

RESOLUCION 412 DE 2015

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA"

LA CONTRALORA DEPARTAMENTAL DEL HUILA

En ejercicio de sus atribuciones Constitucionales y Legales, la Ley 80 de 1993 y en especial lo previsto en la Ley 1474 de 2011,

CONSIDERANDO

Que el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, establece la obligación para las entidades estatales, de tener la dirección general y la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución de los contratos.

Que el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, estableció la obligación para las Entidades Públicas, de vigilar permanentemente la correcta ejecución de los contratos a través de un supervisor o un interventor, según corresponda, con el fin, entre otros, de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual.

Que en ese orden de ideas, se hace necesario establecer las pautas, criterios, trámites y procedimientos que se adelantarán en el ejercicio de la función de supervisión y la actividad de interventoría de los contratos y convenios suscritos por parte de la Contraloría Departamental del Huila, con fundamento en las normas legales vigentes en Colombia, que faciliten dicha labor.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: ADOPTAR el presente manual de supervisión e interventoría, para ser aplicado por quienes ostenten la calidad de supervisores e interventores de los contratos que celebre la Contraloría Departamental del Huila.

CAPITULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO SEGUNDO: OBJETIVO.- El objetivo principal del presente Manual, es establecer las pautas y criterios que se deben tener en cuenta en el ejercicio de la función de supervisión y la actividad de interventoría de los contratos suscritos por la Contraloría Departamental del Huila.

"Transparencia y Efectividad en el Control Fiscal"

Línea Gratis 018000 968765

Gobernación del Huila Piso 5. Teléfonos 8713304 - Fax 8713114

www.contraloriahuila.gov.co – E-mail: info@contraloriahuila.gov.co

ARTÍCULO TERCERO: ALCANCE.- Este manual deberá ser aplicado por todos los funcionarios de la Contraloría Departamental del Huila que sean designados como supervisores y las personas que sean contratadas como interventores.

Adicionalmente deberá ser aplicado por todas las oficinas que tengan relación con la actividad de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la Contraloría Departamental del Huila.

ARTÍCULO CUARTO: GLOSARIO:

ACTA: Documento que se suscribe entre las partes contratantes para dejar constancia de los diferentes eventos ocurridos durante la ejecución de un contrato. En ella debe constar claramente lugar y fecha de elaboración, descripción detallada del evento y demás aspectos considerados relevantes. Deber firmarse por las personas que en ella intervienen. Los tipos de actas más relevantes son las siguientes:

ACTA DE INICIO: Documento suscrito entre el supervisor o interventor y el contratista que da fe de la fecha de inicio de la ejecución del objeto contractual. A partir de dicha fecha se comienza a contabilizar el plazo de ejecución del contrato.

ACTA DE SUSPENSIÓN: Documento suscrito entre el supervisor o interventor y el contratista, mediante el cual se formaliza el acuerdo para suspender los plazos de vigencia y ejecución del contrato, por circunstancias sobrevinientes debidamente justificadas.

ACTA DE REINICIACION: Documento suscrito entre el supervisor o interventor y el contratista, por medio del cual se reanuda la ejecución del contrato después de una suspensión.

ACTA DE ENTREGA Y RECIBO FINAL: Es el documento suscrito entre el supervisor o interventor y el contratista en el que consta la entrega de los bienes, obras o los servicios contratados por parte de la Contraloría Departamental del Huila.

ACTA DE LIQUIDACIÓN: Documento suscrito por el ordenador del gasto, el contratista y el supervisor o interventor donde consta la ejecución del contrato y el estado final de cuentas entre las partes.

INFORME DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA (parcial o definitiva): Documento suscrito por el supervisor o interventor, que debe elaborarse cuando el contratista cumple parte o la totalidad del objeto del contrato; mediante ella el supervisor o interventor, según corresponda, deja constancia del cumplimiento conforme a las condiciones y características especificadas en el contrato, así como de los valores a pagar y los saldos pendientes por entregar del mismo; en la misma también debe dejarse constancia del cumplimiento con el Sistema de Seguridad Social, aportes parafiscales y ARL, si es el caso.

"Transparencia y Efectividad en el Control Fiscal"

Línea Gratis 018000 968765

Gobernación del Huila Piso 5. Teléfonos 8713304 - Fax 8713114

www.contraloriahuila.gov.co - E-mail: info@contraloriahuila.gov.co

ANTICIPO: Es el porcentaje pactado del valor total del contrato que se le entrega al contratista una vez perfeccionado y cumplidos los requisitos de legalización, el cual debe emplearse para el cumplimiento del objeto contractual, con fundamento en un plan de inversión elaborado por el contratista y aprobado por el supervisor o interventor, según el caso.

CONTRATISTA: Persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal con quien se ha suscrito el contrato como resultado del proceso contractual respectivo.

CONTRATO: Acuerdo escrito celebrado entre la Contraloría Departamental del Huila y el contratista, en el cual se expresa el objeto, valor y forma de pago, se fijan los plazos o términos de duración, obligaciones, sanciones, garantías y en general todas las demás cláusulas que de acuerdo a la ley se deben incluir y aplicar según el tipo de contrato que se trate.

CONTRATO DE EJECUCIÓN INSTANTÁNEA: Aquellos cuya ejecución es de cumplimiento total e inmediato, es decir, que se cumple en un solo momento, siendo indiferente que se cumpla desde el momento mismo de la celebración del contrato o con posterioridad a él y por ambas partes. Lo que caracteriza es el hecho que las obligaciones de las partes se cumplen en un solo acto.

CONTRATO DE TRACTO SUCESIVO: Aquel cuya ejecución o cumplimiento se efectúa por partes y se prolonga en el tiempo.

CONTRATO ADICIONAL: Contrato que celebra la Contraloría Departamental del Huila y el Contratista cuando exista variación, modificación o adición al tiempo o valor del Contrato (principal), y se requiera para garantizar la buena ejecución del servicio, obra o adquisición, y el logro del fin perseguido con la contratación.

CONTRATO MODIFICATORIO: Contrato que celebra la Contraloría Departamental del Huila y el Contratista cuando exista variación o modificación en algunas actividades, especificaciones contratadas o cláusulas, sin que implique la modificación del objeto pactado, y se requiera para garantizar la buena ejecución del servicio, obra o adquisición, y el logro del fin perseguido con la contratación.

GARANTÍA: Es el mecanismo de cobertura de un riesgo, por medio del cual se garantiza el cumplimiento de las obligaciones pactadas a favor de la Contraloría Departamental del Huila con ocasión de la actividad contractual, ya sea frente a la presentación de las ofertas, los contratos y su liquidación, así como de los riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad pública contratante, derivados de la responsabilidad extracontractual que para ellas pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas. Puede consistir en: contrato de seguros contenido en una Póliza; Patrimonio Autónomo; Garantía Bancaria.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Es el periodo o término que se fija para el cumplimiento del objeto y obligaciones derivadas del contrato.

"Transparencia y Efectividad en el Control Fiscal"

Línea Gratis 018000 968765

Gobernación del Huila Piso 5, Teléfonos 8713304 - Fax 8713114

www.contraloriahuila.gov.co – E-mail: info@contraloriahuila.gov.co

VIGENCIA: Comprende el periodo de ejecución del contrato más el término contractual que se establece para la liquidación del mismo, el que por regla general se pacta en 4 meses.

CAPITULO II SUPERVISION E INTERVENTORIA

SUPERVISIÓN

ARTÍCULO QUINTO: DEFINICIÓN.- Consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por un funcionario de la Contraloría Departamental del Huila cuando no se requiere conocimientos especializados.

Para la supervisión, la Contraloría Departamental del Huila podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

ARTÍCULO SEXTO: DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR: El estudio previo elaborado por la Contraloría Departamental del Huila señalará de manera taxativa la designación del supervisor del futuro contrato. Una vez surtido el trámite precontractual que corresponda, en el contrato se señalará quién ejercerá la supervisión, y una vez éste se encuentre debidamente legalizado y con todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución cumplidos a cabalidad, se comunicará al designado mediante comunicación suscrita por el Contralor Departamental del Huila.

El supervisor iniciará sus labores una vez se encuentren cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, esto es, suscrito, registrado y con aprobación de la póliza respectiva, o de las garantías constituidas en cumplimiento de lo dispuesto en el respectivo contrato, si a ello hubiere lugar.

ARTÍCULO SEPTIMO: DURACIÓN DE LA FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN: Teniendo en cuenta que la supervisión recae sobre el cargo de un funcionario del órgano de control, en el evento en que se presente la ausencia de quien lo ocupa, entre otras causas por: vacaciones, permiso, comisión, licencia o retiro de la entidad, la supervisión recaerá automáticamente en el Jefe Inmediato del supervisor o en el funcionario que sea encargado de las funciones de su cargo, en los casos en que se realice dicho encargo.

En todos los casos, el supervisor vigilará la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato durante el tiempo de su vigencia. Esta función sólo cesará una vez expire el plazo de ejecución previsto en el contrato o cuando se suscriba el acta de liquidación del contrato - en los casos en que está se requiera. Lo anterior, sin perjuicio de las obligaciones que continúen vigentes con posterioridad al vencimiento del plazo o a la liquidación del mismo, tales como las relacionadas con las garantías extendidas asociadas a los bienes y servicios que por su naturaleza sean

"Transparencia y Efectividad en el Control Fiscal"

Línea Gratis 018000 968765

Gobernación del Huila Piso 5. Teléfonos 8713304 - Fax 8713114

www.contraloriahuila.gov.co - E-mail: info@contraloriahuila.gov.co

objeto de este tipo de garantías, las cuales comprenden entre otras, el mantenimiento preventivo de los bienes adquiridos, repuestos, salarios y prestaciones sociales y de estabilidad de la obra, y demás actividades que se hayan contemplado dentro de estas garantías ofrecidas por el contratista.

INTERVENTORIA

ARTÍCULO OCTAVO: DEFINICIÓN: Consiste en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Contraloría Departamental del Huila, 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 Contraloría Departamental del Huila lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

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

ARTÍCULO NOVENO: DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR: El estudio previo elaborado por la Contraloría Departamental del Huila señalará de manera taxativa si se requiere interventoría, pero no hay designación, por cuanto ésta debe ser contratada a través de un concurso de méritos o invitación pública de mínima cuantía, según corresponda.

El inicio de las labores del interventor será una vez se perfeccione y legalice el respectivo contrato de interventoría, y se suscriba el acta de inicio de este contrato.

CAPITULO III ASPECTOS COMUNES A LA SUPERVISION E INTERVENTORIA

FUNCIONES GENERALES DE LOS SUPERVISORES O INTERVENTORES

ARTÍCULO DECIMO: Los supervisores o interventores deben cumplir funciones generales independientemente del objeto del contrato y son las que se relacionan a continuación:

1. Conocer y estudiar el contrato junto con todos sus anexos con el fin de ejercer de manera eficiente la vigilancia de las actividades pactadas en el contrato.
2. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes en el momento de la suscripción del mismo.

"Transparencia y Efectividad en el Control Fiscal"

Línea Gratis 018000 968765

Gobernación del Huila Piso 5. Teléfonos 8713304 - Fax 8713114

www.contraloriahuila.gov.co - E-mail: info@contraloriahuila.gov.co



3. Controlar e informar periódicamente al Contralor Departamental del Huila sobre el avance el contrato.
4. Recomendar y solicitar la imposición de sanciones oportunamente, cuando considere incumplida una obligación contractual pactada, fundamentando las mismas.
5. Guardar absoluta reserva sobre los resultados obtenidos en el desarrollo del contrato y no utilizarlos ni divulgarlos, para fines distintos a los previstos en el mismo.
6. Realizar seguimiento y dar trámite a la correspondencia relacionada con el contrato.
7. Impartir las órdenes e instrucciones al contratista siempre por escrito.
8. Presentar por escrito los informes y respuestas a las solicitudes del contratista, las cuales deben ser contestadas oportunamente.
9. Garantizar el debido manejo a los documentos del contrato, lo cual implica administrar, actualizar y custodiar todos los documentos que se generan en desarrollo del contrato. Será su responsabilidad el archivo en la respectiva carpeta de todos los documentos, conforme a las tablas de retención documental de la Contraloría Departamental del Huila.
10. Elaborar los informes que tenga a cargo en desarrollo del contrato.
11. Elaborar el acta de liquidación de los contratos.
12. Exigir al contratista para la liquidación del contrato la ampliación de las garantías que amparan el contrato cuando se requiera.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: FUNCIONES ESPÉCIFICAS: Para velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales, las funciones específicas del supervisor e interventor son las siguientes:

- 1) Administrativas
- 2) Técnicas
- 3) Financieras
- 4) Legales

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO: FUNCIONES ADMINISTRATIVAS:

1. Verificar, revisar, inspeccionar y controlar la ejecución del contrato, de conformidad con lo estipulado en el mismo.
2. Verificar que el contrato se ejecute dentro del plazo y los valores pactados.
3. Servir de conducto regular entre la Contraloría Departamental del Huila y el contratista.
4. Revisar y aprobar el cronograma de ejecución del contrato, presentado por el contratista.
5. Suscribir con el contratista el acta de iniciación del contrato.
6. Verificar que se hayan expedido las licencias y/o permisos requeridos para la ejecución del contrato y que se encuentren vigentes para la iniciación del mismo (si a ello hubiere lugar).

"Transparencia y Efectividad en el Control Fiscal"

Línea Gratis 018000 968765

Gobernación del Huila Piso 5. Teléfonos 8713304 - Fax 8713114

www.contraloriahuila.gov.co - E-mail: info@contraloriahuila.gov.co

7. Revisar y aprobar los programas de ejecución, manejo de anticipo, inversión, personal, equipos, etc., cuando a ello haya lugar.
8. Emitir concepto y recomendación sobre la viabilidad de las prórrogas, suspensiones, adiciones o modificaciones que requiera el contrato.
9. Solicitar y tramitar con la debida justificación y anticipación, las modificaciones, aclaraciones, adiciones, prórrogas y demás actuaciones contractuales que se requieran durante la ejecución del contrato.
10. Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista todas las actas que demande la correcta ejecución y desarrollo del contrato, como:
 - a. Acta de inicio del contrato
 - b. Actas de reuniones de supervisión o interventoría
 - c. Actas de suspensión del plazo de ejecución del contrato
 - d. Actas de reiniciación del plazo de ejecución del contrato
 - e. Actas de mayores y menores cantidades de obra cuando sea del caso
 - f. Acta de terminación anticipada por mutuo acuerdo
 - g. Acta de liquidación del contrato (Además debe suscribirla el Contralor Departamental del Huila)
 - h. Las demás actas que surjan en desarrollo del contrato.
11. Exigir al contratista los informes y documentos que considere pertinentes sobre la ejecución del contrato y las obligaciones pactadas en el mismo.
12. Informar al Contralor Departamental del Huila, sobre las dificultades que se presenten durante la ejecución del contrato.

ARTÍCULO DECIMO TERCERO: FUNCIONES TECNICAS:

1. Previa a la iniciación del contrato, estudiar y conocer las exigencias técnicas requeridas para la ejecución del mismo.
2. Controlar el avance del contrato conforme al cronograma aprobado.
3. Verificar y exigir al contratista la calidad del objeto contratado.
4. Verificar que el contratista ponga en la ejecución del contrato, el personal, las instalaciones y equipos ofrecidos, vigilando que se ajusten a los perfiles, experiencia, marcas, capacidad, condiciones físicas exigidas en los pliegos de condiciones o en las establecidas en la propuesta aceptada por la Contraloría Departamental del Huila.
5. Estudiar, conceptuar o dar viabilidad a las modificaciones técnicas que sean convenientes para la entidad.
6. Aprobar los avances reportados por el contratista.
7. Recibir todos los servicios, obras, bienes y/o elementos entregados por el contratista, verificando que la cantidad y calidad de los mismos estén acordes con lo exigido en las condiciones pactadas en el contrato.
8. Inspeccionar y verificar el correcto funcionamiento de las obras, bienes o servicios contratados, y el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los mismos.
9. Solicitar al contratista las pruebas de calidad que estime conveniente para evaluar y establecer el correcto funcionamiento del objeto contratado.

"Transparencia y Efectividad en el Control Fiscal"

Línea Gratis 018000 968765

Gobernación del Huila Piso 5. Teléfonos 8713304 - Fax 8713114

www.contraloriahuila.gov.co – E-mail: info@contraloriahuila.gov.co

7

412

ARTÍCULO DECIMO CUARTO: FUNCIONES FINANCIERAS:

1. Verificar para la realización de cada pago derivado del contrato, que el contratista se encuentre al día con el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social, riesgos y parafiscales cuando a ello haya lugar.
2. Velar porque el cumplimiento de los requisitos para el trámite y aprobación de pagos se realice dentro de los plazos pactados.
3. Controlar el buen manejo e inversión del anticipo, verificando que el contratista presente los soportes respectivos conforme a los gastos realizados.
4. Verificar la amortización del anticipo en las diferentes cuentas de pago de conformidad con lo establecido en el contrato.
5. Controlar el estado financiero del contrato, manteniéndolo actualizado, lo cual debe reflejarlo en los informes de supervisión o interventoría.
6. Verificar que el contrato se ejecute conforme a los valores pactados y que el valor ejecutado no exceda el valor contratado.
7. Informar al final de la vigencia fiscal el valor que se deberá constituir como cuenta por pagar.
8. Analizar y advertir al Contralor Departamental del Huila sobre situaciones que amenacen el equilibrio económico del contrato.

ARTÍCULO DECIMO QUINTO: FUNCIONES LEGALES

1. Antes de suscribir el acta de inicio, verificar la cobertura de las garantías de conformidad con lo pactado en el contrato.
2. Verificar el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social, riesgos y parafiscales cuando a ello haya lugar.
3. Verificar el cumplimiento por parte del contratista, de las disposiciones legales de carácter laboral y exigir que se apliquen las normas de seguridad industrial y salud ocupacional que sean de obligatorio cumplimiento, cuando por el tipo de contrato, a ello hubiere lugar.
4. Requerir al contratista, exhortando su cumplimiento cuando esté en riesgo la ejecución del contrato.
5. Informar oportunamente el incumplimiento del contratista, tanto al Contralor Departamental del Huila como a la Compañía Aseguradora.
6. Atender y contestar dentro del término legal las peticiones y reclamaciones realizadas por el contratista.
7. Solicitar el ajuste de la garantía de cumplimiento con el fin de que la misma conserve su vigencia y cobertura económica conforme a lo establecido en el contrato.
8. Controlar las fechas de ejecución del contrato.
9. Liquidar los contratos dentro del término establecido, una vez vencido el plazo de ejecución, siempre y cuando se haya pactado.

"Transparencia y Efectividad en el Control Fiscal"

Línea Gratis 018000 968765

Gobernación del Huila Piso 5. Teléfonos 8713304 - Fax 8713114

www.contraloriahuila.gov.co - E-mail: info@contraloriahuila.gov.co

27

10. Requerir al contratista para realizar la liquidación bilateral del contrato y dejar constancia de ello.
11. Remitir a la Oficina Asesora Jurídica de la Contraloría Departamental del Huila, la carpeta del contrato junto con todos los documentos necesarios para que se adelante la liquidación unilateral del contrato en caso que no haya sido posible realizarla de manera bilateral. Para este fin apoyará a la Oficina Asesora Jurídica en el proceso de liquidación cuando esta lo requiera.

ARTÍCULO DECIMO SEXTO: INFORMES: En desarrollo de las labores de supervisión o interventoría, los supervisores e interventores deben presentar los siguientes informes:

1. Informe Periódico: En todos los contratos, donde se haya pactado, el supervisor o interventor debe elaborar para cada pago este informe en el que se consignen como mínimo los siguientes aspectos:

- Aspectos generales del contrato: Tipo del contrato, número, objeto, plazo, fecha de inicio, terminación, valor y periodo evaluado.
- Estado financiero: Pagos realizados a la fecha, detalle de amortización del anticipo (si lo hubiere), valor faltante por pagar y/o ejecutar.
- Información sobre avance de actividades del contrato: Servicios y productos recibidos a satisfacción y/o cantidades de obra ejecutada y en general una descripción detallada de las actividades ejecutadas.
- Resumen de actividades realizadas por la supervisión o interventoría relacionadas con el contratista, tales como requerimientos, enunciación de cartas enviadas al contratista y una síntesis de las razones de las mismas.
- Verificación del cumplimiento del pago de las obligaciones del sistema de seguridad social integral, riesgos y parafiscales a cargo del contratista.

2. Informe Final: Una vez terminada la ejecución del contrato y antes de efectuar la liquidación del mismo, el supervisor y/o interventor deben elaborar un informe final que debe contener como mínimo:

- Tipo de contrato, número, objeto, plazo, fecha de inicio, terminación y valor.
- Resumen ejecutivo de la ejecución del contrato.
- Pagos realizados al contratista.
- Detalle de amortización del anticipo, si lo hubiere.
- Valor faltante o saldo por ejecutar.
- Servicios y productos recibidos a satisfacción.
- Servicios, cantidad de obra o productos pendientes de recibir.
- Obligaciones incumplidas por el contratista y actuaciones del supervisor o interventor.
- Novedades o situaciones anormales presentadas durante el desarrollo del contrato.

"Transparencia y Efectividad en el Control Fiscal"

Línea Gratis 018000 968765

Gobernación del Huila Piso 5. Teléfonos 8713304 - Fax 8713114

www.contraloriahuila.gov.co - E-mail: info@contraloriahuila.gov.co

dy

- Dejar constancia en el informe de paz y salvo sobre obligaciones laborales con empleados, pagos de aportes al sistema de seguridad social integral, riesgos y parafiscales, cuando a ello hubiere lugar.

ARTÍCULO DECIMO SEPTIMO: RESPONSABILIDAD DE SUPERVISORES E INTERVENTORES: De conformidad con lo previsto en el inciso final del artículo 82 de la Ley 1474 de 2011, los supervisores e interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la supervisión y el contrato de interventoría, según sea del caso, 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 supervisión o interventoría.

CAPITULO IV DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO DECIMO OCTAVO: NORMATIVIDAD APLICABLE: Para efectos de llevar a cabo la supervisión e interventoría, se deberá observar la normatividad vigente que rige la materia, en especial lo previsto en el Capítulo VII de la Ley 1474 de 2011.

ARTÍCULO DECIMO NOVENO: El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Neiva a los **27 JUL. 2015**



INDIRA BURBANO MONTENEGRO
Contralora Departamental del Huila



Elaboró: Silvia Cristina Gómez García
Jefe Oficina Asesora Jurídica