

 Indeportes CAUCA	MANUAL DE SUPERVISIÓN		 Gobernación del Cauca
FECHA: 2016/12/22	CODIGO: JUR-REG-011	VERSION: 01	PAGINA: 1 de 13

MANUAL INTERNO DE SUPERVISIÓN

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DEL CAUCA
INDEPORTES - CAUCA
JUNIO DE 2021



Seretaria
 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL CAUCA
gerencia@indeportescauca.gov.co
 Carrera 7 N° 7 – 90 Centro, POPAYÁN
 Teléfono: (057+2) 8372926 Fax: 8372928
www.indeportescauca.gov.co

 Indeportes CAUCA	MANUAL DE SUPERVISIÓN		 
FECHA: 2016/12/22	CODIGO: JUR-REG-011	VERSION: 01	PAGINA: 2 de 13

TABLA DE CONTENIDO

1. Introducción.	3
2. La vigilancia de los contratos estatales.	3
2.1 ¿Qué es la Supervisión?	3
2.2. Diferencias entre la supervisión y la interventoría.	3
3. Selección y designación de supervisores de los contratos.	4
3.1 Criterios para la designación del supervisor.	4
4. Funciones de los supervisores.	5
4.1. Funciones generales de los supervisores.	5
4.2. Funciones de vigilancia administrativa.	6
4.3. Funciones de vigilancia técnica.	7
4.4. Funciones de vigilancia financiera y contable.	7
4.5. Funciones específicas de los supervisores.	8
5. Responsabilidad de los supervisores.	9
5.1. Responsabilidad civil.	10
5.2. Responsabilidad fiscal.	10
5.3. Responsabilidad penal.	11
5.4. Responsabilidad disciplinaria.	12
6. Prohibiciones para los supervisores.	12-13

 Indeportes CAUCA	MANUAL DE SUPERVISIÓN		
FECHA: 2016/12/22	CODIGO: JUR-REG-011	VERSION: 01	PAGINA: 3 de 13

1. Introducción.

Indeportes-Cauca presenta el Manual para el ejercicio de las funciones de supervisión de los contratos y convenios de la Entidad.

El Manual se dirige a los funcionarios de la Entidad designados como supervisores en relación a sus funciones y competencias en virtud a dicha designación y con respecto del sistema de compras y contratación pública, para la etapa post-contractual y/o de ejecución de los contratos bajo su supervisión.

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y son empleadas en singular o plural según lo exija el contexto. Los términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

2. La Vigilancia de los contratos estatales.

De acuerdo con el principio de responsabilidad que rige la contratación estatal, las Entidades Estatales están obligadas a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger tanto los derechos de la propia Entidad como los del contratista y terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato. Esta vigilancia tiene como objetivo proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual y debe ejercerse a través de un supervisor¹.

2.1. ¿Qué es la Supervisión?

La supervisión de un contrato estatal consiste en “el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados”.

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 permite que las Entidades Estatales celebren contratos de prestación de servicios para apoyar las actividades de supervisión de los contratos que suscriben.

2.2. Diferencias entre la supervisión y la interventoría.

¹ Ley 1474 de 2011 artículo 83

 Indeportes CAUCA	MANUAL DE SUPERVISIÓN		
FECHA: 2016/12/22	CODIGO: JUR-REG-011	VERSION: 01	PAGINA: 4 de 13

- ✓ La supervisión es ejercida por la Entidad Estatal, mientras que la interventoría es realizada por persona natural o jurídica contratada para ese fin.
- ✓ La supervisión siempre involucra el seguimiento administrativo, financiero, contable y jurídico.
- ✓ La interventoría siempre involucra el seguimiento técnico y solo si la Entidad Estatal lo considera necesario, puede corresponder a temas financieros, contables administrativos y jurídicos.
- ✓ La supervisión no requiere conocimientos especializados y la interventoría sí.
- ✓ La supervisión siempre debe ser ejercida por un funcionario mientras que la interventoría siempre es ejercida por un contratista.

3. Selección y designación de supervisores de los contratos.

El supervisor de los contratos siempre debe ser un funcionario de la Entidad Estatal. Para su selección debe tenerse en cuenta que el mismo no requiere un perfil predeterminado, pero que sí es necesario que pueda actuar al menos como par del contratista y que tenga asignadas funciones relacionadas con el objeto contractual.

El supervisor no debe encontrarse incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de interés previstos en la Ley.

La designación de un supervisor debe ser efectuada a más tardar en la misma fecha en la que se adjudique el contrato cuando el mismo sea el resultado de un proceso de contratación competitivo o se asigne en los casos de contrataciones directas.

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 por lo que siempre debe enviarse copia de la misma a la dependencia encargada de conservar los expedientes.

En caso de que la designación del supervisor se haga directamente en el contrato, debe enviarse copia del mismo al funcionario designado informando que va a ser el supervisor. Cuando esto sucede, el cambio de supervisor siempre va implicar una modificación del contrato.

Se debe tener en cuenta que cuando no se haga la designación del supervisor la responsabilidad de la vigilancia y control de la ejecución del contrato la tiene el ordenador del gasto.

3.1. Criterios para la designación del supervisor

 Indeportes CAUCA	MANUAL DE SUPERVISIÓN		
FECHA: 2016/12/22	CODIGO: JUR-REG-011	VERSION: 01	PAGINA: 5 de 13

1. Deberá ser servidor público activo de INDEPORTES- CAUCA.
2. Deberá haber sido designado por el Gerente de INDEPORTES- CAUCA mediante memorando.
3. El supervisor no deberá estar incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o impedimento según lo establecido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1474 de 2011 y normas concordantes.
4. El supervisor no deberá tener parentesco, afecto o interés económico con el contratista y en general cualquier clase de motivación o conflicto de interés que impida una intervención objetiva.
5. Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría, lo anterior de acuerdo a lo previsto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

4.Funciones de los supervisores.

Los supervisores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual de los contratos vigilados, dirigida a verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.

Es obligatorio para el supervisor entregar sus órdenes por escrito⁵ y los requerimientos o informes que realice deben publicarse en el SECOP. En ningún caso los supervisores en ejercicio de sus funciones pueden sustituir a la Entidad Estatal en la toma de decisiones sobre el contrato vigilado por lo que las mismas siempre deben ser tomadas por el representante legal de la Entidad Estatal con base en lo que los primeros hubieran informado sobre la ejecución de las obligaciones contractuales.

4.1. Funciones generales de los supervisores.

1. Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.
2. Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
3. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
4. Mantener en contacto a las partes del contrato.
5. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.

 Indeportes CAUCA	MANUAL DE SUPERVISIÓN		
FECHA: 2016/12/22	CODIGO: JUR-REG-011	VERSION: 01	PAGINA: 6 de 13

6. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
7. Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
8. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
9. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
10. Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
11. Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes, en aplicación al procedimiento dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, dicho informe debe reunir los siguientes requisitos:
 - a) Motivación detallada en la que se expongan los hechos constitutivos del incumplimiento.
 - b) La relación de las obligaciones incumplidas.
 - c) La tasación de la multa de conformidad con lo pactado en el contrato, cuando a ello haya lugar.
 - d) La tasación de la cláusula penal pecuniaria de conformidad con lo pactado en el contrato cuando a ello haya lugar.
 - e) Enumeración de las pruebas con fundamento en las cuales se inicia el proceso sancionatorio.

Para tal efecto, el supervisor deberá remitir la documentación relacionada con el incumplimiento a la Gerencia y la Oficina Jurídica.

4.2. Funciones de vigilancia administrativa.

1. Velar porque exista un expediente del contrato electrónico y físico que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.

 Indeportes CAUCA	MANUAL DE SUPERVISIÓN		
FECHA: 2016/12/22	CODIGO: JUR-REG-011	VERSION: 01	PAGINA: 7 de 13

2. Coordinar las instancias internas de la Entidad Estatal relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por ejemplo: (celebración) pólizas, impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc.
3. Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.
4. Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley.
5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato.

4.3. Funciones de vigilancia técnica.

1. Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo: Planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.).
2. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
3. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato. Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.
4. Informar a la Entidad sobre eventuales incumplimientos por parte del contratista, con el respectivo informe escrito, acompañado de los soportes documentales respectivos.
5. Solicitar que la Entidad haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes.

4.4. Funciones de vigilancia financiera y contable.

1. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo.
2. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
3. Con el fin de realizar una correcta programación del Programa Anual Mensualizado de Caja-PAC, los supervisores deben proyectar periódicamente e informar al proceso Financiero el programa de pagos de los contratos, velando porque estos se ajusten a lo programado, de conformidad con los lineamientos dados por la Tesorería de la Entidad.
4. Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato.

 Indeportes CAUCA	MANUAL DE SUPERVISIÓN		
FECHA: 2016/12/22	CODIGO: JUR-REG-011	VERSION: 01	PAGINA: 8 de 13

5. Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
6. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

4.5. Funciones específicas de los supervisores.

1. El supervisor con la copia del contrato debe solicitar y verificar que se expidan los respectivos registros presupuestales, en la oficina de presupuesto, para las adiciones, modificaciones y cesiones de los contratos a su cargo. Para los casos de contratos que se ejecutan en más de una vigencia, se debe verificar que el primer día hábil de cada vigencia se expida el respectivo registro presupuestal para garantizar que el contrato no se encuentre desamparado. Nunca se podrá autorizar la prestación de ningún servicio o suministro de bienes sin cumplirse con este requisito.
2. Debe elaborar y suscribir el acta de inicio el supervisor junto con el contratista. Para proceder a suscribir el acta de inicio deberá verificar previamente que se haya expedido el registro presupuestal y que se hayan aprobado las garantías exigidas en el contrato (Cuando fueren exigibles por la Entidad). El acto administrativo de designación del supervisor y el original del Acta de Inicio deben reposar en el expediente único del contrato que reposa en el archivo de la Entidad.
3. El supervisor debe ejercer la vigilancia de la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual.
4. El supervisor debe hacer cumplir las condiciones del contrato en todas sus partes; los supervisores no tienen competencia para modificar los plazos pactados, ni para modificar las calidades, ni las cantidades acordadas en el contrato. La competencia para modificar el contrato, en especial el plazo pactado es únicamente de la Gerencia de Indeportes- Cauca, previo estudio y análisis del contrato.
5. El supervisor debe elaborar los informes de ejecución en los que certifique el estado de ejecución del contrato o convenio con la periodicidad que se establezca en el mismo, en caso de que contrato o convenio no establezca la periodicidad en forma específica, entonces el supervisor deberá presentar informes mensuales. Los informes deben dirigirse a la oficina jurídica. En caso que el supervisor se aparte del cargo por cualquier circunstancia, deberá presentar el informe de ejecución (administrativo, técnico, financiero y contable) hasta la fecha en que ejerció las mismas e informarlo inmediatamente a la Gerencia de Indeportes- Cauca y a la oficina y/o proceso financiero de la Entidad para que proceda a efectuar nuevamente la designación del supervisor.

 Indeportes CAUCA	MANUAL DE SUPERVISIÓN		
FECHA: 2016/12/22	CODIGO: JUR-REG-011	VERSION: 01	PAGINA: 9 de 13

6. El supervisor debe verificar y certificar el cumplimiento mensual del pago de seguridad social por parte del contratista con relación al IBC a cotizar de acuerdo al valor del contrato y el mes a cobrar, según corresponda.
7. El supervisor debe requerir al contratista en procura de obtener la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual cuando lo estime necesario, siempre en el marco de las obligaciones establecidas en el contrato.
8. El supervisor debe informar a la Gerencia de Indeportes- Cauca y a la oficina jurídica de la Entidad acerca de aquellas circunstancias que no hayan sido atendidas por el contratista luego de ser requerido y que constituyan presunto incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.
9. El supervisor debe verificar la aprobación inicial de las garantías exigidas en el contrato (si fueron exigidas por la Entidad) y además verificar que el contratista actualice las mismas a lo largo de la ejecución del contrato (modificaciones, prórroga, suspensión, adición o reinicio del contrato). Cuando fueran exigidas por la Entidad.
10. El supervisor debe encargarse de allegar al expediente único del contrato los siguientes documentos:
 - Original de cada uno de los informes de ejecución del supervisor.
 - Original de cada uno de los informes de ejecución del contratista.
 - Copia de los recibos de pago de seguridad social.
 - Copia de la cuenta de cobro o factura o documento equivalente.
11. Y las demás obligaciones, deberes y responsabilidades en concordancia con la Normatividad Vigente, en el entendido de que el ejercicio de la supervisión debe enmarcarse en el acatamiento de los postulados y reglas que emanan de los principios de la función administrativa (Art. 209 de la Constitución Política); del control fiscal (Art. 267 ibídem); a lo dispuesto en la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado de Colombia Compra Eficiente y del Estatuto de Contratación Estatal contenido en la ley 80 de 1993, que en su artículo 14 establece que dentro de los medios que pueden utilizar las entidades estatales para el cumplimiento del objeto contractual, la Entidad tiene la dirección general y la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato.

5. Responsabilidad de los supervisores.

En los términos de la Ley 80 de 1993 y el Estatuto Anticorrupción, las Entidades Estatales, los servidores públicos, contratistas e interventores que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación del contrato estatal son responsables por sus actuaciones y omisiones y en consecuencia responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

 Indeportes CAUCA	MANUAL DE SUPERVISIÓN		
FECHA: 2016/12/22	CODIGO: JUR-REG-011	VERSION: 01	PAGINA: 10 de 13

5.1. Responsabilidad civil.

La responsabilidad civil hace referencia a la obligación que surge para una persona de reparar el daño que ha causado a otro normalmente mediante el pago de una indemnización de perjuicios.

En el caso de los supervisores, la responsabilidad civil establecida en la Ley 80 de 1993² se materializa a través de la acción de repetición o el llamamiento en garantía³, 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.

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

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

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.

5.2. 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 Estado⁴. 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 dineros o bienes públicos⁵.

². Ley 80 de 1993. Numeral 2 del artículo 26

³. Ley 678 de 2001 artículo 2

⁴. Ley 610 de 2000 artículo 1

⁵. Sentencia C-619/02 M.P Dr. Jaime Córdoba Triviño y Dr. Rodrigo Escobar Gil.

 Indeportes CAUCA	MANUAL DE SUPERVISIÓN		
FECHA: 2016/12/22	CODIGO: JUR-REG-011	VERSION: 01	PAGINA: 11 de 13

Para efectos de la responsabilidad fiscal la gestión fiscal debe entenderse como el conjunto de actividades económico-jurídicas relacionadas con la adquisición, conservación, explotación, enajenación, consumo, disposición de los bienes del Estado, así como la recaudación, manejo e inversión de sus rentas en orden a cumplir los fines de éste, y realizadas por los órganos o entidades de naturaleza jurídica pública o por personas naturales o jurídicas de carácter privado⁶.

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

5.3. Responsabilidad penal.

La responsabilidad penal es aquella derivada de actuaciones que transgreden, sin justificación legítima, los bienes jurídicos tutelados por el ordenamiento penal⁷.

En el caso particular de los supervisores e interventores que para este tipo de responsabilidad también son considerados particulares que ejercen funciones públicas, la responsabilidad penal se

⁶ . Consejo De Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, Consulta 848 del 31 de julio de 1996, C.P. César Hoyos Salazar

⁷ . Sentencia T-440/1992. Corte Constitucional.

 Indeportes CAUCA	MANUAL DE SUPERVISIÓN		
FECHA: 2016/12/22	CODIGO: JUR-REG-011	VERSION: 01	PAGINA: 12 de 13

configura cuando cualquiera de ellos incurre en alguna de las conductas tipificadas como delitos contra la admiración pública, es decir, peculado, concusión, cohecho, celebración indebida de contratos, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito y prevaricato.

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

5.4. Responsabilidad disciplinaria.

La responsabilidad disciplinaria se configura cuando un servidor público o particular que ejerce funciones públicas incurre en alguna de las faltas estipuladas en el Código 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 ordenamiento⁸.

Para el caso específico de los supervisores, 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.

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

6. Prohibiciones para los supervisores.

- a) Adoptar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto la modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
- b) Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
- c) Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.

⁸ . Ley 734 de 2002 artículo 23

 Indeportes CAUCA	MANUAL DE SUPERVISIÓN		 
FECHA: 2016/12/22	CODIGO: JUR-REG-011	VERSION: 01	PAGINA: 13 de 13

- d) Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- e) Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- f) Exigir al contratista renunciaciones a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- g) Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.
- h) Actuar como supervisor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de interés.


OLIVER CARABAL BANGUERO
 Gerente

Elaboró: Luis Gabriel Varona Ayala – Abogado Contratista.

Revisó: Ana Fernanda Muñoz Meléndez – Profesional Universitario Jurídico y Contratación.

Revisó: Anyela Marcela Palacios Gutiérrez – Subgerente Administrativa y Financiera.