

**ACUERDO 006 de 2008
(Septiembre 19)**

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL DE INTERVENTORIA

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ, en uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales, en especial las conferidas por el artículo 14 de la ley 80 de 1993, el literal r) del artículo 23 de los estatutos de la entidad y,

CONSIDERANDO:

- Que la Ley 80 de 1993, modificada por la ley 1150 de 2007, estableció el régimen de contratación de las entidades públicas.
- Que tal régimen de contratación es el aplicable a la ASOCIACIÓN, tal como lo sostuvo la Corte Constitucional en la sentencia C – 671 de 1991, con ponencia del doctor **ALFREDO BELTRÁN SIERRA**.
- Que el fundamento de este manual está contenido en la normatividad sobre contratación estatal vigente, y su finalidad no es otra que la de establecer procedimientos y responsabilidades internos, acordes a las nuevas exigencias normativas que permitan aplicar de una manera ágil, transparente y responsable, con la mayor eficacia y eficiencia, las normas respectivas en cuanto a la supervisión e interventoría de los contratos.
- Que es competencia del Consejo Directivo el expedir la reglamentación contractual interna, acorde con las facultades y competencias a él señaladas por la Ley y los estatutos.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. CONTRATOS ESTATALES. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebre la Asociación, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales o derivadas del ejercicio de la voluntad, así como los que a título enunciativo se describen en la ley contractual. (Artículo 32 Ley 80 de 1993, modificada por la ley 1150 de 2007).

ARTÍCULO 2. CUANTÍA DE LOS CONTRATOS. Se define la cuantía de la contratación de conformidad con el presupuesto oficial que sea involucrado en el estudio previo, y el procedimiento de selección del contratista se definirá en función del presupuesto inicialmente aprobado, expresado en términos de salarios mínimos legales mensuales vigentes y según las especificaciones y particularidades señaladas en la ley 1150 de 2007 o las normas que la modifiquen o complementen.

cu. Ma. J.

→

ARTÍCULO 3. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN. Su concepto implica la intervención o intermediación en un asunto, la autorización o fiscalización de acciones de un tercero para la realización de una acción, con las intenciones básicas de llevarla a cabo de la manera más eficaz y eficiente que sea posible y de evitar los conflictos que puedan surgir entre las partes, ejerciendo una forma de autoridad, soportada en el conocimiento de la acción contratada y de sus implicaciones.

4. MANEJO INTERNO DE LA INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN. La responsabilidad del interventor se inicia una vez recibida la comunicación sobre su designación como tal, para determinado proyecto o contrato. No obstante, es recomendable que el futuro interventor participe del proceso contractual desde el momento en que se inicie el requerimiento contractual.

Se define interventoría de un proyecto como el conjunto de acciones tendientes a velar por que este se conciba, construya, opere, administre y se conserve de acuerdo con sanas prácticas profesionales, con ajuste a las leyes sociales generales y en beneficio de la comunidad. Se deduce de esta definición que la interventoría tiene que ver con el proyecto, desde antes de su ejecución física, durante ella y después; más que limitarse a verificar la legalidad, su responsabilidad es velar por ella y generar el ambiente propicio para el cumplimiento de las normas sociales y de las que señala la sana práctica profesional.

Así, participará en la elaboración y revisión de los pliegos de condiciones, pues la dependencia interesada será la responsable de diseñar y elaborar los pliegos de condiciones, desde el punto de vista técnico, mientras que la asesoría jurídica lo hará desde el punto de vista legal y el Gerente los aprobará y refrendará.

5. PERFIL DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR. La interventoría y/o supervisión la ejercerán personas naturales o jurídicas, que deberán llenar una serie de requisitos para el ejercicio de sus funciones, acorde al origen de su relación laboral o contractual con la Asociación; por tanto, debe ser ejercida por personas que además de las facultades propias de su condición profesional, consideren como factor indispensable la idoneidad y el criterio y como principios fundamentales que deben normar su comportamiento, la ética y las buenas relaciones humanas.

La idoneidad, como requisito esencial, supone que el interventor posee conocimiento práctico del proyecto, así como de los problemas que eventualmente este puede implicar, para manejarlos en una forma real, no simplemente teórica, que garantice el contar con los elementos de juicio necesarios para sustentar sus conceptos y tomar las decisiones acertadas.

El criterio, como capacidad de discernir con acierto, es también una facultad que debe poseer para distinguir lo importante de lo secundario, lo urgente de lo postergable, lo crítico de lo apenas conveniente. Un interventor con criterio olvida que, aunque el contrato se hace para

→ *cu* *Martín*

cumplirlo y justamente a él le corresponde velar por ello, más que su letra, es importante la intención con que las partes lo suscribieron y el objetivo final que persigue. El interventor requiere habilidades para sortear situaciones de conflicto de manera racional.

6. ACTIVIDADES PREVIAS AL DESARROLLO CONTRACTUAL. Antes de iniciar la etapa de ejecución contractual propiamente dicha, el interventor o supervisor deberá adelantar, para garantizar su eficacia y eficiencia, las siguientes actividades:

A. Revisión de documentos contractuales: Indica esta actividad que antes de asumir cualquier actuación referida al contrato, el interventor y/o supervisor debe conocer todos los detalles del proyecto cuya vigilancia se le confía, si no ha participado en el proceso precontractual. En consecuencia, debe estar al tanto de todos y cada uno de los documentos que hacen parte de un convenio o contrato tales como: a) La descripción detallada del proyecto (banco de proyecto); b) Copia del contrato o convenio suscrito entre las partes; c) Pliegos de condiciones donde se contengan las especificaciones técnicas; d) Copia de la propuesta y de las pólizas de cumplimiento y seguros que haya presentado el contratista.

B. Visita al sitio del proyecto: Es conveniente e importante el conocimiento del sitio o zona donde se desarrollarán los trabajos o labores, con el fin de formarse una idea clara de las condiciones, existentes, de acuerdo con la naturaleza del contrato, relativas a: a) Topografía (geología y suelos); b) Condiciones de acceso; c) Condiciones sanitarias; d) Identificación de necesidades específicas; e) Determinar o comprobar la factibilidad técnica, económica, social e institucional del proyecto a ejecutar; f) Verificar que los datos e informaciones que se emplearon en la presentación del proyecto sean veraces y confiables, y que todo el proceso haya quedado debidamente documentado, y g) Cualquier otra circunstancia que pueda influir para la cabal ejecución del proyecto. Además, aprovechará la visita para presentar el proyecto ante la comunidad, levantando el acta correspondiente, siguiendo los lineamientos de la Ley 134 de 1994 (participación comunitaria).

7. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN. Durante el proceso de ejecución, la interventoría y/o supervisión deberá ejercer sus funciones en tres áreas diferentes, que se correlacionan y corresponden a la técnica, administrativa y contable.

8. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN TÉCNICA. En esta área se requiere que el interventor desarrolle las condiciones que define su perfil. El interventor es el más responsable de la calidad final de todos y cada uno de los elementos que conforman la ejecución del proyecto. Por lo tanto debe conocer en detalle lo relativo a:

- Materiales.
- Recurso humano, técnico y profesional a emplear o empleado por el contratista.
- Método y tiempo de ejecución.

Allyffar

→

- Verificar la cesión o compra de las fajas de terreno necesarias para la ejecución del proyecto, así como los permisos de los propietarios o las servidumbres cuando a ello hubiere lugar.
- Controlar el cumplimiento del cronograma de actividades del proyecto.
- Velar por que el proyecto se ejecute de acuerdo con las especificaciones definidas inicialmente, utilizando materiales adecuados.
- Velar por el respeto y reconocimiento de los derechos a terceros.
- Recibir las obras a ejecutar y entregarlas a quien corresponda la conservación.
- Autorizar y justificar técnicamente las modificaciones requeridas por el proyecto o solicitadas por el contratista, y exponerlas ante la Gerencia.

9. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA. Se refiere a las funciones que debe desempeñar el interventor para que una indebida administración del contrato no entorpezca la gestión técnica, retrase los trabajos y, por tanto, perjudique a los propietarios del proyecto y a sus ejecutores.

Esta etapa involucra labores de:

- Velar por la legalización oportuna de aquellas circunstancias contractuales que lo requieran, tales como modificaciones, adiciones en plazo o valor, etc.
- Verificar la afiliación al régimen de seguridad social del personal utilizado por el contratista en aquellos contratos que se realicen con personas jurídicas; y verificar sus pagos cuando tengan el carácter de laborales.
- Justificar las solicitudes de modificación o adición contractual y exponerlos ante la Gerencia para su aprobación y posterior ejecución.
- Vigilar la ejecución, dentro de los plazos contractuales, es decir, sin vencimiento de los mismos, y coordinar la aplicación de los correctivos o sanciones al contratista en forma oportuna.
- Verificar la vigencia de las garantías aportadas por el contratista, en todo momento de ejecución contractual, aun en caso de suspensión.

10. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN EN EL ÁREA CONTABLE. En esta etapa se tendrá en cuenta el movimiento contable (dineros), pero únicamente en lo que se refiere al proyecto cuya vigilancia haya sido asignada. El interventor y/o supervisor deberá revisar:

- Que el contratista abra una cuenta bancaria para el manejo de los dineros del convenio o contrato, cuando así sea exigido por la naturaleza del mismo.
- Que consigne oportunamente la suma que corresponda a la entidad beneficiada con la cofinanciación, en caso que sea un convenio.
- La correcta inversión de los dineros aportados por la Asociación y por el ente cofinanciador.

con Ma. J.

→

- El pago oportuno a proveedores y subcontratistas, y el cumplimiento ante estos de las normas que orienten su relación contractual.
- La liquidación económicamente del avance del contrato en forma periódica, a fin de evitar la autorización de costos no presupuestados.

11. ACTIVIDADES DE OPERACIÓN Y CONSERVACIÓN. Terminada la ejecución de un proyecto, este se pone a disposición de sus usuarios finales para que lo utilicen en las condiciones y con las limitaciones que defina la entidad encargada de su operación. Durante la vida útil del proyecto se realizan labores de conservación ordinaria, rehabilitación, reconstrucción por mejoramiento a medida que se vaya presentando la necesidad y se cuente con los recursos correspondientes, lo que generalmente queda a cargo de la entidad ejecutora del proyecto y en esta fase no es usual que exista una interventoría instituida concretamente como tal, salvo en el caso de trabajos de rehabilitación de gran magnitud.

Durante esta etapa es función esencial del supervisor y/o interventor el informar ante la Gerencia, las falencias o deficiencias actuales del proyecto, a fin de lograr la efectividad de las pólizas a que haya lugar, en el amparo de estabilidad o calidad de obra cuando sea necesario.

12. FUNCIONES GENERALES DE LA INTERVENTORÍA. Sin que constituya una relación taxativa, más sí informativa, se presenta a continuación una relación típica de las funciones que debe cumplir un interventor, la que exige complementarse y adaptarse para cada caso específico. Se enuncian así:

- Realizar el control externo de la programación del proyecto.
- Realizar el control externo de la ejecución del presupuesto del proyecto.
- Realizar el control administrativo y técnico del proyecto.
- Certificar la calidad del proyecto en cada una de sus fases.
- Velar por el cumplimiento de las normas sobre calidad, seguridad y economía.
- Controlar que el personal asignado para la ejecución del proyecto sea idóneo y cuantitativamente suficiente para garantizar su terminación en el tiempo estipulado, al igual que la identidad y calidades del mismo, cuando este haya sido objeto de calificación en la propuesta.
- Ordenar al responsable de la ejecución del proyecto, la reparación o reconstrucción de las obras defectuosas por su cuenta y riesgo, y fijarle plazo para ello.
- Responder por que se lleve actualizada la bitácora del proyecto, cuando a ella hubiere lugar.
- Solicitar informes periódicos al contratista sobre el avance del proyecto, tanto en forma física como presupuestal.
- Preparar y presentar informes mensuales, y/o cuando sean requeridos sobre el avance del proyecto.
- Participar en las reuniones de discusión cuando se trate de investigación o consultoría.
- Hacer por escrito todas las recomendaciones que considere necesarias en cuanto se refiere al proyecto.

Am. H. H. H.

3

- Vigilar que el desarrollo del proyecto se haga de acuerdo con el cronograma de trabajo e inversión.
- Suministrar la información que sobre los trabajos en ejecución solicite cualquier dependencia de tipo fiscal.
- Atender y resolver todas las consultas sobre especificaciones técnicas.
- Justificar o aprobar técnicamente los cambios en las especificaciones, que no afecten substancialmente el proyecto, y exponerlos ante la Gerencia para su aprobación.
- Vigilar que el ejecutor respete los derechos de terceras personas, principalmente los vecinos que puedan resultar afectados por la obra, y los del personal empleado en la ejecución de la misma.
- Realizar el control técnico de la ejecución contractual.
- Avalar con su firma actas de iniciación, recibo parcial de obras no previstas, suspensión, reiniciación, recibo final de obra, liquidación y demás actuaciones, dentro del plazo fijado para la ejecución del Contrato.
- Estudiar y autorizar técnicamente las cantidades de obra no previas, dando traslado de ellas a la Gerencia para su decisión.
- Analizar y recibir del ejecutor los precios unitarios de los ítems no pactados inicialmente, para el visto bueno de la Gerencia, aclarando si implican o no adición al valor o plazo contractuales.
- Mantener actualizada la carpeta original del contrato, que reposa en el archivo central, con todos los soportes necesarios.
- Suscribir las solicitudes de desembolso para los pagos parciales, según el avance contractual, y la final una vez suscrita debidamente el acta de liquidación final, cuando a ella hubiere lugar.

13. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN. De acuerdo con la naturaleza del contrato, se encuentran algunas labores especiales que estarán a cargo del interventor y/o supervisor, a los cuales se hace mención en los artículos siguientes.

14. INTERVENTORÍA A CONTRATO DE OBRAS PÚBLICAS. Cuando de contratos de obra pública se trate, el supervisor y/o interventor deberá, además de lo ya citado en el presente manual:

- Refrendar o ajustar el cronograma de trabajos que debe presentar el constructor, en el que se determinen las fechas de iniciación de los diferentes ítems en que se clasificó la obra de conformidad con la oferta.
- Elaborar el acta de iniciación en asocio del contratista, o informarle de la elaboración unilateral de esta cuando aquel fuere renuente o no se ubicare en la dirección registrada.
- Verificar el desarrollo y cumplimiento del cronograma de trabajo y condensar sus resultados en un informe del estado de obra.
- Diseñar, conjuntamente con el constructor, un programa de trabajo apoyándose en el cronograma de actividades contenido en la propuesta, el cual tendrá como finalidad:



all
11/17/7-

Hacer seguimiento a las actividades trazadas y revisión de la organización de la obra, para prever la ejecución oportuna de las actividades.

- Verificar y analizar los contratos y otrosí que se celebren durante el desarrollo de la obra, para establecer que se cumpla con las especificaciones pactadas.
- Informar al contratante sobre las eventuales modificaciones que a su juicio, se deban efectuar a los planos y/o a las especificaciones, exponiendo las razones que se tienen para ello.
- Evaluar cuidadosamente las cantidades de obra, comparándolas con las que se pactaron; en caso de discrepancia, exigirá que se adopten las medidas correctivas inmediatamente, informando el evento al Gerente para lo pertinente.
- Verificar que la obra se ejecute de acuerdo con las especificaciones y planos acordados.
- Exigir la organización y actualización de un archivo que contenga toda la documentación relacionada con el proyecto, en materia técnica, tales como informes de cortes, de programa, de control de calidad de la obra, registro de ensayos materiales, seguimiento de control preventivo y de información general.
- Aprobar los materiales a utilizar, basándose en la garantía del proveedor o en resultado de los ensayos o pruebas, exigiendo siempre que se dé cumplimiento a las especificaciones técnicas.
- Para la evaluación del desarrollo de la obra se utilizarán las mismas unidades que aparecen en las programaciones de obra y es obligación del interventor elaborar oportunamente las actas que resulten como: a) Acta parcial de recibo de obra, b) Acta final de recibo de obra, c) Acta de liquidación final, d) Acta de entrega del interventor, e) Acta de reajuste de precios y f) Acta de mayores o menores cantidades de obra.
- Verificar que todos los planos, cálculos y/o especificaciones cumplan con los parámetros contratados y en el evento de encontrar inconsistencias o errores deberá informar al contratista y exigir que se tomen las medidas correctivas necesarias para evitar retrasos demoliciones en la obra.
- Efectuar permanentemente control de calidad de mano de obra y en el evento de encontrar defectuosa alguna parte ejecutada, debe impedir que se siga trabajando en ese frente hasta tanto se subsanen los defectos.

15. INTERVENTORÍA A CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES. En esta clase de contratos, será responsabilidad del supervisor y/o interventor:

- Informar suficientemente al contratista sobre todas las instrucciones que haya impartido la Gerencia o que generó el requerimiento contractual, para las entregas de bienes.
- Verificar que el almacenista reciba los materiales de conformidad con las características, cantidades y estado de conservación, descritas en el contrato y orden de compra respectiva, a quien le certificará los aspectos técnicos de tales bienes.
- Suscribir por cada recibo parcial de insumos o bienes un acta parcial, y cuando se trate de la última o única entrega, suscribir el acta de recibo y el acta de liquidación.

Ma...

all

3

16. INTERVENTORÍA A CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. El interventor y/o supervisor deberá observar especial cuidado en:

- Informar suficientemente de todas las obligaciones pactadas en el contrato respectivo.
- Cuidar que el servicio se preste de conformidad con los requisitos, características, calidad y oportunidad dispuestos en el contrato.
- Avalar o dar visto bueno a los informes del contratista, para suscribir con base en ellos las solicitudes de desembolso correspondientes a los pagos parciales pactados en el contrato.
- Cuidar que las pólizas permanezcan vigentes.
- Enviar al contratista, con un mes de antelación, la comunicación de rigor sobre la terminación de la prestación de sus servicios.
- Cuidar celosamente que se mantengan incólumes las características de independencia y autonomía del mencionado contrato, sin perder la facultad de dirección y exigencia permitidas.
- Elaborar el acta de la liquidación del contrato si es de tracto sucesivo, excepto en los de prestación de servicios personales.

17. INTERVENTORÍA A CONTRATOS DE CONSULTORÍA. La interventoría colaborará con los contratistas en el ámbito de la cordialidad, para facilitar el cumplimiento de sus obligaciones y el buen éxito de su labor tendiente a la realización de los estudios o proyectos contratados dentro del plazo estipulado y con óptima calidad. Para ello:

- Comprobará que las órdenes y demás medidas de carácter administrativo y técnico comunicadas a los contratistas correspondan en su fondo y forma a las estipulaciones y finalidades del contrato, sin que tal comprobación interfiera con la facultad autónoma de decisión que tienen los contratistas, ni retrase, paralice o perjudique la marcha de los trabajos.
- Hará cumplir con precisión y claridad los términos de referencia objeto del contrato y la propuesta técnico-económica presentada por el contratista.
- Velará por que las pólizas de garantía estén vigentes durante el desarrollo del contrato.
- Velará por que el anticipo concedido sea utilizado en el desarrollo del contrato.
- Verificará el cumplimiento del programa y cronograma de trabajo.
- Hará cumplir las observaciones que se hagan a los informes preliminares de los estudios y proyectos que presenta el contratista, así como también cumplirá con el término que le fije la Asociación para el estudio de los informes preliminares el que no podrá ser dilatado.
- Velará por el mantenimiento del equilibrio contractual.
- Velará por que el consultor cumpla con los recursos humanos y técnicos ofertados, garantizando el desarrollo del trabajo o proyecto dentro de los parámetros de calidad y cumplimiento en tiempo y costos.
- Revisará que los documentos presentados como soportes de las facturas, para pagos de actas parciales, correspondan a los gastos ofrecidos en la propuesta técnico-económica.

M. J. -

Am

→

- Elaborará informes periódicos que serán presentados mensualmente a la Gerencia de la Asociación y consignará en ellos todos los aspectos técnicos y administrativos del desarrollo del contrato; estos serán soporte para el pago de la cuenta del Interventor.
- Presentará informe final contemplando los desarrollos de la ejecución del contrato recibido y aprobado los documentos finales, resumirá las dificultades encontradas y presentará las recomendaciones finales que considere necesarias y firmará el acta de liquidación del contrato, presentándola para el visto bueno del Gerente de la Asociación.

18. RESPONSABILIDADES DE LA INTERVENTORÍA. Independientemente de la calidad de la persona que haya de ejercerla (natural o jurídica, pública o privada), la vinculación que tenga con la entidad (contratista, funcionario de planta, etc.), las responsabilidades del interventor se inician al momento de recibir la comunicación escrita sobre su designación.

A partir de su designación y en desarrollo de sus funciones debe adelantar las siguientes gestiones:

- a) Acta de iniciación: Debe ser suscrita conjuntamente por el interventor y/o supervisor y el contratista, enviando copia de esta a la carpeta principal del proyecto, para computar a partir de ese momento, el plazo del contrato. Si el contratista fuere renuente o no se ubicare, podrá el supervisor y/o interventor suscribir esta acta en forma unilateral, y comunicará tal situación al contratista, previniéndole sobre su incumplimiento;
- b) Acta parcial de avance de obra: Al igual que el acta de iniciación, debe suscribirse conjuntamente con el contratista, y su elaboración debe estar pactada en el contrato, corresponde al avance físico de la obra, o a un período de tiempo determinado, pero evidenciará el recibo de lo que en ella se consigna por parte del Asociación, comprometiéndolo su pago, sin liberar de responsabilidad al contratista. Cuando en un acta de avance o acta parcial se incluyen bienes sobre los cuales sea indispensable que el contratista aporte pólizas de calidad sobre los bienes suministrados, es indispensable que no se refrenden las actas hasta tanto no sean aprobadas las pólizas por la Secretaría General;
- c) Actas de suspensión y reiniciación: Son documentos contractuales mediante los cuales se suspende o reanuda el cómputo del plazo contractual y de la ejecución física del mismo, que necesariamente deben corresponder a circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. Una vez superadas, se debe proceder a suscribir el acta de reiniciación, tal y como se indicó para la de iniciación;
- d) Actas de justificación técnica: Serán necesarias siempre que se quiera modificar en algún aspecto las condiciones inicialmente contratadas; las firmará conjuntamente con el contratista, para presentarlas a consideración de la Gerencia;
- e) Informe sobre evaluación y control a proyectos: que debe ser presentado por el interventor y/o supervisor a la Gerencia al cumplir el 50% del plazo pactado y cuando se finalice la

3

M. J. -

Call

actividad. Está encaminado a consignar la información sobre las acciones ejecutadas o en ejecución del objeto contractual y del proyecto correspondiente;

f) Acta final: Debe ser suscrita dentro del plazo de cumplimiento contractual. Al igual que las demás, se firmará por el interventor y el contratista, con el visto bueno del Gerente. Una vez suscrita se debe proceder a cancelar las obligaciones pendientes con el contratista, siempre y cuando el contrato no esté sujeto a liquidación;

g) Acta de liquidación: Debe hacerse dentro del término legal o contractual, en todos los contratos de tracto sucesivo, cuando el supervisor y/o interventor verifique completamente que el producto recibido sí corresponde, en todo, al contrato por el cual se le pagará al contratista; requerirá el visto bueno del Gerente, quien autorizará con su firma, el pago correspondiente al último desembolso. En el acta de liquidación del contrato debe dejarse expresa constancia de que las partes se declaran a paz y salvo, y las únicas obligaciones pendientes son las derivadas de ella misma, así como de las circunstancias que han variado durante la ejecución contractual y que implican una modificación a los términos iniciales del contrato. A ésta se acompañará el paz y salvo del Ministerio de la Protección Social o el que haga sus veces, el comprobante de pago de los aportes parafiscales y la ampliación de las vigencias, valores o amparos de las garantías, cuando fuese necesario. El saldo registrado en esta acta, a favor del contratista, será el valor bruto, sin aplicar las retenciones y amortizaciones de ley.

19. EL INTERVENTOR ANTE EL ESTADO. El quehacer del interventor debe estar ceñido al estatuto de contratación administrativa, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 2474 de 2008 y el estatuto anticorrupción, Ley 190 de 1995, el cual debe estudiar para reconocer su responsabilidad ante el Estado y posiblemente ante particulares. Sin perjuicio de esa responsabilidad, internamente ante la Asociación responderá por su conducta, cuando quiera que su acción u omisión haya generado perjuicio a la entidad, para lo cual podrá ésta adelantar las investigaciones internas que estime pertinentes.

ARTÍCULO 20. Los consultores, interventores y asesores externos responderán civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría, interventoría o asesoría, como por hechos u omisiones que les fueren imputadas y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivadas de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de consultoría, interventoría o asesoría.

ARTÍCULO 21. 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 entidades estatales y, por lo tanto, estarán sujetos a la responsabilidad que en esa materia señala la ley para los servidores públicos.

Car
M. J.

5

22. El manual que por el presente Acuerdo se adopta, forma parte del sistema de control interno implementado en la entidad por autorización y mandato legal.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Adm
PRESIDENTE CONSEJO DIRECTIVO

SECRETARIO CONSEJO DIRECTIVO