



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR
TRASLADO DE RÉCURSO DE REPOSICION
Art. 110-319 C.G.P y 242 CPACA

SIGMA

Cartagena de Indias D. T y C., veinte (20) de abril de 2017

DESPACHO: 001
RADICACION: 00-2016-00512-00
MEDIO DE CONTROL: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
DEMANDANTE: VIOLETA DE JESUS OROZCO RODRIGUEZ
DEMANDADO: MINISTERIO DE TRANSPORTE

Del anterior recursos de reposición presentado por el apoderado de la parte demandada, INVIAS, el 18 de abril de 2017, contra el Auto No.203 fechado veintinueve (29) de marzo de dos mil diecisiete (2017), mediante el cual se admite la demanda, se corre traslado por el término legal de tres (3) días hábiles, de conformidad con lo establecido en el artículo 242 del CPACA, en concordancia con los establecido en los artículos 319 y 110 del CGP (art 110 C.G.P.), hoy jueves veinte (20) de abril de dos mil diecisiete (2017), a las 8:00 de la mañana.

EMPIEZA EL TRASLADO: VIERNES VEINTIUNO (21) DE ABRIL DE 2017, A LAS 8:00 AM


JUAN CARLOS GALVIS BARRIOS
Secretario General

VENCE TRASLADO: MARTES VEINTICINCO (25) DE ABRIL DE 2017, A LAS 5:00 PM

JUAN CARLOS GALVIS BARRIOS
Secretario General

Centro Avenida Venezuela, Calle 33 No. 8-25 Edificio Nacional-Primer Piso
E-Mail: stadcgena@cendoj.ramajudicial.gov.co
Teléfono: 6642718

SECRETARIA TRIBUNAL ADM

TIPO: RECURSO DE REPOSICION PARTE DEMANDADA HMR-BOS

REMITENTE: ISAIAS ANAYA MORALES

DESTINATARIO: ROBERTO CHAVARRO COLPAS

CONSECUTIVO: 20170444748

No. FOLIOS: 10 --- No. CUADERNOS: 0

RECIBIDO POR: SECRETARIA TRIBUNAL ADM

FECHA Y HORA: 18/04/2017 01:34:44 PM

FIRMA: 
Es

HONORABLES
MAGISTRADOS
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLIVAR
Atn: Dra: HIRINA MEZA RHENALS
Magistrada Ponente.-

RÉF: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
DEMANANTE. VIOLETA DE JESUS OROZCO RODRIGUEZ
DEMANDADO: NACION-MNISTERIO DE TRANSPORTE-INVIAS
RADICADO: 13001-23-33-000-2016-00512-00

RECURSO DE REPOSICION POR FALTA DE JURISDICCION Y COMPETENCIA

ISAIAS ANAYA MORALES, abogado, mayor y vecino de Cartagena, portador de la cédula de ciudadanía No.73.088.017 de Cartagena con T. P. No. 42.784 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando en el ejercicio del poder conferido por el Dr. OSBALDO DE JESUS CASTILLA TARRA, mayor y vecino de Cartagena, en calidad de Director territorial Bolívar del Instituto Nacional de Vías, nombrado mediante la resolución Nro. 04146 del 31 de Julio de 2012 expedida por el Director General del Invias y posesionado mediante acta de posesión Nro. 000178 del 02 de Agosto de 2012 para lo cual acompaño la resolución de nombramiento, acta de posesión y Resolución de facultades Nro. 02614 del 02 de Junio de 2011 o la que la reemplace o sustituya, con el debido respeto concurrimos a su despacho con este escrito para 

I. Fundamento de la Solicitud:

1.1 El artículo 29 de la Constitución Política de Colombia dice :“El debido proceso se aplicara a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas. Nadie podrá ser juzgado sino conforme a las leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio. En materia penal, la ley permisiva o favorable, aun cuando sea posterior, se aplicara de preferencia a la restrictiva o desfavorable. Toda persona se presume inocente mientras no se le haya declarado judicialmente culpable. Quien se sindicado tiene derecho a la defensa y a la asistencia de un abogado escogido por él, o de oficio, durante la investigación y el juzgamiento; a un debido procesos públicos sin dilaciones injustificadas; a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra; a impugnar la sentencia condenatoria, y a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho. Es nula, de pleno derecho, la prueba obtenida con violación al debido proceso.”

1.2 Pues bien, dentro del derecho al debido proceso está incluida la figura del Juez natural, que es una de las garantías constitucionales que afectan al proceso civil. La garantía del juez natural consiste en que todo ciudadano que accede a la justicia civil lo hará a través del juez ordinario predeterminado por la ley. Así, el pleito o causa incoado por el ciudadano será enjuiciado por un órgano jurisdiccional, con todos los atributos de idoneidad y competencia exigidos; asimismo, dicho tribunal será ordinario, no excepcional, con lo que cabe expresar que se trata de un juez ordinario y especializado en determinada materia, como el civil, el laboral, el penal o de tierras entre otros etc.

II. Caso Concreto

1.1 En el presente caso encontramos que la accionante es una ex trabajadora del antiguo Ministerio de Obras públicas y transporte, que estuvo vinculada mediante un contrato de trabajo, como Trabajador oficial y en consecuencia los efectos del contrato, sus prestaciones, sus reclamaciones y sus derechos pensionales son derivadas de la relación contractual y por ello, no obstante que el empleador es una entidad del estado —es decir de derecho público—, la ley le asigna un juez especial que es el juez laboral.-

Así lo tiene establecido el CPACA en el numeral 4 del artículo 105 de la ley 1437 de 2011 al señalar como una de las excepciones de la jurisdicción de lo contencioso, administrativo, entre otros; los conflictos de carácter laboral surgidos entre las entidades públicas y sus trabajadores oficiales.

El artículo 105 dice:

"Artículo 105. Excepciones. La Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo no conocerá de los siguientes asuntos:

1. Las controversias relativas a la responsabilidad extracontractual y a los contratos celebrados por entidades públicas que tengan el carácter de instituciones financieras, aseguradoras, intermediarios de seguros o intermediarios de valores vigilados por la Superintendencia Financiera, cuando correspondan al giro ordinario de los negocios de dichas entidades, incluyendo los procesos ejecutivos.

2. Las decisiones proferidas por autoridades administrativas en ejercicio de funciones jurisdiccionales, sin perjuicio de las competencias en materia de recursos contra dichas decisiones atribuidas a esta jurisdicción. Las decisiones que una autoridad administrativa adopte en ejercicio de la función jurisdiccional estarán identificadas con la expresión que corresponde hacer a los jueces precediendo la parte resolutive de sus sentencias y deberán ser adoptadas en un proveído independiente que no podrá mezclarse con decisiones que correspondan al ejercicio de función administrativa, las cuales, si tienen relación con el mismo asunto, deberán constar en acto administrativo separado.

3. Las decisiones proferidas en juicios de policía regulados especialmente por la ley.

4. Los conflictos de carácter laboral surgidos entre las entidades públicas y sus trabajadores oficiales”.

Asi mismo, este argumento es reafirmado por el numeral 2 del artículo 152 del CPACA al señalar que el Tribunal Administrativo no es competente en primera instancia de los procesos de nulidad y restablecimiento del derecho de carácter laboral que provenga de un contrato de trabajo.- Veamos:

“Artículo 152. Competencia de los tribunales administrativos en primera instancia. Los Tribunales Administrativos conocerán en primera instancia de los siguientes asuntos:

1. De los de nulidad de los actos administrativos proferidos por funcionarios u organismos del orden departamental, o por las personas o entidades de derecho privado cuando cumplan funciones administrativas de los citados órdenes.

2. De los de nulidad y restablecimiento del derecho de carácter laboral que no provengan de un contrato de trabajo, en los cuales se controviertan actos administrativos de cualquier autoridad, cuando la cuantía exceda de cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes”.-

“.....”

Con base en lo anterior, sírvase revocar el auto admisorio dela demanda y la notificación surtida y ordenar enviarlo al competente.-

NOTIFICACION: El Invias, en el buzón njudiciales@invias.gov.co y el suscrito en ianaya@invias.gov.co

Atentamente

ISAIAS ANAYA MORALES

CC. No. 73.088.017 de Cartagena

T.P. 42.784 del C.S de judicatura

HONORABLES MAGISTRADOS TRIBUNAL ADMINISTRATIVO
E. S. D.

REFERENCIA: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO
DEMANDANTE: VIOLETA DE JESUS OROZCO RODRIGUEZ
DEMANDADO: INSTITUTO NACIONAL DE VIAS "INVIAS"
RADICADO: 13001-23-33-000-2016-00512-0001

OTORGAMIENTO DE PODER

OSBALDO DE JESUS CASTILLA TARRA, mayor de edad, domiciliado y residenciado en Cartagena, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 73.140.520 expedida en Cartagena, actuando en calidad de representante legal de EL INSTITUTO NACIONAL DE VIAS- INVIAS-DIRECCION TERRITORIAL BOLIVAR, tal y como consta en la Resolución de Nombramiento No. 04146 del 31 de julio de 2012 y acta de posesión No. 000178 de la fecha 2 de agosto de 2012 y Resolución de delegación No. 002614 del 2 de junio de 2011, por medio del presente manifiesto que otorgo poder especial, amplio y suficiente al doctor ISAIAS ANAYA MORALES, abogado titulado y en ejercicio, identificado con la Cédula de Ciudadanía N° 73.088.017 de Cartagena y Tarjeta Profesional N° 42.784 del Consejo Superior de la Judicatura, para que represente al INSTITUTO NACIONAL DE VIAS – INVIAS, dentro del proceso señalado en la referencia en todas sus instancia y con todas las facultades de ley y presente las excepciones que crea procedentes.-

Atentamente,



OSBALDO DE JESUS CASTILLA TARRA
C. C. No. 73.140.520 de Cartagena.

Acepto:



ISAIAS ANAYA MORALES
C. C. No. 73.088.017 de Cartagena
T. P. N° 42.784 del C. S. de la J.

DILIGENCIA DE PRESENTACION PERSONAL Y RECONOCIMIENTO
DE FIRMA Y CONTENIDO

Ante la Notaria Cuarta del círculo de Cartagena
fue presentado personalmente este documento

OSBALDO DE JESUS CASTILLA TARRA

Quien se identificó con C.C. 73140520
y declaró que la firma y huella que aparecen en este
documento son suyas y el contenido del mismo es cierto.
Cartagena: 2017-04-18 09:18 ✓



-1120727592

Declarante:

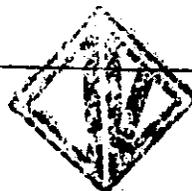
O. Castilla



AUTORIZADO
RES. SNR # 3418
DE 31 MAR 2017



REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE TRANSPORTE
INSTITUTO NACIONAL DE VIAS



INSTITUTO
NACIONAL
DE VIAS
REGIONAL
BOLIVAR
FIEL COPIA DEL ORIGINAL

O. Casim
DIRECTOR

ACTA DE POSESION N° 000178

Fecha: 02 AGO. 2012

En la ciudad de Bogotá, se presentó en el Despacho de la SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIAS, el (la) doctor (a) OSBALDO DE JESUS CASTILLA TARRA identificado (a) con cédula de ciudadanía N° 73140520 con el fin de tomar posesión del cargo de Director Territorial Código 0042 Grado 14 Dirección Territorial Bolívar de Planta Global del Instituto Nacional de Vías, para el cual fue nombrado (a) mediante Resolución N° 04146 del 31 de julio de 2012.

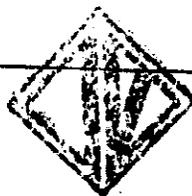
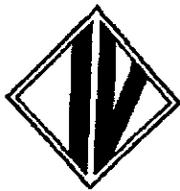
Se procedió a tomar el juramento de acuerdo a la Resolución N° 02614 del 02 junio de 2011 y con lo establecido en el artículo 122 de la Constitución Política y en concordancia con lo dispuesto en los decretos N° 2400 de 1968 y N° 1950 de 1973.

Previamente se hizo inspección de los documentos exigidos para el desempeño de empleos públicos.

O. Casim
cm, OSBALDO DE JESUS CASTILLA TARRA
Firma del Posesionado

Lilian Margarita Petit Olivella
LIAN MARGARITA PETIT OLIVELLA
Firma de quien posiona

O. Casim



INSTITUTO
NACIONAL
DE VIAS
REGIONAL
BOLIVAR

FIEL COPIA DEL ORIGINAL

REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE TRANSPORTE
INSTITUTO NACIONAL DE VIAS

O. Casim
DIRECTOR

ACTA DE POSESION N° 000178

Fecha: 02 AGO. 2012

En la ciudad de Bogotá, se presentó en el Despacho de la SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIAS, el (la) doctor (a) OSBALDO DE JESUS CASTILLA TARRA identificado (a) con cédula de ciudadanía N° 73140520 con el fin de tomar posesión del cargo de Director Territorial Código 0042 Grado 14 Dirección Territorial Bolivar de Planta Global del Instituto Nacional de Vias, para el cual fue nombrado (a) mediante Resolución N° 04146 del 31 de julio de 2012.

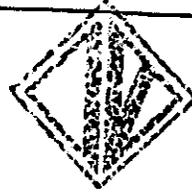
Se procedió a tomar el juramento de acuerdo a la Resolución N° 02614 del 02 junio de 2011 y con lo establecido en el artículo 122 de la Constitución Política y en concordancia con lo dispuesto en los decretos N° 2400 de 1968 y N° 1950 de 1973.

Previamente se hizo inspección de los documentos exigidos para el desempeño de empleos públicos.

O. Casim
Sr. OSBALDO DE JESUS CASTILLA TARRA
Firma del Posesionado

Lilian Margarita Petit Olivella
LILIAN MARGARITA PETIT OLIVELLA
Firma de quien poseeiona

O. Casim



INSTITUTO
NACIONAL
DE VIAS
REGIONAL
BOLIVAR

MINISTERIO DE TRANSPORTE
INSTITUTO NACIONAL DE VIAS

FIEL COPIA DEL ORIGINAL

Resolución Número 04146 31 JUL. 2012

D. Castro

DIRECTOR

Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario en el Instituto Nacional de Vías.

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIAS

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en el numeral 13 del artículo 7º del Decreto 2056 del 24 de julio de 2003

CONSIDERANDO

Que mediante concurso público abierto de meritocracia N° INVI/12-002, se convocó a las personas interesadas en la conformación de la terna para la designación de Director Territorial código 0042 grado 14 de la Dirección Territorial Bolívar del Instituto Nacional de Vías.

Que una vez efectuado el correspondiente concurso de méritos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se conformó la terna con aquellas personas que aprobaron todas las pruebas.

Que mediante oficio con número de radicación 67406 del 05 de julio de 2012, el (la) gobernador (a) del departamento de Bolívar, informa la selección del (la) doctor (a) OSBALDO DE JESUS CASTILLA TARRA, para que sea designado (a) como Director Territorial Dirección Territorial Bolívar del Instituto Nacional de Vías.

Que teniendo en cuenta las anteriores consideraciones,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar al (la) doctor (a) OSBALDO DE JESUS CASTILLA TARRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 73140520, en el cargo de Director Territorial Código 0042 Grado 14, Dirección Territorial Bolívar, del Instituto Nacional de Vías.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá, D.C., a

31 JUL. 2012

Carlos Rosado
CARLOS ALBERTO ROSADO ZUÑIGA

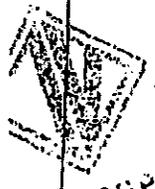


INSTITUTO
NACIONAL
DE VIAS
REGIONAL
BOLIVAR
FIEL COPIA DEL ORIGINAL

D. Castro

30072012
Elaboró: la persona
Revisó: R0302

FIEL WP11



FIEL COPIA DEL ORIGINAL

REGIONAL BOLIVAR



MINISTERIO DE TRANSPORTE
INSTITUTO NACIONAL DE VIAS

Resolución Número **02614** de 2011 **02 JUN 2011**

Por medio de la cual se delegan unas funciones

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIAS

En uso de las facultades legales y estatutarias, en especial las que le confiere la Ley 80 de 1993, el artículo 9º de la Ley 489 de 1998, el Decreto No. 2056 de 24 de julio de 2003 artículo 7 y .

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con los artículos 9º de la Ley 489 de 1998, 11 y 12 de la Ley 80 de 1993 y 7 del Decreto 2056 de 2003, el Director General del INVIAS tiene la competencia y/o facultad para delegar la actividad propia de su gestión y la ordenación del gasto del Instituto.

Que con el fin de optimizar el cumplimiento de los principios que rigen la función pública y la gestión administrativa, se hace necesario delegar en las Secretarías Generales Técnica y Administrativa, Direcciones Territoriales, así como en las Oficinas Asesoras, Oficina de Control Interno, Grupo Plan 2.500, Oficina de Atención y Prevención de Emergencias, Gerencia de Grandes Proyectos, y Subdirecciones del Instituto Nacional de Vías, competencias en desarrollo del objeto de la Entidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

**CAPÍTULO I
DELEGACIÓN DE FUNCIONES EN MATERIA CONTRACTUAL**

ARTÍCULO PRIMERO: Delegar en el **SECRETARIO GENERAL ADMINISTRATIVO**, las siguientes competencias:

1. La ordenación del gasto, la realización de los procesos de contratación y la suscripción de los contratos, cualquiera sea su cuantía y naturaleza, siempre que su objeto esté referido al cumplimiento de las actividades propias de su competencia, incluyendo lo correspondiente al Programa de Seguridad de Carreteras Nacionales del Instituto Nacional de Vías, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Control Interno y Oficina Asesora Jurídica, así:
 - a) Aprobar el contenido de los pliegos de condiciones definidos por las Subdirecciones, áreas y coordinaciones pertenecientes a la Secretaría General Administrativa.
 - b) Suscribir las adendas aclaratorias y modificatorias de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de la competencia otorgada al Grupo de Licitaciones.
 - c) Suscribir los siguientes actos administrativos en desarrollo de los procesos de selección de contratistas: Resolución de apertura del proceso de selección, resolución de adjudicación, resolución de declaratoria de desierto y resolución que declare la suspensión del proceso de selección.
 - d) Suscribir, adicionar, prorrogar, modificar, autorizar la cesión, ajustar, terminar de mutuo acuerdo o unilateralmente y liquidar en la misma forma los contratos derivados del proceso contractual de su competencia.
 - e) Aprobar la garantía única de cumplimiento, la póliza de responsabilidad civil extracontractual y en general todas las garantías que constituyan los contratistas para garantizar las obligaciones contractuales, así como sus prórrogas o modificaciones, de los convenios y demás contratos cuyo objeto esté referido al cumplimiento de las actividades



FIEL COPIA DEL ORIGINAL

FIEL COPIA DEL ORIGINAL

Por medio de la cual se delegan algunas funciones

- f) Suscribir las actas de suspensión y reanudación de los convenios y demás contratos cuyo objeto esté referido al cumplimiento de las actividades propias de su competencia.
 - g) Designar los gestores de los contratos y/o proyectos que correspondan a las áreas a su cargo.
 - h) Aprobar los trámites y actuaciones que se deriven de la ejecución de los convenios y demás contratos incluidos los de prestación de servicios, a su cargo, tales como: la suscripción de la orden de inicio, ordenar el giro del anticipo o pago anticipado, ordenar los pagos, reprogramaciones, programas de inversiones y las demás actividades que fueren necesarias en relación con la naturaleza de los mismos y que no correspondan a las Subdirecciones y Áreas a cargo.
2. La ordenación del gasto, la suscripción del formato de solicitud de contratación y la suscripción de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y los de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas, cuando su objeto esté referido al cumplimiento de las actividades propias de su competencia, así como los que correspondan a la Oficina Asesora de Planeación, la Oficina Asesora Jurídica y la Oficina de Control Interno, sea cual fuere el rubro presupuestal que afecte. Esta delegación comprende el desarrollo de todas las actividades precontractuales, contractuales y post-contractuales.
 3. La ordenación del gasto y la suscripción de los convenios de asociación e interadministrativos, en cuantía de hasta DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN (18.671) SMLMV, siempre que su objeto esté referido al cumplimiento de las actividades propias de su competencia, así como los que correspondan a la Oficina Asesora de Planeación, a la Oficina Asesora Jurídica y a la Oficina de Control Interno, o igualmente comprende el desarrollo de todas las actividades precontractuales, contractuales y post-contractuales.

PARÁGRAFO: Designar al SECRETARIO GENERAL ADMINISTRATIVO como Director del Programa de Seguridad de Carreteras Nacionales del Instituto Nacional de Vías, para lo cual tendrá, la Dirección, Coordinación y Control de los procesos y actividades que se desarrollen.

ARTÍCULO SEGUNDO: Delegar en el SECRETARIO GENERAL TÉCNICO, las siguientes competencias:

1. La ordenación del gasto, y la suscripción de los contratos, cualquiera sea su cuantía y naturaleza, siempre que su objeto esté referido al cumplimiento de las actividades propias de su competencia, incluyendo los correspondientes a la Oficina de Prevención y Atención de Emergencias, así:
 - a) Aprobar el contenido de los pliegos de condiciones definido por los Subdirectores de cada área, el Jefe de la Oficina de Prevención y Atención de Emergencias, el Asesor - Coordinador Plan 2500-, Asesor de la Gerencia de Grandes Proyectos, propios del área técnica a su cargo.
 - b) Suscribir las adendas aclaratorias y modificatorias de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de la competencia otorgada al Grupo de Licitaciones.
 - c) Suscribir los siguientes actos administrativos en desarrollo de los procesos de selección de contratistas: Resolución de apertura del proceso de selección, resolución de adjudicación, resolución de declaratoria de desierto y resolución que declare la suspensión del proceso de selección.
 - d) Suscribir, adicionar, prorrogar, modificar, autorizar la cesión, ajustar, terminar de mutuo acuerdo o unilateralmente y liquidar en la misma forma los contratos derivados del proceso contractual de su competencia.
 - e) Aprobar la garantía única de cumplimiento, la póliza de responsabilidad civil extracontractual y en general todas las garantías que constituyan los contratistas para garantizar las obligaciones contractuales, así como sus prorrogas o modificaciones, de los

FIEL COPIA DEL ORIGINAL

SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS

SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

FIEL COPIA DEL ORIGINAL

O. C. [Signature]

DIRECCIÓN

Por medio de la cual se delegan algunas funciones

OCHOCIENTOS UN (2.801) SMLMV y que su objeto este referido al cumplimiento de las actividades propias de su competencia.

- 1) Suscribir las actas de suspensión y reanudación de los convenios y demás contratos cuya cuantía sea igual o superior a NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS (9.336) SMLMV y que su objeto esté referido al cumplimiento de las actividades propias de su competencia.
- 2. La ordenación del gasto, la suscripción del formato de solicitud de contratación y la suscripción de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y los de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas, cuando su objeto esté referido al cumplimiento de las actividades propias de su competencia, así como los que correspondan a la Oficina de Prevención y Atención de Emergencias, sea cual fuere el rubro presupuestal que afecte. Esta delegación comprende el desarrollo de todas las actividades pre - contractuales, contractuales y post-contractuales.
- 3. La ordenación del gasto y la suscripción de los convenios de asociación e interadministrativos, en cuantía de hasta DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN (18.671) SMLMV, siempre que su objeto esté referido al cumplimiento de las actividades propias de su competencia, así como los que correspondan a la Oficina de Prevención y Atención de Emergencias, e igualmente comprende el desarrollo de todas las actividades precontractuales, contractuales y post-contractuales.

ARTÍCULO TERCERO: Delegar en el Jefe de la Oficina de Atención y Prevención de Emergencias, la ordenación del gasto, la realización de los procesos de contratación y la suscripción de los convenios y demás contratos que se ejecuten con cargo a los recursos del Fondo Nacional de Calamidades - Subcuenta Colombia Humanitaria, sin límite de cuantía, incluyendo los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Esta delegación comprende el desarrollo de todas las actividades precontractuales, contractuales y post-contractuales; así como, emitir concepto escrito y soportado debidamente sustentado, para la contratación con dichos recursos.

De igual manera, delegar en el Jefe de la Oficina de Atención y Prevención de Emergencias la emisión de concepto escrito y soportado debidamente sustentado, para la declaración de urgencia manifiesta, como también la conformación del respectivo expediente junto con los antecedentes que generaron la urgencia manifiesta, para ser enviados a la Contraloría General de la República y a los organismos de control.

ARTÍCULO CUARTO: Delegar en los Subdirectores de las Unidades Ejecutoras adscritas a cada una de las Secretarías, así como, en el Asesor Coordinador del Grupo Plan 2500, el Asesor Coordinador de la Gerencia de Grandes Proyectos y el Jefe de la Oficina de Prevención y Atención de Emergencias, la realización de todas las actividades necesarias para cumplir, respecto de todos los contratos que correspondan a su área y cualquiera sea su naturaleza, las funciones a que se refiere el Manual de Interventoría vigente, así como, las siguientes actividades:

- 1. Adelantar los trámites precontractuales necesarios para iniciar, desarrollar y culminar los procesos de contratación de su competencia, y suscribir los documentos que se requieran que no estén expresamente en cabeza del Secretario General respectivo, así como elaborar y firmar los Estudios Previos y Anexos Técnicos.
- 2. Definir, a partir de los modelos establecidos por la Entidad, el contenido de los pliegos de condiciones en los procesos de contratación que correspondan a su área y remitirlos al área de licitaciones para lo de su competencia, previa aprobación de la Secretaría General correspondiente.
- 3. Realizar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de los contratos, y los cronogramas aprobados en desarrollo de los mismos.
- 4. Aprobar los trámites y actuaciones que se deriven de la ejecución de los convenios y demás contratos a su cargo, incluidos los de prestación de servicios, tales como: la suscripción de la orden de inicio, ordenar el giro del anticipo o pago anticipado, ordenar los pagos.

ESTADO
RESOLUCIÓN
DE 02 JUN
2011
OFICINA DE
PREVENCIÓN
Y ATENCIÓN
DE EMERGENCIAS

FIEL COPIA DEL ORIGINAL

[Handwritten signature]

SECRETARÍA GENERAL
DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS
NACIONAL

Por medio de la cual se delegan algunas funciones

- 6. Aprobar las garantías y/o pólizas que constituyan los contratistas para garantizar las obligaciones contractuales, así como las prórrogas, adiciones o modificaciones de las mismas.

ARTÍCULO QUINTO: Delegar en los Jefes de Oficina Asesora de Planeación, Contratación Interno y Asesora Jurídica, la realización de todas las actividades necesarias para cumplir respecto de todos los contratos que correspondan a su área, las siguientes actividades:

1. Adelantar los trámites precontractuales necesarios para iniciar, evaluar y adjudicar los procesos de contratación de su competencia, así como elaborar y firmar los Estudios Previos.
2. Definir, a partir de los modelos establecidos por la Entidad, el contenido de los pliegos de condiciones en los procesos de contratación que correspondan a su Área y remitirlos para aprobación a la Secretaría General Administrativa.
3. Realizar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de los contratos, y los cronogramas aprobados en desarrollo de los mismos.
4. Recopilar toda la información necesaria para la elaboración de las adiciones, prórrogas, liquidación o cualquier tipo de decisión que el Secretario General Administrativo deba adoptar en relación con el contrato.
5. Elaborar las minutas de los convenios y demás contratos y remitirlas a la Oficina Asesora Jurídica para lo de su competencia.
6. Ordenar el pago, anticipo y/o pago anticipado, elaborar y suscribir las certificaciones sobre la ejecución y cumplimiento de los convenios y demás contratos que celebre el INVIAS relacionados con la dependencia a su cargo, de conformidad con los informes presentados por los gestores y/o el interventor del contrato.
7. Designar los gestores de los contratos y/o proyectos de acuerdo con su competencia.
8. Realizar la gestión de los convenios y demás contratos de su competencia.

ARTÍCULO SEXTO: Delegar en los Directores Territoriales del Instituto Nacional de Vías, la realización de todas las actividades necesarias para cumplir, respecto de todos los contratos que correspondan a su jurisdicción y cualquiera sea su naturaleza, las funciones a que se refiere el Manual de Interventoría vigente, así como las siguientes competencias:

1. La ordenación del gasto, la ordenación del pago, la realización de los procesos de contratación y la suscripción de los contratos requeridos en las respectivas Direcciones Territoriales, cuya cuantía no supere los 100 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes si:
 - a) Celebrar, terminar, adicionar, prorrogar, suspender, autorizar la cesión, modificar y liquidar los contratos de acuerdo a su competencia.
 - b) Expedir certificaciones sobre la ejecución y cumplimiento de los contratos suscritos por la dependencia a su cargo.
 - c) Aprobar los trámites y actuaciones que se deriven de la ejecución de los contratos suscritos por la dependencia a su cargo, tales como: la suscripción de la orden de inicio, anticipo o pago anticipado, reprogramaciones, programas de inversiones y las demás actividades que fueren necesarias en relación con la naturaleza de los mismos.
 - d) Designar a los gestores de los contratos que celebre y de los convenios que se ejecuten en su jurisdicción.
 - e) Efectuar la gestión de los contratos y convenios interadministrativos cuando fuere designado, proyectar el acta de liquidación de dichos convenios y adelantar los trámites que se requieran para que los representantes legales de las entidades territoriales correspondientes suscriban el convenio, sus adiciones, modificaciones, prórrogas y

40
7

COPIA
SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRATIVA

D. Cárdenas

INSTITUTO NACIONAL DE VIAS
REGIONAL BUCARARA

Por medio de la cual se delegan algunas funciones

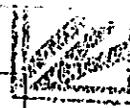
- f) Aprobar las garantías y/o pólizas que constituyan los contratistas para garantizar las obligaciones contractuales, así como las prórrogas, adiciones o modificaciones de las mismas.
 - g) Suscribir los actos administrativos de los procesos sancionatorios y siniestros, adelantar el procedimiento previo a su expedición, recopilar toda la información necesaria para su trámite y remitirlo al Abogado de la Dirección Territorial para la revisión, elaboración y visto bueno del correspondiente acto administrativo
 - h) Notificar los actos administrativos de su competencia así como aquellos que le sean remitidos por el nivel central. Los demás actos administrativos expedidos por el Instituto serán notificados por la Oficina Asesora Jurídica.
 - i) Informar de manera inmediata a la Oficina Asesora Jurídica sobre los actos administrativos sancionatorios y constitutivos de siniestro que se encuentren ejecutoriados.
 - j) Emitir concepto técnico sobre el desarrollo de los contratos de su competencia o que se ejecuten en el área de su jurisdicción, cuando le sea requerido por el Nivel Central.
2. La realización de los procesos de contratación de los Administradores Viales, cualquiera sea su cuantía y la suscripción de los contratos. Esta delegación comprende el desarrollo de todas las actividades pre - contractuales, contractuales y post-contractuales, excepto la elaboración y suscripción de los estudios previos que corresponderá a la Subdirección de la Red Nacional de Carreteras y la definición del contenido de los pliegos de condiciones que corresponderá a la misma Subdirección, con aprobación del Secretario General Técnico.
 3. La realización de los procesos de contratación para el mantenimiento rutinario de las vías, cualquiera sea su cuantía y la suscripción de los contratos. Esta delegación comprende el desarrollo de todas las actividades pre - contractuales, contractuales y post-contractuales, excepto la elaboración y suscripción de los estudios previos que corresponderá a la Subdirección de la Red Nacional de Carreteras y la definición del contenido de los pliegos de condiciones que corresponderá a la misma Subdirección, con aprobación del Secretario General Técnico.
 4. La competencia para adelantar los procesos de contratación y la suscripción de los contratos denominados por la entidad "de monto agotable" necesarios para atender las emergencias en las vías, cuya cuantía sea igual o inferior a mil (1000) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Esta delegación comprende el desarrollo de todas las actividades pre - contractuales, contractuales y post-contractuales.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Las Direcciones Territoriales continuarán ejerciendo las competencias delegadas a éstas en relación con todos los contratos suscritos hasta la fecha de publicación del presente acto administrativo, y hasta la terminación y liquidación de los mismos.

**CAPÍTULO II
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO OCTAVO: Corresponderá a los Secretarios Generales, Directores Territoriales, Subdirectores y demás Jefes de Unidad Ejecutora, Jefes de Oficina Asesora, Jefe de la Oficina de Prevención y Atención de Emergencias, Jefe de la Oficina de Control Interno y Asesores Coordinadores del Grupo Plan 2.500 y el Grupo Gerencia de Grandes Proyectos, realizar las siguientes funciones en lo de su competencia:

1. Dar respuesta a los derechos de petición y solicitudes en general relacionadas con las actividades o funciones de su competencia.
2. Autorizar las comisiones de servicio y reconocer y ordenar el pago de viáticos y gastos de viaje a los servidores públicos a su cargo.
3. Conceder cuando medie justa causa, hasta tres (3) días de permiso remunerado a los



 FIEL COPIA DEL ORIGINAL

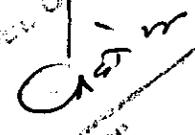


 Oficina Asesora Jurídica

 INSTITUTO NACIONAL DE VIALIDAD

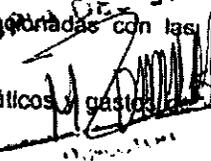
 Oficina Asesora Jurídica

 FIEL COPIA DEL ORIGINAL



INSTITUTO NACIONAL DE VIALIDAD

 Oficina Asesora Jurídica



 FIEL COPIA DEL ORIGINAL

Por medio de la cual se delegan algunas funciones

- 7. Ordenar el aplazamiento, la interrupción, la suspensión, la compensación y la prescripción de las vacaciones a los servidores públicos de las dependencias centrales y Directores Territoriales del Instituto Nacional de Vías, de acuerdo con las necesidades del servicio y la disponibilidad presupuestal, previo visto bueno del jefe de la respectiva dependencia.
- 8. Autorizar licencias ordinarias y sus prórrogas, previo visto bueno del jefe de la respectiva dependencia, así como legalizar licencias por enfermedad, maternidad y accidentes de trabajo a los servidores públicos de las dependencias centrales y a los Directores Territoriales.

PARÁGRAFO: Continuarán a cargo del Subdirector Administrativo la delegación y actividades contenidas en la Resolución No. 005861 del 21 de Noviembre de 2005 y en aquellas que las modifiquen y/o adicionen.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- Delegar en el SECRETARIO GENERAL TÉCNICO, además de las funciones contempladas en la presente resolución, las siguientes:

- 1. La facultad de reconocer y ordenar el pago de las comisiones de servicio de los Subdirectores Técnicos, Jefe de Oficina de Atención y Prevención de Emergencias, Directores Territoriales y Asesores Coordinadores del Grupo Plan 2500 y del Grupo Gerencia de Grandes Proyectos.
- 2. La facultad de asignar los recursos de los proyectos de inversión a las Direcciones Territoriales.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- Delegar en el Subdirector del Medio Ambiente y Gestión Social, además de las funciones contempladas en la presente resolución, las siguientes:

- 1. Adelantar las acciones administrativas requeridas para dar impulso a la expropiación de los inmuebles requeridos para la ejecución de los proyectos a cargo del Instituto.
- 2. Realizar la gestión pre -contractual, contractual y post contractual que sea necesaria para la adquisición de los inmuebles, mejoras y derechos que sean requeridos para la ejecución de los proyectos de infraestructura que adelante el Instituto Nacional de Vías. Así mismo, suscribir las respectivas Escrituras Públicas cualquiera sea su cuantía y jurisdicción territorial en la que se encuentre ubicado el inmueble, mejora o derecho.

PARÁGRAFO: Continuarán a cargo del Subdirector del Medio Ambiente y Gestión Social las delegaciones y actividades contenidas en las Resoluciones No. 01843 del 23 de Abril de 2008 y 7798 del 31 de diciembre de 2009 y en aquellas que las modifiquen y/o adicionen.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- Delegar en el Subdirector Financiero, además de las funciones contempladas en la presente resolución, el reconocimiento y ordenación del pago de la deuda interna y externa a cargo del Instituto Nacional de Vías.

PARÁGRAFO: Continuarán a cargo del Subdirector Financiero las delegaciones y actividades contenidas en las Resoluciones No. 1281 del 05 de abril de 2004 y 3984 del 03 de septiembre de 2010 y en aquellas que las modifiquen y/o adicionen.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- Delegar en el Subdirector de Apoyo Técnico, además de las funciones contempladas en la presente resolución, las siguientes:

- 1. Adelantar los trámites y suscribir los actos administrativos para otorgar los permisos de tránsito por la red vial nacional a cargo del Instituto, cuando los vehículos excedan las normas en cuanto a dimensiones o cargas, coordinando lo necesario con el INCO.
- 2. Adelantar los trámites y suscribir los actos administrativos para otorgar lo relacionado con los permisos para cierre de vías, coordinando lo necesario con el INCO.
- 3. Adelantar los trámites para otorgar lo relacionado con los permisos para la construcción de accesos, instalación de tuberías, redes de servicios públicos, canalizaciones, obras destinadas a la seguridad vial y traslado de postes de infraestructura a cargo del Instituto y

RECEIVED
 REGIONAL
 DIRECTOR
 INSTITUTO NACIONAL DE VIAS
 DIRECTOR GENERAL TÉCNICO
 O. Cruz
 DIRECTOR
 INSTITUTO NACIONAL DE VIAS
 DIRECTOR GENERAL TÉCNICO

Por medio de la cual se delegan algunas funciones

remilir a la Secretaría General Técnica los respectivos actos administrativos para su suscripción.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- Delegar en los Directores Territoriales además de las funciones contempladas en la presente resolución, las siguientes:

1. Ejercer la representación legal del Instituto Nacional de Vías, en todos los asuntos judiciales, extrajudiciales y administrativos dentro de su jurisdicción y en ejercicio de la misma constituir como mandatarios a los servidores públicos de la Dirección Territorial o abogados externos, de acuerdo con la especialidad del caso; otorgar poderes; notificarse de todas las actuaciones judiciales y administrativas y demás asuntos que se deriven de las mismas.
2. Coordinar con la Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social el apoyo logístico necesario para la realización de las gestiones prediales necesarias para la ejecución de las obras y proyectos de inversión a cargo del Instituto Nacional de Vías.
3. Llevar el registro de la ejecución del presupuesto asignado e informar mensualmente a las Secretarías General Técnica y General Administrativa acerca de la situación o estado de su ejercicio.
4. Dar posesión a los servidores públicos de la respectiva Dirección Territorial.
5. Autorizar licencias ordinarias no remuneradas y sus prórrogas, así como legalizar las licencias por enfermedad, maternidad y accidentes de trabajo, constancias y certificaciones de tiempo de servicio y horas extras a los empleados públicos de la Dirección Territorial.
6. Conceder vacaciones, excepto el pago de las mismas en dinero, y ordenar el aplazamiento, la interrupción, la suspensión y la prescripción de las vacaciones a los servidores públicos de la Dirección Territorial de acuerdo con las necesidades del servicio y la disponibilidad presupuestal.
7. Ordenar gastos y reconocer el pago de horas extras dominicales y feriados de los servidores públicos de la Dirección Territorial.
8. Ordenar descuentos por retardos de los servidores públicos de la Dirección Territorial de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre la materia.
9. Ordenar los gastos de caja menor y autorizar el pago del correspondiente reembolso.
10. Adelantar las gestiones concernientes a la notificación de resoluciones modificatorias, expedición de paz y salvos junto con otros trámites inherentes al Cobro de la Contribución de Valorización Nacional que se relacionan a continuación:
 - a) Informar a los contribuyentes del cobro de la Contribución de Valorización Nacional.
 - b) Atender a los contribuyentes en caso de solicitar información sobre el estado de cuenta así como la entrega de facturación a los contribuyentes, de acuerdo con la información remitida trimestralmente (Listados de Cuenta) a las Direcciones Territoriales de la Subdirección de Apoyo Técnico del INVIAS.
 - c) Atender y orientar a los contribuyentes respecto a los procedimientos necesarios para la reclamación y pago de las contribuciones de Valorización.
 - d) Expedir los Paz y Salvos, previa verificación con la Subdirección de Apoyo Técnico - Área de Valorización, del ingreso del pago y cancelación total de la contribución de valorización.
 - e) Notificar las Resoluciones modificatorias que por motivo de actualización y/o reclamos de contribuyentes surjan durante el tiempo de cobro.
 - f) Adelantar actividades de cobro persuasivo a contribuyentes morosos, mediante visitas a predios, envío de comunicaciones al lugar de residencia, llamadas telefónicas, comunicados de prensa, v/o cualquier otro medio oficialmente destinado para tal fin.

INSTITUTO NACIONAL DE VIAS
 DIRECCIÓN TERRITORIAL
 SUBDIRECCIÓN DE APOYO TÉCNICO
 AREA DE VALORIZACION
 COPIA ORIGINAL
 DIRECTOR

Por medio de la cual se delegan algunas funciones

- g) Apoyar logísticamente a los servidores públicos de planta central y/o contratistas de prestación de servicios cuando se requiera entregar información e inspección y actualizar en terreno los predios ubicados en las Zonas de Influencia de las Vías a cargo de la respectiva Dirección Territorial.
- h) Atender las solicitudes realizadas por los contribuyentes como derechos de petición. Cuando para proferir la respuesta se requiera de conocimiento técnico en la materia, la Subdirección de Apoyo Técnico realizará acompañamiento, para lo cual la respectiva Dirección Territorial deberá remitir lo pertinente dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de la petición. En todo caso una vez obtenida la información, la Dirección Territorial deberá producir la respectiva respuesta.
- i) Atender las acciones de tutela, cuando los objetos de éstas se fundamenten en violaciones de carácter jurídico y no técnico. La Territorial deberá dar respuesta en los términos consagrados en la Ley.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.- Delegar en el Jefe de la Oficina de Control Interno además de las funciones contempladas en la presente resolución, la asistencia en calidad de veedor con voz pero sin voto, a las audiencias que se realicen en desarrollo de los procesos de selección de contratistas.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.- Delegar en el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica además de las funciones contempladas en la presente resolución, las siguientes:

1. Ejercer la representación legal del Instituto Nacional de Vías en todos los asuntos judiciales, extrajudiciales y administrativos de la entidad y, en ejercicio de la misma asistir como parte a las diligencias que así lo requieran, constituir como mandatarios a los abogados de la Entidad o a través de abogados externos, de acuerdo con la especialidad del caso, para la defensa de los intereses de la entidad, otorgando poderes, notificándose de todas las actuaciones a que haya lugar y de las demás acciones que se deriven de la representación aludida.
2. Suscribir los pactos arbitrales en cualquier modalidad (compromiso o cláusula compromisoria), cuando en el contrato no se haya incluido este mecanismo de solución de controversias, así como modificar las cláusulas compromisorias contenidas en los contratos que celebre el Instituto.
3. Notificar los actos administrativos expedidos por el Instituto, salvo aquellos que sean remitidos a las Direcciones Territoriales para su respectiva notificación.
4. Proyectar para la firma del Director General, los actos administrativos relacionados con reintegro de personal y pensión sanción, de acuerdo con los fallos judiciales de carácter laboral.
5. Definir en coordinación con las dependencias del Instituto, el contenido de los modelos de estudios previos, pliegos de condiciones, contratos y demás documentos necesarios para los procesos de contratación del Instituto, así como adoptar los formatos a que haya lugar en relación con tales documentos.
6. Efectuar los trámites relacionados con la cesión de cuentas de contratistas, en coordinación con la Subdirección Financiera.
7. Numerar, en forma consecutiva todos los contratos que se expidan por la Planta Central del Instituto.
8. Asignar funciones de gestor administrativo, de los contratos de prestación de servicios profesionales que se deban ejecutar en la Oficina Asesora Jurídica del Instituto.
9. Adelantar los trámites necesarios y suscribir la respectiva autorización de pago por concepto de las obligaciones derivadas de sentencias, conciliaciones, honorarios de auxiliares de la justicia, gastos administrativos y en general cualquier gasto derivado de orden judicial o autoridad administrativa con jurisdicción y suscribir el acto administrativo correspondiente.
10. Suscribir el oficio de formulación de cargos para la iniciación de los procesos sancionatorios o de declaración de siniestro, asistir la audiencia del afectado o designar un abogado para

INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS

OFICINA ASESORA JURÍDICA

EL COPIA DEL ORIGINAL

DELEGADO

INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS

OFICINA ASESORA JURÍDICA

DELEGADO

INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS

OFICINA ASESORA JURÍDICA

DELEGADO

Por medio de la cual se delegan algunas funciones

Oficina Asesora Jurídica para que la dirija, tomar la decisión que corresponda como fruto de dicha audiencia, expedir y suscribir el acto administrativo correspondiente; excepto en lo que concierne a procedimientos sancionatorios o para la declaratoria de siniestro respecto de los contratos suscritos por los Directores Territoriales, evento en el cual dichas competencias corresponden al Director Territorial respectivo.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.- Continuarán a cargo de la Secretaría General Administrativa, la Subdirección de la Red Nacional de Carreteras y la Subdirección de Apoyo Técnico las delegaciones y actividades contenidas en la Resolución No. 01319 del 30 de Marzo de 2007 y en las que las modifiquen y/o adicionen.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.- Ordenar a la Secretaría General Técnica, en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica, que se de inicio al procedimiento para actualizar el Manual de Interventoría, en lo referente a la competencia para la suspensión y reanudación de los convenios y demás contratos, así como en los demás aspectos que se considere pertinente.

ARTÍCULO VIGÉSIMO.- El Director General del INVIAS, conserva la facultad de reasumir total o parcialmente y en cualquier momento las funciones delegadas, lo mismo que las de revisar y revocar los actos del delegatario.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO.- El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las Resoluciones 3895 de 2003, 3906 de 2007, 7104 de 2009, 610 de 2011, 1336 de 2011 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE,

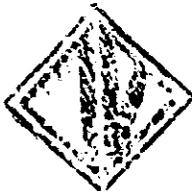
Dada en Bogotá, D. C.,

02 JUN 2011

Carlos Rosado

CARLOS ALBERTO ROSADO ZÚNIGA
DIRECTOR GENERAL

Proyectó: Equipo Jurídico y Técnico
Vo / Bo: Jefe Oficina Asesora Jurídica
Secretaría General Técnica
Secretaría General Administrativa



INSTITUTO NACIONAL DE VIAS REGIONAL BOLIVAR

FIEL COPIA DEL ORIGINAL

[Signature]
DIRECTOR



INSTITUTO NACIONAL DE VIAS REGIONAL BOLIVAR
FIEL COPIA DEL ORIGINAL

[Signature]
DIRECTOR

43
10