

CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA
Nii. 900.191.859 – 2

MANUAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS, CONVENIOS, ORDENES DE TRABAJO Y SERVICIO

FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA
COLOMBIA

Tel: (1) 287 01 44

Carrera 13 N° 28-01 Piso 8° Edif Palmo Real
Bogotá D.C. – Colombia
www.fondopromocionturistica.gov.co

Fax:
(1) 287 01 44 ext. 109

INDICE

- I. OBJETIVO.**
- II. ALCANCE**
- III. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE**
- IV. SUPERVISIÓN DE CONTRATOS, CONVENIOS, ORDENES DE TRABAJO Y SERVICIO.**
 - 1. Principios que rigen la función de supervisión**
 - 2. Designación de los supervisores**
 - 3. Obligaciones de los supervisores**
 - 3.1. Respeto del trámite interno de las modalidades o formas contractuales**
 - 3.2. Respeto del cronograma o plan de trabajo.**
 - 3.3. Respeto del cumplimiento de las obligaciones**
 - 3.4. Respeto de la modificación, prórroga, adición y/o terminación de las órdenes y/o contratos**
 - 3.5. Respeto de la suspensión**
 - 3.6. Respeto de los informes parciales y/o final**
 - 3.7. Respeto de las reuniones y la elaboración de actas**
 - 3.8. Respeto del incumplimiento de las estipulaciones contractuales**
 - 3.9. Respeto de los pagos y anticipos**
 - 3.10. Respeto de las certificaciones de cumplimiento**
 - 3.11. Respeto de los documentos de la supervisión**
 - 4. Término de la supervisión**
- V. RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES**
- VI. PROHIBICIÓN DE DELEGAR LAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN**

I. OBJETIVO

El presente manual tiene como propósito establecer las reglas de supervisión de los contratos y ordenes de trabajo que suscriba la Entidad Administradora del Fondo de Promoción Turística - en adelante el FONDO, garantizando el cumplimiento de los mismos, así como la satisfacción de los objetivos planteados en cada uno de los proyectos de los cuales estos se deriven, de conformidad con lo pactado en el respectivo negocio jurídico, así como en los demás documentos que lo integren o complementen de acuerdo con lo dispuesto en el manual de contratación del FONDO, así como las normas civiles y comerciales aplicables.

II. ALCANCE

El presente manual de supervisión está dirigido a todas aquellas personas naturales o jurídicas que participen en los procesos de contratación en su calidad de contratistas o supervisores de los contratos, convenios, órdenes de trabajo y de servicio suscritas por la entidad administradora del FONDO.

III. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

De conformidad con el artículo 40 de la Ley 1450 de 2011, el régimen legal aplicable a los actos y contratos de la entidad administradora del FONDO son exclusivamente las normas del derecho privado.

El marco legal aplicable a la contratación son las normas Comerciales y Civiles, en cuanto a la calidad del ADMINISTRADOR, como encargado de la gestión de los recursos que componen el FONDO, en consecuencia se dará rigurosa aplicación a los principios de la contratación del derecho civil y comercial. Lo anterior sin perjuicio de la legislación que deben cumplir los otros contratantes y/o contratistas, en cuanto su naturaleza o al lugar de ejecución del contrato.

IV. SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS, CONVENIOS, ORDENES DE TRABAJO Y SERVICIO

Todos los contratos y órdenes de trabajo que suscriba la Entidad Administradora del FONDO, tendrán un supervisor designado o contratado para tal efecto, el cual tendrá a su cargo las labores de acompañamiento, verificación y control de todas aquellas actividades

derivadas de la ejecución del respectivo negocio jurídico, de conformidad con lo establecido en el presente manual.

1. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN

La función de supervisión estará sometida a los principios aplicables a la contratación señalados en el Manual de contratación del FONDO, así como aquellos contenidos en el Artículo 209 de la Constitución Política Nacional.

La labor de supervisión debe orientarse a la consecución de los objetivos establecidos en el respectivo contrato u orden de trabajo, así como aquellos fijados en el proyecto del cual estos se deriven.

Las determinaciones que tome el supervisor deberán estar enmarcadas en la debida proporcionalidad que permita la adecuada ejecución del respectivo negocio jurídico, aplicando los principios constitucionales indicados anteriormente, en especial, los de igualdad, celeridad e imparcialidad.

2. DESIGNACIÓN DE LOS SUPERVISORES

La Entidad Administradora del FONDO, a través de sus representantes legales, en su condición de contratante tendrá la facultad de designar a los supervisores que estime adecuados para que realice las labores de acompañamiento, verificación y control de los contratos y órdenes de trabajo que suscriba. Para cumplir con esta facultad la entidad administradora de FONDO podrá:

- a. Contratar una persona natural o jurídica que realice las labores de supervisión del respectivo contrato u órdenes de trabajo, según se requiera.

De acuerdo con lo anterior, la entidad administradora podrá suscribir contratos con una entidad que realice todas las supervisiones que se estimen pertinentes de acuerdo con las necesidades identificadas o las instrucciones que al respecto imparta el Comité Directivo del FONDO, que permitan hacer una gestión más eficiente de los recursos.

- b. Designar a un funcionario, empleado o contratista de FONDO, que realice las labores de supervisión del respectivo contrato u orden de trabajo, según se requiera.
- c. Designar, previa solicitud de la entidad proponente del proyecto aprobado por el Comité Directivo del FONDO, del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en relación con los recursos del artículo 44 de la Ley 300 de 1996 y

los del proyecto denominado "Apoyo a la estructuración, diseño y construcción de obras de infraestructura turística en Colombia", a funcionarios de dichas entidades como supervisores de los contratos u órdenes de trabajo derivados de los proyectos que se encuentren bajo su responsabilidad.

- 2.1. Independientemente de la calidad de funcionario, contratista o tercero colaborador, los supervisores designados deberán cumplir con las funciones indicadas en el presente manual, en el contrato y en la comunicación de designación de supervisor, por lo cual deberán responder por sus actuaciones y/u omisiones frente a la labor encomendada.
- 2.2. En todo caso, la entidad administradora del FONDO comunicará, a través del funcionario competente, la designación hecha por su representante legal de acuerdo a lo indicado en el presente manual, la cual debe constar en el respectivo contrato u orden de trabajo. En dicha comunicación se deberá hacer referencia a las principales funciones que deberá cumplir la supervisión y el objeto del contrato u orden de trabajo a supervisar, así como copia del documento que contenga las condiciones del negocio jurídico y la aprobación de las garantías, según aplique de acuerdo con lo indicado en el manual de contratación del FONDO.
- 2.3. En casos excepcionales, los representantes legales de la entidad administradora de FONDO, podrán designar directamente a los supervisores mediante comunicación escrita, a pesar de no encontrarse la designación definida en el respectivo contrato u orden de trabajo.
- 2.4. En el caso de realizarse contrataciones marco, los representantes legales de FONDO podrán definir que el ordenador de servicios derivados de dicho contrato, designe supervisores independientes para cada una de las órdenes de servicios derivadas del mismo negocio jurídico.

3. OBLIGACIONES DE LOS SUPERVISORES

Son obligaciones de los supervisores, independientemente de su calidad de funcionarios, contratistas o terceros colaboradores, las siguientes:

3.1. Respecto del trámite interno de las modalidades o formas contractuales

- 3.1.1. El supervisor deberá conocer detalladamente el contenido del negocio jurídico del cual deba realizar la supervisión, lo cual comprende la minuta del contrato u

orden de trabajo, anexos, otrosíes, términos de referencia, adendas, proyecto aprobado y demás documentos que integren la respectiva convención, así como las disposiciones legales aplicables, actuales o sobrevinientes, necesarias para el óptimo desarrollo del objeto contractual y el cumplimiento de los objetivos del respectivo proyecto del cual éste se deriva.

- 3.1.2. El supervisor deberá estar permanentemente atento a las disposiciones legales o normativas expedidas el Congreso de la República o el Gobierno Nacional, así como de las reglas e instrucciones fijadas por la Entidad Administradora del FONDO y su Comité Directivo, respecto de la ejecución de los contratos y proyectos, tales como procesos y/o procedimientos relacionados, en especial, de los sistemas de facturación y pagos.

3.2. Respeto del cronograma o plan de trabajo.

- 3.2.1. El supervisor, con el fin de realizar el seguimiento y verificaciones sobre la ejecución del contrato, podrá acordar con el contratista un cronograma o plan de trabajo en el cual se establezcan compromisos frente a la ejecución de las obligaciones contractuales, así como las fechas de entrega y verificación correspondientes.
- 3.2.2. El incumplimiento injustificado por parte del contratista de los compromisos y fechas de entrega o avances acordados en el plan de trabajo, dará lugar a las respectivas reconveniones o traslados de incumplimiento por parte del supervisor, con el fin de que el contratista corrija, ajuste o cumpla con los compromisos contenidos en el plan de trabajo o cronograma, e incluso si persisten las razones del incumplimiento, el supervisor podrá emitir informe o concepto de incumplimiento de las obligaciones contractuales.
- 3.2.3. El contratista, por su parte, deberá realizar las actividades acordadas y cumplir con sus obligaciones contractuales en los tiempos fijados en el cronograma o plan de trabajo con la calidad y condiciones requeridas en el contrato, lo cual verificará el supervisor.

3.3. Respeto del cumplimiento de las obligaciones

- 3.3.1. El supervisor deberá realizar un acompañamiento al contratista durante la ejecución del contrato u orden de trabajo, con el fin de constatar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del respectivo negocio jurídico, así como verificar la calidad de los bienes y/o servicios contratados.

- 3.3.2. De las verificaciones realizadas se deberá rendir, de manera oportuna, el respectivo informe a la entidad administradora del FONDO para sus correspondientes registros y seguimiento.
- 3.3.3. En el evento en el cual algunos de los bienes y/o servicios no estén acordes con lo estipulado en el respectivo negocio jurídico o en la oferta presentada, el supervisor deberá exigir al contratista que sean cambiados o ajustados de forma inmediata, de manera que pueda darse un adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin que esto implique costos adicionales para la entidad administradora del FONDO.
- 3.3.4. El supervisor deberá exigir al contratista el cumplimiento del objeto convenido en las condiciones técnicas, económicas, jurídicas y financieras derivadas del contrato y los demás documentos que lo integren.
- 3.3.5. El supervisor deberá verificar periódicamente el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista sirviendo de orientador a éste, en caso de requerirlo.
- 3.3.6. El supervisor deberá efectuar seguimiento al cumplimiento, por parte del contratista, de las recomendaciones hechas a este para la ejecución de las obligaciones contractuales.
- 3.3.7. El supervisor deberá exigir al contratista el cumplimiento de las disposiciones legales relacionadas con la ejecución del respectivo negocio jurídico, tales como disposiciones laborales, de seguridad social, tributaria y ambiental.
- 3.3.8. El supervisor deberá estudiar y atender las sugerencias, consultas o reclamaciones del contratista, con la mayor diligencia y siempre velando por el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los objetivos planteados en el respectivo proyecto del cual se deriva el negocio jurídico.
- 3.3.9. El supervisor deberá colaborar leal y eficazmente con el contratista para el logro de los fines perseguidos por las partes.
- 3.3.10. El supervisor debe exigir la buena calidad y el correcto funcionamiento de los bienes y servicios que sean contratados, absteniéndose de dar el respectivo cumplido si estos no corresponden con las calidades exigidas.
- 3.3.11. El supervisor deberá verificar que el contratista entregue los bienes y/o servicios que ofertó en la propuesta.

- 3.4. Respeto de la modificación, prórroga, adición y/o terminación de las órdenes y/o contratos**
- 3.4.1. El supervisor del contrato al verificar las condiciones de ejecución del mismo, podrá recomendar o solicitar al administrador del FONDO, la modificación de condiciones contractuales, con el fin de aclarar términos confusos o aportar mayor claridad al clausulado contractual, así como con el fin de buscar una mayor eficacia en el cumplimiento del objeto contractual o la satisfacción de los objetivos planteados en el proyecto del cual se derive el respectivo negocio jurídico.
- 3.4.2. Cuando existan circunstancias ajenas a la voluntad del contratista que impidan la ejecución en tiempo de las obligaciones contractuales, el supervisor podrá solicitar la prórroga del término de ejecución del contrato, para lo cual la entidad administradora del FONDO y el contratista deberán suscribir el correspondiente otrosí.
- 3.4.3. El supervisor, cuando existan circunstancias imprevistas que requieran mayor ejecución o actividades adicionales a cargo del contratista, debidamente justificadas, podrá solicitar, en los términos del proyecto aprobado por el Comité Directivo del FONDO o de la instrucción impartida por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la adición del respectivo contrato.
- 3.4.4. El supervisor deberá verificar, cuando se realice cualquier modificación al contrato, que implique la modificación de las garantías de acuerdo con lo indicado en el respectivo negocio jurídico, que se adicionen en tiempo, valor asegurado o demás circunstancias, las garantías contractuales exigidas al contratista. La omisión del contratista en realizar la modificación de la garantía al momento de suscribir el documento modificadorio del contrato se entenderá como incumplimiento de las obligaciones contractuales y deberá ser informado así por el supervisor al administrador del FONDO.
- 3.4.5. Todas las solicitudes de modificación deberán ser debidamente estudiadas por la entidad administradora del FONDO para verificar su procedencia de acuerdo con las respectivas aprobaciones o autorizaciones expedidas por el Comité Directivo del FONDO o el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
- 3.4.6. Cuando el contratista cumpla de manera anticipada con todas las obligaciones contractuales, el supervisor del contrato presentará informe final de supervisión a la entidad administradora del FONDO, en el cual deberá solicitar la liquidación y terminación anticipada del contrato.
- 3.4.7. En el caso de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, se podrá pedir la terminación anticipada del contrato de acuerdo con el

grado de ejecución del mismo, debidamente soportado mediante informes presentados por la supervisión.

3.5. Respeto de la suspensión

- 3.5.1. El supervisor tendrá entre sus facultades suscribir actas de suspensión del respectivo contrato u orden de trabajo junto con el contratista. Durante el período de suspensión, el contratista no podrá ejecutar las obligaciones derivadas del respectivo negocio jurídico.
- 3.5.2. Para la validez de la suspensión, se requerirá la respectiva aprobación del documento de suspensión por parte de alguno de los representantes legales de la entidad administradora de FONDO, así como la ampliación de las garantías exigidas en el respectivo negocio jurídico y su correspondiente aprobación por parte de la subdirección jurídica de FONDO, lo cual deberá ser verificado por el supervisor del contrato.

3.6. Respeto de los informes parciales y/o final

- 3.6.1. El supervisor presentará los informes correspondientes a la entidad administradora del FONDO en el formato establecido para el efecto.
- 3.6.2. En el respectivo informe se deberá dejar constancia de las labores de supervisión adelantadas, los documentos o elementos entregados por el contratista, el grado de ejecución física y presupuestal del contrato, las recomendaciones realizadas al contratista (si las hubiere) y copia de los documentos o elementos que la sustenten.
- 3.6.3. Los informes parciales deberán presentarse de forma mensual o cada vez que se considere necesario de acuerdo con las vicisitudes surgidas en la ejecución del respectivo contrato u orden de trabajo.
- 3.6.4. El supervisor deberá, una vez tenga conocimiento de cualquier incumplimiento, total o parcial, o de alguna situación que pueda derivar en un incumplimiento por parte del contratista, informar de forma inmediata al administrador del FONDO, con el fin de que este tome las medidas necesarias, de acuerdo a lo establecido en el contrato y demás documentos que lo integren, o aquellas medidas que establezcan las leyes aplicables.
- 3.6.5. El supervisor deberá reflejar en el informe final el cumplimiento por parte del contratista de la obligación de dar los créditos al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y a FONDO, según aplique.

3.6.6. Cuando se suscriba un contrato con el proponente del proyecto o con Proexport, de acuerdo con lo establecido en este manual, el informe de supervisión deberá estar soportado con las facturas y comprobantes de gastos, discriminados de acuerdo con los rubros aprobados por el Comité Directivo, los cuales por ningún motivo podrán superar las cuantías aprobadas.

3.6.7. Los informes de supervisión deberán contener al menos la siguiente información:

- a. Referencia de si se trata de un informe parcial o final.
- b. El número del informe que se presenta. Los informes deben estar numerados en forma consecutiva.
- c. El número del contrato, su objeto, las actividades que se deben desarrollar para el cumplimiento del mismo.
- d. El nombre del contratista.
- e. El porcentaje de ejecución física y de ejecución financiera.
- f. Productos entregados y recibidos a satisfacción por la supervisión.
- g. Actividades desarrolladas durante el respectivo período.
- h. Recomendaciones realizadas al contratista.
- i. Pagos autorizados y legalización del anticipo, si a ello hubiere lugar, junto con sus soportes.

3.7. Respeto de las reuniones y la elaboración de actas

3.7.1. El supervisor coordinará y participará activamente en las reuniones requeridas para la correcta ejecución del contrato, las cuales deberán quedar consignadas en actas numeradas en orden consecutivo. Las actas deberán ser elaboradas por el supervisor del contrato y firmadas por quienes participaron en la respectiva reunión.

3.7.2. Cuando sea del caso, el supervisor suscribirá las actas de inicio, recibo parcial y final que sean necesarias para la correcta ejecución del contrato. Los documentos originales deberán ser remitidos a la entidad administradora del FONDO para su correspondiente información, custodia y archivo.

3.8. Respeto del incumplimiento de las estipulaciones contractuales

3.8.1. El supervisor deberá informar oportunamente a la entidad administradora del FONDO acerca de los hechos, actos y circunstancias que puedan llegar a afectar el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato o que impidan la debida ejecución de los objetivos planteados en el proyecto del cual se deriva el mismo.

A su vez, una vez conocidas las anteriores circunstancias, el supervisor deberá requerir al contratista, a fin de que tome las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento de las obligaciones contractuales, dentro de un término prudencial, que permita corregir los hechos o actos que dieron origen al requerimiento o que permitan afrontar las nuevas circunstancias que pudieren afectar la ejecución del contrato.

3.8.2. Si transcurrido el término prudencial otorgado por la supervisión para corregir los hechos o actos que dieron origen al requerimiento o que permitan afrontar las nuevas circunstancias que pudieren afectar la ejecución del contrato, el contratista no toma las medidas correspondientes, el supervisor podrá emitir concepto de incumplimiento de las obligaciones contractuales, de lo cual deberá remitir copia a la correspondiente compañía de seguros o entidad emisora de la garantía de cumplimiento, cuando a ello haya lugar.

3.8.3. Según se estipule en el respectivo negocio jurídico, se podrán imponer las sanciones a que haya lugar, tales como amonestaciones, cláusulas penales, multas y descuentos, siguiendo el procedimiento establecido para el efecto.

El supervisor deberá solicitar oportunamente a la entidad administradora del FONDO realizar los trámites necesarios con el fin de imponer al contratista las sanciones previstas en el negocio jurídico, en todas aquellas situaciones en que sea pertinente, indicando y soportando los motivos que dan lugar a ello.

3.8.4. El supervisor deberá verificar el cumplimiento de los cronogramas o planes de trabajo pactados con el contratista. Su incumplimiento dará lugar a la amonestación por parte del supervisor, quien requerirá al contratista para su cumplimiento en los términos descritos anteriormente. Si persiste el incumplimiento injustificado al cronograma o plan de trabajo, se deberá proceder con la declaratoria de incumplimiento por parte del supervisor.

3.9. Respeto de los pagos y anticipos

3.9.1. El supervisor deberá llevar un estricto control sobre los pagos o anticipos que deban hacerse a favor del contratista, teniendo en cuenta la ejecución financiera del respectivo negocio jurídico.

3.9.2. Una vez suscrito el respectivo contrato u orden de trabajo, cuando estos se hayan pactado anticipos, el supervisor y el contratista deberán suscribir un documento en el cual se pacte el plan de inversión del anticipo, el cual deberá contener las actividades o rubros en los cuales éste será invertido, el término y la

forma de su legalización. En todo caso, el anticipo deberá ser legalizado con los respectivos soportes contables del gasto efectuado por el contratista.

- 3.9.3. En cada informe parcial que genere la supervisión, deberá hacer una relación de los pagos efectuados al contratista, así como de la legalización del respectivo anticipo, cuando a ello haya lugar.
- 3.9.4. El supervisor deberá colaborar con el contratista para que los pagos que se deban hacer, según lo pactado en el respectivo negocio jurídico, se realicen sin mayores contratiempos, garantizando el cumplimiento de la forma de pago acordada.
- 3.9.5. El supervisor deberá evitar la causación de intereses moratorios que puedan originarse en la demora en el pago de las facturas o cuentas de cobro a que hubiere lugar, dentro del ámbito de competencia señalado.
- 3.9.6. El supervisor igualmente velará por que el contratista presente sus facturas o cuentas de cobro en las fechas y tiempos acordados en el respectivo negocio jurídico. Si el contratista no presenta su documento de cobro en los términos acordados, el supervisor podrá requerirlo para que cumpla con las estipulaciones contractuales.

3.10. Respeto de las certificaciones de cumplimiento

- 3.10.1. Para efectos de los pagos, cuando a ello haya lugar según las estipulaciones contractuales, el supervisor deberá expedir la certificación de cumplimiento total o parcial del contrato, con el fin de que la entidad administradora del FONDO proceda a realizar los pagos correspondientes, para lo cual se requerirá de la correspondiente certificación junto con la factura y/o cuenta de cobro en las condiciones descritas en el respectivo contrato u orden de trabajo, dentro de las fechas establecidas por la presentación de facturas o cuentas de cobro por parte de la entidad administradora del FONDO.
- 3.10.2. Igualmente, en caso de que el contratista requiera algún tipo de certificación de cumplimiento o ejecución del contrato, cuando el mismo se encuentre vigente, está deberá ser solicitada por conducto de la supervisión del contrato para su correspondiente trámite por parte de la entidad administradora del FONDO, con base en la información del respectivo negocio jurídico y los informes presentados por la supervisión del mismo.

3.11. Respeto de los documentos de la supervisión

- 3.11.1. El supervisor deberá llevar un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato, no obstante lo anterior, deberá enviar en su oportunidad, los documentos que se generen durante la ejecución del contrato, tales como actas de inicio, suspensión o reanudación, informes, plan de inversión de anticipo, entre otros, a fin de que la entidad administradora del FONDO lleve un adecuado control sobre la ejecución del respectivo negocio jurídico y adopte las decisiones oportunas a que haya lugar.

4. TÉRMINO DE LA SUPERVISIÓN

En todos los casos, los supervisores vigilarán la ejecución y el cumplimiento de los negocios jurídicos encomendados durante todo el tiempo de su vigencia y hasta su liquidación y pago por parte de la entidad administradora del FONDO.

V. RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES

Los supervisores de los negocios jurídicos debidamente designados y que no hubieren rechazado su designación en tiempo, serán responsables ante la entidad administradora del FONDO y demás entidades de control por sus acciones u omisiones en ejercicio de su labor.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones disciplinarias internas laborales o contractuales que correspondan a la entidad administradora del FONDO, así como las demás acciones legales que a bien tenga ejercer esta entidad por los perjuicios ocasionados por la deficiente supervisión de los contratos encomendados.

VI. PROHIBICIÓN DE DELEGAR LAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN

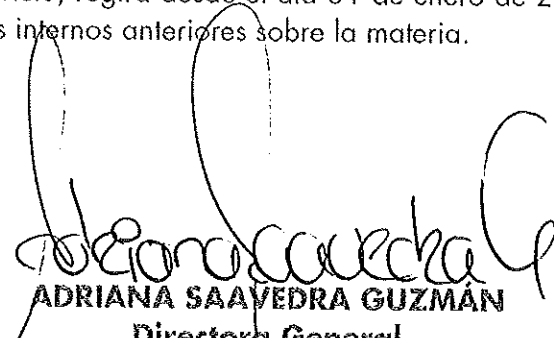
A aquellas personas a las cuales se haya delegado la función de supervisión, no podrán delegar dicha función a ningún funcionario, contratista o tercero.

No obstante lo anterior, los supervisores podrán apoyarse para realizar sus funciones en sus colaboradores o contratistas.

En caso tal de que el supervisor encargado cese sus labores, la entidad administradora del FONDO, una vez conocida tal circunstancia deberá nombrar un nuevo supervisor que atienda las funciones vacantes.

VII. VIGENCIA DEL MANUAL

El presente Manual, que establece las reglas para la supervisión de contratos, convenios y ordenes de trabajo y servicio, regirá desde el día 31 de enero de 2012 y deroga todas las disposiciones y manuales internos anteriores sobre la materia.



ADRIANA SAAVEDRA GUZMÁN
Directora General
Fondo de Promoción Turística