

	<b>PETICION EXTERNA</b>		
	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>FECHA 26/02/2020</b>	
	<b>CÓDIGO</b>	<b>PÁGINA 1</b>	

**RESOLUCIÓN No.**

( **099** )

**31 MAY 2021**

**“POR LA CUAL SE MODIFICAN LOS CAPITULOS 5 Y 6 DEL MANUAL DE SUPERVISIÓN EN MATERIA DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTOS RESOLUCIÓN No. 140 de 2016, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO ESTATAL DE LA ENTIDAD”**

El director general del Banco Inmobiliario de Floridablanca, en uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas en los artículos 209 y 211 de la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 489 de 1998, Ley 734 de 2002, Ley 872 del 2003, Ley 1474 de 2011, Ley 1952 de 2019 y el D.U.R. 1082 del 2015, integrativo en materia de planeación y contratación estatal, así como las demás normas que regulan la materia:

**CONSIDERANDO:**

- a) Que, el artículo 209 de la Constitución Política ordena que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y que se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.
- b) Que, el artículo 11 de la Ley 80 de 1993 -Estatuto General de Contratación de la Administración Pública- establece la competencia para dirigir licitaciones y para celebrar contratos estatales.
- c) Que, el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007 -modificatoria de la Ley 80 de 1993- consagra las potestades de delegación y desconcentración para la función administrativa en materia de contratación estatal.
- d) Que, mediante el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 se ordena a las entidades públicas realizar un seguimiento efectivo y permanente a la ejecución de los contratos suscritos por las mismas, imponiendo la necesidad de designar para cada contrato un esquema de control y vigilancia adecuado y eficiente, mediante el cual se materialice la supervisión e interventoría respecto de la actividad contractual de la entidad.
- e) Que, la norma precitada define legalmente la supervisión contractual así: *“La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.”*
- f) Que, los artículos 2.2.1.2.4.2.7 y 2.2.4.1.1.5.4 del D.U.R. 1082 del 2015 determina la obligación legal de designar un supervisor en la etapa de ejecución de los contratos estatales de tracto sucesivo u obligaciones diferidas, seleccionado de los servidores públicos de la entidad contratante, en aras de verificar condiciones de cumplimiento del acuerdo negocial.
- g) Que, mediante el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 se establecen las facultades y deberes provistos respecto de los servidores públicos que ostentan la calidad de supervisores de un contrato estatal.
- h) Que, las facultades previstas respecto del supervisor del contrato estatal se consagran en la norma precitada en los siguientes términos: *“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*

	<b>PETICION EXTERNA</b>		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>FECHA 26/02/2020</b>	
	<b>CÓDIGO</b>	<b>PÁGINA 2</b>	

*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."*

- i) Que, con ocasión de la reforma legal incorporada por el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, se modificó el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002, consagrándose como falta gravísima imputable al servidor público encargado de la supervisión de un contrato estatal: *"No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento."*
- j) Que, el artículo 54 de la Ley 1952 de 2019, al consagrar las faltas gravísimas relacionadas con la contratación pública, consagró las siguientes faltas: *"(...) 3. Participar en la etapa precontractual o en la actividad contractual, en detrimento del patrimonio público, o con desconocimiento de los principios que regulan la contratación estatal y la función administrativa contemplados en la Constitución y en la ley. (...) 6. No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. 7. Omitir, el supervisor o el interventor, el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento."*
- k) Que, de conformidad con el marco legal expuesto, la supervisión de un contrato estatal es una designación especial prevista en la Ley a cargo de cualquier **servidor público**, la cual al ser un mecanismo de protección del erario, manifiesto en los regímenes especiales de responsabilidad anunciados previamente, con soporte en normatividad de carácter convencional, el mismo no podrá **limitar su alcance** so pretexto de las especificaciones del manual de funciones u otra reglamentación de menor jerarquía a la expuesta.
- l) Que, lo anterior lleva a esta dirección a *recoger* los planteamientos expuestos en la resolución N° 129 de 2020, expedida por esta dependencia, derogando integralmente la misma, para en su lugar establecer como reglamentación el contenido dispuesto en esta oportunidad.
- m) Que, el numeral 11 del artículo 3 de la Ley 1437, en concordancia con lo previsto en el artículo 3 de la Ley 489 de 1998 y el artículo 209 de la constitución, consagró el principio de coordinación, definiéndolo: *"(...) las autoridades concertarán sus actividades con las de otras instancias estatales en el cumplimiento de sus cometidos y en el reconocimiento de sus derechos a los particulares. (...)"*, como una materialización de los principios de eficiencia, eficacia y efectividad previstos como finalidad de la planeación estatal.
- n) Que, en atención a la derogatoria de la resolución N° 129 de 2020, aunado a los marcos legales anunciados, para esta dirección resulta indispensable realizar una armonización de las funciones y facultades del supervisor en el marco de **cualquier vínculo contractual**, haciendo especial énfasis en los contratos de arrendamiento suscritos por la entidad en calidad de administradora de los bienes de la municipalidad por ser los de mayor recurrencia en los procesos contractuales de esta dependencia, con el objeto de incorporar de forma precisa el proceso de **supervisión integral** exigido por las normas previamente citadas.
- o) Que, en aras de facilitar la ejecución del encargo de supervisión por parte del servidor público designado, con la finalidad de dotar a la entidad de una supervisión eficiente respecto a



	<b>PETICION EXTERNA</b>		
	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>FECHA 26/02/2020</b>	
	<b>CÓDIGO</b>	<b>PÁGINA 3</b>	

dichos vínculos contractuales, teniéndose presente que el encargo de supervisión es una herramienta legal de la administración pública para la prevención del detrimento patrimonial del erario y la "corrupción", en los términos de las convenciones suscritas internacionalmente contra dicho flagelo social, implicándose su ejecución ineficiente o limitante por parte de un servidor público falta disciplinaria gravísima y supuesto de procedencia de proceso de responsabilidad fiscal.

- p) Que, de conformidad con el artículo 3 de la Ley 153 de 1887, se da una prevalencia de la norma posterior sobre la anterior, y de la norma especial por la general, dando lugar a la "derogatoria orgánica" en caso de existir una incompatibilidad entre una disposición especial posterior y una regla previa de orden general, con lo cual para efectos de la supervisión contractual en materia de contratos de arrendamiento celebrado por la entidad será de aplicación prevalente lo previsto en esta resolución.
- q) Que mediante la resolución 140 del 19 de agosto de 2016 se expidió el manual de funciones y actividades de los interventores y supervisores del Banco Inmobiliario de Floridablanca.

En mérito de lo anterior, la dirección del Banco Inmobiliario de Floridablanca - B.I.F., en ejercicio de su función reglamentaria:

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. MODIFÍQUESE el CAPÍTULO 5 – SUPERVISIÓN EN MATERIA DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTOS** del Banco Inmobiliario de Floridablanca – B.I.F. resolución 140 del 29 de agosto 2016– el cual tendrá el siguiente contenido a partir de la fecha de publicación del presente acto administrativo:

**"CAPÍTULO 5. SUPERVISIÓN EN MATERIA DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO**

**Artículo 10. Ámbito de Aplicación:** *La presente resolución se expide para su aplicación exclusiva respecto de los contratos de arrendamiento de inmueble suscritos por la entidad en calidad de arrendadora, con independencia de que el bien objeto del contrato indicado sea de propiedad de la entidad o esté en posesión de esta con ocasión de sus funciones misionales de administración. Lo anterior sin perjuicio de que, en caso de ausencia de regulación específica en la demás reglamentación de la entidad, se aplique por analogía la presente regulación.*

**Artículo 11. Supervisión del Contrato Estatal:** *La supervisión de un contrato estatal, con independencia de su objeto o alcance, consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la misma será ejercida por el servidor público que designe la dirección, el cual con independencia del área a la cual pertenezca o las funciones que ejerza, deberá adelantar las siguientes actuaciones para dar cabal cumplimiento al encargo de supervisión: a) Informarse; b) investigar; y c) vigilar, de conformidad con los deberes de lealtad y diligencia exigibles a todo administrador de bienes ajenos.*

*La enunciación de cargas o deberes que se haga en la reglamentación subsiguiente es un listado enunciativo de funciones de supervisión, siendo incorporable al mismo las demás obligaciones de orden convencional, constitucional, legal y reglamentario existentes frente al encargo de supervisión de un contrato público, las cuales deberán ser conocidas por el servidor público por la obligación-deber de informarse en el ejercicio de sus funciones.*

	<b>PETICION EXTERNA</b>		
	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>FECHA 26/02/2020</b>	
	<b>CÓDIGO</b>	<b>PÁGINA 4</b>	

*El incumplimiento de los deberes imputables al servidor público con ocasión del encargo de supervisión serán objeto de sanción penal, disciplinaria, fiscal y pecuniaria frente al servidor público designado, de conformidad con las normas legales aplicables a cada materia, en cumplimiento de la convención interamericana contra la corrupción y la convención de las naciones unidas contra la corrupción.*

**Artículo 12. Esquema de supervisión del contrato estatal de arrendamiento:** *Para la supervisión de los contratos de arrendamiento del Banco inmobiliario de Floridablanca se establece un esquema de coordinación interdisciplinaria basada en la interdependencia y concurrencia de competencias de los profesionales de las áreas técnica, jurídica y financiera.*

**Artículo 13. Responsabilidades generales en la supervisión del Contrato Estatal de Arrendamiento:** *El encargo de supervisión, cuando se predique de un vínculo que tenga por objeto el arrendamiento de un bien administrado por esta entidad, tendrá como cargas generales de responsabilidad de la supervisión para su debida vigilancia las siguientes:*

- 1) *Realizar la labor archivística de las actuaciones administrativas y contractuales relacionadas con los inmuebles de la entidad;*
- 2) *Ejercer el control de los títulos de propiedad y modos de ejercicio de la misma sobre los bienes custodiados por la entidad; y*
- 3) *Apoyar en sentido amplio a la entidad en las actuaciones de entrega y recepción de bienes a cargo de dicha dependencia, de conformidad con las funciones misionales de esa área, las cuales fueron citadas en el acápite motivo del presente acto administrativo.*

*El objeto de la supervisión será el seguimiento de la ejecución del contrato de arrendamiento por parte del servidor público designado, con la finalidad de garantizar el recaudo integral de los derechos causados a favor de la entidad estatal y la preservación de la calidad de los bienes administrados por la municipalidad, en atención a ser parte integral del erario.*

*Para dar efectividad a ese seguimiento integral de la ejecución, será carga exclusiva del servidor público designado a la supervisión del contrato, tener un registro de los contratos de arrendamiento vigentes, señalando su fecha de inicio y finalización. En igual sentido los documentos correspondientes a los estudios previos y actas de recibo del bien de conformidad, al momento de finalización del vínculo contractual, deberán ser custodiados por el supervisor.*

*El encargo de supervisión descrito podrá ser asignado a cualquier servidor público de la dependencia, con independencia del área a la cual pertenezca o las funciones que desempeñe conforme a su relación legal y reglamentaria.*

**Artículo 14. Facultades y Deberes del Supervisor del Contrato Estatal:** *En atención a la naturaleza interdisciplinaria de la actividad de supervisión, de conformidad con las disposiciones previstas en el estatuto contra la corrupción emitido por el estado colombiano a través de la Ley 1474 del 2011, el supervisor está facultado para ejercer inspección respecto del contrato objeto del encargo.*

*Dentro de la facultad de inspección a favor del supervisor, este podrá solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, tanto al contratista, como a cualquier otro agente privado o público relacionado con la misma, será*

	<b>PETICION EXTERNA</b>		
	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>FECHA 26/02/2020</b>	
	<b>CÓDIGO</b>	<b>PÁGINA 5</b>	

*deber del supervisor acreditar la modalidad a través de la cual ejerció la supervisión cuando se le requiera por parte de la dirección o cualquier ente de control externo a la entidad.*

*Sera responsabilidad del supervisor mantener informada a la dirección de la entidad frente a hechos o circunstancias que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. En cumplimiento de la carga de información, es del resorte exclusivo del supervisor acudir a las instancias pertinentes para obtener la asesoría o información requeridos en una actuación específica.*

**Artículo 15. Facultades y Deberes específicos del Supervisor del Contrato Estatal de Arrendamiento:** *De conformidad con el artículo 18 de la presente resolución, en Armonía con lo previsto en el artículo precedente, y con la finalidad de proveer de instrumentos al servidor público designado en la supervisión y así garantizar una supervisión integral del cumplimiento contractual, se determina por ministerio de la presente resolución, de conformidad con las funciones misionales de cada área citadas en el acápite motivo del presente acto administrativo, las siguientes obligaciones de colaboración:*

- 1. El servidor público asignado al Área Funcional – Gestión Financiera con ocasión de la elaboración de registros contables y emisión de comprobantes e informes derivados de las operaciones de la entidad con los contratistas, será el encargado de llevar un control del cumplimiento de pago del canon de arriendo pactado en el contrato estatal de arrendamiento, por tal razón es el responsable emitir a la fecha de corte que sea solicitada, el reporte de ingresos, pagos y cuentas por cobrar causados respecto de un contrato de arrendamiento específico.*

*El Área Funcional – Gestión Financiera a su vez tendrá la obligación de emisión de la factura para el cobro, previa comunicación del área jurídica del inicio del contrato, comunicación que solo será necesaria para el cobro del canon en el primer mes causado, sin que en los siguientes periodos exista necesidad de que medie solicitud, pues el esquema de supervisión establecido en esta resolución le exige de suyo un seguimiento a la ejecución del contrato respecto del pago de los cánones que se van causando, lo anterior con ocasión de su función de registrar el movimiento de los ingresos y egresos, ejerciendo su control de las cuentas y obligaciones ante proveedores y contratistas con independencia de la comunicación o no del supervisor.*

*La obligación de comunicación de la factura emitida se realizará por parte del área financiera de conformidad con los canales de comunicación fijados en cada relación contractual, de la misma manera el profesional de esta área debe realizar el primer requerimiento al contratista, una vez logre determinar que este ha incurrido en mora en el pago del canon pactado en el contrato de arrendamiento*

- 2. El servidor público asignado al Área Funcional – Gestión Jurídica en razón a la función de conceptuar jurídicamente a las demás dependencias o funcionarios de la institución respecto de las actividades misionales del Banco Inmobiliario de Floridablanca – B.I.F., será encargado, , de realizar la proyección jurídica de los estudios previos y demás gestiones precontractuales para el inicio del procedimiento contractual, así como la proyección jurídica del contrato de arrendamiento, lo anterior de conformidad con la función de orientación y concepto a cargo de dicha*

	<b>PETICION EXTERNA</b>		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>FECHA 26/02/2020</b>	
	<b>CÓDIGO</b>	<b>PÁGINA 6</b>	

*dependencia y a favor de todas las demás dependencias de la entidad en la interpretación del ordenamiento jurídico aplicable.*

*El Área Funcional – Gestión Jurídica a su vez tendrá la obligación de realizar las actuaciones de requerimientos de cobro al deudor, con posterioridad al primer requerimiento realizado por el El Área Funcional – Gestión Financiera.*

*Para iniciarse las actuaciones de reclamación y, eventualmente, las correspondientes al cobro coactivo, el profesional del Área Funcional – Gestión Jurídica deber realizar el seguimiento de la situación jurídica, y la revisión del expediente administrativo integrado de conformidad con lo previsto en el artículo 36 y Parágrafo 1 del artículo 175 de la Ley 1437 de 2011 con ocasión de la actuación contractual incumplida.*

*El expediente administrativo r deberá contener como mínimo el contrato objeto de incumplimiento, el estado de cuenta emitido por el Área Funcional – Gestión Financiera, los requerimientos realizados por el supervisor contractual y las facturas objeto emitidas con ocasión de la reclamación.*

*En los casos en los cuales el supervisor del contrato sea el servidor público asignado al Área Funcional – Gestión Jurídica, las funciones descritas en este numeral se integrarán como responsabilidad a título individual del supervisor, adicionándose a las previstas de forma común al encargo de supervisión frente a los demás servidores públicos.*

*El servidor público del Área Funcional – Gestión Jurídica será el encargado de realizar el requerimiento al profesional del área técnica para que se realice la entrega y recibo del inmueble al contratista o arrendatario, la visita de recibo del inmueble debe hacerse con 30 días de anterioridad a la terminación del contrato de arrendamiento.*

- 3.** *El servidor público asignado al Área funcional área técnica- será el encargado de realizar las visitas de entrega y recibo del inmueble objeto del contrato de arrendamiento, debiendo dejar como evidencia de su gestión acta de visita, vídeo y registro fotográfico. La visita para recibir el inmueble de manos del arrendatario debe hacerse con 30 días de anterioridad a la terminación del contrato.*

**Artículo 16. Integración Normativa y Naturaleza Enunciativa de las Obligaciones de Supervisión:** *La consagración de las obligaciones descritas en esta resolución, tanto para la generalidad de los contratos, como frente a los contratos de arrendamiento en particular, a cargo de dependencias concretas de la entidad y a favor del servidor designado como supervisor, se hace sin perjuicio de las que existan en otros ámbitos y resulten necesarias para el cumplimiento de la función objeto de regulación, las cuales deben igualmente ser ejecutadas de conformidad con el principio de legalidad.*

*El ejercicio de la función de supervisión impone el deber articulación y concurrencia armónica de competencias funcionales con base en el esquema de interdependencia interdisciplinaria, siendo importante la colaboración entre dependencias o personas de la cual se requiera asesoramiento, apoyo, información o certificación, la omisión de respuesta o ejecución de esta labor por la dependencia, entidad o persona objeto del requerimiento será responsabilidad exclusiva de esta. De la mismas manera el deber de supervisión impone*



	<b>PETICION EXTERNA</b>		
	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>FECHA 26/02/2020</b>	
	<b>CÓDIGO</b>	<b>PÁGINA 7</b>	

*el deber de agotar el derecho de petición frente a dependencias externas al Banco Inmobiliario de Floridablanca – B.I.F.*

*El incumplimiento de los deberes impuestos con ocasión de la supervisión a las dependencias, entidades o personas determinadas por el ordenamiento para prestar asesoramiento, apoyo, información o certificación en la labor de supervisión será objeto de sanción penal, disciplinaria, fiscal y pecuniaria frente al responsable de la omisión, de conformidad con las normas legales aplicables a cada materia, en cumplimiento de la convención interamericana contra la corrupción y la convención de la naciones unidas contra la corrupción.*

**Artículo 17. Prevalencia en Materia de Arrendamiento:** *La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias al interior del manual de contratación de la entidad.*

*Con independencia de los criterios de interpretación de la ley reconocidos por el ordenamiento jurídico colombiano, en caso de contradicción entre cualquier disposición prevista en la reglamentación interna del Banco Inmobiliario de Floridablanca – B.I.F. o de cualquier otra autoridad administrativa de la municipalidad y la presente resolución, se resolverá dando prevalencia a esta última respecto de la norma discordante, en aras de dar efectividad a la labor de supervisión y cumplir integralmente con los compromisos internacionales en materia de lucha contra la corrupción."*

**ARTÍCULO SEGUNDO. MODIFICACIÓN DE UBICACIÓN Y NOMENCLATURA:** En aras de la claridad e integración propia de los manuales emitidos por esta dependencia en las diferentes temáticas, modificase la numeración y ubicación del actual capítulo 5 del manual vigente de supervisión contractual.

Lo dispuesto en esta resolución no modifica contenido o vigencia del manual inicial de Supervisión expedido por esta dependencia, su modificación se limita a la variación de numeración y nomenclatura respecto al capítulo final, en aras de integrar lo previsto en esta resolución con las demás disposiciones del manual indicado. Por ministerio de esta resolución el capítulo final del manual de supervisión resolución 140 del 29 de agosto de 2016 quedará en los siguientes términos:

#### **"CAPÍTULO 6. DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 18. Participación Comunitaria.** *Los interventores, de conformidad con el artículo 270 de la Constitución Política, artículo 66 inciso tercero de la Ley 80 de 1993, Ley 489 de 1998, arts. 34 y 35 y Ley 850 de 2003, facilitarán la labor de las veedurías ciudadanas y se apoyarán en la información que ellas les puedan proporcionar respecto de las actuaciones, hechos u omisiones en la respectiva contratación.*

**Artículo 19. Difusión.** *El manual de funciones y actividades que se adopta por medio de la presente Resolución deberá ser difundido por el BIF a través de los diferentes medios de comunicación internos disponibles y entre funcionarios, contratistas vinculados y colaboradores contratistas.*

**Artículo 20. Actualización.** *El Área de Gestión Jurídica del BIF, será la responsable de la revisión y actualización del presente manual, de conformidad con las normas que modifiquen y adicionen la materia.*

	<b>PETICION EXTERNA</b>		
	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>FECHA 26/02/2020</b>	
	<b>CÓDIGO</b>	<b>PÁGINA 8</b>	

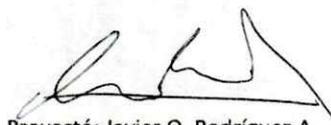
**Artículo 21. Aplicación.** Los procedimientos incluidos en el manual que se adopta mediante el presente acto administrativo deberán ser observados por los funcionarios, los colaboradores y contratistas.

**Artículo 22. Vigencia.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición."

**ARTÍCULO TERCERO. DEROGATORIAS E INTEGRACIÓN REGLAMENTARIA:** Con la finalidad de facilitar la comprensión de las disposiciones vigentes, así como la divulgación de la reglamentación aplicable a los procesos de contratación adelantados por esta entidad, por ministerio de esta resolución se ordena la **integración** del manual de contratación vigente y el manual de supervisión modificado en esta oportunidad.

Los mismos se publicarán en un único documento o archivo electrónico, iniciando por el articulado integral del manual de contratación, seguido del manual de supervisión e interventoría. La modificación realizada para efectos de interpretación y aplicación conservará la separación numérica de los mismos. Con ocasión de la presente resolución se deroga integralmente el contenido previsto en la resolución N° 129 de 2020 expedida por esta dependencia y cualquier otra reglamentación que le sea contraria.

Se expide en la ciudad de Floridablanca a los (31) días del mes de mayo del dos mil veintiuno (2021)



Proyectó: Javier O. Rodríguez A.  
Contratista



**JULIO CESAR GONZALEZ GARCÍA**  
Director General



Revisó y aprobó: Dra. Chabely Paola Flórez  
Secretaría General y Administrativa