



**GOBERNACIÓN**  
Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
*Reserva de Profesionales*  
Nit: 892.400.038-2

**DECRETO No. 0231-2014**

**( 26 JUN. 2014 )**

Mediante el cual se expide el Manual de Contratación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina

La suscrita **GOBERNADORA DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA** en uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas en los artículos 209 y 211 de la Constitución Política, el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, el artículo 37 del Decreto - Ley 2150 de 1995, el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 160 Decreto 1510 de 2013, y

#### **CONSIDERANDO**

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.

Que los incisos segundo y tercero del artículo 211 de la Constitución Política imponen que "La delegación exime de responsabilidad al delegante, la cual corresponderá exclusivamente al delegatario, cuyos actos o resoluciones podrá siempre reformar o revocar aquel, reasumiendo la responsabilidad consiguiente." Y que la ley "(...) establecerá los recursos que se pueden interponer contra los actos de los delegatarios."

Que el artículo 12 de la ley 80 de 1993 prevé que "Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones o concursos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o sus equivalentes".

Que en el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007 se adicionó un inciso al artículo 12 de la Ley 80 de 1993, en el que se impuso que "En ningún caso, los jefes y representantes legales de las entidades estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual".



**GOBERNACIÓN**

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Oficina de Recursos Humanos  
Nit: 892.400.038-2

0251-222

Que mediante la misma norma se incorporó un párrafo al artículo 12 de la Ley 80 de 1993 en el que se estableció que para los efectos de la actividad contractual "(...) se entiende por desconcentración la distribución adecuada del trabajo que realiza el jefe o representante legal de la entidad, sin que ello implique autonomía administrativa en su ejercicio." y que por tanto contra las actividades cumplidas "... en virtud de la desconcentración administrativa no procederá ningún recurso".

Que según el artículo 160 del Decreto 1510 de 2013 las "Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente.

Que la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - expidió los lineamientos para efecto de la elaboración y expedición del manual de contratación por parte de las entidades estatales.

Que el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 establece que "Las autoridades administrativas podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores u otras autoridades, con funciones afines o complementarias...", así mismo señala que "Sin perjuicio de las delegaciones previstas en leyes orgánicas, en todo caso, los ministros, directores de Departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente".

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 489 de 1998, el acto de delegación será escrito y determinará la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren.

Que teniendo en cuenta lo previsto en las normas transcritas, se estima necesario, para hacer más ágil y eficiente la actividad contractual del Departamento, acudir a la figuras de la delegación y desconcentración de funciones en materia de la celebración de contratos.

Que para dar cumplimiento a las referidas disposiciones legales y constitucionales se hace necesario establecer controles que garanticen el adecuado ejercicio de las funciones delegadas, así como mecanismos e instrumentos de vigilancia que permitan cumplir con el mismo fin. *pc*



0251- - - -

**GOBERNACIÓN**  
Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Profesión Especiales  
Nit: 892.400.038-2

Que resulta indispensable expedir disposiciones sobre el ejercicio de funciones relativas a la celebración de contratos, sus procedimientos internos, y reglas para el ejercicio de la interventoría y supervisión.

En mérito de lo expuesto,

**DECRETA:**

## **CAPÍTULO PRIMERO**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO PRIMERO: ÁMBITO DE APLICACIÓN.** Las disposiciones del presente Decreto aplican a los procesos de contratación que adelanten las distintas dependencias de la administración Departamental, en su condición de entidad territorial dotado de personería jurídica y autonomía administrativa.

**PARÁGRAFO:** Dentro del marco del control de tutela que corresponde a la Gobernadora, con el propósito de regular los trámites internos de la contratación, para precisar la responsabilidad de cada uno los servidores públicos que intervienen en ellos y unificar criterios, las entidades descentralizadas del Departamento adoptarán medidas similares a las establecidas en el presente Decreto, según su naturaleza, organización y necesidades.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DELEGACIÓN DE FUNCIONES**

**ARTÍCULO SEGUNDO: DELEGACIÓN.** Se delega la facultad de celebrar contratos y las funciones a las que se refiere el artículo tercero del presente Decreto, en los servidores públicos que se determinan a continuación:

- 1. Delegación General:** Delegar y desconcentrar en los Secretarios de Despacho, en los Directores y en los Jefes de Oficina, la gestión de los procesos de contratación que requieran adelantar para cumplir con las funciones a cargo de su dependencia.

La delegación y desconcentración tiene los siguientes alcances: *de*



0251- - -

**GOBERNACIÓN**

Departamento Archipiélago de San Andrés,

Providencia y Santa Catalina

Oficina de Asesoría Jurídica

Nit: 892.400.038-2

- 1.1 Dirigir la etapa precontractual, contractual y poscontractual, para lo cual podrá elaborar, suscribir y expedir los estudios, los documentos previos y el análisis del sector, actos administrativos contractuales y firmar las respuestas a las observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones y las que surjan hasta antes del cierre del proceso. Los servidores y/o contratistas adscritos a su dependencia en todo caso también deberán suscribir aquellos documentos en cuya elaboración hubiesen participado.
- 1.2 Elaborar los actos que justifiquen la contratación directa, y presentar al ordenador del gasto la solicitud de autorización para iniciar los distintos procesos de contratación y obtener el certificado de disponibilidad presupuestal, con el objeto de contratar la ejecución de una obra determinada, la adquisición de un bien o un servicio o la prestación de un servicio acorde con las funciones de la dependencia.
- 1.3 Elaborar y enviar a la Oficina Jurídica el proyecto de pliegos para su revisión jurídica, acompañado de los estudios, documentos previos y análisis del sector.
- 1.4 Certificar la idoneidad de las personas en los casos de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y las personas sin ánimo de lucro con que se celebren convenios de apoyo.
- 1.5 Velar por la publicación, en los términos de ley, en el SECOP; en la página web de la entidad; en la Cámara de Comercio y en las carteleras de la dependencia cuando corresponda, y en general, garantizar la publicación y el acceso de la ciudadanía a la información contractual.
- 1.6 Adelantar los trámites para la celebración de los contratos y convenios a que se refieren la ley 489 de 1998 y los decretos 777 y 1403 de 1992.
- 1.7 Adelantar los trámites para la celebración de los contratos de prestación de servicios a que se refiere el numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993, el artículo 2.4 literal h) de la ley 1150 de 2007 y el artículo 81 del decreto 1510 de 2013.
- 1.8 Ejercer el control a la ejecución de los contratos y convenios celebrados en desarrollo de las actividades de la respectiva dependencia y de aquellos otros que le hayan sido asignados.
- 1.9 Suscribir con el ordenador del gasto los contratos, las modificaciones y las adiciones en tiempo y/o en valor. originados en su dependencia.



0251- - - -

**GOBERNACIÓN**  
Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Sulfuradas  
Nit: 892.400.038-2

- 1.10 Elaborar y suscribir las actas de inicio, suspensión, reinicio, parciales, recibo, terminación y liquidación de los contratos de su dependencia, junto con el contratista y supervisor o interventor si lo hubiere. Así mismo, las actas de suspensión del contrato o convenio en caso de fuerza mayor o caso fortuito; si no es posible que se firmen por el contratista con el ánimo de defender los intereses de la entidad, podrá hacerse de manera unilateral entre el ordenador del gasto, el secretario ejecutor y el supervisor o interventor, si lo hubiere, dejando en todo caso constancia en el acta, la razón por la cual no firma el contratista.
- 1.11 Estudiar y elaborar la respuesta a las reclamaciones formuladas por los contratistas. Lo anterior dentro de los términos legalmente establecidos para tal fin, previniendo con ello la materialización del silencio administrativo positivo.
- 1.12 Iniciar los trámites para la apertura del procedimiento administrativo de imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimientos; presentando los informes que sustentan la solicitud.
- 1.13 Informar al Despacho del Gobernador, en forma inmediata, sobre las circunstancias que ameriten que reasuma el ejercicio de las funciones delegadas.
- 1.14 Velar por el cumplimiento de todos los requisitos necesarios para el adecuado desarrollo de las etapas contractuales.

**Parágrafo.** El Secretario de Despacho, Director o Jefe de Oficina respectiva será el responsable del proceso contractual y como tal será el encargado de coordinar al interior de su dependencia todo lo relacionado con la actividad contractual. En especial le corresponde liderar, controlar y hacer seguimiento a las diligencias que deban surtirse e interactuar con la Oficina Asesora Jurídica del Departamento.

Las dependencias deberán enviar a la Oficina Asesora Jurídica, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su elaboración, todos los documentos generados en original para que reposen en la respectiva carpeta contractual.

Cada dependencia llevará un registro interno de radicación de los actos administrativos expedidos en desarrollo de las funciones delegadas. *etc*



0251-222

**GOBERNACIÓN**  
Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
*Reserva de Biosfera Scaeffera*  
Nit: 892.400.038-2

**2. Delegación especial en el Secretario General.** Delegar en el Secretario General la función de ordenar el gasto y adjudicar, celebrar, modificar o terminar los siguientes tipos de contratos:

- 2.1 Aquellos cuyo valor no supere la menor cuantía vigente para la Gobernación;
- 2.2 Aquellos que deban celebrarse con las universidades u otro tipo de establecimientos o instituciones educativas para efectos de las prácticas o pasantías académicas de sus estudiantes;

Dicha delegación no comprende los siguientes tipos contractuales:

- Contratos de empréstito y la suscripción de los títulos ejecutivos que los soporten.
- Contratos de compraventa, arrendamiento o comodato de bienes inmuebles que sean propiedad del Departamento.
- Contratos o Convenios con organismos multilaterales de crédito o celebrados con personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacional.
- Contratos o convenios fundamentados en el inciso 2º del artículo 355 de la Constitución Política; en armonía con el decreto 777 del 16 de mayo de 1992 modificado por el decreto 1403 de 1992; artículos 95 y 96 de la ley 489 de 1998.
- Contratos producto de la declaratoria de urgencia manifiesta.

**Parágrafo.** Para el ejercicio de la función delegada el Secretario General podrá realizar los reconocimientos o restablecimientos económicos a que haya lugar en la ejecución de los contratos, de conformidad con la ley.

**3. Funciones de apoyo de la Oficina Asesora Jurídica.** A fin de garantizar el cumplimiento de todos los requisitos legales exigidos por el ordenamiento jurídico, la Oficina Asesora Jurídica está delegada para ejercer las siguientes funciones:

- 3.1 Orientar jurídicamente a las dependencias en los trámites y procedimientos propios de la actividad precontractual, contractual y poscontractual.
- 3.2 Revisar y otorgar su visto bueno a los proyectos de pliego y pliego definitivo elaborados por las dependencias antes de su suscripción y/o publicación en el SECOP; ajustando oficiosamente cualquier anomalía de carácter jurídico que fuere detectada.



0251-22

**GOBERNACIÓN**

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Profesionales  
Nit: 892.400.038-2

- 3.3 Proyectar la resolución de los recursos interpuestos con ocasión de la actividad contractual.
- 3.4 Efectuar la evaluación jurídica de todos los procesos contractuales, garantizando en todo caso el cumplimiento de los requisitos de ley.
- 3.5 Verificar la existencia de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución de los contratos y convenios. Para el efecto, deberá solicitar los documentos pertinentes.
- 3.6 Llevar el control de numeración de todos los contratos y convenios que celebre la Administración Departamental y custodiar toda la documentación y archivos generados en la contratación de la entidad.
- 3.7 Aprobar las garantías y modificaciones a las mismas que sean requeridas dentro de los procesos contractuales.
- 3.8 Atender las consultas que en materia contractual y de acuerdo con su competencia, formulen los organismos de control, entidades públicas y privadas, así como los usuarios y particulares interesados.
- 3.9 Solicitar la expedición de los registros presupuestales de los contratos perfeccionados y remitir oportunamente copia de los contratos y convenios celebrados por la entidad, a los interventores y supervisores para el cumplimiento de las funciones.
- 3.10 Asesorar y acompañar las reclamaciones administrativas ante los contratistas y garantes de manera que sean debidamente sustentadas la expedición y notificación de los actos administrativos mediante los cuales se hacen efectivas indemnizaciones, multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento, cláusulas excepcionales y/o garantías a que hubiere lugar en desarrollo de los contratos y convenios celebrados por la entidad, previa solicitud del jefe de la dependencia donde se originó el proceso contractual o se efectuó la supervisión; así como remitir copia de los actos sancionatorios a los órganos competentes.
- 3.11 Determinar de conformidad con lo establecido en la ley 1150 de 2007, y una vez el Gobierno fije el salario mínimo legal mensual vigente para la siguiente vigencia fiscal, las cuantías que para el efecto de la gestión contractual deberán tomarse como referencia.



**GOBERNACIÓN**  
Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Profesionales  
Nit: 892.400.038-2

0251- - -

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **ASESORÍA EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL Y DESCONCENTRACIÓN DE FUNCIONES**

**ARTÍCULO TERCERO: ORGANISMOS, FUNCIONARIOS Y ASESORES.** Asesorarán la actividad contractual el Comité de Contratación, los Comités Evaluadores y la Oficina Jurídica.

**ARTÍCULO CUARTO: EL COMITÉ DE CONTRATACION.** El Comité de Contratación es el ente asesor que apoyará a la Gobernadora y a los servidores públicos delegatarios en los procedimientos de contratación que desarrolla el Departamento, con el fin de propender al cumplimiento de los principios contractuales, en especial la transparencia y el deber de selección objetiva del contratista.

**ARTÍCULO QUINTO: COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACION.** El Comité de Contratación estará integrado por:

1. El Secretario de Planeación, quien lo presidirá.
2. El Secretario General.
3. El Secretario de Infraestructura.
4. El jefe de la dependencia responsable del proceso de contratación bajo estudio, siempre y cuando éste no haga parte del Comité de Contratación.
5. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
6. El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, con voz, pero sin voto.

Igualmente, podrán ser invitados con voz, pero sin voto, los demás servidores que estén relacionados con el proceso de contratación en la etapa de planeación o evaluación, o que por su experiencia y conocimiento puedan contribuir en el desarrollo de las funciones asignadas al Comité.

**ARTÍCULO SEXTO: FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACION.** El Comité de Contratación, además de recomendar al Gobernador o su delegado el sentido de la decisión a adoptar dentro de los procesos de selección de contratistas, cumplirá las siguientes funciones:

1. Fijar los parámetros de la actividad contractual del Departamento.



0251- - - -

**GOBERNACIÓN**

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Sierrenes  
Nit: 892.400.038-2

2. Promover, coordinar y concertar la articulación y la concurrencia de las distintas secretarías y organismos de la administración pública departamental, en los procesos de contratación.
3. Asesorar al Gobernador y a los servidores públicos delegatarios en relación con los procesos contractuales.
4. Revisar y analizar los proyectos de pliegos de condiciones para las distintas modalidades de selección, que sean sometidos a su consideración y remitir a la instancia competente las recomendaciones, sugerencias y comentarios que crea pertinentes, antes de la fecha proyectada para la publicación del pliego definitivo.
5. Examinar las evaluaciones, informes y respuestas a observaciones presentadas por los comités evaluadores de las propuestas que se alleguen en desarrollo de las licitaciones públicas, selecciones abreviadas y concursos de méritos, efectuando las recomendaciones que estime pertinentes. Se precisa que el ejercicio de esta función no exime de responsabilidad a los evaluadores en relación con el contenido de sus conceptos, ni implica responsabilidad de los integrantes del Comité en relación con dicho contenido.
6. Aprobar las minutas tipo en materia de: estudios previos, pliegos de condiciones, condiciones mínimas de participación y minutas de contratos o convenios.
7. Establecer las reglas para su funcionamiento.

**ARTÍCULO SEPTIMO: REUNIONES Y QUÓRUM.** El Comité de Contratación se reunirá cuando sea convocado por la Gobernadora, el delegatario o la Oficina Jurídica.

Se constituirá quórum deliberatorio y decisorio con la participación de por lo menos tres (3) de los miembros del Comité. Las recomendaciones serán adoptadas por la mayoría absoluta de sus integrantes.

**ARTÍCULO OCTAVO: SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE CONTRATACION.** La secretaría técnica del Comité será ejercida por un funcionario designado por el Presidente del Comité y cumplirá las siguientes funciones:

1. Preparar el orden del día.
2. Citar a los miembros.
3. Citar a los asesores y funcionarios de las diferentes dependencias y áreas del Departamento, cuando así se requiera.
4. Preparar, organizar las actas y el archivo del Comité. *cc*

**GOBERNACIÓN**

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Serranía  
Nit: 892.400.038-2

**ARTÍCULO NOVENO: SECRETARÍA DE PLANEACIÓN.** La Secretaría de Planeación cumplirá las siguientes funciones:

1. Elaborar, actualizar y publicar el Plan Anual de Adquisiciones.
2. Expedir la certificación en la que conste que la contratación del bien, servicio u obra se encuentra en el Plan Anual de Adquisiciones y, para el caso de proyectos de inversión, en el banco de proyectos.
3. Publicar en la página web del Departamento los proyectos de inversión en los términos contenidos en el artículo 77 de la Ley 1474 de 2011 y expedir la certificación correspondiente.

**ARTÍCULO DÉCIMO: DEPENDENCIA INTERESADA.** La dependencia interesada en la celebración del contrato o convenio ejercerá las siguientes funciones:

**1. En la etapa precontractual.**

- 1.1. Verificar que el bien, servicio u obra que se pretende contratar se haya inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones y, en caso de proyectos de inversión, que se encuentre registrado en el Banco de Proyectos. Para los dos casos anteriores la dependencia interesada deberá obtener la certificación correspondiente expedida por la Secretaría de Planeación del Departamento.
- 1.2. Verificar, para el caso de ejecución de proyectos de inversión, que el proyecto objeto de la contratación haya sido publicado en la página web del Departamento, en cumplimiento del artículo 77 de la Ley 1474 de 2011. Para el efecto deberá recibir la certificación correspondiente expedida por la Secretaría de planeación del Departamento.
- 1.3. Elaborar los estudios, documentos previos y el análisis del sector, los cuales podrán constar en uno o varios documentos pero, en todo caso, deberán cumplir con las condiciones y requisitos previstos en la normativa vigente y, en caso resulten pertinentes, con las recomendaciones expedidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública contenidas en la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector, Manual para la Identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación y demás guías, manuales y lineamientos que expida en el futuro. *ca*



0251-223

**GOBERNACIÓN**  
Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Oficina de Bucfaia Scaplaner  
Nit: 892.400.038-2

Para el caso de la ejecución de proyectos en los que se incluya el diseño y construcción de una obra, en los estudios cumplirán con las condiciones dispuestas en el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 o las normas que lo modifiquen y sustituyan.

En caso que con la celebración de convenio o contrato se comprometa el presupuesto de Departamento, se deberá obtener el certificado de disponibilidad correspondiente.

- 1.4 Elaborar el proyecto de pliego de condiciones para el caso de la licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos. Para la determinación de los requisitos habilitantes se considerarán las recomendaciones efectuadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación.

En la contratación directa y bajo la modalidad de mínima cuantía, preparará el proyecto de invitación.

- 1.5 Para el caso del concurso de méritos con precalificación, preparar, de conformidad con lo establecido en los artículos 68 y siguientes del Decreto 1510 de 2013, el proyecto de invitación.
- 1.6 Para los eventos de contratación directa en los que se requiera, de conformidad con el artículo 73 del Decreto 1510 de 2013 o las normas que lo sustituyan o modifiquen, preparar el proyecto de acto administrativo de justificación de la contratación directa.
- 1.7 Elaborar, para el caso de la licitación pública, concurso de méritos y selección abreviada, el proyecto del acto de apertura del proceso.
- 1.8 Preparar el proyecto de minuta de contrato.

## **2. En la etapa de ejecución del contrato o convenio.**

- 2.1. Dirigir las labores de interventoría y supervisión.
- 2.2. Dirigir las actuaciones administrativas sancionatorias.
- 2.3. Proyectar las adiciones y prórrogas de contratos o convenios.
- 2.4. Responder las solicitudes y peticiones que formulen los contratistas.



0251-2221

**GOBERNACIÓN**

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Serranía  
Nit: 892.400.038-2

**3. En la etapa de liquidación y cumplimiento de obligaciones pos - contractuales.**

- 3.1. Tramitar la liquidación de contratos y convenios.
- 3.2. Dirigir las actuaciones administrativas tendientes a declarar el incumplimiento de los contratistas y hacer efectiva la garantía.
- 3.3. Solicitar el inicio de las acciones judiciales en contra de contratistas, su garante y entidades contratantes.

**4. Funciones Generales.**

- 4.1. Publicar los documentos que de conformidad con normativa vigente deben ser objeto de publicación en el SECOP y la página web del Departamento.
- 4.2. Organizar, actualizar y custodiar el archivo de los contratos y convenios que correspondan a su dependencia.
- 4.3. Llevar el control de la designación de supervisores o contratación de interventores de los contratos que celebre el Departamento.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: COMITÉS ASESORES EVALUADORES.** Se designará un Comité Evaluador que cumplirá las funciones previstas en el artículo 27 del Decreto 1510 de 2013 o la norma que lo modifique o sustituya.

Dicho Comité Evaluador estará integrado, por regla general, salvo que las condiciones del proceso a contratar hagan aconsejable otra conformación, así:

<b>JURÍDICO</b>	<b>FINANCIERO</b>	<b>TÉCNICO</b>
- El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y los abogados (servidores o contratistas) que éste considere necesarios.	- El Secretario de Planeación y los servidores o contratistas idóneos.	- El jefe de la dependencia solicitante y los servidores o contratistas idóneos.

En el concurso de méritos, el Comité Evaluador estará integrado por un número plural e impar de personas.

En los procesos de mínima cuantía, la verificación y la evaluación de las ofertas será adelantada por quien sea designado por el jefe de la dependencia encargada del proceso sin que se requiera de pluralidad.

Los contratistas que integren el Comité Evaluador, deberán tener esa obligación señalada en el contrato. *re*



0251- -20

**GOBERNACIÓN**  
Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
*Reserva de Presupuesto*  
Nit: 892.400.038-2

**Parágrafo 1º.** Los informes, conceptos, respuestas y demás actuaciones que en desarrollo de sus funciones realice el comité, deberán constar en documentos debidamente enumerados consecutivamente los cuales serán suscritos por todos los miembros que las integren.

La respuesta a las observaciones formuladas al acta de evaluación o cualquier otro pronunciamiento del comité, será responsabilidad del mismo comité, quien se pronunciará por medio de acta debidamente suscrita.

**Parágrafo 2º.** El orden de elegibilidad establecido en las actas podrá ser modificado, de acuerdo con las observaciones formuladas a la evaluación y según los documentos de subsanabilidad que los oferentes alleguen.

Por lo tanto el comité expedirá un documento, antes de la adjudicación donde proyecte la respuesta a las observaciones, verifique los documentos solicitados y se establezca el orden de elegibilidad que recomendará al ordenador del gasto o su delegado.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: SECRETARÍA DE HACIENDA.** La Secretaría de Hacienda ejercerá las siguientes funciones:

1. Expedir los certificados de disponibilidad presupuestal.
2. Efectuar el pago y, cuando se haya pactado en el contrato o convenio, girar el anticipo. Para lo anterior solamente será necesario que la orden de pago sea suscrita por el coordinador del contrato y el Secretario de Hacienda.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **CONTROL Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

El Departamento controlará la ejecución de contratos y convenios mediante la supervisión, interventoría y la coordinación.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. LA INTERVENTORÍA.**

1. **Definición.** Se entiende por interventoría el conjunto de funciones desempeñadas por una persona natural o jurídica contratada, para llevar a cabo el control, seguimiento y apoyo de la ejecución y liquidación de los contratos tendientes a asegurar su correcta desarrollo

**GOBERNACIÓN**

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Beneficio Sociales  
Nit: 892.400.038-2

y cumplimiento, de acuerdo con lo previsto en las normas vigentes, en lo estipulado en el respectivo contrato y lo dispuesto en el presente Decreto.

- 2. Alcance de la Interventoría.** Por regla general, la interventoría abarcará los aspectos técnicos relacionados con la ejecución y liquidación del contrato. Sin embargo, el Departamento podrá incluir en la interventoría aspectos financieros, contables, administrativos y jurídicos. En el estudio previo del contrato que será objeto de interventoría se incluirá el alcance de la interventoría requerida y se precisará la necesidad de complementación con la supervisión.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. LA SUPERVISIÓN.**

- 1. Definición.** Se entiende por supervisión el conjunto de funciones desempeñadas por un servidor público para llevar a cabo el control, seguimiento y apoyo de la ejecución de los contratos tendientes a asegurar su correcta desarrollo y cumplimiento, de acuerdo con lo previsto en las normas vigentes, en lo estipulado en el respectivo contrato y lo dispuesto en el presente Decreto.
- 2. Alcance de la supervisión.** Por regla general, la supervisión abarcará los aspectos técnicos, financieros, administrativos contables y jurídicos relacionados con la ejecución y liquidación del contrato. En el estudio previo del contrato o convenio que será objeto de supervisión se incluirá su alcance requerida y se precisará la necesidad de complementación con la interventora.
- 3. Apoyo a la supervisión.** El Departamento podrá celebrar contratos de prestación de servicios para apoyar al servidor público designado como supervisor.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN.** Sin perjuicio de los principios generales de la Contratación Estatal, la interventoría y la supervisión desarrollarán su función en especial con arreglo a los principios de eficiencia, economía, eficacia e imparcialidad. En ese sentido:

1. Cooperará con el Departamento y con el contratista en el logro de los objetivos contractuales pactados. *MC*

**GOBERNACIÓN**

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
*Reserva de Biosfera Scaflones*  
Nit: 892.100.038-2

2. Velará por la debida ejecución contractual, cumpliendo con los cronogramas establecidos, manteniéndolos debidamente actualizados.
3. Velará por que los recursos sean ejecutados en forma adecuada.
4. Responderá por los resultados de su gestión.
5. Verificará el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. FINALIDADES DE LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN.**

1. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos públicos aplicados a los contratos.
2. Asegurar que el contratista en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas.
3. Mantener permanente comunicación con el contratista y las autoridades del Departamento.
4. Propender por que no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
5. Velar por que la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEPTIMO. FACULTADES LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN.**

1. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato.
2. Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.
3. Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato, y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
4. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado.
5. Sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto pactado. *z*



0251-222

**GOBERNACIÓN**

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Profeta Scaffone  
Nit: 892.400.038-2

6. Informar a la Gobernadora las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas.

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. FUNCIONES DE LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN:**

**1. Funciones Técnicas:**

- 1.1. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar - según el caso - la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.
- 1.2. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
- 1.3. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones Justificar y solicitar los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para el efecto.
- 1.4. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.
- 1.5. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.
- 1.6. Efectuar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante las etapas contractual y poscontractual o en los requerimientos que para el efecto formule la Oficina Jurídica.
- 1.7. Velar a fin de que se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y post-contractuales.
- 1.8. Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en los contratos.



**GOBERNACIÓN**  
Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Profesionistas  
Nit: 892.400.038-2

correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectiva.

- 1.9. Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello, y someterlos a la aprobación de la Oficina Jurídica.
- 1.10. Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro al Departamento de los equipos, elementos y documentos suministrados por la entidad territorial; y constatar su estado y cantidad.
- 1.11. Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato.
- 1.12. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.
- 1.13. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

## **2. Funciones Administrativas:**

- 2.1. Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera, a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato.
- 2.2. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la interventora y supervisión a su cargo.
- 2.3. Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista.
- 2.4. Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual.
- 2.5. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista durante la ejecución del contrato, de tal forma que el Departamento intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
- 2.6. Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y enviar, una vez se produzca, copia de la misma a la dependencia correspondiente. *xl*



0251-113

**GOBERNACIÓN**

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Scaevola  
Nit: 892.400.038-2

- 2.7. Coordinar con las dependencias del Departamento o que tengan relación con la ejecución del contrato, para que éstas cumplan con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales.
- 2.8. Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y post-contractual.
- 2.9. Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten.
- 2.10. Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma tal que se imprima agilidad al proceso de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.
- 2.11. Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.
- 2.12. Procurar que por causas atribuibles al Departamento no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, se rompa el equilibrio financiero del contrato.
- 2.13. Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
- 2.14. Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.
- 2.15. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.
- 2.16. En el momento en que se termine o deba terminarse el contrato, deberá dar aviso de tal circunstancia al área competente para que se proceda a elaborar el acta de terminación. Dicho aviso deberá estar acompañado del informe de interventoría o supervisión correspondiente.
- 2.17. En caso de que el acta de terminación no pueda ser suscrita por la totalidad de las partes, deberá elaborarse, a solicitud del interventor del contrato, un documento en el que se deje constancia de las causas de la terminación y la fecha de la misma.



0251-2222

**GOBERNACIÓN**

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Profeta Sutil  
Nit: 892.400.038-2

- 2.18. Elaborar la liquidación financiera y el balance de la ejecución contractual con fundamento en los informes y certificaciones requeridas para el efecto, incluyendo la constancia de pagos expedida por la Secretaría de Hacienda. Tal liquidación, acompañada de los soportes documentales correspondientes, será remitida por el interventor al área correspondiente, según el caso, para su revisión a fin del aprobar el acta de liquidación. Los soportes documentales remitidos por el interventor del contrato deberán dar cuenta del nivel de cumplimiento del objeto y las obligaciones adquiridas por el contratista, incluyendo un informe que indique claramente como fue desarrollado el respectivo contrato.
- 2.19. Una vez elaborada el acta de liquidación por el área competente, el interventor o supervisor procederá a suscribirla. Así mismo, el interventor o supervisor del contrato deberá adelantar todas las gestiones posibles a fin de que el acta de liquidación sea suscrita por el contratista.
- 2.20. Remitir al área competente, según el caso, el acta de liquidación debidamente suscrita por él y por el contratista a fin de que el área adelante los tramites siguientes.
- 2.21. En el caso de que la liquidación deba llevarse a cabo unilateralmente el interventor o supervisor deberá seguir el mismo procedimiento previsto en este numeral con excepción del trámite de suscripción por parte del Contratista.
- 2.22. Si el contrato no fue ejecutado a satisfacción y de conformidad con lo previsto contractualmente, el interventor o supervisor deberá solicitar a la Oficina Jurídica la adopción de las medidas a que haya lugar y la declaratoria de siniestro ante la aseguradora, si fuere del caso.

**3. Funciones contables y financieras:**

- 3.1. Verificar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado, y constatar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución



**GOBERNACIÓN**

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Strafluter  
Nit: 892.400.038-2

0251-2222

- del contrato, el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.
- 3.2. Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia del Departamento que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.
  - 3.3. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva y registro cuando se requiera.
  - 3.4. Revisar y visar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.
  - 3.5. Tramitar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.
  - 3.6. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
  - 3.7. Velar por la amortización total del anticipo, de acuerdo a lo estipulado contractualmente, si aquel fue pactado.
  - 3.8. Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.
  - 3.9. Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo del contratista.
  - 3.10. Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y poscontractual.

**4. Funciones de Carácter jurídico:**

- 1.1. Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar por que estas permanezcan vigentes hasta su liquidación.
- 1.2. Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen al Departamento, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstas en la ley.



0251- - -

**GOBERNACIÓN**

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Número de Registro Municipal  
Nit: 892.400.038-2

- 1.3. Según el caso, verificar que los subcontratos estén debidamente aprobados.
- 1.4. Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos.
- 1.5. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
- 1.6. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- 1.7. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.
- 1.8. Preparar en conjunto con el contratista el acta de liquidación del contrato o proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten.
- 1.9. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
- 1.10. Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato, y de acuerdo con los valores establecidos.
- 1.11. Informar oportunamente los atrasos o situaciones o, en general, cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y, en general, al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.
- 1.12. Verificar que en los contratos llave en mano, de concesión o similares se agote en primera instancia la etapa de preinversión como requisito, para iniciar la de inversión.
- 1.13. Informar a la Gobernadora las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas.

**ARTÍCULO DECIMO NOVENO ASIGNACIÓN DE FUNCIONES DE LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN:** En el contrato de interventoría o en el acto de designación del supervisor se podrán excluir algunas de las facultades contenidas en el artículo anterior. En caso contrario el interventor y supervisor deberán cumplir con la totalidad de estas funciones.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO. CALIDADES DEL INTERVENTOR Y SUPERVISOR:** El ordenador del gasto establecerá para cada caso y atendiendo a las particularidades del objeto contractual, el perfil profesional o institucional que



0251-223

**GOBERNACIÓN**  
Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Rectoría de Principales Secretarías  
Nit: 892.400.038-2

debe satisfacer la persona natural o jurídica o el servidor público que desempeñará las funciones de interventoría y supervisión. En todo caso, la interventoría y la supervisión debe ser atendida a través de personal con formación profesional en el área respectiva, que acredite la experiencia necesaria para cumplir adecuadamente con sus funciones.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. PROHIBICIONES DEL INTERVENTOR Y SUPERVISOR:** Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades las prohibiciones y deberes, el Departamento se abstendrá de designar interventor a quien se encuentre en situación de conflicto de intereses que pueda afectar el ejercicio imparcial y objetivo de la interventoría o la supervisión. A los interventores y supervisores les está prohibido:

1. Adoptar decisiones que impliquen modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
2. Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista.
3. Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
4. Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
5. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
6. Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
7. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
8. Exigir al contratista renunciaciones a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
9. Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.
10. Celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto establecer obligaciones a cargo del Departamento, salvo aquellas relacionadas directamente con la actividad de interventoría o la supervisión y que no modifiquen, adicionen o prorroguen las obligaciones a cargo del Departamento.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. OPORTUNIDAD PARA CONTRATAR O DESIGNAR AL INTERVENTOR Y SUPERVISOR.** El interventor podrá



0251-222

**GOBERNACIÓN**  
Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
*Reserva de Acifera Safflower*  
Nit: 892.400.038-2

contratarse o el supervisor podrá designarse desde la fase precontractual, de manera que asegure su participación y conocimiento del proyecto, en la medida en que la complejidad de las labores a realizar en la ejecución del contrato así lo requieran. La participación del interventor o supervisor en la fase precontractual, cuando a ello hubiere lugar, tendrá carácter eminentemente consultivo. En todo caso la designación o contratación se hará, a más tardar, dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del contrato, materia de la supervisión o interventoría.

En el estudio previo se dejará constancia de la necesidad de realizar o no la contratación de interventoría externa, que de ser así, requiere el trámite en forma paralela el estudio previo para la contratación del interventor, de conformidad con el procedimiento que le sea exigible.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. LA COORDINACIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS.** Para todos aquellos casos en los que el Departamento haya contratado interventoría externa, se designará un coordinador que actuará como el canal de comunicación para todos trámites que se requiera cumplir en desarrollo de la interventoría. Este coordinador será el supervisor del contrato de interventoría.

- 1. Definición.** Se entenderá por coordinación el conjunto de funciones desempeñadas por servidores públicos para efectuar seguimiento del proyecto con la finalidad de mantener permanentemente informado al ordenador del gasto de sus avances y las dificultades que se puedan presentar. Las funciones del coordinador se ejercerán exclusivamente sobre la base de la información documental remitida por el interventor.
- 2. Calidades del coordinador.** El ordenador del gasto establecerá para cada caso y atendiendo a las particularidades del objeto contractual, el perfil que debe satisfacer el servidor público que desempeñará las funciones de coordinador. En todo caso, debe tener formación en el área respectiva y acreditar experiencia necesaria para cumplir adecuadamente con sus funciones. Podrán ser coordinadores los servidores públicos que ocupen cargos del nivel profesional o de superior jerarquía de la planta de personal del Departamento, cuyas funciones tengan relación directa con la ejecución del objeto del contrato o convenio.
- 3. Funciones:** Son funciones del coordinador:



0251-222

**GOBERNACIÓN**

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera SIFFORIC  
Nit: 892.400.038-2

- 3.1. Ejercer las funciones de supervisión sobre los contratos de interventoría. En este caso el coordinador ejercerá las funciones previstas para el supervisor en el presente Decreto.
- 3.2. Efectuar control general sobre la debida ejecución de los contratos. Para este efecto deberá establecer mecanismos de coordinación con la interventoría y el contratista que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del proyecto al delegatario. En desarrollo de esta función, el coordinador impartirá las instrucciones y efectuará las recomendaciones necesarias para el desarrollo exitoso del proyecto.
- 3.3. Comunicar a la Gobernadora o a la persona que éste delegue las circunstancias que pudieren poner en riesgo la ejecución del contrato de interventoría o la ejecución del contrato sometido a ella.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. TRÁMITE INTERNO PARA LAS ACTUACIONES SANCIONATORIAS Y PARA EL EJERCICIO DE FACULTADES EXCEPCIONALES.**

Las actuaciones internas para la imposición de sanciones y el ejercicio de facultades excepcionales se cumplirán bajo las siguientes reglas.

1. Durante la ejecución del contrato el interventor o supervisor informará a la Oficina Jurídica sobre la necesidad de iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales.
2. La Oficina Jurídica recomendará al ordenador del gasto el inicio o no de la actuación administrativa correspondiente.
3. El ordenador del gasto tomará las decisiones en la actuación administrativa previa recomendación del interventor o supervisor y de la Oficina Jurídica.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTA. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS.** En cumplimiento de lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto - Ley 19 de 2012 y el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, serán objeto de liquidación los contratos de ejecución sucesiva y aquellos que lo requieran por reportar a su terminación obligaciones pendientes de determinar, o por su terminación en forma anormal. No será obligatoria la licitación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Para la liquidación el delegatario tendrá en cuenta los siguientes parámetros:

*de*



0251-222

**GOBERNACIÓN**

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Profesionales  
Nit: 892.400.038-2

1. **Liquidación de mutuo acuerdo.** Se realizará la liquidación de mutuo acuerdo dentro del plazo fijado en los pliegos de condiciones, o dentro del que se hubiere convenido con el contratista. En caso que no se haya previsto o acordado término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses, siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación.
2. **Liquidación unilateral.** En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le realice el Interventor, o no se llegue a un acuerdo sobre su contenido, el Departamento ordenará la liquidación del contrato mediante acto administrativo motivado dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C.C.A. En todo caso se podrá liquidar el contrato de mutuo acuerdo o en forma unilateral dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término anterior.
3. **Alcance.** Se efectuará un balance de la ejecución de las prestaciones del contrato o convenio y se suscribirán los acuerdos con el fin de declararse en paz y a salvo. En caso de no lograrse un acuerdo pleno entre las partes, cada una de las partes podrá dejar las constancias que considere pertinentes.
4. **Soportes.** Los interventores o supervisores del contrato o convenio presentarán la totalidad de los soportes que amparen la liquidación del mismo y remitirán los proyectos del acta correspondiente al responsable de la dependencia.
5. **Condicionamiento.** En todos aquellos contratos que requieran liquidación, el último desembolso o pago a favor del contratista deberá condicionarse a la suscripción del acta de liquidación contractual, acompañada de los soportes pertinentes.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTA: SEGUIMIENTO A OBLIGACIONES POS - CONTRACTUALES.** La dependencia que dio origen al contrato o convenio, hará un seguimiento al cumplimiento de las obligaciones exigibles con posterioridad a la liquidación del contrato, tales como la garantía de calidad y estabilidad, el suministro de repuestos y el pago de salarios y prestaciones sociales. En caso de presentarse incumplimiento en las referidas obligaciones, coordinará con la Oficina Jurídica las acciones administrativas y judiciales que correspondan.



0251-533

**GOBERNACIÓN**  
Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
*Reserva de Biosfera Seafarres*  
Nit: 892.400.038-2

## **CAPÍTULO QUINTO PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO. PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.** Con el fin de garantizar la efectiva participación ciudadana en las actuaciones contractuales del Departamento, la Oficina de Control Interno realizará campañas y apoyará a los particulares en el trámite interno de las peticiones y reclamos que se presenten en desarrollo de la actividad contractual.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO. TRÁMITE DE PETICIONES.** Las peticiones que se presenten en relación con la modificación de los estudios, documentos previos y pliegos de condiciones serán examinadas por la dependencia interesada y la Oficina Jurídica del Departamento con el acompañamiento de la Oficina Jurídica.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO.** Cada de una de las dependencias deberá ajustarse a las directrices que para la implementación del presente manual indique la Oficina Asesora Jurídica.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO. VIGENCIA.** El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, especialmente el Decreto 0133 de Junio 12 de 2013 o manual de contratación departamental.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en San Andrés, Isla, a los **26 JUN. 2014**

**CHARLES LIVINGSTON LIVINGSTON**  
Gobernador (e)