

ORIENTACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD LEGAL EN EL PROCESO PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO A JULIO DEL AÑO 2017 DE LAS FUNCIONES PROPIAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER. UNA PRÁCTICA JURÍDICA SOCIAL

**ANGELA PATRICIA PALACIO RODRÍGUEZ
2102707**

UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER

FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS

ESCUELA DE DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA

BUCARAMANGA

2017

ORIENTACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD LEGAL EN EL PROCESO PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO A JULIO DEL AÑO 2017 DE LAS FUNCIONES PROPIAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER. UNA PRÁCTICA JURÍDICA SOCIAL

ANGELA PATRICIA PALACIO RODRÍGUEZ 2102707

**Trabajo De Grado Para Optar Al Título De:
ABOGADA**

**DIRECTOR:
JOSÉ ORLANDO RAMÍREZ
ABOGADO**

**TUTOR:
MILTON SINUCO RUEDA
ADMINISTRADOR PÚBLICO**

UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER

FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS

ESCUELA DE DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA

BUCARAMANGA

2017

DEDICATORIA

A mi gran motor de lucha... mi hija Valery Sofia.
A mis padres, maestros de vida, por su confianza, amor y constante sacrificio.

AGRADECIMIENTOS

A la Secretaría de Educación Departamental- oficina Administrativa y Financiera,
por abrirme sus puertas, orientarme y brindarme un ambiente cordial durante la
práctica.

Al Doctor José Orlando Ramírez, por su acompañamiento y orientación en este
proceso.

A mi hermana Liliana, por su gran apoyo durante mi carrera.

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|---|----|
| INTRODUCCIÓN | 12 |
| 1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA | 14 |
| 2. OBJETIVOS | 15 |
| 2.1 OBJETIVO GENERAL | 15 |
| 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS | 15 |
| 3. METODOLOGÍA | 16 |
| 3.1 DIAGNÓSTICO..... | 16 |
| 3.2 FUNDAMENTACIÓN..... | 16 |
| 3.3 TRABAJO INVESTIGATIVO DE CAMPO..... | 16 |
| 3.4 PRODUCTO FINAL - INFORME | 17 |
| 3.5 BENEFICIARIOS DE LA PRÁCTICA SOCIAL..... | 17 |
| 4. INFORMACIÓN SOBRE LA ORGANIZACIÓN | 18 |
| 4.1 DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN..... | 18 |
| 4.2 MISIÓN | 18 |
| 4.3 VISIÓN..... | 18 |
| 4.4 OBJETIVO GENERAL | 19 |
| 4.5 FUNCIONES DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER..... | 19 |
| 4.6 FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE SANTANDER..... | 21 |
| 4.7 ORGANIGRAMA DE LA ENTIDAD | 22 |
| 5. MARCOS DE REFERENCIA | 23 |
| 5.1 MARCO DE ANTECEDENTES JURÍDICOS: | 23 |
| 6. MARCO CONCEPTUAL | 31 |
| 7. MARCO TEÓRICO | 34 |
| 7.1 MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LOS CONTRATISTAS | 34 |
| 7.2 PRINCIPIOS QUE ORIENTAN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA..... | 38 |
| 7.3 SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, COLOMBIA | 41 |
| 8. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA | 43 |
| 8.1 PRIMER INFORME:..... | 43 |
| 8.2 SEGUNDO INFORME:..... | 48 |

| | |
|---------------------------------|----|
| 8.3 TERCER INFORME: | 50 |
| 8.4 CUARTO INFORME:..... | 54 |
| 9. RECOMENDACIONES | 56 |
| 10. CONCLUSIONES | 58 |
| BIBLIOGRAFÍA..... | 60 |
| ANEXOS..... | 63 |

ABREVIATURAS

- SECOP:** Sistema Electrónico de Contratación Pública
- SIA:** Sistema Integral de Auditoría
- SED:** Secretaría de Educación de Santander

RESUMEN

TÍTULO:

ORIENTACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD LEGAL EN EL PROCESO PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO A JULIO DEL AÑO 2017 DE LAS FUNCIONES PROPIAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER. UNA PRÁCTICA JURÍDICA SOCIAL.

AUTORA:

Angela Patricia Palacio Rodríguez**

PALABRAS CLAVE: Supervisión, contrato estatal, administración pública, acta de inicio, contratación.

DESCRIPCIÓN:

La Secretaría de Educación del Departamento de Santander- Dirección Administrativa y financiera, atendiendo a su ejercicio de administración de los servicios de educación, se vio en la necesidad de verificar el estado de los contratos suscritos por esta Secretaría a través de los supervisores, para mantener un control sobre la publicidad de los mismos en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) y contar con expedientes contractuales actualizados y organizados. Lo anterior atendiendo a los planes de mejoramiento que se vienen implementando, labor que durante la presente práctica apoyé, revisando la aplicación de las normas legales a los convenios y contratos suscritos en el primer semestre del presente año, actualizando información y requiriendo a los supervisores para disminuir riesgos y subsanar hallazgos, ya que su labor según lo indica la normatividad es la de examinar que el expediente electrónico o físico del contrato este completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normatividad aplicable también de revisar que el departamento cumpla con los principios de publicidad de los procesos de contratación y los documentos del proceso.

Con lo anterior, los ciudadanos pudieron acceder más temprano a la información por medio de las plataformas interactivas, garantizando derechos a la legalidad y el principio de transparencia siendo el presente trabajo incorporado como uno de los planes de mejoramiento llevados a cabo por esta dependencia para ser presentado en una próxima auditoría.

*Trabajo de Grado modalidad Práctica Jurídica

**Facultad de Ciencias Humanas. Escuela de Derecho y Ciencia Política. Director: José Orlando Ramírez.
Abogado

ABSTRACT

TITLE:

ORIENTATION OF THE APPLICATION OF THE LEGAL REGULATIONS IN THE PRECONTRACTUAL AND CONTRACTUAL PROCESS CORRESPONDING TO THE MONTHS JANUARY TO JULY OF 2017 OF THE OWN FUNCTIONS OF THE SECRETARIAT OF EDUCATION OF THE DEPARTMENT OF SANTANDER. A SOCIAL LEGAL PRACTICE.²

AUTHOR:

Angela Patricia Palacio Rodríguez *

KEY WORDS: Supervision, state contract, public administration, initiation act, contracting.

DESCRIPTION:

The Secretariat of Education of the Department of Santander - Administrative and Financial Management, in its exercise of administration of education services, was in need of verifying the status of the contracts signed by this Secretariat through the supervisors, in order to maintain a control over the advertising of the same in the Electronic System of Public Procurement (SECOP) and have updated and organized contractual records. The foregoing in view of the improvement plans that have been implemented, which during the present practice I supported, reviewing the application of legal norms to the agreements and contracts signed in the first half of this year, updating information and requiring supervisors to reduce risks and rectify findings, since its work as indicated by the regulations is to examine that the electronic or physical file of the contract is complete, constantly updated and complies with applicable regulations also to review that the department complies with the principles of advertising of the contracting processes and the documents of the process.

With the above, citizens were able to access information earlier through interactive platforms, guaranteeing rights to legality and the principle of transparency, the present work being incorporated as one of the improvement plans carried out by this unit to be presented at a forthcoming audit.

* Work of Degree mode Legal Practice

* Faculty of Human Sciences. School of Law and Political Science. Director: José Orlando Ramírez. lawyer

INTRODUCCIÓN

Uno de los mayores problemas de corrupción en Colombia es el relacionado con la contratación estatal, es por ello que atendiendo a este contexto, la normatividad exige que para la ejecución de un contrato estatal se requiera de un seguimiento integral por parte de un supervisor y/o interventor según sea el caso, con el fin de que este cumpla con los propósitos iniciales para lo cual fue creado; siendo en la etapa de planeación del contrato donde la entidad estatal determine cómo se vigilará su ejecución. Lo anterior, atendiendo a los lineamientos normativos encontrados principalmente en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, (ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 489 de 1998, ley 1474 de 2011, decreto 1397 de 2012, Decreto 1510 de 2013, decreto ley 4170 de 2011 y la resolución número 012629 del 25 de junio de 2015 del departamento de Santander.

Conforme a lo anterior, y teniendo en cuenta los planes de mejoramiento de la Secretaría de Educación de nuestro departamento, se hizo necesario hacer una revisión de los contratos correspondientes a los meses de enero a julio del año 2017, para verificar que tanto en la etapa precontractual contractual y post-contractual y principalmente en las dos primeras, se cumplieran los lineamientos establecidos por la normatividad enunciada.

Es por eso que la presente práctica jurídica social se encamino en revisar el archivo de contratos y convenios propios de la Secretaría de Educación Departamental, donde se encontraron Licitaciones Públicas, contrataciones Directas, contratos de Prestación de Servicios Profesionales, Convenios interadministrativos, etc, los cuales aparte de estar publicados en el portal de archivos de la página web de la Gobernación, deben publicarse también en la plataforma del SECOP (sistema electrónico de contratación pública), una obligación de carácter legal ya que todos estos contratos son ejecutados con dineros públicos y los ciudadanos tienen

derecho de acceder a la información correspondiente, atendiendo así a principios estatales como la publicidad o la transparencia.

De ahí, que el objetivo primordial de la presente práctica fue aportar los conocimientos adquiridos durante mi formación académica como abogada, y así mismo reforzarlos por medio de la práctica, revisando cada uno de los contratos y convenios que durante mi estadía en esta entidad realizó la Secretaría de Educación de Santander; con el fin de prestar apoyo jurídico en la revisión y aplicación de la normatividad de cada uno de los contratos y verificar que los mismos fuesen publicados en las plataformas interactivas; y en los casos donde hubo irregularidades por medio de circulares se le comunicó a los supervisores.

Este informe final, recopila todo lo que se realizó en el despacho de la oficina Administrativa y financiera de la Secretaría de Educación de Santander para prestar apoyo y asesoría a los supervisores e interventores para que se tomaran las acciones correctivas, disminuyendo riesgos y subsanando hallazgos y dando cumplimiento a la normatividad vigente. En él constan los objetivos planteados para su cumplimiento, los marcos de referencia, las actividades jurídicas desempeñadas en la práctica de revisión de contratos y convenios, las conclusiones y los respectivos anexos que soportan la información suministrada.

1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.

En el último informe de auditoría de la Contraloría General de Santander realizado el 9 de noviembre de 2016, se describieron unos hallazgos donde la acción correctiva invitaba a la dirección administrativa y financiera y demás funcionarios responsables a verificar el estado de los contratos suscritos por la Secretaría de Educación Departamental a través de los supervisores para mantener un control sobre los mismos y a contar con expedientes contractuales actualizados y organizados.

Siendo la oficina de Administración Financiera una sección de la Secretaría de Educación donde se suscriben contratos y convenios, y al ser estos de carácter público, deben ser chequeados a cargo de sus supervisores y/o interventores para evitar el incumplimiento de los requisitos y futuras sanciones; requerimientos que a la fecha y revisando aleatoriamente contratos, algunos están siendo omitidos por los encargados de su supervisión, ya sea por desconocimiento de la normatividad legal, falta de tiempo u omisión. Razón por la cual se hace necesario que una persona esté encargada de revisar las plataformas interactivas donde se deben subir estos contratos para dar cumplimiento a la normatividad legal vigente y a la revisión de cada proceso de manera individual en cuanto a la prevención del riesgo, ya que en la oficina de administración financiera, no se cuenta con ningún abogado para realizar dicho trabajo.

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Revisar el cumplimiento de los requisitos legales en los procesos pre-contractual y contractual propios de la Secretaría de Educación del Departamento de Santander - oficina de Administración Financiera, mediante el desarrollo de una práctica jurídica social.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Construir un recurso didáctico (tabla de datos) por medio de las listas de chequeo, donde se evidencie la información general de cada uno de los contratos revisados y los hallazgos encontrados en estos.
- Elaborar circulares y remitirlas a los supervisores de cada contrato, con el fin de hacerles saber las necesidades faltantes para que sean corregidas.
- Establecer cuáles son las funciones de los supervisores y/o interventores del departamento de Santander, y las posibles sanciones a la omisión de estas.
- Actualizar un formato en Excel, de proyectos del año 2017 propios de la Secretaría de Educación Departamental.

3. METODOLOGÍA.

Con el fin de dar cumplimiento a los objetivos planteados anteriormente la metodología que utilicé se fundamentó en el análisis documental y se desarrolló de la siguiente manera:

3.1 DIAGNÓSTICO.

Se partió de las necesidades y requerimientos de los funcionarios de la oficina de Administración Financiera de la Secretaría de Educación Departamental, quienes a través de su experiencia me hicieron saber cuáles eran los inconvenientes que se estaban teniendo en la revisión de los contratos y cuáles fueron las observaciones que se les hicieron en las auditorías pasadas, esto con el fin de saber cuáles eran las falencias en la ejecución y publicación de los contratos derivados de esta oficina.

3.2 FUNDAMENTACIÓN.

De acuerdo con el diagnóstico se profundizó en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, , Decreto 1510 de 2013, decreto ley 4170 de 2011 y la resolución número 012629 del 25 de junio de 2015 del departamento de Santander y demás alcances jurisprudenciales con el fin de determinar y dar a conocer a los funcionarios la normatividad que se estaba incumpliendo en la revisión de los contratos.

3.3 TRABAJO INVESTIGATIVO DE CAMPO

Durante las 16 semanas reglamentarias de duración de esta práctica jurídica social, se realizó revisión del archivo de contratos de la página web www.santander.gov.co y de la plataforma del SECOP, donde por medio de una lista de chequeo que se

encuentra en la intranet de la Gobernación de Santander y que me fue suministrada en la oficina de administración financiera, verifiqué cada uno de los contratos y convenios aportados. De este resultado diseñé una tabla donde se colocó la información de cada uno de los contratos revisados y los hallazgos negativos encontrados en ellos; donde posteriormente por medio de la elaboración de circulares con el Jefe de la oficina, se le hizo llegar a cada uno de los supervisores de cada uno de los contratos o convenios los descubrimientos encontrados para su posterior subsanación.

3.4 PRODUCTO FINAL - INFORME

Teniendo en cuenta el proceso desarrollado y los resultados que de él se desprendieron, se elaboró este informe final, donde se da a conocer todo el trabajo realizado y las recomendaciones o sugerencias para que la oficina de Administración Financiera de la Secretaría de Educación del Departamento de Santander pueda finalmente cumplir con todos los objetivos y principios de la contratación estatal y tenga un próximo informe de auditoría donde no se presenten hallazgos negativos.

3.5 BENEFICIARIOS DE LA PRÁCTICA SOCIAL.

Se beneficiaron los trabajadores de la Oficina de Administración Financiera y Supervisores de la Secretaría de Educación del Departamento que se encontraron relacionados con la supervisión de contratos estatales. Así mismo la comunidad en General, ya que se pudo actualizar información y podrán revisar la totalidad de los contratos y convenios celebrados en los meses de enero a julio del presente año en esta secretaría ya sea mediante la página web de la Gobernación o solicitar información directamente en la oficina de administración financiera.

4. INFORMACIÓN SOBRE LA ORGANIZACIÓN

4.1 DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

La organización en la cual llevé a cabo la práctica jurídica social, recibe el nombre de: GOBERNACIÓN DE SANTANDER, SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL– ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.

Esta es una entidad territorial del orden departamental descentralizado. Tiene personería jurídica y es de carácter público, hace parte de la división político-administrativa del Estado y goza de autonomía en la gestión de sus intereses.

4.2 MISIÓN

La misión de la Gobernación de Santander establece lo siguiente:

“La Gobernación de Santander es un organismo de dirección, planificación y promoción del desarrollo económico, social y ambiental, que cumple funciones de intermediación y coordinación entre el Gobierno Nacional y los municipios de Santander, así como de apoyo, complementariedad y subsidiariedad a la gestión local.”⁴

4.3 VISIÓN

En cuanto a la visión la Gobernación de Santander la define como:

⁴ COLOMBIA, GOBERNACIÓN DE SANTANDER. SITIO WEB. Misión. [EN LÍNEA]. Recuperado en 2017-07-18 Disponible en: <http://www.santander.gov.co/index.php/gobernación/información-institucional/misión>

“Santander será reconocido como un departamento con equidad, desarrollo ordenado, sustentable y competitivo. Una región líder que cuenta con polos de desarrollo en ciencia, tecnología e innovación. Con un sistema eficiente que potencializa el proceso de desarrollo humano integral de las comunidades y su inserción en el campo internacional; y que desarrolla una cultura política basada en los principios de transparencia, eficacia y respeto por el otro, fortalecida en los principales valores y raíces culturales de la población.”⁵

4.4 OBJETIVO GENERAL

“La Gobernación de Santander contempla como objetivo primordial mejorar la calidad de vida de los santandereanos fomentando la competitividad, fortaleciendo la ciencia y la tecnología, y recuperando la infraestructura vial, entre otros; vitales para el desarrollo y la proyección del departamento.”⁶

4.5 FUNCIONES DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER

La Gobernación de Santander, atendiendo a su objeto social puede desarrollar sus funciones articuladas con las siguientes actividades:

“a) Participar en la elaboración de los planes y programas nacionales de desarrollo económico y social y de obras públicas y coordinar la ejecución de los mismos. El Departamento Nacional de Planeación citará a los gobernadores, al Alcalde Mayor de Bogotá y a los intendentes y comisarios para discutir con ellos los informes y análisis regionales que preparen los respectivos consejos seccionales de planeación. Estos informes y análisis deberán tenerse en cuenta para la elaboración

⁵ COLOMBIA, GOBERNACIÓN DE SANTANDER. SITIO WEB. Visión. [EN LÍNEA]. Recuperado en 2017-07-18. Disponible en: <http://www.santander.gov.co/index.php/gobernación/información-institucional/Visión>

⁶ COLOMBIA, GOBERNACIÓN DE SANTANDER. SITIO WEB. Objetivo. [EN LÍNEA]. Recuperado en 2017-07-18. Disponible en: <http://www.santander.gov.co/index.php/gobernacion/informacion-institucional/objetivo-general>

de los planes y programas de desarrollo a que se refieren los artículos 76 y 118 de la Constitución Política.

b) Cumplir funciones y prestar servicios nacionales, o coordinar su cumplimiento y prestación, en las condiciones que prevean las delegaciones que reciban y los contratos o convenios que para el efecto celebren.

c) Promover y ejecutar, en cumplimiento de los respectivos planes y programas nacionales y departamentales actividades económicas que interesen a su desarrollo y al bienestar de sus habitantes.

d) Prestar asistencia administrativa, técnica y financiera a los municipios, promover su desarrollo y ejercer sobre ellos la tutela que las leyes señalen.

e) Colaborar con las autoridades competentes en la ejecución de las tareas necesarias por la conservación del medio ambiente y disponer lo que requiera la adecuada preservación de los recursos naturales.

f) Cumplir las demás funciones administrativas y prestar los servicios que les señalen la Constitución y las leyes.”⁷

La Gobernación del Departamento de Santander está organizada en cabeza principal por el despacho del Gobernador, las oficinas de Control Interno, Jurídica, Dirección de Gestión de Riesgos, y de Control Disciplinario; seguidas por las Secretarías del Interior, General, de Planeación, Hacienda, Desarrollo, Salud, Educación, Agricultura y Desarrollo Rural, Infraestructura, Tecnología de la Información y las Comunicaciones, Vivienda y Hábitat Sustentable y de Cultura y Turismo.

⁷ COLOMBIA. GOBERNACIÓN DE SANTANDER. SITIO WEB. Funciones [EN LÍNEA]. Recuperado en 2017-07-18. Disponible en: <http://www.santander.gov.co/index.php/gobernacion/informacion-institucional/funciones>

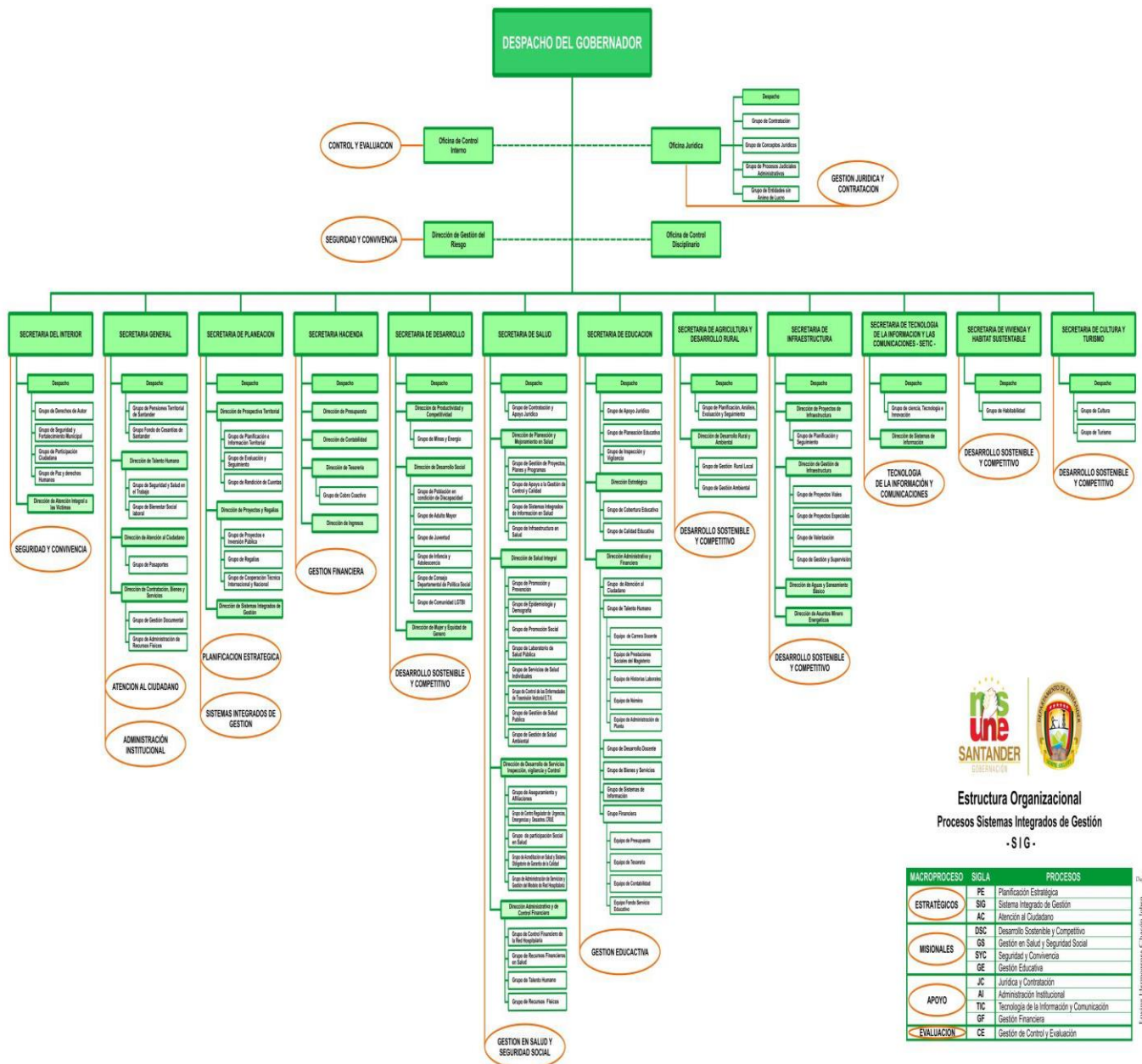
4.6 FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE SANTANDER

Corresponde a la Secretaría de Educación el desarrollo de las siguientes funciones generales:

- “Gerenciar y administrar racional y eficientemente el sistema educativo, para ejecutar y orientar las políticas emanadas de orden nacional.
- Proponer y orientar el cumplimiento de sus propias políticas.
- Elaborar participativamente los planes de desarrollo del sector y orientar los procesos educativos dentro del nuevo ordenamiento constitucional y regional, con el propósito de apropiar, potenciar, generar conocimiento, ciencia y tecnología, así como nuevas prácticas pedagógicas para formar personas y comunidades capaces de conocerse y transformarse permanentemente.
- Establecer relaciones de convivencia y participación democrática, con el propósito de que los santandereanos propendan por un desarrollo humano integral.
- Lograr resultados coherentes y positivos, de acuerdo con los ejes temáticos del Plan de Desarrollo Departamental y los procesos actuales de globalización.”⁸

⁸ COLOMBIA. Gobernación De Santander. Secretaría De Educación Departamental. Sitio Web. Funciones. [EN LÍNEA]. Recuperado en 2017-07-18. Disponible en: <http://www.santander.gov.co/index.php/secretaría-de-educación>.

4.7 ORGANIGRAMA DE LA ENTIDAD⁹



⁹ Colombia. Gobernación De Santander. Organigrama. [En Línea]. Recuperado en 2017-07-18. Disponible en: <http://www.santander.gov.co/index.php/gobernación/información-institucional/organigrama>.

5. MARCOS DE REFERENCIA

5.1 MARCO DE ANTECEDENTES JURÍDICOS:

El Departamento de Santander está sometido en su actuar contractual a la Constitución Política Colombiana, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, (ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, decreto 1082 de 2015, decreto 4170 de 2011).

Siendo el eje fundamental de nuestro ordenamiento jurídico la Constitución Política de Colombia, donde contempla la función administrativa y la autonomía de los entes territoriales para llevar a cabo las funciones que cumplan con los fines del estado, define los siguientes así:

“Artículo 209: La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Artículo 288: La ley orgánica de ordenamiento territorial establecerá la distribución de competencias entre la Nación y las entidades territoriales. Las competencias atribuidas a los distintos niveles territoriales serán ejercidas conforme a los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad en los términos que establezca la ley.

Artículo 298º: Los departamentos tienen autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio en los términos establecidos por la Constitución. Los

departamentos ejercen funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes. La ley reglamentará lo relacionado con el ejercicio de las atribuciones que la Constitución les otorga.”¹⁰

Ahora bien, respecto a la normatividad en contratación estatal Colombiana se parte inicialmente de la ley 80 de 1993,¹¹ donde se puede analizar que tuvo su motivación en el artículo 209 de la Constitución Política anteriormente enunciado, donde atendiendo a los principios de eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, igualdad, moralidad, reglamenta los fines de la contratación estatal, los derechos y deberes de las entidades estatales, los medios que se pueden utilizar para el cumplimiento del objeto contractual, los procedimientos de selección y sus reglas, y define los contratos estatales y la forma en que estos deben celebrarse donde su contenido debe estar de acuerdo a normas civiles, comerciales, y las previstas en la ley. Es así, como esta ley se convierte en el presupuesto principal para que las entidades puedan seleccionar los contratistas y cumplir con sus funciones sociales.

Pero posteriormente, con la ley 1150 de 2007¹² Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos, se dio más firmeza al principio de transparencia, y a la publicidad de los procesos contractuales por medio del Sistema Electrónico para la Contratación Pública, SECOP, el cual se

¹⁰ COLOMBIA. Constitución Política de Colombia. 1991. Artículos 209, 288, 298. Gaceta Constitucional No. 116 de 20 de julio de 1991.

¹¹ COLOMBIA. Congreso de la República. Ley 80 (28 de octubre de 1993). Por la cual se expide el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública. En: Diario Oficial. Bogotá, D.C. junio 1993.

¹² COLOMBIA. Congreso de la República. Ley 1150 (16 de julio de 2007). Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos. En: Diario Oficial. Bogotá, D.C. Julio 2007. No. 46.691.

convirtió en un sitio de ingreso de información y generación de reportes para las entidades estatales y la ciudadanía.

Así mismo, y para el caso que nos compete ya que una de las labores principales de la presente revisión fue verificar la publicidad de los procesos contractuales, el Decreto 1082 de 2015,¹³ por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional, reglamenta también la publicidad que debe hacerse en el SECOP el cual establece lo siguiente:

Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP.

La Entidad Estatal está obligada a publicar oportunamente el aviso de convocatoria o la invitación en los Procesos de Contratación de mínima cuantía y el proyecto de pliegos de condiciones en el SECOP para que los interesados en el Proceso de Contratación puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones en el término previsto para el efecto en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del presente decreto.

Seguidamente se cuenta con el decreto 4170 de 2011¹⁴ el cual crea la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente el cual tiene como principales funciones proponer políticas públicas, planes, programas y nomas

¹³ COLOMBIA. PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA. Decreto 1082 (26 de mayo de 2015). Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional. En: Diario Oficial. Bogotá D.C. No. 49.523

¹⁴ COLOMBIA. PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA. Decreto 4170 (22 de febrero de 2011). Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia-Compra Eficiente- se determinan sus objetivos y estructura. En: Diario Oficial. Bogotá D.C. noviembre de 2011. No. 48242

referentes al sistema de compras y contratación pública, promoviendo la eficiencia, transparencia y competitividad, y administrar el SECOP.

Así mismo la ley 1474 de 2011¹⁵ se encargó de fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de la corrupción mediante la supervisión o interventoría, delegando en estos una serie de responsabilidades las cuales traigo a colación:

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

Por su parte, los interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría.

Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual. 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.”¹⁶

¹⁵ COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1474 (12 de julio de 2011). Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. En: Diario Oficial. Bogotá D.C. Julio de 2011.No. 48.128.

¹⁶ *Ibidem*

También dentro de la normatividad a tratar en esta práctica, se tuvo en cuenta la resolución 012620 del 25 de junio de 2015¹⁷, por la cual se expide el manual de contratación del departamento de Santander, donde se adoptan los lineamientos de Colombia Compra Eficiente y la reglamentación sobre la contratación estatal en el departamento. Para la presente práctica, me basé en el artículo 14 del presente decreto para colocar de fundamento en las circulares enviadas, el cual versa lo siguiente:

“Artículo 14. Supervisión y Seguimiento a la ejecución Contractual: todo contrato y/o convenio celebrado por el Departamento, debe contar con un supervisor, el cual será designado de la planta de cargos del Departamento, teniendo en cuenta la idoneidad y/o experiencia del funcionario para realizar la supervisión. En caso de que en la planta de cargos no exista personal idóneo ni con experiencia para para realizar la supervisión por la complejidad de la labor que se contrate, se podrá contratar dicha labor en los términos establecidos en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011.”

De igual forma, se le dio a conocer a los supervisores mediante las últimas circulares, la Resolución N° 8200 de 2 de junio de 2017.¹⁸ Por medio de la cual se modifica el Manual de Funciones y/o actividades que deben cumplir los interventores y/o supervisores del Departamento de Santander. Mediante la presente resolución se establecen las potestades de los supervisores y/o interventores y así mismo las sanciones a que haya a lugar en caso de omisiones y faltas en las que estos incurran, donde destaqué las más importantes y que tienen

¹⁷ COLOMBIA. GOBERNACIÓN DE SANTANDER. Resolución, N°. 012620 (25 de junio de 2015.) Por la cual se expide el manual de contratación del departamento de Santander, donde se adoptan los lineamientos de Colombia Compra Eficiente y Eficiente y la reglamentación sobre la contratación estatal en el departamento.

¹⁸ COLOMBIA. GOBERNACIÓN DE SANTANDER. Resolución, N°. 8200 (2 de junio de 2017.) Por medio de la cual se modifica el Manual de Funciones y/o actividades que deben cumplir los interventores y/o supervisores del Departamento de Santander.

una relación directa con el desarrollo de mi práctica jurídica, las cuales señalan lo siguiente:

Son facultades generales de los supervisores e interventores:

b) exigir al ejecutor del contrato o convenio el cumplimiento de las obligaciones previstas en las leyes, decretos y normas que le apliquen.

c) actuar de manera diligente de tal manera que contribuya a la mejor ejecución del contrato o convenio, y en general adoptar medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.

o) velar porque el cumplimiento del contrato o convenio no se interrumpa de forma injustificada, por acción u omisión en cumplimiento de las obligaciones que como vigilante debe observar.

s) mantener actualizada la documentación de los contratos o convenios y el archivo de los mismos.

Funciones técnicas del interventor y supervisor:

a) Vigilar que el ejecutor del contrato o convenio en su realización se ciña a los plazos, términos, requisitos técnicos y demás condiciones pactadas.

Funciones financieras y contables del interventor y supervisor:

a) Hacer seguimiento a la gestión financiera del contrato por parte del Departamento, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja.

Funciones legales del interventor y supervisor:

a) El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normatividad aplicable.

- b) . Verificar que el personal vinculado laboralmente al ejecutor se encuentre afiliado al sistema general de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) de acuerdo a lo dispuesto en la ley, así como el cumplimiento de las obligaciones parafiscales.
- c) Verificar la vigencia de las pólizas del contrato o convenio y realizar al ejecutor los requerimientos del caso, cuando sea necesario...

Funciones administrativas del interventor y supervisor:

- a) Recopilar la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera, a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato.
- b) Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato este completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normatividad aplicable.
- . d) Revisar que el departamento cumpla con los principios de publicidad de los procesos de contratación y los documentos del proceso.”

Consecuencias para los supervisores por la omisión de las anteriores obligaciones:

Según el capítulo dos de la presente resolución de las “Responsabilidades de los interventores y supervisores” se establece lo siguiente:

1. Responsabilidad civil: las personas son responsables de reparar el daño que han causado a otro. Esta obligación trae consigo la obligación de pagar una indemnización de perjuicios a quien ha sufrido el daño.

Los supervisores e interventores deben responder a través de la acción de repetición o el llamamiento en garantía cuando con ocasión a sus actos u omisiones hayan causado daño. (art. 2 ley 678 de 2001 y numeral 2 artículo 26 ley 80 de 1993.)

El interventor o supervisor que no informe oportunamente a la oficina gestora el posible incumplimiento parcial o total de obligaciones a cargo del contratista que vigila, puede ser considerado solidariamente responsable de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento.

2. Responsabilidad Fiscal: La responsabilidad fiscal es imputable a los servidores públicos y a los particulares, cuando en el ejercicio de la función fiscal causan de forma dolosa o culposa un daño patrimonial al estado.

La responsabilidad fiscal de los supervisores o interventores se presume cuando:

...b) omitan el incumplimiento de las obligaciones propias de los contratos de interventoría o de las funciones de supervisión, de manera que no se establezca la correcta ejecución del objeto contractual o el incumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad ofrecidas por los contratistas.

3. Responsabilidad Penal: La responsabilidad penal es aquella derivada de actuaciones que transgreden, sin justificación legítima, los bienes jurídicos tutelados por el ordenamiento penal. (sentencia T-440/1992. Corte Constitucional).

En el caso particular de los supervisores e interventores se configura cuando cualquiera de ellos incurre en alguna de las conductas tipificadas como delitos contra la administración pública, es decir peculado, concusión, cohecho, celebración indebida de contratos, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito, y prevaricato. (art. 397 a 115 Código penal).

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.

6. MARCO CONCEPTUAL

Para el ejercicio de esta práctica, fue importante tener en cuenta una serie de conceptos con el fin de facilitar la comprensión de los términos que se utilizan en este contexto.

Para iniciar, es importante definir el contrato estatal, el cual es entendido por la ley 80 de 1993 como “todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades Estatales, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad”¹⁹

Así mismo, dentro del ambiente de la presente práctica dado que todo gira en torno a la administración pública, Gómez de León Carlos cita a Anmaina Manuel quien la define como “el conjunto o complejo de organismos y funcionarios que, habitualmente, por medio de actos sucesivos, aislados e individuales, relativos a cada caso y a una cuestión concreta y determinada, realizan los fines del estado dentro de la constitución y las leyes”²⁰

Otro concepto importante es el de supervisión, ya que mediante la revisión de los convenios y contratos se les hizo saber a los supervisores los hallazgos encontrados en los convenios o contratos a su cargo, y este es definido por el estatuto anticorrupción así: “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

¹⁹ COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 80. (28 de octubre de 1993). Por la Cual se expide el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública. En: Diario Oficial. Bogotá D.C. junio 1993. Art. 32

²⁰ ANMAINA Manuel, citado por Gómez Díaz de León Carlos. En Administración Pública Contemporánea. México McGraw-Hill 1998.

contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.”²¹

También en el desarrollo de la práctica, el principal documento faltante por parte de los supervisores fue la publicación del Acta de inicio en los portales web, siendo un documento importante definido en el Manual de Contratación de la Presidencia de la República como “el documento suscrito por el supervisor o interventor y el contratista en el cual se estipula la fecha de iniciación para la ejecución del contrato. A partir de dicha fecha se contabiliza su plazo de ejecución.”²²

Así mismo, dentro de los elementos esenciales del contrato estatal, a parte del acta de inicio también se encuentra el **Registro presupuestal**, donde Colombia Compra Eficiente lo define como:

“la certificación de apropiación de presupuesto con destino al cumplimiento de las obligaciones pecuniarias del contrato; es un instrumento a través del cual se busca prevenir erogaciones que superen el monto autorizado en el correspondiente presupuesto, con el objeto de evitar que los recursos destinados a la financiación de un determinado compromiso se desvíen a otro fin. Este registro no es un requisito de existencia del contrato estatal, por lo que una entidad pública no puede argumentar la inexistencia de un contrato por no haberse constituido el registro presupuestal, ya que la Ley 80 de 1993 establece que el contrato se perfecciona cuando se realiza un acuerdo por escrito del objeto y la contraprestación. De esta forma, el registro presupuestal no es un requisito de perfeccionamiento del contrato estatal sino un requisito para su ejecución y es necesario para que se destine efectivamente el presupuesto de la entidad al cumplimiento de sus obligaciones, por

²¹ COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1474 (12 de julio de 2011). Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. En: Diario Oficial. Bogotá D.C. Julio de 2011.No. 48.128. Art. 83

²² MANUAL DE CONTRATACIÓN. Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. Versión 07. Código M-BS-01. Bogotá D.C 2012. P, 4.

lo tanto, una entidad pública puede perfeccionar un contrato sin contar con dicho registro, pero no generarlo constituye una clara vulneración a los principios de planeación y legalidad.”²³

Finalmente, también se encarga de definir el **certificado de disponibilidad presupuestal**, el cual es:

“Un escrito expedido por 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 y la atención de los gastos derivados de los mismos, afectándose preliminarmente el presupuesto de la respectiva vigencia fiscal mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal. Este certificado no constituye un requisito de existencia ni de perfeccionamiento del contrato estatal, pues se trata de un acto de constatación presupuestal propio de la administración, es de carácter previo inclusive a abrir la licitación, concurso o procedimiento de contratación directa.”²⁴

²³ COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. Síntesis [En Línea]. [consulta 18 de agosto de 2017] Disponible en: <https://sintesis.colombiacompra.gov.co/sintesis/6-etapa-precontractual-registro-presupuestal-y-certificado-de-disponibilidad-presupuestal>.

²⁴ ibíd

7. MARCO TEÓRICO

7.1 MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LOS CONTRATISTAS

La ley 1150 de 2007 establece como modalidades la Licitación Pública, el Concurso de méritos, la Selección Abreviada, la Contratación directa y la mínima cuantía; en el presente acápite están definidas por la autora Castro Erika²⁵ donde se refiere a la licitación pública como “el procedimiento por el que se convoca al público por parte de las entidades estatales con el fin de que todas las personas estén en igualdad de condiciones si están interesados para postularse y que así mismo se pueda elegir la persona más idónea para el contrato.”

Ahora bien, respecto a la selección abreviada la autora explica lo siguiente:

“Se utiliza cuando por la cuantía, contratos de prestación u objeto a contratar con el fin de escoger de forma efectiva el contratista que cumpla con los requisitos establecidos por la entidad estatal contratante. Con esta modalidad se pueden hacer contratos cuyo objeto sea contratos de adquisición o suministro de bienes y servicios con características uniformes como especificaciones técnicas. En cuanto a cuantías menores se pueden realizar contratos de prestación de servicios de salud, enajenación de bienes del Estado, actividades comerciales.”²⁶

Así mismo, como otra de las modalidades de selección de los contratistas se encuentra el concurso de méritos, el cual para la autora Castro Erika²⁷ es realizado con el fin de “contratar consultores o proyectos por medio de concurso abierto o precalificación,

²⁵ Castro Jiménez, Erika. Importancia De Los Principios De La Contratación Estatal. Bogotá, 2016. P.7. Trabajo de Grado Especialista en Finanzas y Administración Pública. Universidad Militar Nueva Granada. Facultad de Ciencias Económicas. Dirección de Posgrados.

²⁶ *Ibíd.*

²⁷ *Ibíd.*

estos contratos de consultoría se hacen con el fin de realizar estudios para la ejecución de proyectos de inversión, diagnóstico y asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Así como la interventoría, asesoría, gerencia de obra y proyectos.”

De igual modo, siendo la más utilizada en la contratación que se dio en los meses de enero a julio del presente año por parte de la Secretaría de Educación Departamental se encuentra la Contratación Directa regulada en el numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y definida por la autora que se ha venido trabajando Castro Érica,²⁸ como aquella que se da “Cuando se da a conocer a dos o más oferentes el objeto y requisitos para la contratación con el fin de formular propuestas y ofertas. Esta modalidad solo se da en caso de urgencia manifiesta, contratación de empréstitos y contratos interadministrativos.”

Al mismo tiempo, este tipo de contratación directa que fue la que más se utilizó en la presente práctica jurídica es definida por el Consejo de Estado como:

“(…) aquella forma de escoger al contratista donde no es necesario que la administración obtenga dos o más ofertas, toda vez que es la única manera de entender que de verdad la contratación es directa. Si necesitara varias propuestas, la modalidad no sería esta, ya que la expresión contratación directa debe dar la idea de que la contratación se realiza con quien la entidad escoja libremente, de no ser así no sería directa.”²⁹

En cuanto a la modalidad de mínima cuantía, Colombia Compra Eficiente³⁰ la define como “un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la

²⁸ *Ibíd.*

²⁹ Colombia. Consejo De Estado. Sala De Lo Contencioso Administrativo. CE SIII E 37044B DE 2011

³⁰ Colombia Compra Eficiente. Manual de la modalidad de selección de Mínima Cuantía. [En línea]. Revisado el 18 de agosto de 2017. Disponible en:

adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. Esta modalidad de selección tiene menos formalidades que las demás (...) y es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal.”

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_minima_cuantia_web_03_0.pdf

Modalidades de selección



Fuente mincit.gov.co

7.2 PRINCIPIOS QUE ORIENTAN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.

De acuerdo con el artículo 3º de la Ley 80 de 1993³¹, la contratación estatal tiene como fin, “la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines”. Al efecto, el legislador dispuso que las actuaciones contractuales de las entidades estatales deben supeditarse al cumplimiento de los principios de la contratación estatal así:

“(…) Entre estos se encuentra el principio de transparencia, el cual dispone que la selección de los contratistas debe “edificarse sobre las bases de i) la igualdad respecto de todos los interesados; ii) la objetividad, neutralidad y claridad de la reglas o condiciones impuestas para la presentación de las ofertas; iii) la garantía del derecho de contradicción; iv) la publicidad de las actuaciones de la administración; v) la motivación expresa, precisa y detallada del informe de evaluación, del acto de adjudicación o de la declaratoria de desierta; vi) la escogencia objetiva del contratista idóneo que ofrezca la oferta más favorable para los intereses de la administración.”³²

³¹ COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 80. (28 de octubre de 1993). Por la Cual se expide el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública. En: Diario Oficial. Bogotá D.C. junio 1993. Art. 3

³² COLOMBIA. Consejo De Estado. Sala De Lo Contencioso Administrativo. Sección Tercera. Expediente No. 25000-23-26-000-2002-00372-01 (29.201). (29 de abril de 2015). C.P. VALLE DE DE LA HOZ OLGA MÉLIDA.

Principios de la contratación estatal



Fuente mincit.go.co

De los anteriores cinco principios, el ejercicio de la supervisión debe contar siempre con el cumplimiento de los siguientes principios rectores:

Principio de Transparencia:

El Consejo de Estado respecto del principio de transparencia recalca la necesidad de publicidad de los procesos de selección de los contratistas, estableciendo que el mismo:

“Persigue la garantía que en la formación del contrato, con plena publicidad de las bases del proceso de selección y en igualdad de oportunidades de quienes en él participen, se escoja la oferta más favorable para los intereses de la administración, de suerte que la actuación administrativa de la contratación sea imparcial, alejada de todo favoritismo y, por ende, extraña a cualquier factor político, económico o familiar”.³³

³³ COLOMBIA. Consejo De Estado. Sala De Lo Contencioso Administrativo. Sección Tercera. Expediente No 07001-23-31-000-1999-00546-01(21489). (28 de mayo de 2012). C.P CORREA PALACIO RUTH STELLA

Este principio, como lo indica la autora Castro Erika, tiene tres puntos fundamentales los cuales son:

- “En la selección del contratista: es por este motivo que el proceso de selección se realiza por medio de licitación o concurso público, solo hay excepciones a esta regla en los casos de contratación directa.
- En la publicidad de las actuaciones: consiste en la publicación que se realiza de los hechos que se llevan a cabo por medio de copias de las actuaciones públicas.
- En la objetividad, licitud y proporcionalidad de los pliegos de condiciones: es decir que las condiciones sean redactadas de forma lícita y proporcional a las obras a realizar.”³⁴

Ahora bien, el otro principio importante para la función de la supervisión es de la **responsabilidad**, donde el autor Ospina Fernández se refiere a las obligaciones de los servidores públicos de la siguiente manera:

“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. Así, las entidades y los servidores públicos responden cuando hubieren abierto procesos contractuales sin haber elaborado previamente los estudios necesarios, los diseños, los planos y las evaluaciones que fueren necesarios.”³⁵

³⁴ CASTRO Jiménez, Erika. Importancia De Los Principios De La Contratación Estatal. Bogotá, 2016. P.8. Trabajo de Grado Especialista en Finanzas y Administración Pública. Universidad Militar Nueva Granada. Facultad de Ciencias Económicas. Dirección de Posgrados.

³⁵ OSPINA FERNÁNDEZ, Guillermo. (2000). Teoría general del contrato y del negocio jurídico. Bogotá DC.: Temis.

7.3 SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, COLOMBIA

Paralelamente, y siendo un tema importante que se trató durante esta práctica se encuentra el SECOP, sistema donde las entidades estatales deben publicar los procesos de contratación que allí se realicen, convirtiéndose así en un mecanismo de promoción de la transparencia y la eficiencia.

Para la autora Velandia Aura Milena en su trabajo sobre la Validez y Eficacia de las Órdenes de Compra Generadas en el SECOP establece de este lo siguiente:

“En observancia de la necesidad por establecer un sistema de compras generalizado para las entidades públicas y de estar acorde con la tendencia mundial que propende por los sistemas de Gobierno Electrónico, desde el año 2003 el Gobierno Colombiano se ha preocupado por desarrollar dicho sistema; para lograr este objetivo se expidió el documento CONPES 3249 el cual fue aprobado por el Consejo Nacional de Política Económica y Social en octubre de 11 2003, estableciendo parámetros en la política de compras públicas realizando recomendaciones tales como la creación de un sistema electrónico que facilitara el control y seguimiento en cada una de las etapas concernientes a los procesos de contratación adelantados por las entidades públicas, en consecuencia de lo anterior, en el mismo año, el gobierno desarrolló el SECOP, Sistema Electrónico de Contratación Pública, presentado como un mecanismo que centralizaba la actividad de la contratación estatal, la cual antes del surgimiento de ese sistema, se hacía pública mediante los portales web propios de cada entidad contratante. (...)el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP, es un mecanismo que permite la eficacia, la transparencia, la reducción de costos transaccionales y el cumplimiento de los principios determinados para la contratación pública³⁶

7.4 QUÉ ES LA AGENCIA “COLOMBIA COMPRA EFICIENTE”

En la actual forma de organización de la rama ejecutiva en el orden nacional, las agencias son autoridades públicas, generalmente en la forma de establecimientos públicos (entidades de derecho público con personería jurídica, patrimonio independiente y autonomía administrativa, adscritas al gobierno nacional representado en un ministerio o departamento administrativo).

³⁶ VELANDIA VALCÁRCEL, Aura Milena. Validez y Eficacia de las Órdenes de Compra Generadas en el SECOP. Bogotá, 2015. P.10. Trabajo de grado Especialización Derecho Administrativo. Universidad Militar Nueva Granada. Dirección de Posgrados Facultad de Derecho.

La Agencia Nacional de Contratación Pública “Colombia Compra Eficiente” fue creada mediante el Decreto-ley 4170 de 2011, expedido en desarrollo de las facultades extraordinarias conferidas por la ley 1444 del mismo año para reorganizar la rama ejecutiva en el orden nacional.

Esta agencia dirige las políticas de la gestión contractual pública. Promueve, articula, implementa y hace seguimiento a las políticas de la contratación con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.

Ahora bien, para el autor Pachón Lucas, dentro de sus principales funciones esta “promueve la conformación y ajustes al marco jurídico, adecuándolo a los principios y mejores prácticas de la contratación pública. Absuelve consultas sobre la aplicación de normas de carácter general. Desarrolla y administra el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP).”³⁷

³⁷ PACHÓN Lucas, Carlos. Contratación Pública: Análisis normativo, descripción de procedimientos.6 ed. Bogotá, 2014.: Ecoe ediciones. P. 15

8. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA

Este compendio final, contiene las actividades realizadas durante las 16 semanas de práctica jurídica Social, y se divide en 4 informes mensuales. Los cuales se relacionarán a continuación:

8.1 PRIMER INFORME:

Durante este primer mes de práctica me situé en el contexto de la Secretaría de Educación-Dirección Administrativa y Financiera, donde inicialmente me dediqué a diagnosticar el método de revisión de contratos. La actividad inicialmente propuesta, consistió en recibir información por parte de los funcionarios de la dependencia Administrativa y Financiera donde se evidenció que en la presente oficina no hay una persona encargada de realizar la labor jurídica de revisión de los contratos que aquí se suscriben. Tampoco se ha designado la tarea de revisar las plataformas interactivas donde se deben subir estos contratos para cumplir con la normatividad legal vigente (ley 1150 de 2007).

Así mismo tuve acceso a los planes de mejoramiento y a la última auditoría realizada por la Contraloría de Santander, donde se insta a verificar el estado de los contratos suscritos por la Secretaría de Educación Departamental a través de los supervisores para mantener un control sobre los mismos y a contar con expedientes contractuales actualizados y organizados.

Seguidamente, me dediqué a revisar el cumplimiento de los requisitos legales en los procesos pre-contractual y contractual de los contratos suscritos en los meses de enero y febrero de 2017.

En este eje que es el principal de la presente práctica, me dediqué a revisar mediante las listas de chequeo que se encuentran en la Intranet de la página Web de la Gobernación de Santander (los cuales serán anexados en la parte final) un total de 12 contratos suscritos por la Secretaría de Educación Departamental durante este período, 1 licitación pública, 6 contratos de Prestación de Servicios Profesionales, 3 contratos de arrendamiento, 1 contrato de interventoría, y 1 convenio interadministrativo. Mediante esta lista de chequeo, se puede realizar una revisión de cada uno de los contratos y verificar si cumple con los requisitos que allí se mencionan.

Aunado a lo anterior, se revisó en la plataforma del SECOP I, para verificar el cumplimiento de la publicación de cada uno de los presentes contratos.

Una vez cumplida con esta revisión, en conjunto con el Jefe de la Dirección Administrativa y financiera, se elaboró un modelo de Circular, dirigida a los supervisores de contratos correspondientes al mes de enero y febrero donde se les hace llegar la lista de chequeo de cada uno de los contratos que revisé y se les informa la necesidad de cumplir con los planes de mejoramiento de la Secretaría de Educación del Departamento y el cumplimiento del Manual de Contratación de Santander, resolución número 012629 del 25 de junio de 2015, sumado con el manual de funciones y/o actividades que deben cumplir los supervisores y/o interventores del departamento.

En la presente circular, se les informó que revisado tanto el SECOP como el archivo de contratos de la Gobernación de Santander, se encontraron algunas faltas al cumplimiento de la normatividad por lo que se les invitaba a verificar y si era el caso, corregir los hallazgos.

Dando cumplimiento al objetivo planteado sobre la elaboración de un recurso didáctico, elaboré una tabla donde se registran los contratos revisados, de la cual me permito traer un fragmento:

CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES

CONTRATOS ENERO-FEBRERO DE 2017

| CONT RATO NÚME RO | FECHA SUSCRI PCIÓN | NOMBRE CONTRA TISTA | TIPO DE CONTRATO | OBJETO DEL CONTRATO | MODA LIDAD SELEC CIÓN | PLAZO CONT RATO | VALOR CONTRA TO | <u>REQUISITO S FALTANTES</u> |
|----------------------------|--------------------------|---|-----------------------------------|---|--------------------------------|-----------------------|-----------------------|--|
| 6 | 17/01/20 17 | UNION TEMPOR AL ENLACE ORIENTE SANTAN DER | CONTRATO DE SUMINISTRO S | SUMINISTRO DIARIO DE COMPLEMEN TOS ALIMENTARI OS A ESCOLARES BENEFICIAD OS CON EL PROGRAMA DE ALIMENTACI ÓN ESCOLAR - PAE- EN LAS INSTITUCION ES EDUCATIVAS OFICIALES DE LOS 82 MUNICIPIOS NO | LICITA CIÓN PÚBLI CA | 83 Días | 30.253.50 0.000,00 | Supervisor: María Sonia Sambrano Rodríguez No se evidencia al momento de la revisión: Evaluación de Ofertas/ Informe de Evaluación Respuesta observacione s al informe de evaluación de las |

| | | | | | | | | |
|----|------------|---|---------------------------|--|---------|----------|---------------|--|
| | | | | CERTIFICADOS DE SANTANDER | | | | <p>propuestas / Publicación Pantallazo Publicación SECOP</p> <p>- Folios 402, 481, 539, 595,598 ILEGIBLES.</p> <p>- Falta Subir acta de inicio al archivo de contratos www.santander.gov.co.</p> |
| 68 | 07/02/2017 | INSTITUTO DE LAS HIJAS DE LOS SAGRADOS CORAZONES PROVINCIA CORAZON DE MARIA | CONTRATO DE ARRENDAMIENTO | ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE UBICADO EN LA CARRERA 1 NO. 4-76/85 DEL PERIMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE CONTRATACION PARA EL FUNCIONA | DIRECTA | 10 Meses | 68.148.927,23 | <p>Supervisor: José Antonio Suárez Galeano</p> <p>No se evidencia al momento de la revisión:</p> <p>Lista de Chequeo Contratac</p> |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|--|---|
| | | | | <p>MIENTO DEL INSTITUTO TECNICO INDUSTRI AL SAN JUAN BOSCO, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECT O "APOYO AL MEJORAMI ENTO DE LA COBERTU RA EN EL SISTEMA EDUCATIV O EN MUNICIPIO S NO CERTIFICA DOS DEL DEPARTA MENTO DE SANTAND ER.</p> | | | | <p>ión Directa: Estudios del Sector y del Mercado Certificaci ón de no disponibili dad de personal (Si la necesidad a contratar aplica a prestación de servicios profesiona les o de la gestión) Pantallazo de Publicació n SECOP Aprobació n de Pólizas.</p> <p>NO SE ENCUENT RA PUBLICA</p> |
|--|--|--|--|---|--|--|--|---|

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---------------------------|
| | | | | | | | | | DO EN EL SECOP |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---------------------------|

Tabla elaborada con base en la revisión de los convenios y contratos

Durante estas primeras 4 semanas, pude conocer más a fondo la Función de la Secretaría de Educación de nuestro Departamento, y al analizar la documentación suministrada volví a repasar las etapas de la contratación estatal y vi la necesidad de cumplir con los parámetros legales para su desarrollo. Razón por la que es importante que haya una persona encargada en cada dirección de revisar el acatamiento de estos y garantizar el cumplimiento de los principios estatales.

8.2 SEGUNDO INFORME:

En el segundo mes de la presente práctica, revisé mediante la lista de chequeo perteneciente a cada tipo de convenio o contrato, un total de 67 convenios interadministrativos correspondientes al transporte escolar que realiza el departamento con cada uno de los 82 municipios no certificados de Santander, otros dos convenios interadministrativos con el Inder-Santander y cuatro convenios de Asociación referentes a la metodología de sistema de aprendizaje tutorial (SAT). Lo anterior fue todo lo que se suscribió por parte de la secretaría de Educación del departamento durante los meses de marzo y abril del presente año.

Una vez realizado el chequeo, se envió la circular número 005 dirigida a la supervisora principal de los convenios de transporte escolar ya que al momento de la revisión la gran mayoría de contratos no contaba con supervisor designado,

informándole que se requería informar oportunamente a los supervisores para que el acta de inicio fuera subida oportunamente al archivo de contratos y demás portales, toda vez que es necesario dar cumplimiento a la normatividad y en especial a la plataforma SIA observa de la Contraloría General de Santander, la cual da un término de tres (3) días hábiles contados al mes siguiente de la elaboración del contrato para subir esta información, so pena de que en una próxima auditoría estas faltas sean considerados como hallazgos negativos.

Esta plataforma de SIA observa tiene como finalidad principal ofrecer a las entidades de control fiscal y a los Sujetos Vigilados, una herramienta de captura de información contractual y presupuestal para la toma de decisiones oportuna y con carácter preventivo, y permite contar con el proceso de información en línea y tener el expediente de la contratación escaneado, así mismo es una herramienta de control a la contratación para facilitar la labor de autocontrol y control fiscal. En esta medida, en la oficina de administración financiera de la Secretaría de Educación Departamental, hay un funcionario encargado de pasar un reporte mensual terminado cada mes, sobre los procesos contractuales que se hayan suscrito, informando si hay requisitos faltantes.

Fue así como en esta segunda etapa y cumpliendo con el objeto social de la práctica se dio la revisión de convenios de transporte escolar donde el departamento de Santander por mandato legal (ley 715 de 2001) tiene la obligación de garantizar a la población rural el servicio diario de transporte, ya que en los municipios no certificados de Santander los estudiantes de las instituciones educativas han dejado de asistir al sistema educativo por falta de transporte escolar, razón por la cual se debe garantizar el acceso y desplazamiento desde y hacia las instituciones de educación y disminuir los índices de deserción escolar.

En esta medida, al revisar los 67 convenios que se lograron suscribir durante este segundo informe, se encontraron hallazgos como retardos en la publicación del acta

de inicio en la gran mayoría de convenios la cual es necesaria para dejar constancia del cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley que permite iniciar formalmente las actividades y registrar la fecha a partir de la cual inicia el plazo de ejecución del convenio, así mismo la designación de supervisor para cada uno de ellos cuya misión es la de asegurar el cumplimiento integral del convenio.

Igualmente, se siguió recordando en las circulares y en la lista de chequeo que se le envía a cada supervisor, la necesidad de revisar la publicación en el Secop de todos los documentos del proceso, observando que estos no se publican dentro del término establecido, sino muchas veces es al mes siguiente que se publican, reflejándose una omisión del numeral 1.1.1 inciso b de la Resolución N° 8200 de 2 de junio de 2017 de la Gobernación de Santander, que indica que el supervisor debe revisar que el departamento cumpla con los principios de publicidad de los procesos de contratación y los documentos del proceso.

8.3 TERCER INFORME:

A partir de la semana doce de la presente práctica jurídica, se revisaron un total de 14 contratos correspondientes a 12 convenios interadministrativos, 1 convenio de asociación y 1 contrato de arrendamiento los cuales fueron el total de suscritos por la Secretaría de Educación de la Gobernación durante los meses de mayo y junio del presente año.

Se enviaron dos circulares, la 006 del 22 de mayo de 2017 y la otra la 007 el 13 de junio del presente año, reiterándole a los supervisores de dichos contratos la necesidad de tener actualizadas las plataformas interactivas y la publicación de los documentos contractuales en las fechas establecidas.

En la última circular se le añadió en el primer párrafo la nueva resolución que reglamenta el manual de funciones y/o actividades que deben cumplir los supervisores y/o interventores del Departamento de Santander, resolución N° 8200

del 2 de junio de 2017 con el fin de ser leída y tenida en cuenta para el cumplimiento de sus funciones.

Así mismo, con este trabajo realizado mediante la presente práctica, actualicé la información de un cuadro en Excel donde se ingresan los proyectos y contratos que se realizan en la Secretaría de Educación del departamento de Santander, dicho formato contiene la información detallada de cada proceso contractual, donde desde la Dirección Administrativa y financiera de la Secretaría fuimos tres las personas encargadas de subir los datos correspondientes, siendo mi labor la de subir la parte jurídica, a fin de que cuando haya una próxima auditoria pueda presentarse este cuadro como un plan de mejoramiento de esta oficina ante la Contraloría del Departamento.

Con esta información, se dio también contestación al circular número 17 emitida por el jefe de la oficina jurídica de la Gobernación de Santander, donde solicitó a las secretarías que presentaran con corte a 30 de junio de 2017 un informe en el cual constara toda la contratación realizada por las secretarías durante el primer semestre del año 2017 el cual debería contener la siguiente información:

1. número del contrato o convenio
2. modalidad de selección utilizada.
3. objeto del contrato.
4. cuantía o valor del contrato.
5. contratista o contratistas (partes intervinientes)
6. plazo de ejecución
7. estado de ejecución del contrato
8. nombre del supervisor o del interventor.
9. fecha de inicio

10. fecha de terminación proyectada.

Dicho informe se envió mediante una carta el día 28 de junio del presente año, enviándose lo anteriormente solicitado y teniendo como referente los datos del cuadro de Excel que se vino implementando en la oficina de Administración Financiera del SES.

A continuación, anexo parte de los datos que se llenaron en el cuadro de Excel con el fin de mantener actualizada dicha información.

Tabla 1. Archivo Oficina de Administración Financiera Secretaría de Educación de Santander.

| | AD | AE | AF | AG | AH | |
|----|------------------|------------------------|------------------------------|---------------------|-------------------------------|---|
| | N° Proceso SECOP | Modalidad de Selección | CLASE DE CONTRATO | NUMERO DEL CONTRATO | FECHA DE SUSCRIPCIÓN CONTRATO | |
| 6 | ANGELA PALACIO | ANGELA PALACIO | ANGELA PALACIO | MARTHA DÍAZ | MARTHA DÍAZ | |
| 68 | ED-CD-17-39 | CONTRATACION DIRECTA | CONVENIO INTERADMINISTRATIVO | 723 | 27/03/2017 | AUNAR ESFUERZOS CON EL MUN ESTUDIANTES MATRICULADOS EI DEPARTAMENTO DE SANTANDE |
| 69 | ED-CD-17-40 | CONTRATACION DIRECTA | CONVENIO INTERADMINISTRATIVO | 724 | 27/03/2017 | AUNAR ESFUERZOS CON EL MUN ESTUDIANTES MATRICULADOS EI DEPARTAMENTO DE SANTANDE |
| 70 | ED-CD-17-41 | CONTRATACION DIRECTA | CONVENIO INTERADMINISTRATIVO | 725 | 27/03/2017 | AUNAR ESFUERZOS CON EL MUN ESTUDIANTES MATRICULADOS EI DEPARTAMENTO DE SANTANDE |
| 71 | ED-CD-17-42 | CONTRATACION DIRECTA | CONVENIO INTERADMINISTRATIVO | 726 | 27/03/2017 | AUNAR ESFUERZOS CON EL MUN ESTUDIANTES MATRICULADOS EI DEPARTAMENTO DE SANTANDE |
| | | | | | | AUNAR ESFUERZOS CON EL MUN |

Tabla 1. (continuación)

| Plazo | Fecha de inicio de ejecución del contrato | Fecha de terminación inicial de ejecución del contrato | Adiciones (Valor) | Prórrogas (Tiempo adicional) | Estad |
|--------------------------------------|---|--|-------------------|------------------------------|----------|
| ANGELA PALACIO | ANGELA PALACIO | ANGELA PALACIO | MARTHA DÍAZ | ANGELA PALACIO | ANGELA I |
| 9 MESES Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO | 1 de Abril de 2017 | 30 de Diciembre de 2017 | | | EN EJEC |
| 9 MESES Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO | 1 de Abril de 2017 | 30 de Diciembre de 2017 | | | EN EJEC |
| 9 MESES Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO | 1 de Abril de 2017 | 31 de Diciembre de 2017 | | | EN EJEC |
| 9 MESES Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO | 1 de Diciembre de 2017 | 31 de Diciembre de 2017 | | | EN EJEC |
| 9 MESES Y/O HASTA | | | | | |

Al volver a revisar la contratación de los últimos 6 meses con el fin de enviar dicha información solicitada por la oficina jurídica de la gobernación, se evidencio que se ha logrado mejorar al tener la información contractual al tiempo, y que el día que cualquier ciudadano o entidad llegue a la oficina a realizar una auditoría o solicitar información, se puede contar los datos actualizados.

no obstante, también se observó que pese a que a algunos supervisores se les ha enviado con anterioridad la respectiva circular con la lista de chequeo y resaltando los requisitos faltantes, hubo una omisión, y a la fecha no actualizaron datos importantes como lo es el acta de inicio y la designación del supervisor lo que opacó el informe en 19 de los 109 contratos que se revisaron hasta la fecha; sin embargo

se les volvió a enviar una carta a los tres supervisores que tuvieron dicha falla con el fin de remitirles el cuadro donde se reflejan claramente los contratos pertenecientes a su área en calidad de supervisores y que a la fecha en el portal de contratación de la Gobernación no apareció ni acta de inicio ni designación del supervisor con el fin de que se pongan al día con sus funciones.

8.4 CUARTO INFORME:

Para terminar con la presente práctica, se revisaron un total de 3 convenios interadministrativos lo cual fue todo lo suscrito por la secretaría de educación es este lapso de tiempo. Enviándose la circular No. 008 a los supervisores encargados de dichos convenios con el fin de comunicarles las novedades en la revisión.

Así mismo se emitió una respuesta a la carta enviada el 4 de julio del presente año por parte de la jefe de oficina de control interno, donde recomendaba al despacho la elaboración de un acto administrativo en el cual debía justificarse la terminación, finalización, liquidación o cierre de los procesos contractuales que desde el año 2007 a 2014 no se habían liquidado y correspondían a supervisores de la secretaría de Educación.

Ante esta situación, el día 11 de julio de 2017 se les contestó que, revisando la página web de la gobernación, 5 de los 49 contratos por ellos reportados ya se encontraban con acata de liquidación, así mismo teniendo en cuenta que estos contratos corresponden algunos hasta de hace 10 años, se verifico que 12 de los 15 supervisores ya no hacían parte de la nómina de empleados de la Gobernación de Santander.

Igualmente, se anexó el concepto jurídico de fecha junio 24 de 2016 emitido por el jefe de la oficina asesora Jurídica del Departamento, donde se manifiesta que una

vez vencido el término máximo de ley para efectuar la liquidación, la entidad ha perdido la competencia para liquidar.

Una vez enunciadas las labores que se realizaron durante las 16 semanas de práctica jurídica social en la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación Departamental, me permito entregar una recomendación muy importante a la oficina de administración financiera y recalcaré los resultados más valiosos de esta práctica.

9. RECOMENDACIONES

Al haber realizado esta práctica jurídica en la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación de Santander, y desde mi punto de vista académico-práctico me permito realizar la siguiente recomendación:

Si bien es cierto que el rol de los supervisores e interventores es el de velar por el cumplimiento del objeto de los convenios y contratos de la Gobernación y supervisar las obligaciones de los contratistas, en esta medida me permito informar que dentro de sus funciones, tal como lo indica la Resolución No. 8200 del 2 de junio de 2017 “Por medio del cual se modifica el Manual de Funciones y/o actividades que deben cumplir los supervisores e interventores del Departamento de Santander” en su *Art. 11.6* se disponen las siguientes:

b. Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato este completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normatividad aplicable. y

. d) Revisar que el departamento cumpla con los principios de publicidad de los procesos de contratación y los documentos del proceso.

Una vez tenidas en cuenta estas disposiciones, es importante interpretar que cuando se habla de “revisar” se hace referencia a la inspección que estos deben hacer sobre el seguimiento la publicación oportuna de los procesos contractuales en el Sistema Electrónico de Contratación Pública, obligación que la Gobernación de Santander tiene para garantizar la difusión de todos los procedimientos y actos asociados a los Procesos de Contratación.

Es en esta medida donde quiero manifestar que el trabajo de los supervisores es el de remitir en los términos establecidos los documentos contractuales a la funcionaria de la de la Secretaría de Educación del Departamento encargada de publicarlos en la plataforma Guane de la Gobernación.

Siendo de esta manera y a modo de resumen donde la oficina jurídica de la Secretaría de Educación es la encargada de la publicación de los documentos contractuales en la etapa precontractual, y seguidamente después de la etapa contractual los supervisores deben enviar los documentos que vayan suscribiendo y recopilando a la auxiliar administrativa encargada de remitirlos para digitalización al FOREST con el fin de escanearlos, y de allí se remiten para la oficina jurídica donde está el expediente original; una vez cumplido este paso y con el recibido de Forest la auxiliar de la Secretaría de Educación remite una copia hacia la oficina del SECOP I quienes finalmente se encargarán de la publicación de los documentos contractuales en dicha plataforma.

Finalmente, otra recomendación es que se pudo notar que algunos supervisores no tienen claridad plena respecto a sus funciones, por lo cual sería recomendable realizarle por lo menos dos capacitaciones al año con el fin de darles a conocer el nuevo manual de funciones de los supervisores e interventores del departamento de Santander y bases jurídicas sobre la contratación estatal, para que de esta manera se pueda fortalecer el trabajo de la Dirección Administrativa y Financiera.

10. CONCLUSIONES

- ✓ La contratación estatal es un proceso muy importante que se realiza en Colombia, razón por la que debe dársele más cumplimiento a sus principios y fortalecer la supervisión por parte de los órganos de control.
- ✓ El SECOP es una plataforma interactiva que debe ser más socializada y conocida por los ciudadanos, con el fin de que por medio de esta se pueda hacer más control social y vigilancia de los contratos.
- ✓ Es de destacar que el SECOP es un gran esfuerzo para combatir la corrupción, altas cifras con las que ha tenido que lidiar nuestro país actualmente.
- ✓ Se requiere de una mayor regulación normativa respecto al tema de los supervisores, ya que se cuenta con muchos vacíos jurídicos sobre su actuar con el fin de que este actúe con criterios de plena objetividad para sus funciones y tengan el conocimiento necesario.
- ✓ Con la realización de esta práctica, se pudo evidenciar que la modalidad de selección que más se aplicó durante la revisión fue la contratación Directa. Donde se encontró un gran número de convenios interadministrativos, contratos de prestación de servicios profesionales y de arrendamientos.
- ✓ Se pudo constatar también que los supervisores reflejan un alto nivel de incumplimiento en la publicación de los procesos y en los requisitos del acta

de inicio, demostrándose también demoras en la asignación del supervisor para el caso de los convenios de transporte escolar.

- ✓ Con la realización de esta práctica, se puede observar que es necesario que cada Dirección u oficina de la Gobernación de Santander debe contar con un profesional en Derecho capacitado para revisar la publicidad y la documentación de los contratos y convenios que allí se suscriben, con el fin de garantizar la legalidad y la transparencia.
- ✓ La presente práctica en la Gobernación de Santander, me permitió reforzar y tener en cuenta nuevos conceptos sobre la contratación estatal, y lo más importante adquirir una experiencia dentro del ámbito público, conocer la gran gestión que se hace para cumplir con la función social y la inmensa responsabilidad que se adquiere al ser un funcionario público.
- ✓ Esta labor de notificarle a los supervisores directamente y por medio de una lista de chequeo donde se evidenciaba su contrato, sirvió para darles una pauta con la que se pueden guiar posteriormente y prever lo que les hace falta para ser añadido.
- ✓ Se debe recalcar el objetivo que tuvo la Dirección Administrativa y Financiera del SES, al incorporar por primera vez a sus instalaciones a una practicante de Derecho, con el fin de destacar este trabajo realizado como uno de los planes de mejoramiento, y su gran deseo de no tener hallazgos negativos o llamados de atención en las futuras auditorías.

BIBLIOGRAFÍA

- ANMAINA Manuel, citado por Gómez Díaz de León Carlos. En Administración Pública Contemporánea. México McGraw-Hill 1998.
- CASTRO Jiménez, Erika. Importancia De Los Principios De La Contratación Estatal. Bogotá, 2016. Trabajo de Grado Especialista en Finanzas y Administración Pública. Universidad Militar Nueva Granada. Facultad de Ciencias Económicas. Dirección de Posgrados.
- COLOMBIA. Congreso de la República. Ley 1150 (16 de julio de 2007). Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos. En: Diario Oficial. Bogotá, D.C. Julio 2007. No.46.691
- COLOMBIA. PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA. Decreto 1082 (26 de mayo de 2015). Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional. En: Diario Oficial. Bogotá D.C. No. 49.523
- COLOMBIA. Constitución Política de Colombia. 1991. Artículos 209, 288, 298. Gaceta Constitucional No.116 de 20 de julio de 1991

- COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. Síntesis [EN LÍNEA]. Disponible en: <https://sintesis.colombiacompra.gov.co/sintesis/6-etapa-precontractual-registro-presupuestal-y-certificado-de-disponibilidad-presupuestal>

- COLOMBIA, GOBERNACIÓN DE SANTANDER. SITIO WEB. Misión. [EN LÍNEA]. Disponible en: <http://www.santander.gov.co/index.php/gobernación/información-institucional/misión>

- COLOMBIA. Consejo De Estado. Sala De Lo Contencioso Administrativo. SECCIÓN. C.P. CE SIII E 37044B DE 2011

- COLOMBIA. Consejo De Estado. Sala De Lo Contencioso Administrativo. Sección Tercera. Expediente No. 25000-23-26-000-2002-00372-01 (29.201). (29 de abril de 2015). C.P. VALLE DE LA HOZ OLGA MÉLIDA.

- COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1474 (12 de julio de 2011). Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. En: Diario Oficial. Bogotá D.C. Julio de 2011.No. 48.128.

- COLOMBIA. Congreso de la República. Ley 80 (28 de octubre de 1993). Por la cual se expide el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública. En: Diario Oficial. Bogotá, D.C. junio 1993.

- COLOMBIA. Consejo De Estado. Sala De Lo Contencioso Administrativo. Sección Tercera. Expediente No 07001-23-31-000-1999-00546-01(21489. (28 de mayo de 2012). C.P CORREA PALACIO RUTH STELLA

- COLOMBIA. GOBERNACIÓN DE SANTANDER. Resolución, N°. 012620 (25 de junio de 2015.) Por la cual se expide el manual de contratación del departamento de Santander, donde se adoptan los lineamientos de Colombia Compra Eficiente y Eficiente y la reglamentación sobre la contratación estatal en el departamento.

- COLOMBIA. GOBERNACIÓN DE SANTANDER. Resolución, N°. 8200 (2 de junio de 2017.) Por medio de la cual se modifica el Manual de Funciones y/o actividades que deben cumplir los interventores y/o supervisores del Departamento de Santander.

- COLOMBIA. PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA. Decreto 4170 (22 de febrero de 2011). Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia-Compra Eficiente- se determinan sus objetivos y estructura. En: Diario Oficial. Bogotá D.C. noviembre de 2011. No. 48242

- MANUAL DE CONTRATACIÓN. Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. Versión 07. Código M-BS-01. Bogotá D.C 2012.
- OSPINA FERNÁNDEZ, Guillermo. (2000). Teoría general del contrato y del negocio jurídico. Bogotá DC.: Temis.

- PACHÓN Lucas, Carlos. Contratación Pública: Análisis normativo, descripción de procedimientos.6 ed. Bogotá,2014.: Ecoe ediciones.

- VELANDIA VALCÁRCEL, Aura Milena. Validez y Eficacia de las Órdenes de Compra Generadas en el SECOP. Bogotá, 2015. Trabajo de grado Especialización Derecho Administrativo. Universidad Militar Nueva Granada. Dirección de Posgrados Facultad de Derecho.

ANEXOS

Para dar cumplimiento con los objetivos planteados y un soporte de las actividades mencionadas, anexo al presente documento:

- a) los formatos de las listas de chequeo
- b) modelo de la circular elaborada.

CD- ROM Con:

- c) 4 carpetas, donde se encontrarán las tablas y las listas de chequeo de cada uno de los contratos revisados durante los meses de enero a julio de 2017.