



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Orquesta Filarmónica de Bogotá

CIRCULAR No. 024 DE 2011

PARA: SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINA, SUPERVISORES Y SERVIDORES DE LA OFB

DE: DIRECTORA GENERAL
PRESIDENTA COMITÉ DE APOYO A LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

ASUNTO: DISPOSICIONES VARIAS EN CONTRATACIÓN / INSTRUCTIVO SOBRE EL EJERCICIO Y LA RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISIÓN / LEY 1474 DE 2011

FECHA: Bogota D.C., 20 de septiembre de 2011

De conformidad con los lineamientos acordados en el Comité de Apoyo a la Actividad Contractual del mes de agosto de 2011, nuevamente se imparten directrices inherentes a la supervisión, tanto en la etapa previa, como en la de ejecución y la final contractual (terminación y liquidación), así como la responsabilidad de supervisores en el manejo documental; en concordancia con la Ley 1474 de 12 de julio de 2011.

Reitero el cumplimiento de las funciones de los supervisores, las cuales deben reflejarse en los informes y documentos que dan cuenta de este ejercicio, que sin excepción deben reposar en el respectivo expediente contractual.

Los Ordenadores del Gasto y la Oficina Asesora Jurídica adoptarán las medidas y controles necesarios, que garanticen la evidencia del ejercicio de la Supervisión. Para tal efecto se tendrán en cuenta las directrices y parámetros establecidos y socializados al interior de la Orquesta filarmónica de Bogotá en el conversatorio realizado el día 21 de julio de 2011 por parte de la Oficina Asesora Jurídica que tuvo como objeto dar a conocer los cambios introducidos por el nuevo Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), y los ajustes introducidos a los formatos que hacen parte del proceso contractual

I.- DIRECCIÓN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN

La facultad de dirección de la Administración Pública respecto de la contratación radica en el Representante Legal de la Entidad o en su delegado, consiste en fijar los lineamientos generales en los que debe desarrollarse el proceso de contratación y los específicos de cada contrato. Es una responsabilidad en cuyo ejercicio se determinan, entre otros, los siguientes aspectos: justificación de la contratación; planeación de los objetos contractuales; oportunidad de la contratación; límite de recursos que deben destinarse a la satisfacción de una necesidad; calidades que debe reunir el servicio, bien o la obra contratada; requisitos del oferente; mecanismos y criterios de selección del contratista; condiciones de suministro de información, estudios previos, documentos, locaciones, bienes, entre otros, de propiedad de la





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Orquesta Filarmónica de Bogotá

administración al servicio de la ejecución del contrato; características de cada contratación (objeto, plazo, precio, entre otros.); límites a la autonomía del contratista, todo lo anterior, en desarrollo del principio de planeación que rige la contratación del Estado.

Estos aspectos por regla general se determinan por la administración en la etapa pre contractual y quedan plasmados en los pliegos de condiciones a los que debe ajustarse la propuesta del contratista y deben hacer parte del contrato conforme estipulación expresa en tal sentido.

II.- DEL EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN Y LA INTERVENTORÍA

De conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, y con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de 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 un interventor, según corresponda.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

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 Estatal, 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.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor. El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la entidad estatal.

En adición a la obligación de contar con interventoría, teniendo en cuenta la capacidad de la entidad para asumir o no la respectiva supervisión en los contratos de obra a que se refiere el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Orquesta Filarmónica de Bogotá

menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, se pronunciarán sobre la necesidad de contar con interventoría.

Con el fin de ejercer la adecuada vigilancia y control del contrato o convenio, el supervisor deberá revisar y aplicar, en lo pertinente, los siguientes documentos:

1. Documento de designación enviado
2. Copia de los estudios previos
3. Copia del pliego de condiciones de la modalidad de selección respectivo
4. Copia de la resolución de adjudicación o acto de disposición de la contratación
5. Copia íntegra de la propuesta
6. Copia del contrato, de las garantías, de la constancia de aprobación de las mismas, de la constancia de pago de publicación de derechos y del registro presupuestal.
7. Copia de las licencias, permisos o autorizaciones legales que se hayan expedido para la contratación.
8. Los demás documentos que contienen información sobre aspectos fundamentales de la contratación.

Nota: La Oficina Asesora Jurídica remitirá los documentos inherentes a la legalización del contrato al supervisor del mismo, junto con la designación de la Supervisión. Sin perjuicio de la posibilidad que tiene el supervisor de consultar el expediente contractual que reposa en dicha Oficina en el momento que estime necesario. Para el ejercicio de sus funciones, el Supervisor deberá tener en cuenta los siguientes aspectos: técnico, administrativo, financiero, contable y legal:

III.- FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES (ARTÍCULO 84 LEY 1474 DE 2011)

La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligatorio por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Los interventores y supervisores están facultados para 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 o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Será considerada como falta gravísima 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. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas

3





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Orquesta Filarmónica de Bogotá

punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.

Incurrirá en inhabilidad el interventor que incumpla 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.

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.

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 este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.

Cuando el ordenador del gasto sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo comine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, será responsable solidariamente con este, de los perjuicios que se ocasionen.

Cuando el interventor sea consorcio o unión temporal la solidaridad se aplicará en los términos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, respecto del régimen sancionatorio.

IV.- OTRAS OBLIGACIONES DE LOS INTERVENTORES – LEY 1474 DE 2011

a) El deber de información a la Entidad y a la Aseguradora.

En la labor preventiva de los interventores, cuando adviertan cualquier clase de falencias por mínima que sea, deben informarlo al Representante Legal o su delegado en materia contractual, para que el mismo señale las medidas que deban adoptarse.

Ante problemas que no puedan solucionarse directamente con el contratista, el interventor debe propender porque acuda la entidad contratante a los mecanismos de solución de conflictos previstos en la Ley y si en ellos también fracasaren, deberá acudir a la jurisdicción.

En todos estos eventos debe comunicarse con prontitud a la firma aseguradora, la que además de estar interesada patrimonialmente en el asunto, con frecuencia obtiene el cumplimiento del contratista.





b) Obligaciones frente a terceros

Al velar por los intereses de la Entidad, el interventor debe extremar su vigilancia de la ejecución del contrato hasta la prevención de que con ella no se causen daños a terceros, pues tales daños pueden redundar en la responsabilidad patrimonial de la entidad y por ende de sus funcionarios.

V.- OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES GENERALES DE LA SUPERVISIÓN

1. Conocer a nivel de detalle todos los documentos que soportan la contratación, a partir de los estudios previos; pliego de condiciones, formularios de preguntas y respuesta y adendas, propuesta, contrato, registros presupuestales, garantías y su documento de aprobación.
 2. Efectuar una reunión preliminar con el contratista para establecer la metodología de trabajo, el cronograma, lugar, fecha y hora de las sesiones de trabajo que se realizarán dentro de la ejecución del contrato y todo otro aspecto relacionado con el referido contrato. Lo anterior si a ellos hubiere lugar.
 3. Levantar las actas, documentos e informes que se deriven de la ejecución del contrato junto con el contratista ó un delegado debidamente facultado por éste.
 4. Disponer lo necesario para asegurar el cumplimiento de las metas contractuales en términos de tiempo, calidad y valor.
 5. Documentar en debida forma toda la ejecución del contrato o convenio, sobre el cual ejerza la supervisión o interventoría.
 6. Conocer y aplicar los procedimientos internos de la Orquesta Filarmónica de Bogotá, referentes al manejo de los contratos o convenios, según el caso.
 7. Suscribir el acta de inicio del contrato o convenio una vez verificado el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución
 8. Hacer seguimiento y exigir al contratista la actualización de las garantías del contrato durante la ejecución del mismo, si a ello hubiere lugar.
- Nota: Una vez solicitada la actualización de las garantías, el supervisor deberá enviarlas a la Oficina Asesora Jurídica con el fin de que las mismas sean revisadas y aprobadas.
9. Responder las consultas que estén a su alcance, relacionadas con el contrato o convenio, en los plazos de ley en coordinación con las áreas y entidades requeridas.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Orquesta Filarmónica de Bogotá

10. Responder por que en el expediente que reposa en el archivo de la Oficina Asesora Jurídica, repose toda la documentación que se produzca durante la ejecución del contrato o convenio.
11. Solicitar por escrito a la Oficina Asesora Jurídica los conceptos o elementos informativos que le garanticen una debida actuación y soporte en la toma de decisiones propias del ejercicio de la supervisión o interventoría.
12. Elevar consultas de carácter jurídico o de cualquier otra naturaleza, ante las instancias respectivas para los efectos del estudio y aplicación de sanciones contractuales o elementos de apremio que le permitan interactuar con el contratista; tales consultas o solicitudes, deberán remitirse debidamente soportadas.
13. Comunicar por escrito a la Oficina Asesora Jurídica y a la Aseguradora, cuando en desarrollo del contrato o convenio se presente incumplimientos de las obligaciones derivadas del contrato por parte del contratista y que puedan poner en riesgo la ejecución del mismo.
14. Exigir del contratista y de su personal el cumplimiento de las normas legales, entre ellas, las referidas a la Seguridad Social Integral y las de Higiene y Seguridad Industrial.
15. Solicitar al contratista periódicamente la presentación de los documentos que certifiquen el cumplimiento de las obligaciones laborales y parafiscales del personal vinculado durante la ejecución del contrato.
16. Revisar y aprobar las hojas de vida de los profesionales que intervendrán en el contrato, conforme a los requerimientos establecidos por la OFB, establecidas en los pliegos y/o pactados en el respectivo contrato o convenio
17. Impartir al contratista las instrucciones, órdenes y autorizaciones que se requieran para el desarrollo del contrato o convenio y exigir la presentación de informes periódicos (diarios, semanales o mensuales), o cumplidos sobre la ejecución del contrato y los demás informes que solicite la OFB en un todo, de acuerdo con lo establecido en el contrato o convenio.
18. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que le sean solicitados por el competente contractual, en desarrollo de la labor de supervisión o interventoría.
19. Proyectar y tramitar la liquidación del contrato o convenio y velar por que se cumpla dentro del plazo establecido para el efecto.
20. Exigir la disponibilidad de recursos de personal, materiales y equipos del contratista de acuerdo con las especificaciones del contrato o convenio y lo previsto en el mismo.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Orquesta Filarmónica de Bogotá

21. Controlar la calidad de los materiales y actividades objeto del contrato de acuerdo con las normas, especificaciones y demás acuerdos contractuales.
22. Preparar los documentos de justificación, debidamente soportados referidos a las solicitudes de modificación, suspensión y reiniciación de contratos o convenios según sea el caso.
23. Analizar y aprobar los nuevos precios cuando se requieran ítems extras en el contrato, así como elaborar las especificaciones técnicas respectivas.
24. Revisar, aprobar y tramitar antes de su liquidación, los productos e informes técnicos que se hayan pactado contractualmente.
25. Velar por que se mantengan los amparos presupuestales del contrato durante la vigencia contractual.
26. Aprobar el programa de inversión de anticipo, cuando a éste hubiere lugar.
27. Cuando sea del caso solicitar la constancia de ingreso de los bienes al almacén de la OFB.
28. El Supervisor será el responsable de expedir el Certificado de Cumplimiento de la ejecución del contrato, con el fin de que se realice el pago correspondiente.

Para el pago de la obligación es responsabilidad del Supervisor enviar a la Subdirección Administrativa y Financiera y Oficina Asesora de Jurídica, respectivamente, los siguientes documentos:

- Un primer paquete que contenga: El original del cumplido debidamente firmado y copia legible del pago a los aportes a los Sistemas de la Seguridad Social y Parafiscales y la factura o cuenta de cobro, cuando a ello haya lugar.
- Un segundo paquete que contenga: Copia del cumplido, copia del pago de aportes a los Sistemas de la Seguridad Social y Parafiscales, copia de la factura o cuenta de cobro, si a ello hubiere lugar, copia del informe de ejecución cuando en el contrato se haya requerido y acta de recibo a satisfacción cuando se trate de bienes ó productos. El segundo paquete a la Oficina Asesora Jurídica con el fin de que dichos documentos reposen en el expediente contractual.

VI.- OBLIGACIONES EN EL ASPECTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DE LA SUPERVISIÓN





**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Orquesta Filarmónica de Bogotá

1. Verificar que las especificaciones y condiciones particulares de los bienes, obras o servicios contratados, correspondan a las solicitadas y definidas en los pliegos de condiciones y aceptadas en el contrato.
2. Objetar las calidades de tales bienes, obras o servicios que no reúnan los estándares señalados en el contrato, la oferta y los pliegos de condiciones, para lo cual, se adopta el siguiente procedimiento para objeción:
 - 2.1 Formular la objeción por escrito máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia de esta circunstancia, a la Oficina Asesora Jurídica.
 - 2.2 La Oficina Asesora Jurídica, deberá responder a este requerimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo. Dicha respuesta deberá contener elementos objetivos y alternativas de solución que le garanticen al supervisor o interventor, adoptar una decisión que se comunicará al supervisor o interventor.
3. Suscribir conjuntamente con el contratista las actas de iniciación o de recibo de bienes y/o servicios, las de suspensión y reiniciación; en todo caso, las mismas deberán suscribirse dentro del término que se haya establecido en el contrato.
4. Exigir y aprobar los cronogramas para la ejecución del contrato, dentro de los plazos estipulados en el mismo.
5. Abrir y llevar conjuntamente con el contratista o la persona delegada por éste, una memoria diaria de la ejecución de obra o bitácora, en donde se harán constar las gestiones, calidades del personal y acciones realizadas, así como las actas o informes de los comités técnicos de obra o administrativos que periódicamente deban realizarse y las observaciones que se consideren pertinentes.
6. Exigir la buena calidad y correcto funcionamiento de los bienes y servicios que sean contratados, y abstenerse de dar el respectivo cumplimiento si éstos no corresponden a las calidades, cantidades y especificaciones técnicas exigidas, para lo cual el supervisor debe mantener control y coordinación permanente sobre el desarrollo del contrato.
7. Verificar que el contratista entregue las obras, los bienes y/o servicios que presentó en la propuesta.
8. Verificar, de conformidad con la naturaleza jurídica y tipo del contrato suscrito, que el contratista tenga previstos todos los medios y recursos para mantener la seguridad y la integridad de las personas que laboran en la OFB.



9. Solicitar autorización ante el competente contractual en materia de suspensión temporal cuando sobrevengan razones debidamente justificadas.

10. Elaborar y suscribir el acta de suspensión, previa autorización del competente contractual y solicitar al Contratista la prórroga de las garantías por el término que resulte afectado según la suspensión

11. Disponer la reiniciación del contrato una vez se cumpla el plazo o la condición estipulada en el acta que le dio origen, dejando constancia del tiempo total de la suspensión temporal y del vencimiento final del contrato.

12. Constatar a la fecha de vencimiento del contrato, su total cumplimiento. Si llegare a tener dudas sobre la ejecución del mismo no podrá expedir el acta de recibo final, hasta tanto no se clarifiquen las dudas o novedades que considere son irregulares.

13. Verificar que todas las obligaciones contractuales se hayan cumplido a cabalidad, para proceder a su respectivo pago final.

14. Elaborar dentro del mes siguiente a la terminación del contrato, el proyecto de documento referido al acta de liquidación final del contrato, siguiendo para el efecto el formato respectivo.

15. Remitir el proyecto de acta de liquidación a la Oficina Asesora Jurídica, con el fin de que la misma sea revisada y aprobada

16. Efectuar los ajustes propuestos por la Oficina Asesora Jurídica al acta de liquidación, lo cual debe ocurrir durante los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de devolución.

Efectuar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, a la fecha de presentación por parte del contratista las revisiones y ajustes necesarios al documento de liquidación, cuando éste hubiera señalado su desacuerdo, fundamentándose en elementos objetivos.

NOTA: A propósito de la obligación de liquidación de contratos y convenios, se reitera a quienes ejerzan la supervisión el deber de liquidar dentro de los cuatro meses siguientes a la terminación, realizando un balance real y efectivo sobre el cumplimiento de las obligaciones y dejando constancia documental de los pagos realizados y autorizados en cada caso particular con sus respectivos soportes financieros y jurídicos.

La Oficina Asesora de Jurídica brindará la asesoría necesaria en cuanto al ejercicio y responsabilidad del ejercicio de la supervisión. Adicionalmente, diseñará los modelos de las actuaciones de uso común en el ejercicio de la interventoría, tales como acta de inicio,



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Orquesta Filarmónica de Bogotá

suspensión temporal, acta de reiniciación de labores, acta de trabajos ejecutados, acta de entrega y recibo final, acta de liquidación final, entre otros

VII.- OBLIGACIONES EN EL ASPECTO LEGAL DE LA SUPERVISIÓN

1. Obrar con lealtad y buena fe y limitarse a exigir el cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato, sin condicionamientos subjetivos.
2. Abstenerse de generar o patrocinar conductas de dar o exigir dadas o beneficios por virtud de la labor que realiza, o permitir que alguien lo haga en su nombre.
3. Verificar que el contrato cuente con todos los soportes propios de perfeccionamiento y ejecución.
4. Verificar que los bienes, obras y servicios que se reciben y pagan por parte de la Orquesta Filarmónica de Bogotá, correspondan a los señalados en el contrato, oferta y pliego de condiciones.
5. Cumplir y hacer cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales y en especial, las obligaciones contraídas por parte del contratista.
6. Velar porque durante toda la ejecución del contrato se mantengan vigentes las garantías solicitadas. En cumplimiento de esta obligación, el Supervisor del contrato tendrá la obligación de verificar que las vigencias de las pólizas y de sus modificaciones se encuentren dentro de los términos exigidos en el contrato. Para lo anterior podrá solicitar la colaboración de los corredores de seguros.
7. Informar siempre por escrito a la Oficina Asesora Jurídica, si el contratista faltare a alguna o algunas de sus obligaciones contractuales, con el objeto de que esta dependencia determine si hay lugar o no a la aplicación de sanciones y/o a la declaratoria de caducidad.
8. Solicitar al competente contractual, en los eventos contemplados en el contrato y en la Ley, con copia a la Oficina Asesora Jurídica, la aplicación de los principios de terminación, modificación e interpretación unilateral. De igual forma deberá proceder en los casos estipulados en el contrato para la terminación de mutuo acuerdo del mismo.
9. Enviar copia del acta de recibo final y/o parcial a la Oficina Asesora Jurídica, cada mes o en el plazo que se haya previsto en el contrato.
10. Remitir a la Oficina Asesora Jurídica, dentro de los términos establecidos, copia de todos los documentos soporte de la Supervisión, así como de los conceptos y observaciones de las





principales modificaciones del mismo, con el objeto de garantizar que se realicen los trámites a que haya lugar, en el menor tiempo posible.

Si en ejercicio de la supervisión o interventoría, se presenta alguna circunstancia que conduzca a la separación temporal o definitiva de quien ejerce la función enunciada, respecto de la ejecución del contrato, el supervisor con el visto bueno del Ordenador del Gasto, solicitará el cambio, para lo cual el competente contractual procederá a designar o contratar uno nuevo de encontrar procedente la solicitud, quien por tal virtud, asumirá las funciones, de lo cual quedará constancia en el acta respectiva, firmada por el supervisor o interventor saliente y entrante. Dicha acta contendrá información general sobre las condiciones de ejecución, entre otras, respecto del estado del contrato en su parte técnica y financiera y avance en ejecución.

VIII.- RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES

a) Contratistas (inciso segundo artículo 83 de la Ley 1474 de 2011): La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

b) Funcionarios: Los supervisores designados responden en su calidad de servidores públicos de conformidad con lo establecido en los primeros cuatro numerales del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, los que se transcriben a continuación:

“ARTÍCULO 26. DEL PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD. *En virtud de este principio:*

- 1. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.*
- 2. Los servidores públicos responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas.*
- 3. Las entidades y los servidores públicos, responderán cuando hubieren abierto licitaciones o concursos sin haber elaborado previamente los correspondientes pliegos de condiciones, términos de referencia, diseños estudios, planos y evaluaciones que fueren necesarios, o cuando los pliegos de condiciones o términos de referencia hayan sido elaborados en forma incompleta, ambigua o confusa que conduzcan a interpretaciones o decisiones de carácter subjetivo por parte de aquellos.*
- 4. Las actuaciones de los servidores públicos estarán presididas por las reglas sobre la administración de bienes ajenos y por los mandatos y postulados que gobiernan una conducta ajustada a la ética y justicia”*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Orquesta Filarmónica de Bogotá

Las anteriores estipulaciones guardan estricta concordancia con lo dispuesto en los artículos 51 y 58 de la misma ley, cuyos textos se transcriben a continuación:

“ARTÍCULO 51 DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. *El servidor público responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y la Ley.*

ARTÍCULO 58 DE LAS SANCIONES. *Como consecuencia de las acciones u omisiones que se les impute en relación con su actuación contractual, y sin perjuicio de las sanciones e inhabilidades señaladas en la Constitución Política, las personas a que se refiere este capítulo se harán acreedoras a:*

1. *En caso de declaratoria de responsabilidad civil, al pago de las indemnizaciones en la forma y cuantía que determine la autoridad judicial competente.*
2. *En caso de declaratoria de responsabilidad disciplinaria a la destitución.*
3. *En caso de declaratoria de responsabilidad civil o penal y sin perjuicio de las sanciones disciplinarias, los servidores públicos quedaran inhabilitados para ejercer cargos públicos y para proponer y celebrar contratos con las entidades estatales por diez (10) años contados a partir de la fecha de ejecutoria de la respectiva sentencia. A igual sanción estarán sometidos los particulares declarados responsables civil o penalmente.*
4. *En los casos en que se hubiere proferido medida de aseguramiento en firma, o elevado pliego de cargos, la autoridad competente podrá, con el propósito de salvaguardar la recta administración pública, suspender provisionalmente al servidor público imputado o sindicado hasta por el término de duración de la medida de aseguramiento o de la investigación disciplinaria.*

En relación con la suspensión provisional por elevarse pliego de cargos en materia disciplinaria contra el funcionario público, consideró la Corte Constitucional que este numeral se había derogado por la Ley 200 de 1995 que había regulado lo relativo a la suspensión provisional. Hoy ha de estarse en la materia, a lo dispuesto por la Ley 734 que a su vez derogó la Ley 200 de 1995.

La Ley 734 de 2000 actual Código Disciplinario Único estableció como faltas gravísimas las siguientes conductas, en los numerales del artículo 48 que a continuación se transcriben:

“29. Celebrar contrato de prestación de servicios cuyo objeto sea el cumplimiento de funciones públicas o administrativas que requieren dedicación de tiempo completo e impliquen subordinación y ausencia de la autonomía respecto del contratista, salvo excepciones las legales...”

“30. Intervenir en la tramitación, aprobación, celebración o ejecución de contratos estatal con persona que este incurra en causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Constitución





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Orquesta Filarmónica de Bogotá

la Ley, o con omisión de los estudios técnicos, financiero y jurídicos previos requeridos para su ejecución o sin la previa obtención de la correspondiente licencia ambiental.”

“31 Participar en la etapa precontractual o en la actividad contractual, en detrimento del patrimonio público, o con desconocimiento de los principios que regulan la contratación estatal y la función administrativa contempladas en la Constitución y en la Ley”

“32 Declarar la caducidad de un contrato estatal o darlo por terminado sin que se presenten las causales previstas en la ley para ello...”

“33 Aplicar la urgencia manifiesta para la celebración de los contratos sin existir las causales previstas en la Ley”

La responsabilidad en materia penal, se halla plasmada en el Título XV CAPÍTULO IV con el siguiente tenor:

“De la celebración indebida de contratos.

Artículo 408. Violación al régimen legal o constitucional de inhabilidades e incompatibilidades. El servidor público que en ejercicio de sus funciones intervenga en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación al régimen legal o a lo dispuesto en normas constitucionales, sobre inhabilidades o incompatibilidades incurrirá en prisión de cuatro (4) a doce (12) años, multa de cincuenta (50) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilidad para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a doce (12) años.

Artículo 409. Interés indebido en la celebración de contratos. El servidor público que se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones, incurrirá en prisión de cuatro a doce (12) años, multa de cincuenta a doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco a doce años.

Artículo 410. Contrato sin cumplimiento de requisitos legales. El servidor público que por razón del ejercicio de sus funciones trámite contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de los mismos, incurrirá en prisión de cuatro (4) a doce (12) años, multa de cincuenta a doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilidad para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a doce (12) años”.

Los artículos transcritos fueron modificados por el artículo 33 de la Ley 1474 de 2011 que reza:

“Artículo 33. Circunstancias de agravación punitiva. Los tipos penales de que tratan los artículos 246, 250 numeral 3, 323, 397, 404, 405, 406, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414 y 433 de la Ley 599 de 2000 les será aumentada la pena de una sexta parte a la mitad cuando la conducta sea cometida por servidor público que ejerza como funcionario de alguno de los organismos de control del Estado.”





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Orquesta Filarmónica de Bogotá

En materia de responsabilidad civil, establece el artículo 54 de la Ley 80 de 1993:

“Artículo 54. De la acción de repetición. En caso de condena a cargo de una entidad por hechos u omisión imputables a título de dolo o culpa grave de un servidor público, la entidad, el ministerio público, cualquier persona u oficiosamente el juez competente iniciaran la respectiva acción de repetición, siempre y cuando aquél no hubiere sido llamado en garantía de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.”

Forma parte integral de la presente Circular el ANEXO denominado “ACCIONES A ADELANTAR POR LA ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ - Ley No. 1474 del 12 de julio de 2011”.

Cordialmente,

Original firmado por

MARÍA CLAUDIA PARIAS DURÁN

Directora General

Presidenta del Comité de Apoyo a la Actividad Contractual

Revisó: Luz Patricia Camelo Urrego - Subdirectora Administrativa y Financiera
Elaboró: Martha Consuelo Andrade Muñoz - Jefe Oficina Asesora Jurídica

