados por TELEPACIFICO.

Artículo 3º. REMISION A PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION. La reglamentación general de los aspectos administrativos del trámite y desarrollo contractual, contenido en el Presente Manual, se complementa con los procesos internos del Manual de Contratación y los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de TELEPACIFICO.

Artículo 4º. DEFINICIONES. Para una mayor comprensión de los aspectos contenidos en este Manual, a continuación se encontrará un glosario con los principales términos cuyos contenidos y alcance le ayudarán en la labor a desarrollar.

4.1 Acta de inicio del contrato: Documento suscrito entre el contratista y/o supervisor y/o interventor en el cual consta el inicio del plazo de ejecución del contrato, previa verificación de requisitos de legalización.

- 4.2 Acta de suspensión del contrato:** Documento expedido por quienes suscribieron el contrato y el supervisor, mediante el cual se acuerda la interrupción temporal del mismo, por razones debidamente sustentadas que ameriten la suspensión del contrato, indicándose en la misma la fecha exacta de la reiniciación del mismo y la afirmación referida a si dicha suspensión genera o no costo alguno a la entidad.

Adicionalmente como efecto de la misma, se modifica la fecha de terminación del contrato y por consiguientemente deberá modificarse la vigencia de la garantía constituida por el contratista.

- 4.3 Acta de Liquidación:** Documento suscrito por el ordenador del gasto, el contratista y/o supervisor y/o interventor una vez finalizado el contrato. En ésta se refleja el balance de ejecución del mismo, constan los acuerdos, conciliaciones y demás transacciones necesarias para que las partes puedan declararse a paz y salvo.

- 4.4 Adición del contrato:** Constituye una modificación del contrato en cuanto al valor del mismo, la cual no podrá ser superior al 50% del valor inicialmente pactado, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales y siempre que el mismo se encuentre en ejecución. Debe constar en un documento firmado por las partes y cumplir los mismos requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

- 4.5 Anticipo:** Se define el anticipo como la entrega de un porcentaje del valor del contrato que las entidades hacen a los contratistas, de conformidad con lo pactado en el contrato, para la correcta ejecución del contrato, debiendo ser invertida en los conceptos definidos en el plan de inversión de anticipo, de conformidad con las condiciones dispuestas en éste, amortizándose de cada cuenta que se pague al contratista.

- 4.6 Contrato:** Contrato o convención es un acto por el cual una parte se obliga para con otra a dar, hacer o no hacer alguna cosa. Cada parte puede ser de una o de muchas personas.¹

- 4.7 Certificado de Disponibilidad Presupuestal:** Documento que expide el jefe de presupuesto de la entidad o quien haga sus veces, con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal.

¹ Artículo 1495 de la Ley 57 de 1887

- 4.8 Cesión del contrato:** Consiste en la sustitución de las obligaciones y derechos que surjan del contrato, en un tercero, para lo cual el contratista original deberá contar con la autorización previa y escrita de la Entidad, evento en el cual el supervisor deberá emitir su concepto, previa evaluación de las condiciones del posible cesionario, el cual deberá cumplir como mínimo las mismas exigencias efectuadas para la contratación original.
- 4.9 Día(s) corriente(s) o Día(s) calendario:** Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un día hábil o inhábil, en todo caso si la Entidad no manifiesta que son días hábiles o corrientes se entenderá que son días hábiles.
- 4.10 Día(s) hábil(es):** Es cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes de cada semana, excluyendo de estos los días feriados determinados por ley en la República de Colombia.
- 4.11 Día(s) inhábil(es):** Se considerarán días inhábiles todos los sábados y los domingos que figuren en el calendario y los días feriados determinados por ley en la República de Colombia.
- 4.12 Prórroga del contrato:** Consiste en la modificación del plazo de ejecución originalmente acordado en el contrato, a solicitud justificada del contratista y previo visto bueno del supervisor, que sólo podrá realizarse si el mismo se encuentra vigente. Dicha modificación debe constar en un documento firmado por las partes.
- 4.13 Perfeccionamiento:** Los contratos del Estado se perfeccionan con la aprobación de la garantía en el evento que lo requieran y con la expedición del registro presupuestal correspondiente.
- 4.14 Plazo de ejecución:** Es el período o término que se fija para el cumplimiento de las obligaciones de las partes derivadas del contrato. Si existen varias obligaciones con diferentes plazos, así deberá especificarse en el contrato.
- 4.15 Registro presupuestal:** Es la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no sea desviada a ningún otro fin.
- 4.16 Supervisión:** Se entenderá por supervisión el conjunto de atribuciones desempeñadas por contratistas y/o servidores públicos para efectuar seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato y su liquidación. La supervisión de un contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requiere de



conocimientos especializados y con la finalidad de mantener permanentemente informado al ordenador del gasto de sus avances y las dificultades que se puedan presentar. (Artículo 83 Ley 1474 de 2011).

- 4.17 Interventoría:** Se entiende por Interventoría el conjunto de atribuciones desempeñadas por una persona natural o jurídica, seleccionada a través de un concurso de méritos, para llevar a cabo el control, seguimiento y apoyo de la ejecución de los contratos y su liquidación, tendientes a asegurar su correcta ejecución y cumplimiento, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.
- 4.18 Informes de Supervisión:** son aquellos documentos suscritos por el supervisor donde informa de manera periódica el cumplimiento del objeto contractual y sus obligaciones por parte del contratista, este informe debe contener la información Administrativa, Técnica, Contable, Financiera y Jurídica. De igual manera debe contener la certificación del cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el contrato o convenio por parte del contratista.
- 4.19 Aportes Parafiscales y a la Seguridad Social:** Corresponde a los aportes que en ejecución de un contrato, sin importar la modalidad y de un convenio, el contratista o conveniente deberá realizar al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones y en Salud y parafiscales de conformidad con lo señalado por la ley, los cuales deben ser verificados por el interventor o supervisor del contrato o convenio, estableciendo una correcta relación entre lo pagado y los aportes efectuados al sistema.
- 4.20 Contratista:** Persona natural o jurídica a quien se le ha adjudicado un contrato, previo un proceso de contratación.
- 4.21 Control de Calidad:** Es el proceso mediante el cual se verifican las condiciones de los materiales, elementos, métodos, modelos, normas, etc., que se utilizan, de acuerdo con las especificaciones requeridas para la ejecución del contrato o convenio.
- 4.22 Convenio:** Acuerdo suscrito entre dos o más personas jurídicas de derecho público o entre una o varias entidades públicas y una o varias personas jurídicas privadas sin ánimo de lucro, tendiente a aunar esfuerzos para el logro de un objetivo común.
- 4.23 Ordenador del Gasto:** Representante Legal de la entidad o funcionario delegado expresamente por acto administrativo, para disponer u ordenar el pago de que se trate.

4.24 Póliza: Contrato expedido por una compañía de seguros y que se exige en los contratos o convenios con el fin de garantizar las obligaciones del Contratista o conviniente y así precaver los riesgos asociados al contrato o convenio. Las condiciones mínimas generales de su otorgamiento serán las señaladas en la Ley de contratación, las cuales deben ser consultadas en cada caso.

Artículo 5º. DIRECTRICES BÁSICAS PARA EL EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA. Las siguientes actividades contribuyen al ejercicio adecuado de la supervisión e Interventoría:

5.1 Conocer: Con el fin de ejercer la adecuada vigilancia y control del contrato o convenio, el supervisor deberá conocer y entender como mínimo, los siguientes documentos: Los estudios previos; el pliego de condiciones definitivo y adendas; la propuesta integral; el contrato; y las licencias, permisos o autorizaciones legales que se hayan expedido para la contratación, cuando haya lugar a las mismas.

5.2 Absolver: En cuanto a esta actividad y en virtud del principio de inmediación, le corresponde a quien ejerza la Interventoría o supervisión resolver las dudas que se presentan en cuanto a la ejecución de los contratos y su liquidación, ya que en las relaciones contractuales es fundamental la comunicación entre las partes, el contratista no puede ser totalmente autónomo y la entidad no se puede desentender del desarrollo de la obra o del servicio.

5.3 Colaborar: La Interventoría y/o supervisión y el contratista conforman un grupo de trabajo de profesionales idóneos en cuya labor en conjunto se resuelven dificultades con razones de orden técnico, jurídico, administrativo y financiero. El supervisor o interventor en consecuencia desarrollará mejor su actividad integrándose a dicho equipo, sin que ello signifique, una renuncia al ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades específicas o pérdida de su autonomía e independencia frente al contratista.

5.4 Controlar: Consiste en la inspección, orientación, comprobación y evaluación de la ejecución y liquidación del contrato por parte del contratista, de modo que se desarrolle en los términos pactados, estableciendo el estado y nivel de cumplimiento, de modo que se apliquen, en su oportunidad los correctivos requeridos y se dé solución adecuada a los problemas o conflictos presentados entre la Entidad y el contratista.

5.5 Exigir: En la medida que la función de la Interventoría y/o supervisión encuentre que en desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo



telepacífico

estrictamente con las obligaciones en los términos y condiciones pactados en cláusulas del contrato o convenio, adquiere la obligación, no la facultad, de requerir a la parte morosa la exacta satisfacción de lo prometido, y en el evento en que persista el incumplimiento, informará de manera oportuna a la Gerencia, acompañada de los documentos que sustente la exigibilidad hecha al contratista para que se impongan las medidas sancionatorias contenidas en el acuerdo de voluntades y se hagan efectivas las garantías ofrecidas para asegurar el cumplimiento.

- 5.6 Prevenir:** El mayor aporte de este ejercicio consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar las faltas cometidas, sino a corregir los conceptos erróneos, impidiendo que se desvíe el objeto del contrato o se presente el incumplimiento de las obligaciones adquiridas. Para que la supervisión o Interventoría logre este objetivo se hace necesario que extienda su labor a una evaluación previa de todos los documentos y aspectos relacionados con el contrato objeto de la misma.
- 5.7 Solicitar:** Esta facultad se materializa cuando el supervisor o interventor pide al contratista oportunamente, que subsane de manera inmediata, faltas que no afectan la validez del contrato. Esta facultad la ejerce también cuando solicita o recomienda la imposición de una sanción por motivos contractuales, o emite su concepto fundamentado sobre la viabilidad de prórroga, modificación o adición contractual, entre otros temas.

Artículo 6°. SUPERVISIÓN. La supervisión podrá ser desarrollada por funcionarios de la entidad, cuando no requiera conocimientos especializados o contratada bajo la modalidad de contratación directa como prestación de servicios profesionales y de apoyo. En todo caso la persona que desarrolla la vigilancia contractual, debe contar con el conocimiento, a través de formación o experiencia, que le permita ejercer la labor en debida forma.

Se denominan supervisores todas aquellas personas a quienes TELEPACIFICO haya asignado la responsabilidad institucional de control y seguimiento de los contratos celebrados por la misma y será ejercida por funcionarios de la planta de personal de TELEPACIFICO, así mismo los contratistas están facultados para prestar apoyo a los funcionarios que ejercen la supervisión.

Para la asignación de supervisores de TELEPACIFICO se tendrá en cuenta el conocimiento técnico que se tenga en el tema objeto de la supervisión.

En aplicación al artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el ordenador del gasto de la entidad establecerá la necesidad de suscribir contratos de prestación de servicios de apoyo a la supervisión.

Además, al momento de presentar los estudios previos del contrato o convenio a celebrar a la oficina asesora jurídica por parte de la dependencia que necesita la contratación, estos deberán indicar el cargo del funcionario que ejercerá la supervisión, con el fin de que éste se involucre en el proceso desde el inicio.

6.1. CARACTERÍSTICAS DE LA SUPERVISIÓN

En todo contrato que celebre la ^hSociedad de Televisión del Pacífico Ltda. - TELEPACÍFICO con personas naturales o jurídicas, la supervisión y vigilancia de los contratos y en los que no se requiera una Interventoría externa, se ejerce de la siguiente manera:

El supervisor del contrato, deberá verificar que el expediente cuente con el debido soporte técnico y financiero del contrato; controlará el cumplimiento de las obligaciones contractuales; dará aviso a la Gerencia en caso de incumplimiento total o parcial; emitirá las certificaciones respectivas para que se hagan los pagos al contratista, de conformidad con los procedimientos adoptados para el pago de compromisos adquiridos por la Sociedad de Televisión del Pacífico Ltda. - TELEPACÍFICO.

La supervisión estará a cargo del Jefe de la dependencia que solicite la contratación o de quien éste designe, circunstancia que deberá señalarse en los estudios previos y en el respectivo contrato.

La designación se realizará sobre el cargo y en consecuencia, en caso de situaciones administrativas que impliquen la separación del titular del cargo transitoria o definitivamente, las obligaciones serán asumidas por la persona que lo asuma o sea encargada del mismo.

Para la designación de la supervisión en cabeza de una persona distinta al jefe de la dependencia solicitante de la contratación, éste deberá designarla por escrito, entendiéndose también como tal la que se hace a través de correo electrónico, indicándole la fecha a partir de la cual comenzará a ejercer la supervisión. Dicho documento deberá reposar en el expediente virtual y físico del contrato.

El supervisor designado no podrá trasladar la función de supervisión, lo anterior sin perjuicio de que pueda solicitar el apoyo necesario para el ejercicio de esta actividad, teniendo en cuenta la naturaleza y complejidad del objeto contractual.

En el evento de requerirse el cambio del supervisor, no será necesario modificar el contrato y bastará con la realización de la nueva designación por parte de la Gerencia de la entidad, cambio que deberá comunicarse al Contratista. En este evento, el supervisor saliente deberá entregar al nuevo un informe detallado del estado de ejecución del contrato, certificando el cumplimiento del mismo hasta la



fecha en que ejerció como supervisor. Lo anterior con el fin de que el nuevo supervisor pueda certificar el cumplimiento del tal período, dejando constancia de ello en la certificación correspondiente.

El jefe de la dependencia que solicite la contratación, por razones justificadas, podrá solicitar a la gerencia se designe como supervisor a un servidor público distinto del inicialmente designado, siempre que cumpla con las condiciones necesarias para el ejercicio de dicha actividad.

Cuando la complejidad del contrato lo amerite, el jefe de la dependencia que solicita la contratación, podrá prever la necesidad de conformar un comité que ejercerá la supervisión conjunta del contrato, integrado por un número plural e interdisciplinario de jefes de dependencia o servidores públicos con experiencia y/o formación profesional idónea, de tal forma que se garantice la correcta y oportuna supervisión de contrato, circunstancia que deberá estar prevista en los estudios previos y en el respectivo contrato.

En este evento, deberán indicarse con claridad las funciones a cargo de los distintos supervisores, ya que de ninguna manera se entenderá que la supervisión conjunta implica que quienes sean designados para esta tarea se encarguen conjuntamente de la verificación de todos los aspectos. Es decir, se indicará con claridad a quién le corresponde cada uno de los componentes del contrato, el financiero, económico, jurídico y así sucesivamente.

6.2. SUPERVISIÓN CUANDO EXISTA INTERVENTORÍA EXTERNA

Para todos aquellos casos en los que la Sociedad de Televisión del Pacífico Ltda. - TELEPACÍFICO haya contratado Interventoría externa, se designará un supervisor, funcionario o contratista, que verificará el cumplimiento del contrato de Interventoría.

El ejercicio de la Interventoría supone un conocimiento especializado en razón de la complejidad o extensión del contrato objeto de la misma, por tal razón debe ser desarrollada por la persona natural o jurídica con conocimientos y experiencia especializada directamente relacionada con el objeto del contrato.

7. INTERVENTORIA: Las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

En desarrollo de la Interventoría de los contratos, el interventor deberá dejar constancia del seguimiento y control a la ejecución de todos los contratos a través de actas.

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

La interventoría, implica una posición imparcial, por lo tanto, en la interpretación del contrato y demás actividades propias del ejercicio de la interventoría, en la toma de decisiones, ésta debe ser consecuente con sus objetivos principales.

8. ATRIBUCIONES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

Quienes sean designados o contratados para ejercer la supervisión o interventoría de los contratos o convenios que celebre la Sociedad de Televisión del Pacífico – **TELEPACIFICO**, con personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales, tendrán las siguientes funciones:

8.1 Generales

- Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones, en las condiciones de modo, lugar y tiempo, previstas en el contrato.
- Impartir instrucciones estrictas al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.
- Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando el incumplimiento se presente.
- Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato, y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
- Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado.
- Sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto pactado.

- Informar al Ordenador del Gasto de TELEPACIFICO las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas.

8.2. Administrativas

- Suscribir el acta de inicio del contrato sobre el cual se ejerce la supervisión e interventoría, una vez cumplidos los requisitos de ejecución del mismo y los demás establecidos en los documentos previos de la contratación.
- Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera, a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato.
- Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión e interventoría a su cargo.
- Verificar que al inicio del contrato la existencia de los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual y su vigencia durante la ejecución del Contrato.
- Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista durante la ejecución del contrato, de tal forma que TELEPACIFICO intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
- Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y anexarla al expediente contractual.
- Coordinar con el área correspondiente que tenga relación con la ejecución del contrato, para que ésta cumpla con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales.
- Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y post-contractual.
- Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten.
- Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma tal que se imprima agilidad al proceso de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.
- Procurar que por causas atribuibles a TELEPACIFICO no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, se rompa el equilibrio financiero del contrato.
- Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
- Presentar informes al ordenador del gasto sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.

- Informar con la anticipación debida al ordenador del gasto o quien este designe, la necesidad de continuar con la prestación del servicio para efectos de elaborar y tramitar el contrato adicional en valor y tiempo a que haya lugar.
- Dar aviso al ordenador del gasto correspondiente, cuando constate el incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista y no sea posible obtener su cumplimiento a través de las actividades ordinarias de supervisión e interventoría, presentando un informe detallado de las circunstancias que constituyen el incumplimiento para que a través de dicha oficina se inicie el procedimiento de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento respectivas. Corresponde al supervisor e interventor tasar las multas a imponerse y el valor de los incumplimientos. En caso de que el tipo de daños y su cuantía no pueda definirse con exactitud, el supervisor o interventor deberá presentar un estimativo aproximado.

8.3. Técnicas

- Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar - según el caso - la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.
- Constatar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
- Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones, justificar y solicitar los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para el efecto.
- Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.
- Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.
- Velar a fin de que se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y post-contractuales.
- Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectiva.

- Proyectar para la entidad, las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello.
- Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro a TELEPACIFICO de los equipos, elementos y documentos suministrados por la entidad y constatar su estado y cantidad.
- Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato.
- Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.
- Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

8.4. Financieras

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

8.5. Legales

- Verificar el contrato una vez suscrito, y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar por que estas permanezcan vigentes por los términos indicados en el contrato.
- Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen a TELEPACIFICO, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstas en la ley.
- Constatar que los subcontratos estén debidamente aprobados, cuando haya lugar a ello.
- Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos.
- Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
- Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.
- Preparar en conjunto con el contratista el acta de liquidación del contrato.
- Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
- Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato, y de acuerdo con los valores establecidos.
- Informar oportunamente los atrasos o situaciones o, en general, cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y, en general, al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.
- Poner en conocimiento de TELEPACIFICO las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas.
- Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de supervisión e interventoría.

9. DESIGNACION Y PERÍODO DE EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA

La designación del supervisor del contrato no requiere que el manual de funciones de las Entidad Estatal establezca expresamente la función de supervisar contratos, pues la misma es inherente al desempeño de las funciones ordinarias de los servidores públicos.



La comunicación de la designación de un funcionario como supervisor siempre debe ser escrita, entendiéndose también como tal la que se hace a través de correo electrónico y debe reposar en el expediente del contrato.

La labor de supervisión inicia una vez se le informa sobre la legalización del contrato a supervisar, para lo cual procederá a suscribir el Acta de Inicio junto con el contratista, la cual sólo cesará una vez se haya suscrito el acta de liquidación (si aplica) que ponga fin a las obligaciones pactadas por las partes. El oficio de legalización y el acta de inicio se archivarán en el expediente virtual y físico del contrato.

10. PROHIBICIONES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

Sin perjuicio de las prohibiciones, inhabilidades y prescripciones consagradas en normas vigentes para los servidores públicos, los supervisores e interventores de los contratos en ningún caso podrán:

- 10.1** Acordar con el contratista cualquier forma de suspensión, modificación, adición de bienes, de servicios, de obras o trabajos, de valores o de plazos del contrato, sin que éstas se hubieren autorizado previamente por el ordenador del gasto competente, mediante la suscripción del respectivo documento.
- 10.2** Ordenar cualquier clase de actividad no prevista en el contrato o fuera de los términos, plazos y condiciones estipulados en el mismo o una vez finiquitado el plazo contractual.
- 10.3** Suscribir acta de inicio del contrato antes de haberse cumplido todos los requisitos necesarios para su ejecución, según lo previsto en el contrato y en la ley.
- 10.4** Retardar injustificadamente la suscripción del acta de inicio del contrato o autorizar la realización de actividades a cargo del contratista sin haberse suscrito la correspondiente acta de inicio, cuando ésta fuere procedente.
- 10.5** Retardar injustificadamente la suscripción del certificado de cumplimiento y la autorización de pago al contratista u ordenar el pago sin verificar el cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato para el periodo certificado.
- 10.6** Adoptar decisiones que impliquen modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.

- 10.7 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.
- 10.8 Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- 10.9 Obstaculizar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- 10.10 Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
- 10.11 Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- 10.12 Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
- 10.13 Exigir al contratista renunciaciones a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- 10.14 Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.
- 10.15 Celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto establecer obligaciones a cargo de TELEPACIFICO, salvo aquellas relacionadas directamente con la actividad de interventoría y que no modifiquen, adicionen o prorroguen las obligaciones a cargo de la TELEPACIFICO.
- 10.16 Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista

11. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

11.1. Terminación de contratos por vencimiento del plazo de ejecución y que no requieren liquidación

En estos casos el supervisor deberá elaborar el Informe Final de Ejecución, teniendo en cuenta el siguiente procedimiento, según se trate de personas naturales o jurídicas:

Cuando se trate de personas naturales:



Para el último pago por haber finalizado el plazo de ejecución, de acuerdo con lo establecido en el contrato, el supervisor deberá solicitar al contratista la entrega del informe en el formato denominado **"INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN"**. Este informe tendrá que ser revisado y firmado por el supervisor, una vez éste verifique el cumplimiento a satisfacción de la totalidad de las obligaciones establecidas en el contrato.

El informe de actividades debe llevar anexo el documento donde conste el pago correspondiente a Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL)

Igualmente debe llevar anexa la solicitud de la cancelación de los perfiles del contratista a partir de la fecha de terminación del contrato (aplica solo para aquellos contratistas a los cuales se les haya creado Cuentas de Correo Institucional, y demás aplicaciones internas que maneja la entidad).

Cuando se trate de Personas Jurídicas:

El cumplimiento de las obligaciones contractuales y la autorización de los pagos mensuales se harán en el formato denominado **"INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN"**. Una vez el contratista haya radicado su respectiva factura y anexos, dicho formato será enviado directamente por el Supervisor a la Dirección Financiera para el pago respectivo. En su momento, el Supervisor debió verificar el cumplimiento de las obligaciones, el pago de parafiscales y realizado el seguimiento financiero del contrato.

11.2. Terminación anticipada de contratos y que no requieren liquidación

Es necesario gestionar el Acta de Terminación Anticipada y Liquidación Por Mutuo Acuerdo, teniendo en cuenta lo siguiente:

- A. Cuando el contratista requiera dar por terminado su contrato de forma anticipada, deberá informar al Supervisor los motivos, la justificación y el día a partir del cual pretende la terminación anticipada de su contrato.
- B. Recibida ésta comunicación, el supervisor analizará si la terminación anticipada es procedente y en caso de serlo solicitará a la oficina asesora jurídica la solicitud presentada por el contratista mediante memorando interno.

El supervisor sólo autorizará la terminación anticipada del contrato cuando con ello no se causen perjuicios a la Entidad y así debe manifestarlo en el documento de solicitud correspondiente.

- C. Una vez recibido el memorando de solicitud la oficina Asesora Jurídica procederá a elaborar el formato denominado **"ACTA DE TERMINACIÓN**

ANTICIPADA Y LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO" con base en el **"INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN"**, elaborado por el supervisor del contrato y que adjuntará al referido memorando.

11.3. Acta de Liquidación del contrato para persona Natural y Jurídica

- A. Para el último pago y una vez se haya verificado que el contrato requiere liberar saldo a favor de TELEPACIFICO o que debe liquidarse, el Supervisor deberá solicitar al contratista la entrega del Informe de Actividades y Supervisión en el Formato **"INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN"** y deberá firmarlo, una vez verifique la entrega a satisfacción de la totalidad de las obligaciones establecidas en el contrato y en general todas las asignadas por parte del Supervisor. Dicho informe deberá venir acompañado del documento donde conste el pago correspondiente a Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL).

Cumplido el evento anterior, los supervisores e interventores deberán realizar las respectivas actas de acuerdo al tipo de liquidación que se describe a continuación:

- B. **LIQUIDACION BILATERAL:** La liquidación procederá bilateralmente y se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, el cual dispone que los contratos de tracto sucesivo, es decir, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación.

Para efectos de la liquidación se requerirá:

- El informe final presentado por el contratista -cuando aplique- recibido a satisfacción por el supervisor o Interventor
- Soportes que avalen la ejecución del objeto del convenio o del contrato.
- Paz y salvo de seguridad social y parafiscales.
- Una relación de pagos y retenciones efectuados por TELEPACÍFICO, expedido por la dirección financiera.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

La liquidación se hará dentro del término fijado en la invitación, o en su defecto dentro del término que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses



siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se liquida el contrato, podrá realizarse en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren las anteriores hipótesis, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 de la ley 1437 de 2011 "Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".

C. LIQUIDACIÓN UNILATERAL Y SU PROCEDIMIENTO. De conformidad con el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, en aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento de los términos antes referidos de mutuo acuerdo o unilateralmente.

La liquidación unilateral ocurre cuando no se logra acuerdo con el contratista sobre la liquidación del contrato, o cuando éste no atendió las invitaciones que por escrito la Entidad le formuló para liquidarlo de mutuo acuerdo. En este evento la Sociedad Televisión del Pacífico lo liquidará mediante resolución motivada susceptible del recurso de reposición, en los términos de la ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de Contencioso Administrativo.

En consecuencia de lo anterior, el funcionario Supervisor será encargado de proyectar el acta de liquidación o en su defecto el correspondiente acto administrativo de liquidación unilateral, observará el siguiente procedimiento:

Proyectada el acta de liquidación y firmada por el supervisor del contrato, se le comunicará al contratista en la cuenta de correo electrónico por él registrada, que a partir del día hábil siguiente a la fecha de remisión de dicho correo cuenta un término de tres (3) días hábiles para acudir al Área Jurídica de la Sociedad Televisión del Pacífico, con el fin de suscribir la correspondiente acta de liquidación.

Si vencido el término anterior el contratista no acude a la suscripción del acta de liquidación, se le remitirá por correo certificado a la dirección física por él registrada una comunicación firmada por la Jefe de la oficina asesora jurídica y por el Supervisor del Contrato en la cual lo conmina para que se acerque dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la misma a la suscripción del acta de liquidación.

Surtido el término antes citado sin que el contratista haya acudido a la suscripción del acta de liquidación, la Entidad procederá a liquidar el contrato unilateralmente mediante resolución motivada que se notificará en los términos de los artículos 67, 68 y 69 de la Ley 1437 de 2011 "Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo"; en todo caso cuando la notificación se surta por aviso en el expediente se dejará constancia de la remisión o publicación del aviso y de la fecha en que por este medio quedará surtida la notificación personal.

- D. En el caso de los interventores deberán remitir al área competente según el caso, el acta de liquidación debidamente suscrita por él y por el contratista a fin de que el área adelante los trámites siguientes.

Artículo 12º. RESPONSABILIDADES Y SANCIONES A LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

12.1. 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 Disciplinario Único 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 28 del presente ordenamiento.

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 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.

Adicional a lo anterior, los supervisores e interventores deben tener en cuenta las faltas gravísimas que se encuentran contempladas en el artículo 48 de la Ley 734 de 2002, toda vez que las mismas acarrearán sanciones como: *Destitución e inhabilidad general, para las faltas gravísimas dolosas o realizadas con culpa gravísima y Suspensión en el ejercicio del cargo e inhabilidad especial para las faltas graves dolosas o gravísimas culposas*

Y en virtud de lo dispuesto por el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 "el servidor público que sin justa causa no verifique el pago de los aportes debidos por el contratista al Sistema Integral de Seguridad Social, en los términos antes dichos, incurrirá en causal de mala conducta que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario vigente".

12.2. 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 Estado². La responsabilidad fiscal tiene como finalidad o propósito específico 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 dineros³ o bienes públicos³.

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 que en este caso es el supervisor o interventor.

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

² Ley 610 de 2000 artículo 1

³ Sentencia C-619/02 MP, Dr. Jaime Córdoba Triviño y Dr. Rodrigo Escobar Gil.

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.

12.3. 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.

Establece el parágrafo 3º del artículo 84 del Estatuto Anticorrupción que:

12.3.1 El interventor que no haya informado oportunamente a la entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con éste de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.

En el caso de los supervisores e interventores, la responsabilidad civil establecida en la Ley 80 de 1993 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 casusa de daños generados por el incumplimiento, por acción u omisión, de su función de control y vigilancia sobre determinado contrato estatal.

Para que exista responsabilidad civil y por tanto pueda ejercerse cualquiera de las acciones antes mencionadas, es necesario que la actuación del supervisor o interventor hubiera sido dolosa o gravemente culposa.

12.4. Responsabilidad Penal

La responsabilidad penal es aquella derivada de actuaciones que transgreden, sin justificación legítima, los bienes jurídicos tutelados por el ordenamiento penal.

El Código Penal Colombiano (Ley 599 de 2000) consagra varias conductas, referidas al régimen contractual, que entrañan sanciones de carácter penal, estableciendo en el CAPITULO CUARTO los delitos relacionados con la celebración indebida de contratos, estos son:

12.4.1. Violación del régimen legal o constitucional de inhabilidades e incompatibilidades. (Art. 408 del Código Penal).

12.4.2. Interés indebido en la celebración de contratos. (Artículo 409 del Código Penal).



telepacífico

12.4.3. **Contrato sin cumplimiento de requisitos legales.** (Artículo 410 del Código Penal).

12.4.4. **Acuerdos Restrictivos de la Competencia:**(Artículo 410 A).

12.4.5. **Tráfico de influencias de servidor público.** (Art. 411 del Código Penal)

12.4.6. **Utilización indebida de influencias derivadas del ejercicio de función pública. (Artículo 432).** Igualmente, los supervisores y/o interventores deberán abstenerse de incurrir en las conductas tipificadas en el CAPITULO TERCERO del Código Penal, en los artículos 286 a 296 (Falsedad ideológica en documento público, falsedad material en documento público, obtención de documento público falso, falsedad en documento privado, uso de documento falso, destrucción, supresión u ocultamiento de documento público, destrucción, supresión u ocultamiento de documento privado, falsedad para obtener prueba de hecho verdadera y falsedad personal).

12.4.7. **Otros delitos en los que puede incurrir el supervisor y/o interventor:**

- Enriquecimiento ilícito. (Artículo 412, modificado por el artículo 29 y el artículo 33 de Ley 1474 de 2011).
- Prevaricato por acción. (Artículo 413, modificado por el artículo 33 Ley 1474 de 2011).
- Prevaricato por omisión. (Artículo 414, modificado por el artículo 33 de la Ley 1474 de 2011).
- Abuso de autoridad por acto arbitrario e injusto. (Artículo 416).
- Abuso de autoridad por omisión de denuncia. (Artículo 417).
- Revelación de secreto. (Artículo 418).
- Utilización de asunto sometido a secreto o reserva (Artículo 419).
- Utilización indebida de información oficial privilegiada. (Artículo 420).
- Utilización indebida de información obtenida en el ejercicio de función pública. (Artículo 431).

Artículo 13°. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA SUPERVISORES E INTERVENTORES. Además de la inhabilidades e incompatibilidades de carácter constitucional o legal, que sean aplicables en cada caso particular, los supervisores e interventores que incumplan el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en

riesgo el cumplimiento del contrato, quedarán inhabilitados para contratar con el Estado.

Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.

Así mismo, quien haya celebrado un contrato estatal o su cónyuge, compañeros permanentes, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, con las entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, no podrán celebrar contratos de interventoría con la misma entidad.

ARTÍCULO SEGUNDO. La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga las Resoluciones 200 de 2014 y 016 de 2011, así como las demás disposiciones que le sean contrarias; para los efectos del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011.

ARTICULO CUARTO. Publíquese en la página Web de la Sociedad de Televisión del Pacífico Ltda. – TELEPACÍFICO.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Santiago de Cali a los veinte días (20) días del mes de junio de dos mil diecisiete (2017)



CESAR AUGUSTO GÁLVIZ MOLINA

Gerente

elaboró:
revisó: Dra. Lilliana Lopez Lopez.

1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000