

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA.

2020

INDICE

GENERALIDADES

1. NATURALEZA JURÍDICA

ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

1.1. NATURALEZA JURÍDICA DE LA CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRÍ MEJÍA Y UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA DEL ESTADO

1.2. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

2. DEFINICION DE SUPERVISION E INTERVENTORIA

TIPOS DE INTERVENTORIA

CONCURRENCIA DE LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN

CAPITULO I

1.1. NATURALEZA DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR.

1.2. OBJETIVOS DE LA SUPERVISION Y LA INTERVENTORIA

1.3. ALCANCE TEMPORAL DE LAS ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

1.4. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR O INTERVENTORIA SUPERVISIÓN

1.5. CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA APOYAR EL EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN

CAPITULO II

2.1. OBLIGACIONES PRINCIPALES DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

2.2. FUNCIONES DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

2.2.1. FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN Y/ O LA INTERVENTORIA DE LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

2.2.2. FUNCIONES DE SUPERVISIÓN Y/ O LA INTERVENTORIA DE LOS ASPECTOS TÉCNICOS

2.2.3. FUNCIONES GENERALES DE LA SUPERVISIÓN Y/ O LA INTERVENTORIA DE LOS ASPECTOS FINANCIEROS Y CONTABLES Y LO RELACIONADO CON LOS BIENES Y SERVICIOS

2.2.4. FUNCIONES GENERALES DE SUPERVISIÓN Y/ O LA INTERVENTORIA DE LOS ASPECTOS JURÍDICOS

CAPITULO III

FACULTADES Y PROHIBICIONES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES:

3.1. FACULTADES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR:

3.2. PROHIBICIONES DEL SUPERVISOR:

CAPITULO IV

ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR EN LA ETAPA CONTRACTUAL:

4.1. EN RELACIÓN CON EL INICIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO / ACTA DE INICIO:

4.2. EN RELACIÓN CON EL SEGUIMIENTO DEL CONTRATO.

4.3. EN RELACIÓN CON LOS PAGOS A EFECTUAR AL CONTRATISTA:

4.3.1. PARA EL PRIMER PAGO

4.3.2. DEMÁS PAGOS

CAPITULO V

FUNCIONES DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA RELACIONADAS CON LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL:

5.1. MULTA:

5.1.1. CAUSALES DE MULTA

5.2. LA IMPOSICION DE MULTAS

CAPITULO VI

DE LA RESPONSABILIDAD

6.1. RESPONSABILIDAD PENAL:

6.2. RESPONSABILIDAD CIVIL:

6.3. RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA:

6.4. RESPONSABILIDAD FISCAL:

6.5. LA ACCION DE REPETICION:

CAPITULO VII

DISPOSICIONES FINALES

7. REFORMA, DEROGACIÓN Y AJUSTES AL MANUAL

GENERALIDADES

El presente manual establece las actividades mínimas que deben realizar el supervisor o interventor de contratos o convenios celebrados por la Corporación Gilberto Echeverri Mejía, teniendo en cuenta que las Entidades Públicas están obligadas a vigilar permanentemente la ejecución del objeto contratado a través de un interventor o un supervisor, según corresponda; con la finalidad de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual.

1. NATURALEZA JURÍDICA

1.1. NATURALEZA JURÍDICA DE LA CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRÍ MEJÍA Y UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA DEL ESTADO

La Corporación Gilberto Echeverri Mejía, es una entidad asociativa sin ánimo de lucro, con personería jurídica, de participación mixta, descentralizada de forma indirecta del orden departamental de Antioquia, perteneciente a la rama del poder ejecutivo.

1.2. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La Corporación Gilberto Echeverri Mejía, es una entidad creada bajo los parámetros del artículo 96 de la ley 489 de 1998, por la asociación de la Gobernación de Antioquia, el Instituto para el Desarrollo de Antioquia (IDEA) y la Fundación EPM.

Como asociación mixta sin ánimo de lucro, en la que existe participación mayoritaria de un ente del Estado, el régimen jurídico aplicable para su creación, funcionamiento y transformación es el establecido en el código civil y demás normas que lo integren. Lo relativo a sus actos y contratos, la legislación aplicable es la que rige la contratación administrativa por razón de lo establecido en el artículo 2 numeral 1 de la ley 80 de 1993. Lo relativo a la vinculación laboral del personal se regulará por el Código Sustantivo del Trabajo.

2. DEFINICIÓN DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA

LA SUPERVISIÓN: Consiste 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 se requieren conocimientos especializados. El supervisor debe ser un funcionario de planta, designado por Director Ejecutivo o su Suplente. La entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que sean requeridos, para el correcto desarrollo de la tarea de supervisión.

LA INTERVENTORÍA: Consiste en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la entidad estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

No obstante lo anterior, cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

Por lo anterior existen dos tipos de interventoría dependiendo las condiciones del contrato a realizar que pueden definir así:

TIPOS DE INTERVENTORÍA

INTERVENTORÍA TÉCNICA: Cuando se requiera un conocimiento especializado se podrá contratar el seguimiento técnico, y se contará con un supervisor por parte de la entidad que a su vez podrá apoyarse en un equipo de trabajo interdisciplinario (contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión), para realizar el seguimiento administrativo, contable, financiero y jurídico.

INTERVENTORÍA INTEGRAL: Cuando la Entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, financiero, técnico, jurídico y contable.

CONCURRENCIA DE LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN

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

CAPITULO I

1.1. NATURALEZA DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR

La función de supervisión e interventoría estarán sometida a los principios generales de buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.

Los informes de actividades de cada contrato o convenio, deben presentarse en completos, periódicos y deben contener todos los aspectos que se requiera o deba conocer la Entidad.

1.2. OBJETIVOS DE LA SUPERVISION Y LA INTERVENTORIA

Controlar: Este objetivo se logra por medio de una labor de inspección, asesoría, comprobación y evaluación, con el fin de establecer si la ejecución se ajusta a lo pactado. El control se orienta básicamente a verificar que el Contratista cumpla con el objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas, las actividades administrativas, legales y presupuestales o financieras establecidas en los contratos celebrados y dentro del plazo de ejecución.

Exigir: En la medida que la función de la Supervisión encuentre que en el desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas establecidas en el contrato y en los términos de la oferta del contratista, adquiere la obligación de informar y exigir a las partes el debido cumplimiento de los términos y condiciones contractuales y las garantías constituidas para dicho fin.

Prevenir: El mayor aporte de este objetivo consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar el incumplimiento de las obligaciones, sino a corregir los conceptos erróneos, impidiendo que se desvíe el objeto del contrato. Para que la Supervisión logre este objetivo se hace necesario que la designación del Supervisor y su actuación sea previa a la ejecución del contrato.

Verificar: Cada uno de los objetivos enunciados se cumplen mediante el control de la ejecución del contrato para poder establecer su situación y nivel de cumplimiento; esta realidad se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo contratado, la solución de los problemas y la absolución de dudas; teniendo en cuenta las buenas relaciones en el trabajo. Para ello, la Supervisión no deberá desconocer los límites de sus atribuciones, incursionando en campos donde los contratistas sean autónomos y además se apersonará con diligencia de las solicitudes que deba atender.

1.3 ALCANCE TEMPORAL DE LAS ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

El supervisor inicia su actuación a partir de la fecha en que recibe por cualquier medio el Memorando de designación de Supervisión y ejercerá sus funciones durante todo el término del contrato, incluida la etapa de su liquidación y cierre, sin embargo, si dentro del proceso

de auditoria se requiere del acompañamiento del supervisor o interventor, la Corporación podrá requerirlo para que realice el respectivo acompañamiento.

1.4. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR O INTERVENTORIA SUPERVISIÓN

La facultad legal de designación de las supervisiones corresponde a la Dirección Ejecutiva o su Suplente, la cual se realizará mediante Memorando de designación.

El supervisor iniciará su actividad una vez tenga conocimiento de su designación.

La designación del supervisor es de forzosa aceptación, salvo caso de fuerza mayor o caso fortuito, conforme a la ley.

La supervisión de contratos se llevará a cabo por personal de planta.

La designación del Supervisor debe recaer en una persona idónea, con conocimientos, experiencia y perfil apropiado al objeto de la Supervisión. Para tal efecto, la persona responsable de designar al Supervisor deberá tener en cuenta que el perfil profesional de la persona designada o seleccionada, se ajuste al objeto del contrato, así como la disponibilidad y logística para desarrollar las funciones.

La Supervisión implica una posición imparcial, por lo tanto, en la interpretación del contrato y en la toma de decisiones; la Supervisión debe cumplir con los objetivos de su función.

La Corporación en caso de gran complejidad contractual o de insuficiencia de la planta de personal, puede, de ser necesario considerar la posibilidad de contratar a particulares para que apoyen la gestión de supervisión de los contratos.

La Dirección Ejecutiva o su Suplente, podrán cambiar la designación de supervisión mediante Memorando de reasignación de Supervisión

En el evento en que la Dirección Ejecutiva o su Suplente lo consideren necesario, podrán concurrir en un mismo contrato o período ejecución contractual dos o más supervisiones o apoyo de las mismas.

INTERVENTORÍA

El título de interventor es utilizado para identificar a la persona de derecho privado, natural o jurídica, independiente de la entidad pública y se contrata por varios motivos como la imposibilidad de la entidad o la complejidad o la extensión del contrato, el desarrollo de actividades que implica el seguimiento técnico principalmente o la necesidad de contar con conocimientos especializados. En los casos en que la Ley obliga a contratar interventor, o cuando la entidad considere necesario contratarlo, bien sea por la naturaleza, cuantía, el objeto, o bien en razón de los motivos antes mencionados, éste deberá ser seleccionado de manera anterior o al menos simultánea a la selección del contratista sobre el que ejercerá la interventoría

Al ser una labor contratada, la interventoría se designará con el acto administrativo que adjudica el proceso de selección respectivo, bien sea concurso de méritos o invitación de mínima cuantía, para este caso es de tener en cuenta la modalidad contratada, si se es una interventoría técnica o una interventoría integral.

El Estatuto Anticorrupción dispone que, el contrato de interventoría será a su turno supervisado directamente por la entidad contratante con lo cual se satisface la exigencia de que todo contrato sea vigilado por la Administración Pública.

1.5. CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA APOYAR EL EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN

La Supervisión de los contratos, puede ser ejercida directamente por la Corporación para el Fomento de la Educación Superior, a través de sus trabajadores, sin embargo, la ley contempla la posibilidad de celebrar contratos de prestación de servicios, con la finalidad de que apoye las labores de supervisión a cargo de la Entidad.

Debe tenerse en cuenta, que la vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido.

Una vez enterado de la designación como supervisor o interventor inicia su actividad con:

1. Revisar que la documentación contractual exigida se encuentre completa en el expediente, de acuerdo a la lista de chequeo establecida por la entidad.
2. Exigir, aprobar o improbar el cronograma de ejecución del contrato, según corresponda a la naturaleza del contrato.
3. Verificar la actualización en el pago de seguridad social del contratista, que el índice de base de cotización (IBC) corresponda al valor del contrato.

4. Suscribir el Acta de Inicio.

Es responsabilidad del supervisor y/o interventor enviar al archivo contractual todos los documentos que sirvan como soporte de la ejecución de cada contrato y/o convenio, es decir, debe velar porque el mencionado expediente permanezca completo, foliado, organizado y actualizado en relación con los documentos a su cargo.

CAPITULO II

2.1. OBLIGACIONES PRINCIPALES DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

- a) Conocer, aplicar y cumplir el presente manual adoptado por la Corporación para el Fomento de la Educación Superior, actuando con diligencia y probidad en el desarrollo de su función.
- b) Leer, revisar y analizar el contenido del contrato y los demás documentos que hacen parte integral del mismo.
- c) Atender el principio de planeación revisando, ajustando y aprobando el cronograma o el plan de trabajo cuando existan entregables o informes periódicos de avance de la ejecución presentado por el contratista, para efectuar el seguimiento al progreso del contrato y verificar su cumplimiento integral.
- d) Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para poder celebrar el acta de inicio del contrato.
- e) Efectuar el seguimiento, la vigilancia y control permanente sobre el desarrollo del objeto contractual, de forma integral, de tal manera que abarque el aspecto técnico, administrativo, económico, jurídico, contable y financiero, para garantizar el cabal cumplimiento del objeto y las obligaciones pactadas en el contrato.
- f) Liquidar el contrato conforme a los términos legales y contractuales.
- g) Realizar el cierre del expediente contractual conforme a las leyes vigentes para tal efecto.

2.2. FUNCIONES DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

2.2.1. FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN Y/ O LA INTERVENTORIA DE LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

Están encaminadas a impulsar la ejecución del contrato y verificar el cumplimiento por parte del contratista de los trámites y diligencias que debe realizar. Entre estas funciones se encuentran:

- a) Elaborar y presentar los informes requeridos en el contrato, a la Dirección Ejecutiva o su Suplente, para informar cómo se cubrió la necesidad de la entidad (*cualitativa y cuantitativamente*) con el desarrollo del contrato.
- b) Recolectar y remitir todos los documentos en original que se generen durante la ejecución del contrato.
- c) Responder oportunamente las solicitudes y peticiones del contratista dentro del término legal, evitando que se configuren las causales de silencio administrativo consagradas en el capítulo VII de la Ley 1437 de 2011 -Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- d) Reportar e informar a la Dirección Ejecutiva, cuando se requiera, sobre el avance y desarrollo del contrato en relación a las actividades adelantadas, el plazo y el presupuesto del mismo.
- e) En todos los casos de terminación del contrato, el supervisor deberá remitir copias de las actas de terminación y de liquidación a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Corporación, para la correspondiente liberación presupuestal.
- f) Rendir los informes que la Dirección Ejecutiva o su Suplente le solicite, durante o posterior a la ejecución del contrato, así como los que soliciten los diferentes órganos de control.
- g) Elaborar y suscribir con el contratista oportunamente las actas que se requieran con ocasión del contrato objeto de supervisión o interventoría.
- h) Coordinar con otras dependencias de la Entidad, las actividades que incidan en la normal ejecución del contrato.
- i) Llevar a cabo todas las demás actuaciones que sean necesarias para la correcta ejecución del contrato.

2.2.2. FUNCIONES DE SUPERVISIÓN Y/ O LA INTERVENTORIA DE LOS ASPECTOS TÉCNICOS

Comprenden aquellas labores encaminadas a determinar si las obras, servicios o bienes se ajustan a las cantidades, especificaciones y calidades establecidas en los pliegos de condiciones y en el contrato, o si las actividades se ejecutan con sujeción a los diseños, proyectos y planos previamente aprobados o la evaluación de los cambios y modificaciones que sean necesarios, abarcan también

la realización entre otras, de las siguientes actividades:

1. Revisar y aprobar el plan o cronograma de actividades, presentados por el contratista, de acuerdo a la modalidad de selección y en caso de ser requerido.
2. Realizar reuniones periódicas con el contratista, para evaluar el avance del contrato y las dificultades que se llegaren a presentar de acuerdo a las necesidades del contrato.
3. Exigir al contratista los informes periódicos previstos en el contrato y los que se requieran sobre la ejecución contractual. El supervisor evidenciará el cumplimiento del contratista y verificará la ejecución del contrato a través de los informes, documento que a su vez, es requisito para efectuar los respectivos pagos al contratista.
4. Verificar que el contratista haya obtenido los permisos, licencias o autorizaciones que se requieren para el oportuno cumplimiento del contrato.
5. Coordinar con el contratista, la fecha de inicio del contrato, de lo cual se levantará un acta, dentro del término establecido en el contrato.
6. Revisar y aprobar las actividades y productos realizados por el contratista.
7. Realizar reuniones, visitas e inspecciones técnicas y elaborar las actas respectivas e informar de las mismas a la Dirección Ejecutiva o su Suplente, cuando sea necesario.
8. Recibir las obras y trabajos ejecutados y corroborar la entrega de los bienes, según el objeto contratado.
9. Dejar constancia de las entregas, recibos parciales o finales de los bienes, obras, productos o servicios, en los respectivos informes de supervisión.
10. Verificar y dejar constancia del correcto funcionamiento de los bienes entregados e instalados o del servicio prestado.
11. Solicitar al contratista por escrito, los ajustes y correcciones que sean necesarios para la ejecución del contrato, exigir el reemplazo de los bienes que no cumplan con las condiciones técnicas requeridas, o del personal que no cumpla con la experiencia solicitada, o cuya calidad o comportamiento generen inconvenientes en la ejecución del contrato. Los bienes o personas reemplazados siempre deben cumplir con iguales o mejores condiciones que los iniciales.

12. Controlar y vigilar, el cumplimiento de plazos consignados en el contrato, la vigencia de las garantías, los contratos modificatorios o adicionales, y todo tipo de novedad que acompañe el desarrollo del contrato inicialmente pactado.

13. Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre una comunicación eficiente y oportuna con el contratista, sin que ello implique extralimitación de las funciones correspondientes a su órbita de acción; es importante que el contratista conozca en forma oportuna, escrita y directa las fallas que esté presentando en ejecución de sus obligaciones, pues tal comunicación es necesaria para procurar la debida ejecución contractual, y conceder al contratista el uso de los derechos fundamentales que le asisten como el debido proceso, la contradicción y defensa.

14. Presentar para aprobación por parte de la Dirección Ejecutiva o su Suplente, la justificación de la adición del contrato y/o la ampliación del término de ejecución, la suspensión, terminación anticipada o cualquier modificación de los contratos que se generen por necesidades del servicio, para lo cual deberá recomendar la suscripción de las respectivas modificaciones previamente detalladas y sustentadas.

15. Elaborar acta de reiniciación de contrato suspendido, la cual será suscrita por el contratista, el supervisor o interventor y la Dirección Ejecutiva, dejando constancia del tiempo total de suspensión y del vencimiento final del contrato.

16. Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es el caso, de los amparos y coberturas que se requieran para avalar las obligaciones que deba cumplir el contratista con posterioridad a la terminación del contrato.

17. Presentar en los informes de ejecución, el grado de avance del contrato, en función al presupuesto y a la entrega de los productos o servicios objeto del mismo.

18. Remitir al expediente el acta de liquidación, con los respectivos soportes del cumplimiento cabal del objeto del contrato, entre estos: El informe del supervisor que evidencie el cumplimiento total, la cuenta de cobro o factura, los documentos, certificaciones, recibos, o constancias de encontrarse al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.

19. Actuar de acuerdo a los lineamientos para la declaratoria de incumplimiento, la imposición de multa, cláusula penal, caducidad, y/o afectación de la garantía única de cumplimiento, de los

contratos suscritos por la corporación.

20. El supervisor y/o Interventor, deberá verificar, de acuerdo con los informes y labores de la interventoría y/o supervisión, cuando a ella hubiere lugar, que se cumplan con las especificaciones técnicas y las condiciones particulares de los bienes entregados o los servicios prestados, correspondan a lo solicitado, definido y aceptado en el contrato o sus documentos anexos.

Para tal fin, se deberá contar con la realización de inspecciones, cortes y controles de calidad necesarios sobre los bienes suministrados, los servicios prestados, las obras o trabajos ejecutados y los materiales entregados, con el propósito de establecer si aquellos cumplen con las condiciones y especificaciones técnicas preestablecidas en el pliego de condiciones, la invitación pública, el estudio previo o el contrato.

Cuando se presenten dudas en relación con los estándares de cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas preestablecidas en el contrato, el supervisor y/o el interventor deberá formularlas por escrito a la Dirección Ejecutiva.

2.2.3. FUNCIONES GENERALES DE LA SUPERVISIÓN Y/ O LA INTERVENTORIA DE LOS ASPECTOS FINANCIEROS Y CONTABLES Y LO RELACIONADO CON LOS BIENES Y SERVICIOS

Están dirigidas a controlar el buen manejo e inversión de los recursos del contrato, a revisar y aprobar las cuentas del contratista de los bienes y servicios (según se establezca en el contrato), a estudiar las fórmulas de reajustes de precios y de compensaciones económicas al contratista y autorizar los pagos, abarcan también la realización de otras actividades tales como:

1. Verificar la existencia de los recursos presupuestales suficientes que cubran el valor total del contrato.
2. Verificar el cumplimiento de los requisitos para entrega del anticipo, si lo hay, y constatar su correcta inversión.
3. Si la naturaleza del contrato lo requiere y así se estipuló en el mismo, el supervisor y/o interventor junto con el contratista, deberán elaborar actas de recibo parcial de obras, bienes o servicios.
4. En ningún caso, la entrega única del bien o servicios o el valor de la sumatoria de las entregas parciales, podrá superar el valor total del contrato.

5. El supervisor y/o el interventor se abstendrán de expedir recibo a satisfacción si los bienes entregados o los servicios prestados no corresponden a las calidades, cantidades y/o especificaciones exigidas por la entidad.
6. Mantener control detallado de los pagos realizados al contratista.
7. La información suministrada por los contratistas debe ser validada por los supervisores e interventores, quienes tienen la responsabilidad de verificar la calidad, veracidad y oportunidad en la entrega de esta.
8. Mantener la información actualizada sobre el valor de la ejecución del contrato y el saldo por ejecutar del mismo.
9. Tramitar para las adiciones de valor el certificado de disponibilidad presupuestal.
10. Comprobar que, para cada pago el contratista allegue la prueba de estar al día en los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, a saber: Salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "ICBF", Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA"), según el caso
11. Informar a la Dirección Ejecutiva, cualquier circunstancia que pueda alterar el equilibrio económico o financiero del contrato, a fin de que se estudie la situación y se adopten los mecanismos tendientes a la revisión y posible actualización del precio, en caso de ser procedente.

2.2.4. FUNCIONES GENERALES DE SUPERVISIÓN Y/ O LA INTERVENTORIA DE LOS ASPECTOS JURÍDICOS

Las actividades legales tienden a propender porque las partes ciñan su conducta durante la ejecución del contrato a la ley y se manifiestan verbigracia en la vigilancia del cumplimiento de los plazos; las prórrogas del plazo y de las garantías; la sustanciación de los actos sancionatorios y las otras actividades de tipo jurídicas como:

1. En el evento que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales el supervisor, no tenga el suficiente conocimiento, deberá solicitar al abogado de la Corporación con el objeto de precisar conceptos.
2. Informar oportunamente a la Dirección Ejecutiva o su Suplente, sobre la ocurrencia de hechos atribuibles al contratista que puedan causar la paralización del contrato y por ende perjuicios a la entidad, de acuerdo a los lineamientos para la declaratoria de incumplimiento, la imposición de multa, cláusula penal, caducidad, y/o afectación de la garantía única de cumplimiento, de los contratos suscritos por la corporación.
3. Comunicar a la Dirección Ejecutiva, aquellas situaciones que conozca en ejercicio de sus funciones, que puedan generar riesgo antijurídico o potencial daño patrimonial o que hayan causado detrimento a la entidad.
4. Estudiar, revisar y entregar las garantías otorgadas por el contratista, a la persona encargada de contratos, según lo pactado en el contrato.
5. Coordinar las acciones necesarias para que el contratista allegue a la persona encargada de contratos las garantías exigidas y sus respectivos anexos modificatorios.
6. Emitir conceptos sobre cualquier inquietud relacionada con la ejecución de los contratos a la Dirección Ejecutiva.
7. Velar por la oportuna gestión de las actas de inicio, suspensión, reinicio, recibo parcial o definitivo y los demás trámites jurídicos que se presenten en la etapa contractual y pos contractual.
8. Todas las demás que conlleven a cumplir con las obligaciones pactadas en el contrato.

CAPITULO III

FACULTADES Y PROHIBICIONES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

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

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. (...)” (Art. 84 de la Ley 1474 de 2011).

3.1. FACULTADES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR

1. Exigir el cabal y oportuno cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.
2. Justificar y gestionar la realización de modificaciones contractuales.
3. Realizar visitas o revisiones técnicas no programadas, para verificar la ejecución del contrato y el cumplimiento de los requisitos técnicos y de calidad del objeto contratado.
4. Promover las buenas prácticas administrativas en la ejecución del contrato, dejando evidencias de sus actuaciones.
5. Solicitar al contratista en cualquier momento la información que considere relevante o necesaria respecto del avance de ejecución del contrato.
6. Informar oportunamente a la Dirección Ejecutiva de cualquier incumplimiento y los inconvenientes que puedan presentarse que puedan afectar o ponga en riesgo la correcta ejecución del contrato, de acuerdo a los lineamientos para la declaratoria de incumplimiento, la imposición de multa, cláusula penal, caducidad, y/o afectación de la garantía única de cumplimiento.
7. Informar a la Dirección Ejecutiva sobre la modificación al contrato, que requiera la celebración de un otrosí, adición o prórroga.

3.2. PROHIBICIONES DEL SUPERVISOR

1. No podrá ser Supervisor la persona que se encuentre incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o impedimento respecto del Contratista.
2. Usar en beneficio propio o en beneficio de terceros los bienes, que sean entregados en ejecución del contrato que supervisa.
3. Solicitar y/o recibir directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista.
4. Obstruir la buena marcha de las labores tendientes al cumplimiento del objeto contratado.
5. Permitir la iniciación del objeto materia del contrato con antelación a la fecha estipulada en el mismo y previo cumplimiento de los requisitos legales y fiscales para su ejecución.
6. Tramitar indebidamente cualquier solicitud de prórroga o adición.

7. Recibir a satisfacción bienes o servicios que NO correspondan al objeto o condiciones contractuales.
8. Ordenar o autorizar cambios de especificaciones técnicas o de calidad de los bienes o servicios, o de las condiciones de modo, tiempo y lugar establecidos en los contratos, sin la debida aprobación de la Dirección Ejecutiva, formalizada mediante la modificación contractual requerida.
9. Demorar la proyección o suscripción oportuna de las actas de inicio, así como la de liquidación, y demás documentos requeridos en desarrollo del contrato respectivo.
10. Transar o conciliar diferencias sin las autorizaciones previas, escritas y emanadas de la Dirección ejecutiva.
11. Obstaculizar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
12. Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.
13. Permitir indebidamente el acceso a información del contrato por parte de terceros.
14. Autorizar cambios o especificaciones en el contrato que impliquen mayores cantidades de dinero con los cuales se modifique el valor, plazo u objeto del contrato, sin que se haya suscrito el otros sí de acuerdo a lo establecido en el manual de contratación.
15. Autorizar la adquisición de bienes y servicios mayores a los pactados, sin que se haya suscrito el otros sí de acuerdo a lo establecido en el manual de contratación.
16. Autorizar adiciones económicas al contrato, sin que se haya suscrito el otros sí de acuerdo a lo establecido en el manual de contratación.
17. Eximir del cumplimiento de obligaciones o de requisitos previos exigidos para el pago.
18. Transar diferencias con el contratista.
19. Conciliar divergencias con el contratista.
20. Delegar en terceros sus funciones.
21. Retardar la gestión de solicitudes y documentos del contrato.

CAPITULO IV

ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR EN LA ETAPA CONTRACTUAL

La etapa contractual abarca el periodo comprendido entre el inicio y la liquidación del contrato.

Corresponde al supervisor o interventor, la coordinación, vigilancia, control y seguimiento de la ejecución integral del objeto contratado, para garantizar que las obligaciones contractuales se cumplan oportunamente y a cabalidad. Para ello debe revisar y verificar los documentos técnicos, jurídicos y financieros, los antecedentes del contrato suscrito, los derechos y las obligaciones generales y específicas de las partes.

Así mismo corresponde al supervisor e interventor desarrollar las actividades (preventivas y correctivas) necesarias para evitar la ocurrencia de riesgos que puedan comprometer la ejecución y cumplimiento del contrato o a la entidad frente al contratista como:

El contratista, el supervisor y/o el interventor –si existe- deberán elaborar conjuntamente el informe periódico de la ejecución de los contratos o convenios y deberá verificar:

- a) El cumplimiento integral y oportuno de todas las obligaciones contractuales.
- b) Que el valor de los pagos relativos al Sistema de Seguridad Social Integral sea efectuado con base en el valor del contrato, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.
- c) Estudiar las fórmulas de reajustes de precios y compensaciones económicas al contratista, si hay lugar a ellas.

Radical todos los documentos requeridos para dar trámite a la generación de órdenes de pago que permitan realizar los pagos al contratista y /o proveedores

4.1. EN RELACIÓN CON EL INICIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO / ACTA DE INICIO

Antes de iniciar la ejecución de un contrato, el Supervisor y/o interventor deberá verificar:

1. Que el contrato esté debidamente legalizado y perfeccionado.
2. Que el contrato cuente con su correspondiente certificado de Registro presupuestal.
3. Que la garantía única (*póliza de seguros*) entregada por el contratista se encuentra debidamente aprobada.
4. Que el contratista se encuentra afiliado a la seguridad social integral.
5. Que todos los documentos del contratista se encuentren en el expediente contractual .

Nota: La fecha del Acta de inicio nunca podrá ser anterior a la fecha de expedición del Registro Presupuestal, de la expedición de la póliza o del contrato.

4.2. EN RELACIÓN CON EL SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

El contratista, el supervisor y/o el interventor –si existe– deberán elaborar conjuntamente el informe periódico de la ejecución de los contratos o convenios y deberán verificar:

- a) El cumplimiento integral y oportuno de todas las obligaciones contractuales.
- b) Que el valor de los pagos relativos al Sistema de Seguridad Social Integral sea efectuado con base en el valor del contrato, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.
- c) Estudiar las fórmulas de reajustes de precios y compensaciones económicas al contratista, si hay lugar a ellas.

4.3. EN RELACIÓN CON LOS PAGOS A EFECTUAR AL CONTRATISTA

El supervisor debe tener en cuenta que realizar los desembolsos pactados se debe verificar la forma de pago en el contrato, y tener en cuenta contar con los siguientes documentos para radicar los pagos:

4.3.1. PARA EL PRIMER PAGO

- a) El Informe de las actividades desarrolladas en el periodo reportado, diligenciado y firmado por el contratista, y aprobado por el supervisor y/o interventor.
- b) La factura o cuenta de cobro presentada por el contratista, cuando a ello haya lugar, deberá estar previamente radicada y su vez contar con el visto bueno del supervisor sobre lo allí cobrado.
- c) Copia de la planilla pagada de los aportes al sistema de seguridad social integral, efectuados por el contratista para el caso de personas naturales en prestación de servicios verificando que su pago corresponda al periodo respectivo y el cumplimiento de la base con la cual deben ser realizados de acuerdo a las normas vigentes para tal efecto.
- d) Certificación sobre el cumplimiento de sus obligaciones en el tema de seguridad social por parte de las personas jurídicas en cumplimiento de la Ley 1150 de 2007 expedida por Revisor Fiscal para quienes estén obligados a tenerlo o contador público y/o Representante Legal.
- e) Para la primera factura o cuenta de cobro, copia de la certificación bancaria de la cuenta registrada para pagos.
- f) Diligenciar el formulario de inscripción de proveedores y contratistas establecido por la Corporación.

4.3.2. DEMÁS PAGOS

- a) El Informe de las actividades desarrolladas en el periodo reportado, diligenciado y firmado por el contratista, y aprobado por el supervisor y/o interventor.
- b) La factura o cuenta de cobro presentada por el contratista, cuando a ello haya lugar con el visto bueno del supervisor sobre lo allí cobrado por el contratista.
- c) Copia de la planilla pagada de los aportes al sistema de seguridad social integral, efectuados por el contratista para el caso de personas naturales en prestación de servicios verificando que su pago corresponda al periodo respectivo y el cumplimiento de la base con la cual deben ser realizados en cumplimiento de la Ley 1150 de 2007.
- d) Certificación sobre el cumplimiento de sus obligaciones en el tema de seguridad social por parte de las personas jurídicas en cumplimiento de la Ley 1150 de 2007 expedida por Revisor Fiscal para quienes estén obligados a tenerlo o contador público y/o Representante Legal.

CAPITULO V

FUNCIONES DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA RELACIONADAS CON LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

La administración tiene competencia para imponer unilateralmente, sin necesidad de acudir al juez, las multas pactadas en un contrato estatal, en virtud del carácter ejecutivo que como regla otorga la ley a todos los actos administrativos. Si la contratación estatal en los términos del artículo 3o. de la ley 80 de 1993 se dirige a que se cumplan "los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados", bien podrá la entidad pública contratante utilizar la cláusula de multas pactadas en el contrato para sancionar en forma directa la tardanza o el incumplimiento del contratista.

Los procesos administrativos sancionatorios de carácter contractual, de imposición de multa y/o declaratoria de incumplimiento, parcial o total, de las obligaciones del contrato y consecuente efectividad de la cláusula penal pecuniaria, que se encuentren en curso a la fecha de expedición del presente acto administrativo, deberán dar plena aplicación a las normas que sobre Debido Proceso y Derecho de Defensa establece el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011.

El Interventor y/o Supervisor que no haya informado oportunamente a la Corporación dentro de los lineamientos establecidos en el presente Manual, de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.

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

5.1. MULTA

Procede su imposición en los casos en que el contratista ejecute en forma tardía sus obligaciones o las incumpla parcialmente. La cuantificación de la multa se contempla en los contratos y podrá hacerse efectiva de los saldos debidos al Contratista, sin perjuicio de que pueda imponer y cobrar la cláusula penal pecuniaria, hacer efectivas las garantías y declarar la caducidad, según el caso.

El señalamiento e imposición tanto de las multas como la cláusula penal, deberán desarrollarse con respeto al derecho al debido proceso del contratista, conforme a lo regulado en el art. 17 de la Ley 1150 de 2007.

5.1.1. CAUSALES DE MULTA

- a) Por mora en la entrega o la prestación de los bienes o servicios contratados.
- b) En general, por incumplimiento o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en el contrato, entendiéndose como contrato, todos los documentos que hacen parte integral de éste.
- c) Por el incumplimiento por parte del contratista de la obligación de pago al Sistema de Seguridad social Integral y parafiscales, será causal de la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento.

Los poderes exorbitantes, hoy excepcionales, otorgan a la entidad una competencia también excepcional, que *debe ser ejercida dentro de la vigencia del contrato*, para brindarle seguridad jurídica a la relación contractual, al punto que estarían viciados de nulidad los actos en los que se ejercitan tales poderes cuando se expiden por fuera del plazo del

contrato, que es a la vez el término de vigencia de la competencia de la entidad pública para ejercer directamente sus poderes, puesto que una vez vencidos, será el juez del contrato, quien debe calificar los incumplimientos. Las razones que justificaban la limitación temporal en el ejercicio de las potestades de la entidad contratante siguen teniendo vigencia bajo el actual régimen de contratación administrativa.

5.2. LA IMPOSICION DE MULTAS

Para la imposición de multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento, así como la estimación de perjuicios sufridos por la Corporación, y a efectos de respetar el debido proceso al afectado que se refiere el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad observará lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2001. El Interventor y/o Supervisor del contrato según sea el caso, pondrán en conocimiento del Director Ejecutivo el caso, soportado en los respectivos informes y le corresponderá a este tramitar el proceso sancionatorio.

El proceso establecido para la imposición de multas, cláusula penal y declaratoria de caducidad, se soporta en el principio del debido proceso y los principios que regulan la función pública, conforme a lo preceptuado en los artículos 20 y 209 de la Constitución Política y los principios orientadores de las actuaciones administrativas a que se refiere el artículo 3 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Ley 1437 de 2011. En este sentido no se podrá imponer multa alguna sin que surta el procedimiento señalado en la Ley, o con posterioridad a que el contratista haya ejecutado la obligación pendiente si está aún era requerido por la Entidad.

CAPITULO VI

DE LA RESPONSABILIDAD

El Supervisor y/o interventor responderá fiscal, Disciplinaria, Civil y penalmente por sus acciones u omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución, la Ley y el presente manual.

6.1. RESPONSABILIDAD PENAL

Este tipo de responsabilidad se presenta cuando el supervisor y/o interventor, ha realizado una conducta que se tiene tipificada como delito en el Código Penal; entre ellas podemos

mencionar: el peculado, el cohecho, el prevaricato; o cuando exista por parte del servidor público un interés ilícito en la celebración de contratos, para provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones; o cuando trámite cualquier actuación contractual sin el cumplimiento de los requisitos legales o esenciales como la celebración o la liquidación del contrato, para obtener un provecho ilícito para sí mismo, para el contratista o para un tercero.

1. El supervisor que en el ejercicio de sus funciones intervenga en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación al régimen legal o dispuesto en normas constitucionales, sobre inhabilidades o incompatibilidades. (Artículo 127 de la Constitución Política, artículo 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 y 61 de la Ley 610 de 2000, artículo 18 de Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes).

2. El supervisor que se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones.

3. El supervisor que por razón del ejercicio de sus funciones tramite contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de los mismos.

4. Para efectos penales, el contratista, el interventor, el consultor y el asesor se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos que celebren con las entidades estatales, y, por tanto, estarán sujetos a la responsabilidad que en esa materia señala la ley para los servidores públicos.

Lo anterior en virtud de los artículos. 408, 409 y 410 del Código Penal y el artículo 56 de la Ley 80 de 1993.

6.2. RESPONSABILIDAD CIVIL

En esta se clasifica la responsabilidad de la persona (particular o trabajador frente al estado y frente al particular por los perjuicios causados con su actuación en desarrollo y cumplimiento de la actividad función a su cargo. Respecto a la responsabilidad de los particulares y los trabajadores, la Constitución Nacional en su artículo 6, establece que la responsabilidad de los particulares, solamente será por infringir la ley, y que la responsabilidad de los funcionarios públicos, será por las mismas causas (infringir la ley) y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones.

6.3. RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA

A este tipo de responsabilidad, pertenecen aquellos actos o hechos de un empleado, que sin tipificarse como un delito, son hechos y actos que perturban el normal, cabal y adecuado cumplimiento de las funciones asignadas a la persona. La acción u omisión de las funciones de una persona, que de una u otra manera perjudique el correcto desempeño de un determinado ente, conlleva una responsabilidad y una sanción disciplinaria, sanción que será gradual según la gravedad o levedad de la falta.

Desde el punto de vista estatal, en Colombia el marco jurídico del control disciplinario actualmente está confinado por la ley 734 de 2002, el cual recae sobre los servidores públicos o los particulares que cumplan funciones públicas o labores de interventoría en los contratos estatales. Por lo tanto, de acuerdo a las circunstancias de tiempo, modo en que se haya celebrado y ejecutado un acto administrativo, al supervisor se le aplicara lo establecido en los artículos 42 , 43 y 44 y subsiguientes de la ley 734 de 2002, de acuerdo a la responsabilidad desligada por sus actuaciones en la ejecución del contrato.

Cuando el supervisor y/o interventor incurra en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en la Ley 734 de 2002, que impliquen incumplimiento de los deberes, omisiones, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones, o violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades, impedimentos o conflictos de interés, podrá dar lugar a la imposición de sanciones tales como: destitución del cargo e inhabilidad para desempeñar cargos públicos entre 10 y 20 años, suspensión en el ejercicio del cargo entre 1 y 12 meses, multa hasta de 90 días de salario o amonestación escrita con copia a la hoja de vida, previo proceso disciplinario que garantice su derecho a la defensa.

Así mismo, de conformidad con lo estipulado en el artículo 53 de la Ley 80 de 1993 Los consultores, interventores y asesores externos responderán civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría, interventoría o asesoría, como por los hechos u omisiones que les 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 funciones de consultoría, interventoría o asesoría.

6.4. RESPONSABILIDAD FISCAL

La responsabilidad fiscal está relacionada con el manejo y administración de los recursos públicos, la cual se deriva de la gestión que hagan los trabajadores, o los particulares que administren recursos del estado.

La responsabilidad fiscal debe ser determinada por la Contraloría General de la Nación, y esta debe buscar que en el proceso de responsabilidad fiscal se conduzca a obtener una

declaración jurídica, en la cual se precisa con certeza que un determinado empleado o particular debe asumir las consecuencias que se derivan por sus actuaciones irregulares en la gestión fiscal que haya realizado y que está obligado a reparar el daño causado al erario público, por su conducta dolosa o culposa.

La responsabilidad fiscal, básicamente tiene dos (2) clases o variantes: Sancionatoria y resarcitoria. La primera busca sancionar al responsable del manejo indebido de los recursos públicos, y la segunda busca que el responsable, reintegre o resarza el daño o el detrimento causado al patrimonio público.

6.5. LA ACCIÓN DE REPETICIÓN

La acción de repetición es una manifestación del principio de la responsabilidad estatal consagrado en el artículo 90 de la Constitución Política, la cual establece:

“ARTICULO 90. El Estado responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades públicas.

En el evento de ser condenado el Estado a la reparación patrimonial de uno de tales daños, que haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de un agente suyo, aquél deberá repetir contra éste.”

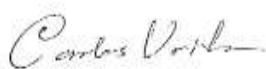
Es así como, la acción de repetición se define como el medio judicial que la Constitución y la ley le otorgan a la Administración Pública, para obtener de sus funcionarios o exfuncionarios, el reintegro del monto de la indemnización que ha debido reconocer a los particulares, como resultado de una condena de la jurisdicción de lo contencioso administrativo, por los daños antijurídicos que les haya causado.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES FINALES

7. REFORMA, DEROGACIÓN Y AJUSTES AL MANUAL

El presente manual de Supervisión e Interventoría, podrá ser reformado, derogado y ajustado en cualquier momento, según lo requiera la Corporación o lo indique la Ley. Dichas actuaciones deberán ser aprobadas por la Dirección Ejecutiva de la organización, su suplente o la persona que este delegue para tal efecto.



Carlos Mario Uribe Zapata

Dirección Ejecutiva

Proyectó: Xiomara Gaviria Cardona, Abogada

Xiomara Gaviria Cardona