



**GOBERNACION**

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

**DECRETO No. 0133-13**

**( 12 JUN. 2013 )**

“Por el cual se adopta el Manual de Contratación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina”.

**LA GOBERNADORA DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 305 de la Constitución Política; las leyes 80 de 1993; 1150 de 2007; el decreto 734 de 2012, y

**CONSIDERANDO**

Que la actividad contractual de la entidad territorial debe observar los postulados del artículo 209 de la Constitución Política, las leyes 80 de 1993; 1150 de 2007 y el decreto 734 de 2012 y demás normas concordantes o complementarias.

Que conforme con lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la desconcentración y la delegación de funciones.

Que el artículo 211 constitucional señala que la ley fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar en sus subalternos o en otras autoridades, indicando además, 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. Agrega que la ley establecerá los recursos que se pueden interponer contra los actos de los delegatarios.

Que es imprescindible garantizar la observancia de los fines de la contratación pública previstos en el artículo 3° de la ley 80 de 1993, como son la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados y atendiendo a los principios de transparencia y selección objetiva de los contratistas por parte de la Gobernación del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

Que el artículo 37 del decreto 2150 de 1995, dispone que los jefes y representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para la realización de licitaciones o concursos o para la celebración de contratos, sin consideración a la naturaleza o cuantía de los mismos, en los servidores públicos que desempeñan cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes.

Que la ley 489 de 1998 en su artículo 9°, cuando regula el tema de delegación, establece que las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con esta ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en dicha ley.

Que más adelante la disposición legal citada en su párrafo, dispone: “Los representantes legales de las entidades descentralizadas podrán delegar funciones a ellas asignadas, de conformidad con los criterios establecidos en la presente ley, con los requisitos y en las condiciones que prevean los estatutos respectivos”.

Que el artículo 10 de la ley 489 de 1998, establece como requisitos de la delegación, que el acto conste siempre por escrito, determine la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren.



## GOBERNACION

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

Que el artículo 11 de la ley 489 de 1998, indica las funciones que no se pueden delegar, entre las que están:

- i) La expedición de reglamentos de carácter general, salvo en los casos expresamente autorizados por la ley;
- ii) Las funciones, atribuciones y potestades recibidas en virtud de delegación;
- iii) Las funciones que por su naturaleza o por mandato constitucional o legal no son susceptibles de delegación;

Que el artículo 12 ibídem, en relación con el régimen de los actos del delegatario, establece lo siguiente:

*“Los actos expedidos por las autoridades delegatarias estarán sometidos a los mismos requisitos establecidos para su expedición por la autoridad o entidad delegante y serán susceptibles de los recursos procedentes contra los actos de ellas.*

*La delegación exime de responsabilidad al delegante, la cual corresponderá exclusivamente al delegatario, sin perjuicio de que en virtud de lo dispuesto en el artículo 211 de la Constitución Política, la autoridad delegante pueda en cualquier tiempo reasumir la competencia y revisar los actos expedidos por el delegatario, con sujeción a las disposiciones del Código Contencioso Administrativo.*

*Parágrafo. En todo caso relacionado con la contratación, el acto de la firma expresamente delegada, no exime de la responsabilidad legal civil y penal al agente principal”;*

Que por su parte el artículo 21 de la ley 1150 de 2007, consagra: *“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”.*

Que el artículo 8.1.11 del decreto 734 de 2012, establece: *“Manual de Contratación. Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública deberán contar con un manual de contratación, en el que se señalen las funciones internas en materia contractual, las tareas que deban acometerse por virtud de la delegación o desconcentración de funciones, así como las que se derivan de la vigilancia y control de la ejecución contractual.”*

Que se hace necesario para la administración departamental contar con un instrumento técnico mediante el cual, además de cumplir con la exigencia legal de contar con un manual interno que regule la contratación estatal, se logre aumentar y mejorar los niveles de eficiencia y eficacia en la gestión pública encomendada al ente territorial.

Que a través de una adecuada implementación del manual de contratación se busca prevenir la ocurrencia de daños antijurídicos en las fases precontractual, contractual y poscontractual, con la plena aplicación de todos los principios de la función administrativa; con la finalidad de administrar los riesgos inherentes a la actividad contractual.

En mérito de lo expuesto,

## DECRETA

### CAPÍTULO I

#### Disposiciones Generales

**Artículo 1. Adopción del Manual.** Adoptar el Manual de Contratación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, cuyo documento anexo al presente Decreto forma parte integral del mismo.



0133- - -

**GOBERNACION**

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

**Artículo 2. Orientación de la actividad contractual.** La actividad contractual del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, se adelantará con sujeción a la normatividad vigente y al presente Manual de Contratación.

**Artículo 3. Soporte de la necesidad.** Las necesidades a satisfacer mediante los procesos contractuales deberán estar definidas en el Plan Departamental de Desarrollo; Plan de Adquisiciones de Bienes, Servicios y Obra Pública y/o en el Banco Proyectos de Inversión Departamental.

**Artículo 4. Plan de Adquisiciones de Bienes, Servicios y Obra Pública.** En cumplimiento del principio de planeación, el objetivo del plan de adquisiciones de bienes, servicios y obra pública es proyectar las necesidades que se requieren para lograr la misión institucional en términos de eficiencia y eficacia, en cumplimiento de los fines del Estado.

En la tercera semana del mes de enero de cada año, las dependencias remitirán sus requerimientos en materia de contratación a la Secretaría General para la consolidación y posterior publicación a más tardar el 31 de enero en la página Web y en el SECOP. La Secretaría General efectuará los ajustes necesarios para buscar economías de escala con relación a los bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización o genéricos.

Para la elaboración, ejecución y seguimiento al plan se deberá considerar lo siguiente:

- Coherencia con el Plan de Desarrollo, el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) y el presupuesto de gastos de la vigencia fiscal.
- En este plan no se registrará lo relativo a nómina, servicios públicos; ni los gastos que por urgencia y de acuerdo a la reglamentación deban adquirirse por caja menor o avance.
- El plan contendrá, previa definición del objeto del bien, servicio u obra y la estimación del presupuesto que se destinará para dichos fines, la modalidad de selección por medio de la cual se llevará a cabo la escogencia del contratista.
- Todos los bienes, servicios u obras a contratar deben ser concordantes con la definición de los respectivos rubros que integran el presupuesto disponible para la vigencia fiscal, de acuerdo con la naturaleza y el objeto contractual.
- Comprender principalmente la programación del conjunto de bienes, servicios y obra pública a adquirir, objetos, modalidades de selección, fechas proyectadas de inicio de los procesos de contratación y duración del contrato.
- Las solicitudes de contratación previamente inscritas deberán radicarse en la Oficina Asesora Jurídica con mínimo ocho (8) días de antelación a la fecha de inicio prevista en el plan, a fin de cumplir con el cronograma y satisfacer oportunamente la necesidad requerida.
- Las áreas en las que surge la necesidad, realizarán el seguimiento al cumplimiento de los cronogramas pactados dentro del plan de contratación.
- El plan podrá ser modificado de acuerdo con las necesidades del servicio, previa justificación de las dependencias solicitantes.

**Artículo 5. Disponibilidad Presupuestal.** La solicitud de autorización para iniciar procesos de contratación y/o CDP, se debe tramitar diligenciando el formato dispuesto para tal fin y se radicará para revisión y visto bueno del Despacho del Gobernador. Surtido este trámite, se emitirá el certificado de disponibilidad presupuestal de acuerdo con el valor solicitado en los estudios previos, respetando el Plan de Adquisiciones de Bienes, Servicios y Obra Pública mencionado, el POAI y la normatividad presupuestal vigente. En el evento en que un contrato o convenio sea adicionado en valor, se expedirá un nuevo certificado de disponibilidad presupuestal en forma previa.

Solo están facultados para solicitar autorización para iniciar proceso de contratación y/o CDP:

- El Despacho del Gobernador;
- Los Secretarios de Despacho;
- Los Directores;
- Los Jefes de Oficina.



## GOBERNACION

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

Cuando la ejecución del contrato deba realizarse en varias vigencias, las dependencias que requieren la contratación, deben presentar la solicitud correspondiente ante la Secretaría de Hacienda, con el fin de que esta última tramite la correspondiente autorización para comprometer vigencias futuras.

**Artículo 6. Estudio de mercado.** Para la elaboración del estudio de mercado, las dependencias utilizarán los siguientes mecanismos:

1. Recolección de información relevante (precio, requerimientos técnicos, garantías, forma de pago, bienes nacionales o importados, la clase de moneda en que se distribuye, entre otras) de los posibles proveedores, con el fin de establecer presupuestos más reales para la adquisición de bienes y servicios en las diferentes contrataciones.
2. Solicitud de cotizaciones, verificación de precios o condiciones de mercado en Internet o telefónicamente, dejando constancia escrita por parte del servidor encargado del proceso de las llamadas respecto de: personas o empresas contactadas y resultados obtenidos; las experiencias contractuales anteriores y en general cualquier mecanismo que permita precisar el valor comercial del bien o servicio a contratar.

En todas las contrataciones que celebre la administración departamental deberá efectuarse el estudio de costos respectivo, teniendo en cuenta por lo menos dos (2) precios de referencia, surgidos de acuerdo con los parámetros anteriores.

Los estudios de costos forman parte de los estudios previos y deben entregarse junto a la solicitud de contratación en el área jurídica. Con base en las especificaciones técnicas y demás características de la contratación a realizar, debe efectuarse un completo estudio de mercado que permita soportar el valor estimado del contrato a celebrar teniendo en cuenta todas las variables utilizadas para determinar el presupuesto, conforme lo señala el numeral 4° del artículo 2.1.1 del decreto 734 de 2012.

Se tendrán en cuenta los valores de fletes, (cuando a ello haya lugar) seguros y demás gastos en que deba incurrir el proveedor para la entrega de los bienes o servicios, así como las condiciones de pago, volúmenes y en general, todos aquellos factores que afecten el precio del bien o del servicio.

Para la realización de procesos contractuales del presupuesto de gastos de funcionamiento, los estudios de mercado deberán ser avalados por la Secretaría General.

**Artículo 7. Autorizaciones, licencias o permisos.** Como parte de los estudios previos, la dependencia que requiera el bien o servicio a contratar deberá efectuar los análisis necesarios para determinar si antes de iniciar el respectivo proceso contractual se requieren autorizaciones, licencias o permisos, y en caso positivo deberá tramitarlas ante las instancias correspondientes.

## CAPÍTULO II

### Delegación y Desconcentración de Funciones Internas en Materia Contractual

**Artículo 8. Asignación de funciones comunes a todas las dependencias.** 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:

1. Dirigir la etapa precontractual, contractual y poscontractual, para lo cual podrá elaborar, suscribir y expedir los estudios y documentos previos, 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.



0133- - - -

**GOBERNACION**

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

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 la prestación de un servicio acorde con las funciones de la dependencia.
3. Elaborar y enviar a la Oficina Jurídica el proyecto de pliegos para su revisión, acompañado de los estudios y documentos previos. Certificar la idoneidad de las personas en los casos de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
4. Velar por la publicación, en los términos de ley, en el SECOP; en la página web; en la Gaceta; 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.
5. 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.
6. 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 3.4.2.5.1 del decreto 734 de 2012.
7. 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.
8. Suscribir con el ordenador del gasto los contratos, las adiciones en tiempo y/o en valor, originados en su dependencia.
9. Elaborar y suscribir las actas de inicio, suspensión, reinicio, parciales, recibo, terminación y liquidación de los contratos originados en 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.
10. 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.
11. Solicitar a la Oficina Asesora Jurídica la apertura del procedimiento administrativo para la imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimientos; presentando los informes que sustentan la solicitud.
12. Informar al Despacho del Gobernador, en forma inmediata, sobre las circunstancias que ameriten que reasuma el ejercicio de las funciones delegadas.
13. 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.

**Artículo 9. Delegación 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:

- Aquellos cuyo valor no supere la menor cuantía vigente para la Gobernación;
- 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;



## GOBERNACION

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

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.

**Artículo 10. 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:

1. Orientar jurídicamente a las dependencias en los trámites y procedimientos propios de la actividad precontractual, contractual y poscontractual; garantizando un adecuado análisis de riesgos a través de su tipificación, estimación y asignación.
2. Revisar y otorgar su visto bueno a los proyectos de acto administrativo y demás documentos elaborados por las dependencias antes de su suscripción y/o publicación en el SECOP; ajustando oficiosamente cualquier anomalía de carácter jurídico que fuere detectada.
3. Coordinar todas las audiencias que se lleven a cabo con ocasión de los procesos de contratación.
4. Proyectar la resolución de los recursos interpuestos con ocasión de la actividad contractual.
5. Efectuar la evaluación jurídica de todos los procesos contractuales, garantizando en todo caso el cumplimiento de los requisitos administrativos, civiles y comerciales a que haya lugar para la contratación.
6. Verificar la existencia de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución de los contratos y convenios. Para el efecto, deberá solicitar los documentos pertinentes.
7. 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.
8. Aprobar las garantías y modificaciones a las mismas que sean requeridas dentro de los procesos contractuales.
9. Atender las consultas y derechos de petición que en materia contractual formulen los organismos de control, entidades públicas y privadas, así como los usuarios y particulares interesados.
10. 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.
11. Formular una oportuna reclamación administrativa 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.
12. 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.

**Artículo 11. Comité de Contratación.** El Comité de Contratación de la entidad es un organismo colegiado encargado de prestar funciones de asesoría en la actividad contractual.



**GOBERNACION**

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

0133- - -

**Artículo 12. Composición del Comité de Contratación.** El Comité de Contratación de la entidad estará conformado por los siguientes funcionarios:

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 13. Funciones del Comité de Contratación.** 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.
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.

**Parágrafo.** La secretaría del Comité será ejercida por un funcionario designado por el Presidente del Comité.

**Artículo 14. Funciones del Secretario del Comité.** El secretario del Comité, cumplirá las siguientes funciones:

1. Preparar el orden del día.
2. Citar a los miembros del Comité de Contratación. Para tal efecto, deberá remitir el orden del día y la documentación correspondiente a cada integrante del Comité, con el fin de que sean estudiadas y analizadas antes de la sesión correspondiente.
3. Citar a los asesores y funcionarios de las diferentes dependencias del Departamento, cuando así se requiera.
4. Levantar el acta correspondiente a cada sesión del Comité, cuyo contenido deberá ser validado por todos los integrantes en la sesión inmediatamente siguiente.
5. Actualizar y custodiar el archivo del Comité de Contratación.
6. Las demás que le asigne el Comité de Contratación.

**Artículo 15. Sesiones del Comité de Contratación.** El Comité de Contratación deliberará con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros con voto y las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes.



**GOBERNACION**

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

**Artículo 16. Comité Evaluador.** Se designará un Comité Evaluador que tendrá como función esencial la evaluación de las propuestas en los procesos contractuales que le sean asignados y de su labor resultará la recomendación al ordenador del gasto respecto al sentido de la decisión a adoptar.

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

JURÍDICO	FINANCIERO	TÉCNICO
- 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.

**Artículo 17. Funciones del Comité Evaluador.** Los miembros del Comité Evaluador ejercerán las siguientes funciones:

1. Apoyar y asesorar, en lo de su competencia, a cada una de las unidades ejecutoras en la elaboración de los estudios previos, pliegos de condiciones, conceptos, respuestas a las observaciones y demás, que sean necesarios en desarrollo de los procesos de selección de contratistas.
2. Verificar y/o revisar los documentos técnicos, económicos y jurídicos que se requieran para el desarrollo de los procesos de selección de contratistas y rendir los informes evaluación. Será responsabilidad de cada integrante del Comité Evaluador requerir la información necesaria al proponente para cumplir con la evaluación de la propuesta.
3. Verificar que las garantías de seriedad de la propuesta cumplan las condiciones solicitadas en el pliego de condiciones y el cumplimiento de los requisitos habilitantes desde el punto de vista jurídico, técnico, y financiero, así como las condiciones de experiencia.
4. Presentar los respectivos informes de evaluación, órdenes de elegibilidad, calificación preliminar y definitiva de manera conjunta o integral, dentro del término estipulado para ello, recomendar al ordenador del gasto el sentido de la decisión que debe ser adoptada de conformidad con la evaluación efectuada y proyectar la respuesta a las observaciones hechas a la evaluación.
5. Recomendar el rechazo o la continuidad de la oferta con valor artificialmente bajo.
6. Absolver las dudas que el ordenador ponga a su consideración antes de adjudicar y que tengan que ver con la evaluación frente al Pliego de Condiciones y la ley. De igual manera, deberá asesorar al ordenador cuando éste lo requiera, en decisiones que deba adoptar como producto de recursos o peticiones con posterioridad a la adjudicación.
7. Intervenir, cuando así le sea requerido y en lo de su competencia, en las diferentes audiencias públicas que en desarrollo de los procesos de selección de contratistas deba celebrar la entidad, respondiendo las interrogantes que formularen los oferentes o funcionarios de la entidad y, en general de cualquier particular al que se le hubiere otorgado el derecho a intervenir.
8. Resolver las consultas y emitir los conceptos que le sean requeridos por el Gobernador, sus delegados o miembros del Comité de Contratación.

**Parágrafo 1°.** 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.



**GOBERNACION**  
Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

0133- - - -

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 2°.** 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 18.** Los procesos de selección que se hayan iniciado con anterioridad a la vigencia del presente decreto continuarán su trámite bajo las directrices que regían a la fecha de su apertura.

**Artículo 19.** El presente decreto rige a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Decreto Departamental 0127 del 27 de agosto de 2009.

**PÚBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Dado en San Andrés Isla, a los **12 JUN. 2013**

*Aury S. Guerrero B.*  
**AURY SOCORRO GUERRERO BOWIE**  
Gobernadora *AG*

013-100

PROCESSED BY THE  
FEDERAL BUREAU OF INVESTIGATION  
U.S. DEPARTMENT OF JUSTICE

REPORT OF THE  
FEDERAL BUREAU OF INVESTIGATION  
ON THE  
ACTS OF THE  
FEDERAL BUREAU OF INVESTIGATION  
U.S. DEPARTMENT OF JUSTICE

REPORT OF THE  
FEDERAL BUREAU OF INVESTIGATION  
ON THE  
ACTS OF THE  
FEDERAL BUREAU OF INVESTIGATION  
U.S. DEPARTMENT OF JUSTICE

REPORT OF THE  
FEDERAL BUREAU OF INVESTIGATION

12-10-50

*[Handwritten Signature]*  
SPECIAL AGENT IN CHARGE



**GOBERNACION**

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

**MANUAL DE CONTRATACION**

**DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS,  
PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**



## GOBERNACION

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

### 1. PROCESO DE CONTRATACIÓN

Se entiende por proceso contractual, el conjunto de etapas, actividades y trámites que la Gobernación debe realizar para la adquisición de los bienes, servicios u obras que se requieran para el cumplimiento de sus funciones.

En la actividad contractual adelantada por la Gobernación del Departamento Archipiélago, se seguirán los trámites y procedimientos establecidos en el presente manual de acuerdo con lo previsto en las normas vigentes de contratación estatal.

El proceso de contratación se adelantará en las siguientes etapas:

#### I. PRECONTRACTUAL

En esta etapa, se realiza la planeación del contrato a celebrar por la entidad y por tanto se concentra en la elaboración del análisis de conveniencia y oportunidad de la contratación o estudios previos, incluyendo las especificaciones técnicas, la investigación del mercado y la obtención de las licencias, permisos o autorizaciones. Además, exige la determinación de los riesgos previsibles y la obtención de la disponibilidad presupuestal. También comprende todos los trámites que deben realizar las dependencias de la Gobernación para cada una de las modalidades y tipo de contrato a celebrar, finalizando con la adjudicación o declaratoria de desierta del proceso de contratación.

Los funcionarios responsables del proceso contractual en cada secretaría, son los encargados de adelantar e impulsar los trámites de los diferentes procesos de contratación, preparar los respectivos contratos, hacerle seguimiento y acompañamiento hasta su perfeccionamiento, legalización y ejecución, conforme al Decreto de delegación, si lo hubiere.

Los estudios previos y justificaciones, deben ser firmados por el directivo del área relacionada con el proyecto. Así mismo deberán llevar la firma del servidor público que los proyectó.

Las actividades que se realizan en esta etapa son:

	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Elaboración de Estudios y Documentos Previos	Dependencia solicitante
2	Solicitud de autorización para contratar y expedición del CDP.	Ordenador del Gasto y Dependencia solicitante
3	Elaboración del Proyecto y Pliego de Condiciones según la modalidad de selección.	Dependencia solicitante y Comité Evaluador
4	Desarrollo de la modalidad de selección: Publicaciones, Resolución de Apertura, observaciones, adendas, comunicaciones, audiencias, recibo de propuestas, evaluación, adjudicación o declaratoria de desierta.	Ordenador del Gasto, Dependencia solicitante, Comité Evaluador y Comité de Contratación

#### II. CONTRACTUAL

Es la etapa que comprende desde la iniciación del contrato hasta su terminación. Contempla las actividades de perfeccionamiento, legalización, ejecución y supervisión de los contratos.

#### III. POSCONTRACTUAL O DE LIQUIDACIÓN

Define las actividades necesarias para el cierre del proceso de contratación mediante la elaboración y suscripción de las actas de liquidación, incluyendo el seguimiento a las obligaciones posteriores.



## GOBERNACION

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

## 2. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Se entiende por Estudios y Documentos Previos, el conjunto de soportes para todos los procesos de contratación en los que cualquier proponente puede valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad. Con los estudios previos se refleja el análisis realizado sobre la necesidad del bien, obra o servicio, de acuerdo con el Plan de Desarrollo, el Presupuesto y el Plan de adquisiciones de bienes, servicios y obra pública, así como la conveniencia y oportunidad de realizar la contratación.

Los estudios previos deben ser elaborados por las dependencias solicitantes a través de personas idóneas.

Dichos estudios deberán contener los siguientes elementos mínimos:

### 2.1. La descripción de la necesidad que la entidad estatal pretende satisfacer con la contratación.

Expresión escrita y detallada de las razones que justifican el qué y para qué de la contratación. Para ello es necesario tener en cuenta que toda la actividad de la administración es reglada, es decir, la celebración de un contrato implica la habilitación legal para celebrarlo y competencia para suscribirlo, de acuerdo con las funciones asignadas en el ordenamiento jurídico.

En este análisis deben concretarse los siguientes aspectos:

- La necesidad de la entidad que se pretende satisfacer con la contratación.
- Opciones que existen para resolver dicha necesidad en el mercado.
- Verificación de que la necesidad se encuentra prevista en el Plan de Adquisiciones de bienes, servicios y obra pública de la entidad o inclusión de ésta a través del ajuste respectivo.
- Relación existente entre la contratación a realizar y el rubro presupuestal del cual se derivan sus recursos.

#### 2.1.1. La forma de satisfacer tal necesidad

Descripción de cómo se puede llevar a cabo la solución a la necesidad planteada y por qué se requiere específicamente el contrato identificado, esto es, relatar la conveniencia del tipo de contrato recomendado (mediante la ejecución de un proyecto, la compra de un bien, la realización de un estudio, diseño o prediseño o la contratación de un servicio).

### 2.2 El objeto a contratar, con sus especificaciones y la identificación del contrato a celebrar.

Los elementos esenciales del contrato que deben definirse son:

- **Objeto.** Es la forma en que la Administración establece cuál es el bien, servicio u obra pública que pretende adquirir para satisfacer una necesidad, el cual deberá definirse de manera concreta, clara, detallada y teniendo en cuenta la modalidad del contrato a celebrar.
- **Especificaciones técnicas del bien o servicio a contratar.** La definición técnica de la necesidad y su correspondiente soporte, así como las condiciones del contrato a celebrar, deberán analizarse en el estudio técnico, estableciéndose con claridad, entre otros, los siguientes aspectos:

Tener en cuenta las posibilidades futuras de actualización de los bienes, su vida útil, la coherencia técnica con otras herramientas antes adquiridas, las calidades del personal técnico que debe prestar los servicios y demás elementos que afecten la satisfacción de la necesidad que motiva la contratación.



## GOBERNACION

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

Compromisos, declaraciones y acreditaciones que deberán efectuar los proponentes en materia técnica, que serán verificados por la entidad como requisito habilitante, DE CUMPLE O NO CUMPLE, durante el período de evaluación de las ofertas.

Actividades técnicas y plazos para ejecutarlas, así como el plazo de ejecución total del contrato.

- **Servicios conexos.** entendidos como aquellos que se derivan del cumplimiento del objeto del contrato, como capacitaciones, mantenimientos preventivos y correctivos, soportes técnicos, entrega de manuales, instalación, transporte etc.
- **Partes.** Son quienes intervienen en la relación contractual. Todo contrato estatal es una relación jurídica conformada por dos extremos, en el que uno de ellos es una entidad estatal de las comprendidas en el artículo 2, numeral 1 de la Ley 80 de 1993. El otro extremo de la relación la constituye el contratista, que puede ser una persona natural o jurídica -de derecho público o privado-, nacional o extranjera, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad bajo cualquier modalidad prevista en la Ley. (Artículos 6 y 7 de la Ley 80 de 1993).
- **Plazo.** Es el tiempo real y cierto, legal o convencionalmente establecido por las partes del contrato en el que se espera que se cumplan las obligaciones a cargo del contratista, el cual debe obedecer a un estudio técnico serio por parte de la Administración.

Para la determinación del plazo, debe tenerse en cuenta que de acuerdo con el artículo 8 de la Ley 819 de 2003, la programación, elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto de cada vigencia fiscal, debe hacerse de tal manera que solo se programen compromisos que se puedan recibir a satisfacción antes del 31 de diciembre de cada anualidad.

No obstante lo anterior, los plazos podrán superar la respectiva vigencia fiscal, si los recursos fueron autorizados con vigencias futuras o se encuentran expresamente autorizados en las directrices y políticas expedidas cada año por Consejo Departamental de Política Fiscal (CODFIS).

- **Lugar de ejecución el contrato.** Es el lugar geográfico o sede principal en el cual se habrán de desarrollar las obligaciones propias del contrato.
- **Obligaciones de las Partes.** Son los compromisos a cargo de las partes, los cuales deben estar justificados desde los estudios y documentos previos y que serán esenciales para el adecuado desarrollo y ejecución del objeto contractual.
- **Identificación del contrato que se pretende celebrar.** El deber de realizar los estudios sobre la tipología contractual se encuentra en el numeral 2° del Artículo 2.1.1 del Decreto 734 de 2012. La tipología contractual es fundamental para establecer cuál es el proceso de selección que la entidad estatal deberá utilizar para la selección del contratista.

### 2.3 La modalidad de selección del contratista, incluyendo los fundamentos jurídicos que soportan su elección.

Desde la elaboración de los estudios previos deberá realizarse el análisis sobre la naturaleza y características del objeto a contratar y su cuantía, con el fin de identificar de manera precisa el tipo de contrato a celebrar y en consecuencia la modalidad de selección. En todo proceso contractual deben indicarse las razones o argumentos de orden legal y reglamentario que justifican el contrato a celebrar y la modalidad de selección escogida, en los términos del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

### 2.4 El valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación y los rubros que lo componen.

Corresponde al costo económico que tendrá el bien o servicio objeto del contrato a celebrar, para lo cual es imperativo el contar con una correcta elaboración y análisis técnico que lo soporte, en el



## GOBERNACION

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

que deberá constar la realización de las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello.

Los factores mínimos a tener en cuenta para efectuar un adecuado estudio de costos y mercado son los siguientes:

- **Cotizaciones.** El estudio de costos puede efectuarse además mediante la solicitud de cotizaciones, verificación de precios o condiciones de mercado en Internet o telefónicamente (dejando constancia escrita por parte del técnico encargado del proceso de las llamadas, personas, empresas contactadas y resultados obtenidos), las experiencias anteriores efectuadas por la administración, y en general cualquier mecanismo que permita precisar el valor comercial del bien o servicio a contratar.

Para proyectar el presupuesto oficial en caso de que se obtengan ofertas en una moneda diferente y que se contemple la posibilidad de aceptar las variaciones en la moneda, siendo el pago posterior, habría que darle un margen para tales variaciones ya que pueden surgir cambios que afecten dicha proyección.

- **Condiciones Comerciales.** Se debe anotar la forma de pago, el tiempo de entrega, la validez de la oferta, el porcentaje de descuentos por pronto pago en caso de ofrecerse y la garantía en meses del producto ofrecido. Además, si es necesario se deben especificar todas las observaciones que los proveedores crean o tengan a cada requerimiento, como por ejemplo obras adicionales para la instalación de los bienes.
- **Forma de Pago.** Debe precisarse si se hará o no entrega de anticipo, pago anticipado, definir los porcentajes y determinar cómo se efectuarán los pagos al contratista (pagos parciales, pago único, mensual, bimensual entre otros).

Acorde con el Estatuto de Contratación y siempre y cuando la Tesorería cuente con los recursos líquidos disponibles, en los contratos o convenios se podrá pactar la entrega de anticipos y de pagos anticipados y su monto no podrá exceder el 50% del valor del respectivo contrato, de conformidad con lo dispuesto por el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

Todos los convenios y contratos que estipulen el desembolso de anticipo, contemplarán también la forma como éste deberá amortizarse.

- **Aspectos tributarios, financieros, contables y presupuestales**

Los servidores que elaboran los Estudios Previos y en cada una de las etapas de los procesos de contratación, cuando aplique, deben tener en cuenta las disposiciones tanto externas como internas en materia presupuestal, tributaria, financiera y contable, de manera que se ajusten al cumplimiento de las directrices de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), se realicen los estudios de mercado adecuadamente, se facilite el seguimiento de la ejecución del contrato y se registre y clasifique la información contable.

Si durante alguna de las fases del proceso contractual (precontractual, contractual o poscontractual) se presentan dudas en los aspectos presupuestales, tributarios, financieros o contables, se debe elevar la consulta ante la Secretaría de Hacienda.

- **Rendimientos financieros**

El Departamento no pactará reinversión de los rendimientos financieros en la celebración de contratos interadministrativos con los recursos transferidos por éste.

Los rendimientos que llegaren a producir los recursos entregados en calidad de anticipo, pertenecerán al Departamento (Artículo 8.1.18° del Decreto 734 de 2012).



## **GOBERNACION**

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

### **2.5 Justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable.**

En cumplimiento de la selección objetiva del contratista, se deberán establecer criterios que serán objeto de evaluación y clasificación, los cuales permitirán concluir de manera precisa que la escogencia del contratista se realiza de acuerdo con el ofrecimiento más favorable para la entidad y los fines que ella busca. Dichos criterios han de estar justificados técnicamente pues no podrá determinarse al arbitrio o capricho del funcionario público, sino acorde con los principios y criterios previstos en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.9 del Decreto 734 de 2012.

### **2.6 El soporte que permita la tipificación, estimación, y asignación de los riesgos previsible que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.**

Las entidades estatales tienen la obligación de realizar un análisis que incluya la tipificación, valoración y asignación de riesgos previsible involucrados en la contratación (Art. 4° Ley 1150). Se entiende que constituyen riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, pueden alterar el equilibrio económico del mismo. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales (Art. 2.1.2 Decreto 734 de 2012).

En los estudios previos se deberán tipificar los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de cuantificar la posible afectación de la ecuación financiera y se señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, o la forma en que se recobrará el equilibrio contractual, cuando se vea afectado por la ocurrencia del riesgo.

Se debe entender que aquellos riesgos previsible que no asuman directamente las entidades estatales corresponden a los contratistas, siempre y cuando hayan sido asumidos en la distribución del riesgo. El estudio adecuado de los riesgos le permitirá a las entidades estatales hacer las previsiones del caso que conduzcan al éxito del proyecto. Así, para hacer un adecuado análisis de riesgos es imperativo que las entidades estatales examinen en el pasado qué tropiezos o dificultades han tenido en la ejecución de sus contratos, incluso la ejecución de contratos en el sector privado.

De igual forma, en aquellos contratos que por su objeto contractual no se encuentren riesgos previsible, deberá justificarse así en los estudios previos.

### **2.7 Análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual.**

En el numeral 7° del artículo 2.1.1 del Decreto 734 se impuso la obligación de sustentar la exigencia de las garantías que amparan los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual y que podrán derivarse del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato, así como la pertinencia de la división de aquellas, de acuerdo con la reglamentación sobre el particular.

Estimados los riesgos previsible, deberá establecerse como mitigar tales riesgos, de acuerdo con los términos previstos en el artículo 5.1.1 y siguientes del Título V del Decreto 734 de 2012 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

En aquellos eventos donde no se exija garantía igualmente deberán justificarse las razones.

### **2.8 La indicación de si la contratación respectiva esta cobijada por un Acuerdo internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos del artículo 8.1.17 del Decreto 734 de 2012.**

En el marco de la globalización y la internacionalización de los mercados, el Decreto 734 de 2012 exige a las entidades públicas la indicación de si la contratación respectiva se encuentra cobijada



## **GOBERNACION**

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio suscrito por el Estado Colombiano ya que se deben observar las obligaciones en ellos contenidas.

De conformidad con el artículo 8.1.17 del citado Decreto el Comité Asesor Evaluador deberá verificar:

- Si la cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas.
- Si la entidad estatal se encuentra incluida en la cobertura del capítulo de compras públicas.
- Si los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en coordinación con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, mantendrá publicada en su página web y en el SECOP la información actualizada relativa a los Tratados vigentes en materia de contratación pública, que permita realizar tal verificación.

Se encuentran excluidos todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007, pues a estos no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por los mismos. Así mismo, de acuerdo con el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y por el Departamento Nacional de Planeación, se encuentran excluidos los contratos cuya cuantías no superen los US\$125.000 mil dólares Americanos, que se encuentran para beneficio de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, de acuerdo con la tasa representativa del mercado fijada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo que se encuentra publicada en el SECOP.

La entidad para efectos de la contratación respectiva y en caso que la misma esté cobijada por alguno de los acuerdos comerciales vigentes suscritos por Colombia, en materia de compras estatales, dará aplicación en todo el proceso contractual los principios y deberes comunes que constituyen el núcleo de las obligaciones internacionales de Colombia en este tema:

- Trato nacional y no discriminación
- Plazos para la presentación de ofertas
- Publicación del Pliego de Condiciones en Internet – Accesibilidad
- Especificaciones técnicas claras y necesarias
- Condiciones de participación esenciales
- Experiencia previa que no discrimine la participación de los proponentes en procesos de selección.
- Conservación de registros
- Reglas de origen
- Transparencia
- Compensaciones
- Revisión nacional de impugnaciones.

En este ítem de los estudios previos se debe tener en cuenta además, los países con los cuales se tenga la obligación de trato nacional con fundamento en el Principio de Reciprocidad de conformidad con los artículos 20 y 21 de la Ley 80 de 1993.

### **2.9 Promoción al desarrollo y protección de la industria nacional**

En los procesos de selección de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos la convocatoria se limitará a Mypes y a Mipymes de acuerdo con las reglas señaladas en los artículos 4.1.1 y siguientes del Decreto 734 de 2012.

### **2.10 Otros documentos necesarios para la contratación**



## GOBERNACION

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

### • **Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)**

Existe la obligación por parte de las entidades estatales, de garantizar previo al inicio de cualquier proceso de contratación las respectivas disponibilidades presupuestales, tomando como base el valor del presupuesto oficial determinado en el estudio de costos.

### • **Autorización para contratar**

En los términos del artículo 300, numeral 9 de la Constitución Política de Colombia, corresponde a la Asamblea Departamental autorizar al Gobernador del Departamento para celebrar contratos.

### • **Estudios técnicos, diseños y autorizaciones**

Comprende la elaboración de planos, diseños, estudio de impacto ambiental, socioeconómico, suelos, factibilidad o prefactibilidad, licencias urbanísticas, adquisición de predios, entre otros.

Tales estudios o permisos sólo se requieren para contratos que por su impacto, naturaleza y condiciones técnicas sean necesarios, antes de la iniciación del respectivo proceso contractual, a fin de evitar reprocesos, gastos inoficiosos o inadecuados, encarecimiento de productos, perjuicios a terceros, entre otras razones.

Es el caso de los contratos de obra pública que requieren además de los estudios previos esta clase de documentos adicionales.

El requerimiento o no de estos estudios, planos o permisos dependerá de las normas especiales que reglamenten cada materia a contratar y deberá ser analizada meticulosamente por el técnico encargado del proceso.

## **2.11 Requerimientos adicionales de cada modalidad de selección**

**2.11.1 Subasta Inversa:** El estudio previo estará acompañado de una ficha técnica, que consiste en un documento que contiene las características técnicas de un bien o servicio que es objeto de una subasta inversa, en la cual se incluirá sus especificaciones, en términos de desempeño y calidad cuya elaboración será responsabilidad de la dependencia solicitante. Dicha ficha contendrá como mínimo:

- ✓ Denominación de bien o servicio;
- ✓ Denominación técnica del bien o servicio;
- ✓ Unidad de medida;
- ✓ Descripción general.

**2.11.2 Adquisición a través de bolsa de productos:** Para adquirir bienes o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a través de bolsas de productos, el estudio previo además deberá contener:

- ✓ El precio máximo de la comisión;
- ✓ El precio máximo de compra de los bienes y/o servicios a adquirir.

**2.11.3 Selección Mínima Cuantía:** El Departamento elaborará un estudio previo simplificado que contendrá:

- ✓ La sucinta descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación;
- ✓ La descripción del objeto a contratar;
- ✓ Las condiciones técnicas exigidas;
- ✓ El valor estimado del contrato justificado sumariamente y el plazo de ejecución del mismo;
- ✓ El correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.



**GOBERNACION**

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

**3. MODALIDADES Y PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN**

De conformidad con el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 734 de 2012, la Gobernación seleccionará a sus contratistas a través de las siguientes modalidades:

- Licitación pública.
- Selección abreviada.
- Concurso de méritos.
- Contratación directa.
- Mínima cuantía.

**3.1 Licitación pública**

La regla general para la escogencia de contratistas es la Licitación Pública, salvo que el contrato a celebrar se encuentre entre las excepciones previstas para la selección a través de las otras modalidades, es decir, si el contrato a celebrar no se encuentra entre las causales de selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, el contratista será seleccionado a través del procedimiento previsto para la Licitación pública.

Cuando la dependencia encargada de adelantar el proceso de selección lo determine viable y conveniente en la realización de los estudios previos, la oferta en el proceso de licitación pública podrá ser presentada total o parcialmente de manera dinámica mediante subasta inversa, en las condiciones que fije el reglamento.

ETAPA	TRÁMITES NECESARIOS	TERMINOS	RESPONSABLE
1	Estudios y documentos previos diseños y proyectos de factibilidad y prefactibilidad, cuando sea procedente. Certificado de disponibilidad presupuestal.	Discrecional	Dependencias solicitantes.
2	Avisos en la página web y en el SECOP: Artículo 30 numeral 3 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 224 del Decreto 019 de 2012	Dentro de los 10 a 20 días calendario anteriores a la apertura de la Licitación, se publicarán hasta 3 avisos de convocatoria con intervalos entre 2 y 5 días calendario, según lo exija la naturaleza, objeto y cuantía del contrato en la página Web de la entidad y el Secop.	Dependencias solicitantes.
3	Aviso de convocatoria: El cual además de publicarse en el SECOP debe publicarse en la página web de la entidad. Artículo 2.2.1° del Decreto 734 de 2012.	A más tardar con la publicación del proyecto de pliego de condiciones.	Dependencias solicitantes.
4	Proyecto de pliego de condiciones: Artículo 2.2.6 del Decreto 734 de 2012 Observaciones al proyecto de pliego de condiciones: Durante la publicación del proyecto de pliego de condiciones.	El proyecto de pliegos de condiciones se publicará por lo menos con 10 días hábiles de antelación a la fecha que ordena la apertura del proceso.	Dependencias solicitantes.



**GOBERNACION**

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

5	<p>Acto Administrativo de apertura: Deberá contener la información a que alude el Artículo 2.2.2° del Decreto 734 de 2012. Dicho acto administrativo podrá revocarse o suspenderse en los términos del Artículo 2.2.2°, Parágrafos 1 y 2.</p> <p>Pliego de condiciones definitivo (conforme al Art. 2.2.6° Decreto 734 de 2012). Se incluirán las modificaciones pertinentes acorde con las observaciones surgidas al proyecto de pliego de condiciones o las demás que haya detectado la administración. Deberá contener los requisitos mínimos establecidos en el Artículo 2.2.3 Decreto 734 de 2012.</p>	<p>El término de publicación del pliego de condiciones definitivo se fijará en el cronograma de acuerdo con la naturaleza del objeto a contratar.</p>	<p>Dependencias solicitantes.</p>
6	<p>Visita técnica al lugar de ejecución del contrato, si hay lugar a ello.</p>	<p>Preferiblemente antes de la audiencia de aclaraciones</p>	<p>Dependencias solicitantes.</p>
7	<p>Audiencias: Audiencia de aclaraciones a los pliegos de condiciones y revisión de estimación, asignación y tipificación de riesgos.</p> <p>Como resultado de lo debatido en la audiencia y cuando resulte conveniente, el jefe o representante de la entidad expedirá las modificaciones pertinentes a dichos documentos y prorrogará, si fuere necesario, el plazo de la licitación hasta por seis (6) días hábiles.</p>	<p>Dentro de los 3 días hábiles siguientes al inicio del plazo para la presentación de propuestas. Artículo 30, numeral 4 Ley 80 de 1993 modificado por el Artículo 220 Decreto 019 de 2012.</p>	<p>Dependencias solicitantes.</p>
8	<p>Plazo de la Licitación. Es el momento a partir del cual se pueden presentar propuestas, hasta el cierre de la Licitación (Artículo 30, numeral 5, de la Ley 80 de 1993).</p>	<p>Por lo menos el día hábil siguiente a la celebración de la audiencia aclaraciones a los pliegos de condiciones y revisión de estimación, asignación y tipificación de riesgos.</p>	<p>Dependencias solicitantes.</p>
9	<p>Modificación del pliego de condiciones definitivo: A través de Adendas (Art. 2.2.4° Decreto 734 de 2012).</p> <p>Si se modifican los plazos del proceso, deberá publicarse el nuevo cronograma, precisando además los cambios que ello implique en el acto de apertura. La entidad señalará en el Pliego de condiciones el plazo máximo para expedir adendas</p>	<p>De acuerdo con el Artículo 89 de la Ley 1474/2011, que modifica el inciso 2°, numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993: "(...) no podrán expedirse adendas dentro de los tres (3) días anteriores en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo."</p>	<p>Dependencias solicitantes.</p>



**GOBERNACION**

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

	<p>y a falta de tal previsión, señalará al adoptarlas la extensión del término de cierre que resulte necesario para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente para ajustar sus propuestas.</p> <p>La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales.</p>		
10	<p>Presentación de observaciones y sugerencias al pliego de condiciones.</p> <p>La aceptación o rechazo de tales observaciones se hará de manera motivada, para lo cual la entidad agrupará aquellas de naturaleza común.</p>	Durante el término señalado en el Pliego de condiciones	Dependencias solicitantes.
11	<p>Respuesta y publicación en el SECOP sobre las consideraciones de la entidad a las observaciones y sugerencias presentadas.</p>	Hasta un día antes del cierre de la recepción de propuestas.	Dependencias solicitantes.
12	<p>Cierre del proceso licitatorio. Momento máximo hasta el cual se pueden presentar ofertas. Puede ser ampliado por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado, cuando lo estime conveniente la entidad o cuando lo soliciten las dos terceras partes de las personas que hayan asistido a la audiencia de aclaraciones a los pliegos de condiciones y revisión de estimación, asignación y tipificación del riesgo.</p> <p>Una vez operado el cierre del proceso, se procederá a la apertura de propuestas, en presencia de los proponentes y/o equipo de la Administración que se encuentre, dejando constancia mediante acta.</p>	El plazo debe ser proporcional a la complejidad del bien, obra o servicio a adquirir, de manera que se le garantice a los proponentes la preparación de ofertas.	Dependencias solicitantes.
13	<p>Evaluación de las propuestas: De acuerdo con los requisitos y criterios señalados en el pliego de condiciones y con las reglas de subsanabilidad señaladas en el Artículo 5 Ley 1150/2007 y Art. 2.2.8° del Decreto 734 de 2012.</p> <p>El ofrecimiento más favorable para la entidad se determinará de acuerdo con las reglas del artículo 2.2.9 numeral 3 del</p>	El plazo para la evaluación será estipulado por la dependencia encargada de la licitación, de acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía de la misma.	Comité Evaluador.



**GOBERNACION**

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

	<p>decreto 734 de 2012 y con las señaladas en el pliego de condiciones definitivo.</p> <p>El Comité Evaluador verificará si el menor precio ofertado es o no artificialmente bajo; en caso de ser procedente, el Comité recomendará la adjudicación del proceso, en caso contrario se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofertado en los término del artículo 2.2.10 y recomendar el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.</p>		
<b>14</b>	<p>Publicación del informe de evaluación. Es el periodo durante el cual se deja a disposición el informe de evaluación para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes y subsanen los documentos habilitantes a que haya lugar.</p>	<p>Durante 5 días hábiles (Artículo 30 numeral 8 de la Ley 80 de 1993)</p>	<p>Comité Evaluador.</p>
<b>15</b>	<p>Respuesta a las observaciones presentadas a la evaluación y publicación de las respuestas en el SECOP.</p>	<p>El plazo será determinado en el pliego de condiciones y en todo caso deberá darse respuesta a más tardar en la audiencia de adjudicación</p>	<p>Comité Evaluador.</p>
<b>16</b>	<p>Vencido el término de traslado del informe de evaluación, el proceso es llevado al Comité de Contratación para que el Ordenador del Gasto conozca los pormenores del proceso de manera previa a la audiencia de adjudicación.</p>	<p>Con anterioridad a la audiencia de Adjudicación</p>	<p>Comité Evaluador. Ordenador del Gasto.</p>
<b>17</b>	<p>Audiencia pública de adjudicación o declaratoria de desierta:</p> <p>La adjudicación se efectúa en audiencia pública mediante resolución motivada, la que se entiende notificada al proponente favorecido en dicha audiencia (Artículo 30 numeral 10 de la Ley 80 de 1993 y artículo 9 de la Ley 1150 de 2007).</p> <p>Los interesados pueden pronunciarse sobre la respuesta dada por la entidad contratante a las observaciones presentadas respecto de los informes de evaluación. (Art. 9 Ley 1150/07</p>	<p>De acuerdo con la fecha y hora señalada en el pliego de condiciones</p>	<p>Comité Evaluador. Ordenador del Gasto.</p>



**GOBERNACION**

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

	y Art. 3.1.3° Decreto 734 de 2012). La declaratoria de desierta deberá hacerse mediante acto motivado por motivos o causas que impidan la selección objetiva.		
18	Suscripción del contrato: Debe elaborarse con base en el proyecto de minuta anexo al pliego de condiciones.	Durante el término establecido en el pliego de condiciones.	Dependencia solicitante. Ordenador del gasto. Contratista.
19	Registro presupuestal: Deben efectuarse las apropiaciones presupuestales pertinentes, a favor del adjudicatario y por el valor de la adjudicación.	Al momento de la firma del contrato por ambas partes.	Oficina Asesora Jurídica.

### 3.2 Selección abreviada

Corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. Esta modalidad de selección se encuentra desarrollada en el artículo 2° numeral 2 de la Ley 1150 de 2007, y en los artículos 3.2.1.1 a 3.2.8.1 del Decreto reglamentario 734 de 2012.

Las causales de selección abreviada de contratistas son:

- a) La adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.
- b) La contratación de menor cuantía.
- c) La celebración de contratos para la prestación de servicios de salud.
- d) La contratación por declaratoria de desierta de la licitación.
- e) La enajenación de bienes del Estado.
- f) Adquisición de productos de origen o destinación agropecuarios.
- g) Actos y contratos con objeto directo de las actividades de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado (EICE) y de las Sociedades de Economía Mixta (SEM).
- h) Contratos de entidades a cargo de ejecución de Programas de Protección de Personas Amenazadas, Desmovilización y Reincorporación, Población Desplazada, Protección de Derechos Humanos y Población con Alto Grado de Exclusión.
- i) La contratación de bienes y servicios para la Seguridad y Defensa Nacional.

El Decreto 734 de 2012 reglamenta cada una de las causales de Selección Abreviada, sin embargo para efectos de este Manual, se detallarán las causales más utilizadas al interior del Departamento que de acuerdo con el reglamento tienen diferente procedimiento:

#### 3.2.1 Selección Abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización

Las características técnicas uniformes, de acuerdo con el literal a) del numeral 2 del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 3.2.1.1 del Decreto 734 de 2012, se predicen de aquellos bienes y servicios que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño, o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. El párrafo 2o del citado artículo 3.2.1.1 del Decreto 734 establece que el diseño o características descriptivas es el conjunto de notas distintivas que simplemente determinan la apariencia del bien o que resultan accidentales a la prestación del servicio, pero que no inciden en la capacidad del bien o servicio para satisfacer las necesidades de la entidad adquirente, en la medida en que no alteran sus ventajas funcionales y que se ofrecen en el mercado, en condiciones equivalentes para quien los solicite.



**GOBERNACION**

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

Por características técnicas uniformes se quiere significar que se trata de un bien o servicio que presta la misma utilidad para la Administración y satisface idéntica necesidad de la misma forma, independientemente de la marca o nombre comercial del bien o servicio ofertado o de su forma de presentación, es decir, que el elemento fundamental son las características intrínsecas del bien o servicio y no quien lo ofrece o su apariencia física.

La adquisición de estos bienes y servicios puede hacerse a través de tres (3) procedimientos:

- Subasta inversa. En la modalidad de presencial o electrónica.
- Compra por acuerdo marco de precios. (Este procedimiento aún no ha sido reglamentado por parte del Gobierno Nacional).
- Adquisición a través de bolsa de productos. (Artículos 3.2.1.2.1 y siguientes Decreto 734 de 2012).

ETAPA	TRÁMITES NECESARIOS	TERMINOS	RESPONSABLE
1	Estudios y documentos previos. Ficha Técnica de los bienes y servicios a adquirir. Certificado de disponibilidad presupuestal.	Discrecional.	Dependencia solicitante.
2	Aviso de convocatoria: El cual además de publicarse en el SECOP debe publicarse en la página web de la entidad. Artículo 2.2.1° del Decreto 734 de 2012. Proyecto de pliego de condiciones (Artículo 2.2.6 Decreto 734 de 2012). Durante este proceso deberán publicarse todas las observaciones presentadas a los proyectos de pliegos y las respuestas a las observaciones (2.2.6 inciso 3ro del Decreto 734 de 2012).	El proyecto de pliegos de condiciones se publicará por lo menos con 5 días hábiles de antelación a la fecha que ordena la apertura del proceso (Artículo 2.2.6 del decreto 734 de 212).	Dependencia solicitante.
3	Acto Administrativo de apertura: Deberá contener la información a que alude el Artículo 2.2.2° del Decreto 734 de 2012. Dicho acto administrativo podrá revocarse o suspenderse en los términos del Artículo 2.2.2°, Parágrafos 1 y 2. Pliego de condiciones definitivo (conforme al Art. 2.2.6 Decreto 734 de 2012). Se incluirán las modificaciones pertinentes acorde con las observaciones hechas por los futuros proponentes interesados en participar en el proceso de selección durante la etapa del proyecto de pliegos, o las demás que haya detectado la administración. Deberá contener los requisitos mínimos establecidos en el Artículo 2.2.3 Decreto 734 de 2012.	El término de publicación del pliego de condiciones definitivo se fijará en el cronograma de acuerdo con la naturaleza del objeto a contratar.	Dependencia solicitante.
4	Modificación del pliego de condiciones definitivo: A través de Adendas (Art. 2.2.4° Decreto 734 de 2012). Si se modifican los plazos del proceso, deberá publicarse el nuevo cronograma, precisando además los cambios que ello implique en el acto de apertura. La entidad señalará en el Pliego de condiciones el plazo máximo para expedir adendas y a falta de tal previsión,	Deberá regularse en el pliego de condiciones el plazo máximo dentro del cual pueden expedirse adendas o a falta de tal previsión, a más tardar el día hábil anterior al	Dependencia solicitante.



**GOBERNACION**

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

	señalará al adoptarlas la extensión del término de cierre que resulte necesario para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente para ajustar sus propuestas.	cierre. En todo caso deberá otorgarse un término prudencial para que los proponentes puedan ajustar sus ofertas, si fuere necesario.	
5	Presentación de observaciones y sugerencias al pliego de condiciones. La aceptación o rechazo de tales observaciones se hará de manera motivada, para lo cual la entidad agrupará aquellas de naturaleza común. De conformidad con el artículo 2.1.2 del Decreto 734 de 2012, la entidad podrá, de considerarlo necesario, realizar audiencia para la tipificación, estimación y asignación de riesgos.	Las observaciones al pliego de condiciones deben ser presentadas durante el término establecido en el cronograma.	Dependencia solicitante.
6	Respuesta y publicación en el SECOP sobre las consideraciones de la entidad a las observaciones y sugerencias presentadas.	Hasta un día antes del cierre de la recepción de propuestas	Dependencia solicitante.
7	Cierre del proceso de subasta inversa. Momento máximo hasta el cual se pueden presentar ofertas. Una vez operado el cierre del proceso, se procederá a la apertura de propuestas técnicas en presencia del Comité Evaluador y/o los proponentes, dejando constancia en acta de dicha apertura, (la propuesta económica inicial será abierta al momento de inicio de la puja).	Debe ser proporcional a la complejidad del bien, obra o servicio a adquirir, de manera que se le garantice a los proponentes la preparación de ofertas.	Dependencia solicitante.
8	Verificación de requisitos habilitantes: De acuerdo con los requisitos y criterios señalados en el pliego de condiciones y conforme las reglas de subsanabilidad señaladas en el Artículo 5 Ley 1150 de 2007 y Art. 2.2.8 del Decreto 734 de 2012. El ofrecimiento más favorable para la entidad en la selección abreviada a través de subasta inversa para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, será aquél con el menor precio (Artículo 2.2.9 del Decreto 734 de 2012, num. 1º).	El plazo para la evaluación será estipulado de acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía de la misma.	Comité Evaluador.
9	Publicación del informe de verificación. Es el periodo durante el cual se deja a disposición el informe para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes y subsanen los documentos habilitantes a que haya lugar.	Se pondrá a disposición por 3 días hábiles.	Comité Evaluador.
10	Respuesta a las observaciones hechas al informe.	El plazo será determinado en el pliego de condiciones.	Comité Evaluador.



**GOBERNACION**

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

11	De quedar solamente habilitado un oferente, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su propuesta no exceda el presupuesto oficial indicado en el pliego de condiciones y siempre y cuando ajuste su oferta al descuento mínimo establecido en el pliego de condiciones de acuerdo con el parágrafo 1 del artículo 3.2.1.1.5. De no lograrse la negociación se declara desierto el proceso en los términos de la citada norma. Si no se presentare ningún proponente para participar en la subasta, se ampliará el plazo para la presentación de los documentos habilitantes y la oferta inicial del precio por el termino indicado en el pliego de condiciones. (Artículo 3.2.1.1.5 del Decreto 734 de 2012).	El establecido en los Pliegos de Condiciones sin que supere la mitad del inicialmente estipulado para presentar propuestas.	Comité Evaluador.
12	Procedimiento de subasta inversa. Puede ser presencial o electrónica para lo cual se observará el procedimiento señalado entre los artículos 3.2.1.1.8 al 3.2.1.1.11 del Decreto 734 de 2012 y lo establecido en el Pliego de Condiciones.	Una vez publicadas las respuestas a observaciones, según el cronograma previsto en el pliego.	Comité Evaluador.
13	El Comité Evaluador verificará si el menor precio ofertado es o no artificialmente bajo; en caso de ser procedente, el Comité recomendará la adjudicación del proceso, en caso contrario se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofertado en los término del artículo 2.2.10 y recomendar el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso. Comité Contratación: El proceso es llevado al Comité para que el Ordenador del Gasto apruebe o no, según el caso, la recomendación del Comité Evaluador.	Con posterioridad al procedimiento de subasta inversa.	Comité Evaluador. Comité Contratación. Ordenador del Gasto.
14	Resolución de Adjudicación: La adjudicación se efectúa mediante resolución motivada, la cual deberá ser notificada personalmente al adjudicatario y comunicada a los demás proponentes. La declaratoria de desierto deberá hacerse mediante acto motivado por motivos o causas que impidan la selección objetiva.	En la fecha señalada en el pliego de condiciones definitivo.	Dependencia solicitante. Ordenador del Gasto
15	Ajuste a la propuesta: En el caso de que la subasta inversa verse sobre varios ítems que se estén contratando a precio global, el adjudicatario deberá ajustar su propuesta, presentando para la celebración del contrato la discriminación del valor de cada ítem respecto a la oferta final realizada en el certamen de subasta.	De acuerdo con el plazo señalado en el pliego de condiciones para la suscripción del contrato.	Dependencia solicitante.



**GOBERNACION**

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
 Providencia y Santa Catalina  
 Reserva de Biosfera Seaflower  
 NIT: 892400038-2

16	Suscripción del contrato: Debe elaborarse con base en el proyecto de minuta anexo al pliego de condiciones.	Durante el término establecido en el pliego de condiciones.	Dependencia solicitante. Ordenador del gasto. Contratista.
17	Registro presupuestal: Deben efectuarse las apropiaciones presupuestales pertinentes, a favor del adjudicatario y por el valor de la adjudicación.	Al momento de la firma del contrato por ambas partes.	Oficina Asesora Jurídica.

**3.2.2 Selección Abreviada de Menor Cuantía**

Si el contrato a celebrar no se encuentra entre las demás causales de selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, y además es inferior a la mayor cuantía, el contratista será seleccionado a través del procedimiento previsto para la Selección Abreviada de Menor Cuantía literal b numeral 2° del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 3.2.2.1 y 3.2.2.2 del Decreto 734 de 2012.

ETAPA	TRÁMITES NECESARIOS	TERMINOS	RESPONSABLE
1	Estudios y documentos previos Diseños y proyectos de factibilidad y prefactibilidad Certificado de disponibilidad presupuestal.	Discrecional	Dependencia solicitante.
2	Aviso de convocatoria El cual además de publicarse en el SECOP debe publicarse en la página web de la entidad. Artículo 2.2.1° del Decreto 734 de 2012. Proyecto de pliego de condiciones. Artículo 2.2.6 del Decreto 734 de 2012 Durante este proceso deberán publicarse todas las observaciones y sugerencias presentadas al proyecto de pliego.	El proyecto de pliego de condiciones se publicará por lo menos con 5 días hábiles de antelación a la fecha que ordena la apertura del proceso.	Dependencia solicitante.
3	Acto Administrativo de apertura: Deberá contener la información a que alude el Artículo 2.2.2° del Decreto 734 de 2012. Dicho acto administrativo podrá revocarse o suspenderse en los términos del Artículo 2.2.2°, Parágrafos 1 y 2. Pliego de condiciones definitivo (conforme al Art. 2.2.6° Decreto 734 de 2012). Se incluirán las modificaciones pertinentes acorde con las observaciones surgidas al proyecto de pliego de condiciones o las demás que haya detectado la administración. Deberá contener los requisitos mínimos establecidos en el Artículo 2.2.3 Decreto 734 de 2012.	El término de publicación del pliego de condiciones definitivo se fijará en el cronograma de acuerdo con la naturaleza del objeto a contratar.	Dependencia solicitante.
4	Visita técnica al lugar de ejecución del contrato, si hay lugar a ello.	De acuerdo con el cronograma establecido en el Pliego.	Dependencia solicitante.
5	Presentación de observaciones y sugerencias al pliego de condiciones. La aceptación o rechazo de tales observaciones se hará de manera motivada, para lo cual la entidad agrupará aquellas de naturaleza común.	De acuerdo con lo determinado en el Pliego de condiciones.	Dependencia solicitante.



**GOBERNACION**

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

	De conformidad con el artículo 2.1.2 del Decreto 734 de 2012, la entidad podrá, de considerarlo necesario, realizar audiencia para la tipificación, estimación y asignación de riesgos.		
6	Respuesta y publicación en el SECOP sobre las consideraciones de la entidad a las observaciones y sugerencias presentadas.	Hasta un día antes del cierre de la recepción de propuestas.	Dependencia solicitante.
7	Conformación de lista de posibles oferentes. La manifestación de interés es requisito habilitante para presentar propuestas. Si no se presentan manifestaciones de interés el proceso se declarará desierto y podrá iniciarse de nuevo prescindiendo de la publicación del proyecto de pliego de condiciones.	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de apertura (Artículo 3.2.2.1, num. 3º del Decreto 734 de 2012).	Dependencia solicitante.
8	Sorteo: En caso de que el número de posibles oferentes sea superior a 10, la entidad podrá hacer sorteo. Si el número de oferentes interesados es inferior a 10 se adelantará el proceso con todos los interesados. El plazo para presentar propuestas empieza a contar a partir del día siguiente a la realización del sorteo. (Artículo 3.2.2.1, num. 4º del Decreto 734 de 2012).	De conformidad con el cronograma establecido en el Pliego de Condiciones	Dependencia solicitante.
9	Modificación de pliegos de condiciones: Mediante adenda (artículo 2.2.4 Decreto 734 de 2012) Si se modifican los plazos del proceso, deberá publicarse el nuevo cronograma.	Deberá regularse en el pliego de condiciones el plazo máximo dentro del cual pueden expedirse adendas o a falta de tal previsión, a más tardar el día hábil anterior al cierre. En todo caso deberá otorgarse un término prudencial para que los proponentes puedan ajustar sus ofertas, si fuere necesario.	Dependencia solicitante.
10	Cierre del Plazo para presentar propuestas. Momento máximo hasta el cual se pueden presentar ofertas. Una vez operado el cierre del proceso, se procederá a la apertura de propuestas en presencia del Comité asesor y evaluador y/o los proponentes que se encuentren, dejando constancia mediante acta de la apertura.	Debe ser proporcional a la complejidad del bien, obra o servicio a adquirir, de manera que se le garantice a los proponentes la preparación de ofertas.	Dependencia solicitante.



**GOBERNACION**

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

11	<p>Evaluación de las propuestas: De acuerdo con los requisitos y criterios señalados en el pliego de condiciones y con las reglas de subsanabilidad señaladas en el Artículo 5 Ley 1150 de 2007 y Art. 2.2.8° del Decreto 734 de 2012.</p> <p>El ofrecimiento más favorable para la entidad en la selección abreviada de menor cuantía, será aquél que resulte de aplicar alguna de las alternativas señaladas en el Artículo 2.2.9 numeral 3° del Decreto 734 de 2012.</p> <p>El Comité Evaluador verificará si el menor precio ofertado es o no artificialmente bajo; en caso de ser procedente, el Comité recomendará la adjudicación del proceso, en caso contrario se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofertado en los términos del artículo 2.2.10 y recomendar el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.</p>	<p>El plazo para la evaluación será estipulado de acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía de la misma.</p>	Comité Evaluador.
12	<p>Publicación del informe de evaluación. Es el periodo durante el cual se deja a disposición el informe de evaluación para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes y subsanen los documentos habilitantes a que haya lugar. Artículo 3.2.2.1 numeral 6 del Decreto 734 de 2012.</p>	<p>Durante por lo menos 3 días hábiles.</p>	Comité Evaluador
13	<p>Respuesta a las observaciones presentadas a la evaluación y publicación de las respuestas en el SECOP.</p>	<p>El plazo será determinado en el pliego de condiciones y en todo caso deberá darse respuesta a más tardar con el acto de adjudicación.</p>	Comité Evaluador.
14	<p>Comité de contratación: para que el Ordenador del Gasto apruebe o no, según el caso, la recomendación del Comité Evaluador.</p>	<p>Previamente al acto de adjudicación.</p>	Comité Evaluador. Ordenador del Gasto.
15	<p>Resolución de adjudicación: La adjudicación se efectúa mediante resolución motivada, la cual deberá ser notificada personalmente al adjudicatario y comunicada a los demás proponentes.</p> <p>La declaratoria de desierta: deberá hacerse mediante acto motivado por motivos o causas que impidan la selección objetiva.</p>	<p>Según la fecha señalada en el pliego de condiciones.</p>	Dependencia solicitante. Ordenador del gasto.
16	<p>Suscripción del contrato: Debe elaborarse con base en el proyecto de minuta anexo al pliego de condiciones.</p>	<p>Durante el término establecido en el pliego de condiciones.</p>	Dependencia solicitante. Ordenador del gasto. Contratista.
17	<p>Registro presupuestal: Deben efectuarse las apropiaciones presupuestales pertinentes, a favor del adjudicatario y por el valor de la adjudicación.</p>	<p>Al momento de la firma del contrato por ambas partes.</p>	Oficina Asesora Jurídica.



## GOBERNACION

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

### 3.2.3 Contratos para la Prestación de Servicios de Salud

De conformidad con lo establecido en el artículo 3.2.3.1 del Decreto 734 de 2012, cuando se requiera la prestación de servicios de salud, se seleccionará al contratista haciendo uso del procedimiento previsto para la selección abreviada de menor cuantía. Ver numeral 3.2.2 del presente manual.

Cabe anotar, que las personas naturales o jurídicas que presten dichos servicios deben estar inscritas en el Registro Especial Nacional del Ministerio de la Salud o quien haga sus veces de conformidad con lo previsto en la Ley 10 de 1990.

Para el presente proceso se debe tener en consideración lo previsto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, dado que no se exige el Registro Único de proponentes.

### 3.2.4 Contratos de entidades a cargo de ejecución de Programas de Protección de Personas Amenazadas, Desmovilización y Reincorporación, Población Desplazada, Protección de Derechos Humanos y Población con Alto Grado de Exclusión.

De conformidad con el Artículo 3.2.7.1° *Procedimiento de contratación*. Los contratos a los que se refiere el literal h) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, y que estén directamente relacionados con el desarrollo o ejecución de los programas de:

- Protección de personas amenazadas.
- Desmovilización y reincorporación a la vida civil de personas y grupos al margen de la ley.
- Atención a población desplazada por la violencia.
- Protección de derechos humanos de grupos de personas habitantes de la calle, niños y niñas o jóvenes involucrados en grupos juveniles que hayan incurrido en conductas contra el patrimonio económico y sostengan enfrentamientos violentos de diferente tipo.
- Programas para población en alto grado de vulnerabilidad con reconocido estado de exclusión que requieran capacitación, resocialización y preparación para el trabajo, incluidos los contratos fiduciarios que demanden.

Se celebrarán por parte del Departamento, haciendo uso del procedimiento previsto para la selección abreviada de menor cuantía.

### 3.2.5 Por declaratoria de desierta de la licitación.

Por disposición del artículo 3.2.4.1 del Decreto 734 de 2012, si la entidad decide no adelantar nuevamente un proceso de Licitación Pública, podrá iniciar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria de desierta un proceso de selección abreviada de menor cuantía.

En este proceso no se aplicará lo relacionado con la publicación del proyecto de pliego de condiciones, la manifestación de interés, ni con el sorteo de oferentes.

### 3.3 Concurso de Méritos.

El concurso de méritos es el procedimiento aplicable para la selección de consultores. En los términos previstos en la Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 2, se entiende por contrato de consultoría:

"(...) Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.



## GOBERNACION

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato (...).

Debe distinguirse que, cuando además de la consultoría se requiera contratar otras obligaciones principales, la escogencia del contratista deberá realizarse a través de las modalidades de licitación pública o selección abreviada, según corresponda, sin perjuicio de lo previsto para la mínima cuantía, de conformidad con lo ordenado en el artículo 3.3.1.1 del Decreto 0734 de 2012.

### 3.3.1 Clases de concurso de méritos

La contratación de los servicios de consultoría podrá realizarse mediante concurso abierto o con precalificación y en este último, podrá acudir a la conformación de una lista corta o a una lista multiusos. En la selección de proyectos de arquitectura siempre se utilizara el sistema de concurso abierto por medio de jurados.

### 3.3.2 Clases de propuestas

Las propuestas podrán ser simplificadas o detalladas dependiendo de los criterios a que alude el artículo 3.3.1.2 del Decreto 0734 de 2012 en los siguientes términos:

- **Propuesta técnica simplificada (PTS).** Cuando la entidad tenga clara la metodología a través de la cual se adelantara la ejecución de la consultoría, así como el plan y cargas de trabajo. En estos casos procede la selección por el sistema de concurso abierto, o mediante el de precalificación con lista corta o lista multiusos.
- **Propuesta técnica detallada (PTD).** Cuando los servicios de consultoría señalados en los requerimientos técnicos para el respectivo concurso de méritos puedan desarrollarse con diferentes enfoques o metodologías. En estos casos solo procede la selección por el sistema de precalificación con lista corta.

**3.3.3 Procedimiento de concurso abierto.** El concurso de méritos por el sistema de concurso abierto se desarrollará de conformidad con el procedimiento señalado en los artículos 3.3.4.1 y siguientes del Decreto 734 de 2012, prescindiendo de los procedimientos de precalificación, de que trata la Sección III del mismo.

### 3.3.4 Procedimiento de Precalificación

**Lista corta:** Precalificación que se haga para un solo proceso de concurso de méritos.

**Lista multiusos:** Precalificación que se realice para varios concursos de méritos determinados o determinables.

Para proceder a precalificar e integrar la correspondiente lista limitada de oferentes, se debe aplicar el procedimiento que se señala en el artículo 3.3.3.2 y siguientes del Decreto 734 de 2012, el cual es anterior e independiente de los procesos de concurso de méritos para los que se aplique.

ETAPA	TRÁMITES NECESARIOS	TERMINOS	RESPONSABLE
1	Publicación del aviso de solicitud de expresiones de interés y del proyecto de pliegos. Los cuales deben publicarse en el SECOP y contener la información establecida en los artículos 2.2.6° y 3.3.3.2° del Decreto 734 de 2012 respectivamente.	El que se considere razonable para que los interesados alleguen la documentación que soporte el cumplimiento de los requisitos habilitantes.	Dependencia solicitante.
2	Presentación manifestaciones de interés y verificación de los requisitos habilitantes.	El establecido en el aviso.	Comité Evaluador



**GOBERNACION**

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

3	Publicación del informe de evaluación y presentación de observaciones	El que garantice el deber de selección objetiva de conformidad con el inciso segundo del artículo 8.1.14° del Decreto 0734 de 2012.	Comité Evaluador
4	Audiencia de conformación de la lista corta o multiusos y adopción de la decisión que corresponda.	Se realizará conforme las reglas establecidas en el artículo 3.3.3.5° del Decreto 734 de 2012	Comité Evaluador. Dependencia solicitante. Ordenador del gasto

**3.5 Procedimiento de Selección**

Sin perjuicio de las reglas señaladas en el Título II del Decreto 734 de 2012, De la Planeación Contractual, el concurso de méritos tendrá las siguientes etapas:

1. Acto administrativo de apertura, el cual, en los eventos en que se haga uso de precalificación, sólo procederá una vez se encuentre en firme la conformación de la lista corta o la lista multiusos.
2. Publicación del pliego de condiciones.
3. Audiencia de aclaración de pliegos de condiciones para los procesos cuyo valor exceda de la menor cuantía, la cual deberá realizarse de manera anterior a la recepción de las manifestaciones de interés en los eventos en que se haga uso de precalificación.
4. Invitación a presentar propuestas, en los concursos en los que se haga uso de precalificación.
5. Presentación de las ofertas.
6. Verificación de los requisitos habilitantes en el caso del Concurso Abierto y evaluación de las propuestas técnicas.
7. Elaboración del informe de evaluación de las propuestas técnicas.
8. Traslado del informe de evaluación por un término no superior a tres (3) días hábiles.
9. Apertura de la propuesta económica del primer elegible.
10. Verificación de la consistencia de la propuesta económica.
11. Adjudicación del contrato o declaratoria de desierta.

ETAPA	TRÁMITES NECESARIOS	TERMINOS	RESPONSABLE
1	Estudios y documentos previos Certificado de disponibilidad presupuestal.	Discrecional	Dependencia solicitante
2	Aviso de convocatoria El cual además de publicarse en el SECOP y en la página web de la entidad. Artículo 2.2.1° del Decreto 734 de 2012. Proyecto de pliego de condiciones. Artículo 2.2.6 del Decreto 734 de 2012	El proyecto de pliego de condiciones se publicará por lo menos con diez (10) días hábiles de antelación a la fecha que ordena la apertura del proceso si se trata de concurso de méritos con propuesta técnica detallada. Y con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles para el concurso con propuesta técnica simplificada.	Dependencia solicitante



**GOBERNACION**

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

4	<p>Presentación de observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones. (Art. 2.2.6 Decreto 734 de 2012).</p> <p>La aceptación o rechazo de tales observaciones se hará de manera motivada, para lo cual la entidad agrupará aquellas de naturaleza común.</p>	Dentro del término previsto anteriormente.	Dependencia solicitante
5	<p>Acto Administrativo de apertura: Deberá contener la información a que alude el Artículo 2.2.2° del Decreto 734 de 2012. Dicho acto administrativo podrá revocarse o suspenderse en los términos del Artículo 2.2.2°, Parágrafos 1 y 2.</p> <p>Pliego de condiciones definitivo (conforme al Art. 2.2.6° Decreto 734 de 2012). Se incluirán las modificaciones pertinentes acorde con las observaciones surgidas al proyecto de pliego de condiciones o las demás que haya detectado la administración. Deberá contener los requisitos mínimos establecidos en el Artículo 2.2.3 y el anexo de los requerimientos técnicos de los servicios de consultoría que se van a contratar de acuerdo con el Artículo 3.3.1.3 del Decreto 734 de 2012.</p>	<p>Si se hace uso de precalificación, sólo procederá una vez se encuentre en firme la conformación de la lista corta o la lista multiusos.</p> <p>El término de publicación del pliego de condiciones definitivo se fijará en el cronograma de acuerdo con la naturaleza del objeto a contratar.</p>	Dependencia solicitante
6	<p>Audiencias: Audiencia de aclaraciones a los pliegos de condiciones para procesos cuyo valor exceda de la menor cuantía (Artículo 3.3.4.1 Decreto 734 de 2012)</p>	De acuerdo con la fecha señalada en el cronograma del pliego de condiciones, salvo para los procesos de concurso de méritos con precalificación	Dependencia solicitante
7	Invitación a presentar propuestas	Cuando se hace uso de precalificación.	Dependencia solicitante
8	Presentación de propuestas. Una vez operado el cierre del proceso, se procederá a la apertura de propuesta técnica en presencia del Comité asesor y evaluador y/o los proponentes que se encuentren, dejando constancia mediante acta.	El razonable para que los proponentes puedan preparar sus propuestas.	Dependencia solicitante



**GOBERNACION**

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

9	Verificación de los requisitos habilitantes en el caso del concurso abierto y evaluación de las propuestas técnicas: De acuerdo con los requisitos y criterios señalados en el pliego de condiciones y con las reglas de subsanabilidad señaladas en el Artículo 5 Ley 1150 de 2007 y Art. 2.2.8° del Decreto 734 de 2012. El ofrecimiento más favorable para la entidad en el concurso de méritos será aquél que presente la mejor calidad de conformidad en el Artículo 2.2.9 numeral 2° del Decreto 734 de 2012.	El plazo para la evaluación será estipulado de acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía de la misma.	Comité Evaluador.
10	Publicación del informe de evaluación.	Por un término no superior a tres (3) días hábiles para que los proponentes puedan formular observaciones las cuales se resolverán en el acto de adjudicación.	Comité Evaluador
11	Audiencia pública de apertura y revisión de la propuesta económica: la entidad procede a abrir el sobre que contiene la propuesta económica del proponente ubicado en el primer lugar en el orden de calificación. La cual deberá ser consistente con la propuesta técnica.	Una vez concluida la evaluación técnica.	Comité Evaluador
12	Comité Contratación: Vencido el término de traslado del informe de evaluación, el proceso es llevado al Comité para que el Ordenador del Gasto apruebe o no, según el caso, la recomendación del Comité Evaluador.	Con antelación a la adjudicación	Dependencia solicitante. Comité Evaluador. Ordenador del gasto.
13	Resolución de adjudicación debidamente motivada.	Según la fecha señalada en el pliego de condiciones.	Dependencia solicitante. Ordenador del gasto.
14	Suscripción del contrato: Debe elaborarse con base en el proyecto de minuta anexo al pliego de condiciones.	Durante el término establecido en el pliego de condiciones.	Dependencia solicitante. Ordenador del gasto. Contratista.
15	Registro presupuestal: Deben efectuarse las apropiaciones presupuestales pertinentes a favor del adjudicatario y por el valor de la adjudicación.	Al momento de la firma del contrato por ambas partes.	Oficina Asesora Jurídica.

**NOTA:** Tratándose de concurso de méritos abierto, deberán agotarse cada uno de los pasos descritos anteriormente. Para el concurso de méritos con precalificación, deberá observarse además el procedimiento especial señalado en los artículos 3.3.3.1 y siguientes del Decreto 734 de 2012.



**GOBERNACION**

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

**3.4 Contratación directa**

Son causales de contratación directa, de acuerdo con el numeral 4º del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 las siguientes:

- a) Urgencia manifiesta
- b) Contratación de empréstitos
- c) Contratos interadministrativos
- d) La contratación de bienes y servicios en el sector Defensa y en el Departamento Administrativo de Seguridad, DAS, que necesiten reserva para su adquisición
- e) Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas;
- f) Los contratos de encargo fiduciario cuando inician el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos a que se refieren las Leyes 550 de 1999, 617 de 2000 y las normas que las modifiquen o adicionen, siempre y cuando lo celebren con entidades financieras del Sector Público.
- g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado
- h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales
- i) El arrendamiento o adquisición de inmuebles.

Para esta modalidad se deben tener en cuenta las restricciones en periodo electoral que regula la Ley 996 de 2005 (Artículo 3.4.2.7.1 del Decreto 734 de 2012).

De acuerdo con el Decreto 734 de 2012 (Capítulo IV, Sección I, artículos 3.4.1.1 y ss), las disposiciones generales aplicables a la contratación directa son las siguientes:

ETAPA	TRÁMITES NECESARIOS	TÉRMINOS	RESPONSABLE
1	Estudios y documentos previos Certificado de disponibilidad presupuestal. Si se trata de contratos de prestación de servicios profesionales se requiere certificado de planta de empleo del Grupo de Desarrollo y Control del Talento Humano y constancia escrita sobre la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate suscrita por el Jefe de la dependencia.	Discrecional	Dependencia solicitante.
2	Acto administrativo que justifique la contratación directa de acuerdo con señalado en el Artículo 3.4.1.1, Decreto 734 de 2012 y el artículo 3.4.2.5.1 inciso final cuando se trate de contratos de prestación de servicios para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.	Antes de la suscripción del contrato.	Dependencia solicitante.
3	Suscripción del contrato	Posterior al acto administrativo que justifica la contratación directa.	Dependencia solicitante. Ordenador del Gasto. Contratista.
4	Registro presupuestal: Deben efectuarse las apropiaciones presupuestales pertinentes a favor del adjudicatario y por el valor de la adjudicación.	Al momento de la firma del contrato por ambas partes.	Oficina Asesora Jurídica.



## GOBERNACION

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

### 3.5 Contratación de mínima cuantía

Corresponde a aquellos contratos cuya cuantía no excede el Diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, o lo que es lo mismo el equivalente a Cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

La dependencia responsable elaborará los estudios y documentos previos simplificados, los cuales contendrán:

- Descripción sucinta de la necesidad que se pretenda satisfacer con la contratación.
- Descripción del objeto a contratar.
- Condiciones técnicas exigidas.
- Valor estimado del contrato, justificado sumariamente, y el plazo de ejecución del mismo.
- El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

ETAPA	TRÁMITES NECESARIOS	TERMINOS	RESPONSABLE
1	Estudios y documentos previos simplificados. Certificado de disponibilidad presupuestal.	Discrecional	Dependencia solicitante.
2	Invitación pública: La cual deberá contener como mínimo la información contenida en el artículo 3.5.3 del Decreto 734 de 2012.	La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil (artículo 94 de la Ley 1474 de 2011).	Dependencia solicitante.
3	Presentación de la oferta por parte de los oferentes (literal b artículo 94 de la Ley 1474 de 1994.	El término para presentar la oferta no podrá ser inferior a un (1) día hábil	Dependencia solicitante.
4	Apertura de propuestas: En la fecha señalada en la invitación. Las propuestas presentadas serán ordenadas en forma ascendente de menor a mayor precio, y la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente de la oferta con el menor precio. En caso de que la oferta con precio más bajo no cumpla con los requisitos habilitantes, se procederá con la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.	De acuerdo con el cronograma establecido en la invitación.	Comité Evaluador o servidor designado por el ordenador del gasto.
5	Publicación de la verificación de requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio. Durante dicho término los proponentes podrán formular observaciones y el proponente con el menor precio podrá subsanar requisitos habilitantes si es del caso.	Un (1) día hábil	Comité Evaluador o servidor designado por el ordenador del gasto.
6	Comunicación de la aceptación de la oferta y respuesta a observaciones de la verificación de requisitos habilitantes. La respuesta a las observaciones se publicará en el SECOP, simultáneamente con la comunicación de	De acuerdo a lo establecido en la invitación	Dependencia solicitante. Ordenador del gasto



## GOBERNACION

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

	aceptación de la oferta (inciso 3° del artículo 3.5.4° del Decreto 734 de 2012). La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.		
7	Registro presupuestal: Deben efectuarse las apropiaciones presupuestales pertinentes a favor del adjudicatario y por el valor de la adjudicación.	Al momento de suscripción de la comunicación de aceptación de la oferta.	Oficina Asesora Jurídica.

### CONSIDERACIONES GENERALES:

1. En caso de contradicción entre lo consignado en el presente Manual y las normas legales y reglamentarias vigentes en la materia, prevalecerán estas últimas.
2. La publicación electrónica de los actos y documentos que se generen en desarrollo de la actividad precontractual deberá hacerse en la fecha de su expedición, o a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.
3. La dependencia solicitante es responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva.
4. Al momento de confeccionar los pliegos de condiciones deben establecerse requisitos y exigencias coherentes al objeto y valor del proceso, que no constituyan condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de la responsabilidad derivada de los datos, informes y documentos que se suministren.
5. Los procesos de selección deben tener reglas claras que no induzcan a error a los proponentes y que impidan la formulación de ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la entidad.
6. El cronograma de los procesos de selección debe contener plazos suficientes para que los interesados analicen la información del proceso y puedan preparar y diseñar sus ofertas, de igual forma debe fijar un plazo razonable para la evaluación de las ofertas, de acuerdo con la naturaleza del objeto a contratar.
7. La visita de obra debe informarse con suficiente anticipación para que los interesados puedan asistir a la misma.

## 4. ETAPA CONTRACTUAL

Es la etapa comprendida entre la celebración del contrato y el vencimiento del plazo contractual.

### 4.1 El Contrato

Es un acto jurídico generador de obligaciones que para el manual que nos ocupa es celebrado por el Departamento. Los contratos que éste celebre deberán constar por escrito.

Las estipulaciones de los contratos que celebre el Departamento serán las que de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en el estatuto contractual, correspondan a su esencia y naturaleza. En los contratos podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y a los principios y finalidades de las leyes vigentes aplicables y a los de la buena administración.



## GOBERNACION

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

Durante esta etapa de ejecución, el contratista debe cumplir con las obligaciones contractuales y objeto del contrato celebrado. Los originales de todos los informes y actas que soportan la ejecución del contrato deben ser remitidos a la Oficina Asesora Jurídica para su archivo.

Para suscribir y ejecutar el contrato deben agotarse unos requisitos de suscripción, de perfeccionamiento, de legalización y de ejecución, a saber:

**4.1.1 Requisitos de suscripción:** Son aquellos requisitos y documentos de orden legal y aquellos indispensables para elaborar la minuta y suscribir el contrato, los cuales deben ser aportados, revisados y corroborados por el equipo de contratación de cada dependencia de la Gobernación, indispensables para suscribir el contrato. Ejemplos: Certificado de existencia y representación legal, registro mercantil, fotocopia de la cédula del representante legal, documentos que permitan verificar la inexistencia de inhabilidades o incompatibilidades del contratista para contratar con el Estado.

Las personas responsables de que se aporten todos estos documentos y se cumplan los requisitos previa suscripción del contrato son los servidores y/o contratistas de cada una de las dependencias departamentales que intervienen en el procedimiento de contratación originario del respectivo contrato.

**4.1.2 Requisitos de perfeccionamiento:** Los contratos que suscribe el Departamento se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito.

**Acuerdo de voluntades por escrito.** Hacemos referencia entonces a la minuta o documento del contrato que contiene el acuerdo de voluntades, la cual debe contener por lo menos lo siguiente:

- a) Tipo de contrato.
- b) Identificación completa de las partes del contrato.
- c) El bien, obra o servicio a contratar: Objeto.
- d) Los elementos esenciales del contrato: Valor, plazo de ejecución, forma de pago (apropiaciones presupuestales).
- e) El sitio de entrega de los bienes, de la prestación de los servicios o ejecución de la obra.
- f) Las obligaciones de las partes.
- g) Las especificaciones técnicas del bien, servicio u obra contratado.
- h) Indicación de la existencia de una supervisión y/o interventoría del contrato.
- i) Indicación de las multas aplicables conforme las normas y procedimientos vigentes.
- j) Cláusula de indemnidad conforme lo dispuesto en las normas vigentes (Ver artículo 5.1.6° del Decreto 0734 de 2012).
- k) Cláusula penal pecuniaria (Cuando aplique).
- l) Garantías (Cuando aplique).
- m) Cláusula de restablecimiento o ampliación de la garantía (Ver artículo 5.1.12° del Decreto 0734 de 2012).
- n) Pacto de las cláusulas excepcionales al derecho común (Ver artículo 14 de la ley 80 de 1993) cuando estas apliquen.
- o) Indicación expresa de la no existencia de relación laboral con el contratista o el personal del que éste disponga.
- p) Prohibiciones a las que haya lugar.
- q) La indicación del régimen jurídico aplicable.
- r) Indicación sobre la solución de controversias.
- s) Domicilio del contrato.

En tratándose de contratación de mínima cuantía, la comunicación de aceptación de la oferta por parte de la Gobernación, junto con la oferta presentada por el contratista seleccionado constituyen para todos los efectos el contrato celebrado por las partes, en los términos previstos en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentada en lo pertinente, por los artículos 3.5.4 y 3.5.5° del Decreto 0734 de 2012.



## **GOBERNACION**

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

Las personas competentes para elaborar las minutas de los contratos serán los abogados designados por la Oficina Asesora Jurídica, en caso que en la dependencia solicitante no existan abogados vinculados para el efecto y para la elaboración del contrato deberá tener en cuenta lo manifestado en el estudio previo, pliego de condiciones, adendas, propuesta del contratista y recomendaciones del Comité de Contratación.

El abogado deberá apoyarse en quienes tengan la idoneidad técnica dentro del proceso contractual.

### **4.1.3 Requisitos de legalización**

Para la legalización de los contratos se requiere del correspondiente registro presupuestal. (Artículo 8.1.16° del Decreto 0734 de 2012). La dependencia competente para crearlo es la Secretaría de Hacienda.

El registro presupuestal consiste en la certificación de apropiación de presupuesto con destino al cumplimiento de las obligaciones pecuniarias del contrato; es un instrumento a través del cual se busca prevenir erogaciones que superen el monto autorizado en el correspondiente presupuesto, con el objeto de evitar que los recursos destinados a la financiación de un determinado compromiso se desvíen a otro fin.

Es importante que en cada uno de los procesos contractuales y contratos se tenga en cuenta los conceptos de vigencia futura y las disposiciones en los casos de urgencia manifiesta (Decreto 1957 de 2007).

### **4.1.4 Requisitos de ejecución**

Para la ejecución de los contratos se requiere de la aprobación de la(s) garantía(s) requerida(s) en el contrato conforme al análisis de riesgos hecho desde el estudio previo y de la existencia de la disponibilidad presupuestal, entendiéndose ésta última como registro presupuestal (artículo 8.1.16° del Decreto 0734 de 2012).

### **4.1.5 Garantías en los Contratos**

La dependencia responsable de revisar y aprobar las garantías es la Oficina Asesora Jurídica.

Con las garantías se asegura el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de la Gobernación con ocasión de: a) La presentación de los ofrecimientos. b) Los contratos y su liquidación; c) Los riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad derivados de la responsabilidad extracontractual que le pueda sobrevenir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas (artículos 5.1.1° y siguientes del Decreto 734 de 2012).

Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.

#### **- Clases de garantías**

En los procesos de contratación los oferentes o contratistas podrán otorgar únicamente, como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías:

- a) Póliza de seguros
- b) Fiducia mercantil en garantía
- c) Garantía bancaria a primer requerimiento
- d) Endoso en garantía de títulos valores
- e) Depósito de dinero en garantía.



## GOBERNACION

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

Lo anterior, sin perjuicio de que la responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas sólo puede ser amparada mediante póliza de seguro.

### - Monto, vigencia y amparos o coberturas de las garantías

Se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de cada contrato, los riesgos que se deban cubrir y teniendo en cuenta las reglas establecidas en las normas vigentes aplicables. (Artículos 5.1.3 a 5.4.4 del Decreto 734 de 2012).

Las particularidades de cada garantía y las disposiciones especiales o excepcionales deberán ser consideradas al momento de requerirlas desde la elaboración del estudio previo de la respectiva contratación y su cumplimiento deberá ser verificado por las personas competentes en los respectivos equipos de contratación de cada dependencia del Departamento.

### - No obligatoriedad de garantías

No serán obligatorias en:

- a) Los contratos de empréstito.
- b) Los contratos interadministrativos.
- c) Los contratos de seguro.
- d) Los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía prevista para cada entidad, caso en el cual se aplicarán las reglas previstas para la mínima cuantía.
- e) Los contratos celebrados bajo la modalidad de contratación directa (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión y Arrendamiento) salvo que en el estudio previo correspondiente se establezca la conveniencia de exigirla atendiendo la naturaleza y cuantía del contrato respectivo.

La entidad podrá abstenerse de exigir garantía de seriedad de la oferta:

- a) Para participar en procesos cuyo objeto sea la enajenación de bienes.
- b) En procesos de subasta inversa para la adquisición de los bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.
- c) En los concursos de mérito en los que se exige la presentación de una propuesta técnica simplificada.

### - Preservación de las garantías

Para preservar la efectividad de las garantías, en ejercicio de su labor el supervisor y/o interventor deberá advertir inmediatamente a la dependencia responsable del proceso contractual y a la Oficina Asesora Jurídica de todas aquellas situaciones que puedan afectar la(s) garantía(s).

La Oficina Asesora Jurídica informará al garante de aquellas circunstancias que alteren el estado del riesgo, así por ejemplo remitirá, entre otros: La copia de la aprobación de la garantía y sus anexos, de las modificaciones u otrosí del contrato, las actas de suspensión y de reanudación, y de las diversas actuaciones que se adelanten con miras a la imposición de multas, cláusula penal pecuniaria y declaratoria de caducidad.

## 4.2. De los pagos contractuales

Para la realización de cada pago, el Departamento deberá verificar la forma de pago planteada en el contrato, la ejecución del contrato por parte del contratista, el cumplimiento satisfactorio de dicha ejecución, y que el contratista se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando corresponda.

Para estos pagos el Departamento deberá respetar el orden de turno, cuyo procedimiento es fijado por la Secretaria de Hacienda quien dará aplicación a lo dispuesto en las normas vigentes



## **GOBERNACION**

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

aplicables. (Artículo 4º numeral 10º de la Ley 80 de 1993, 19 de la Ley 1150 de 2007, 8.1.16 del Decreto 734 de 2012).

En cada dependencia del Departamento, la persona responsable de verificar la acreditación de estos pagos por parte del contratista es el supervisor o interventor, quien en caso de requerirlo se apoyará en la Oficina Asesora Jurídica, para verificar que se está dando cumplimiento a la norma.

### **4.3 Publicación del contrato**

Los contratos suscritos por el Departamento se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOPI– conforme lo dispuesto en las normas vigentes aplicables. (Artículo 223 del Decreto Ley 0019 de 2012, numeral 18 del artículo 2.2.5º del Decreto 0734 de 2012).

### **4.4 Pago de impuestos**

Deberá aportarse por parte del contratista el comprobante de pago de los impuestos en los casos que sea procedente, al igual que las estampillas de acuerdo con lo indicado en las instrucciones y lineamientos que al respecto imparta la Secretaría de Hacienda.

### **4.5 Inicio del contrato**

Una vez cumplidos los requisitos de legalización y ejecución del contrato, se remitirá la documentación al supervisor y/o interventor para que elabore el acta de inicio (en caso de que aplique) y empiece su ejecución.

Para dichos fines el supervisor y/o interventor del contrato y el contratista deberán ponerse en contacto para suscribir el acta de inicio, la cual deberá formar parte del expediente del proceso.

En todo contrato que celebre el Departamento en el que para su ejecución el contratista deba utilizar personal, el supervisor o interventor al momento de elaborar el acta de inicio, deberá consignar la relación del personal que se destinará por parte del contratista, con la correspondiente identificación; así como su remuneración, y cualquier cambio deberá ser informado al supervisor o interventor.

### **4.6 Situaciones que pueden presentarse en la ejecución del contrato**

Las situaciones que se describen a continuación son las que común o frecuentemente pueden llegar a presentarse en la ejecución del contrato, lo que significa que pueden presentarse otras que ameriten el análisis por parte de las dependencias y la participación de cada uno de los equipos de contratación.

#### **4.6.1 Modificación a los contratos estatales u otrosí**

La modificación contractual obedece al cambio en las condiciones estipuladas inicialmente en el clausulado del contrato, bien sea porque el Departamento lo considere pertinente o a solicitud del contratista. Esta figura es la que comúnmente se conoce como otrosí que consiste en una modificación hecha por las partes de mutuo acuerdo o bilateralmente.

Cuando deba modificarse el objeto contractual, las adiciones se elevarán a contrato adicional, el cual requerirá de todas las condiciones contractuales, adición de las garantías y efectuarse por escrito. Las adiciones o modificaciones que no afecten directamente el objeto contractual se realizarán mediante actas modificatorias.

Téngase presente, que los acuerdos plasmados en el clausulado del contrato obedecen a su esencia y su naturaleza concordadas con las prescriptivas civiles, comerciales y del estatuto contractual. Por ello, solamente podrá ser objeto de modificación contractual el clausulado que no altere de manera significativa la esencia o naturaleza de lo inicialmente pactado.



## GOBERNACION

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

- **Adición.** Hace relación a la inclusión, inyección de más dinero al contrato inicial en aras de garantizar la existencia de recursos suficientes para continuar satisfaciendo la necesidad de la Administración. Esta categoría de modificación contractual no conlleva necesariamente al cambio de las especificaciones técnicas o circunstancias accesorias del objeto contractual inicialmente pactado, pero si hace necesario el presupuesto de más cantidad de objeto o más calidad del mismo. Los contratos no podrán adicionarse en más del 50% de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales (Ver parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, artículo 85 de la Ley 1474 de 2011, Ley 1508 de 2012).
- **Prórroga:** Hace referencia a una extensión o ampliación en el tiempo que inicialmente se había acordado para la ejecución del contrato.

**Para modificar un contrato en el que es parte el Departamento, la dependencia responsable del contrato debe seguir las orientaciones que se describen a continuación:**

La dependencia deberá presentar y analizar el caso internamente con base en el informe actualizado del supervisor y/o interventor, y conforme a las funciones propias del comité recomendará al ordenador del gasto la suscripción del otrosí. Los documentos que deben aportarse y verificarse como mínimo son:

1. La manifestación escrita del contratista en la que conste su solicitud justificada o la aceptación de la propuesta del Departamento de modificar el clausulado del contrato. En caso de adición, indicación expresa de la propuesta de presupuesto previsto para el efecto, el cual en todo caso deberá basarse en los precios de la propuesta inicial y en la fórmula de reajuste de precios que se haya establecido en el contrato, según el caso. En caso de prórroga, indicación expresa de que no se generan sobrecostos.
2. La manifestación escrita del supervisor del contrato donde justifica su concepto sobre la procedencia de la modificación con el aval del ordenador del gasto. En caso de que el contrato cuente también con un interventor, deberá adjuntarse el pronunciamiento e informe de éste respecto de la modificación pretendida, avalado por el supervisor.
3. Nuevo cronograma de trabajo, en caso de prórroga del plazo.
4. Expediente completo del contrato o convenio.
5. Informe actualizado del supervisor y/o interventor del contrato. Para el caso del informe del interventor, éste y sus anexos deben estar avalados por el supervisor.
6. Certificado de Disponibilidad Presupuestal que respalde la adición en recursos, en caso de adición.
7. Historial del contrato en donde se registre la información sobre el estado actual del contrato.
8. Pueden anexarse todos aquellos documentos que soporten el otrosí.

**NOTA:** En el evento que un contrato, previa justificación, deba ser modificado en las condiciones estipuladas inicialmente, adicionado y ampliado, deberá cumplirse con los cada uno de los requisitos señalados anteriormente.

### 4.6.2 Cesión

**4.6.2.1 Cesión del contrato:** Una de las principales características de los contratos estatales es que son *intuitu personae*, por lo tanto, una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización escrita del Departamento.

El actual estatuto contractual consagra 2 causales legales de cesión del contrato relacionadas con las inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes al contratista (artículo 9º de la ley 80 de 1993), a las que se suman las demás que se dispongan en las normas y la realizada por mutuo acuerdo entre las partes.

Cuando se celebra esta cesión, se está entregando los derechos y obligaciones objeto del mismo, es decir que la persona a quien se le cede el contrato queda con la obligación de ejecutar el contrato a favor del Departamento. La persona natural o jurídica a la que se le ceda un contrato deberá demostrar documentalmente que tiene iguales o mejores condiciones de las que tiene el



## GOBERNACION

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

cedente, de lo cual se dejará expresa constancia, por parte del Secretario de Despacho, Director o Jefe de Oficina correspondiente.

Para el caso de la cesión de mutuo acuerdo, es decir previa autorización del Departamento, el procedimiento es el siguiente:

- a) El contratista debe solicitar al ordenador del gasto la autorización para realizar la cesión del mismo indicando justificación y las causas por las cuales le es imposible ejecutar el contrato.
- b) El ordenador del gasto contratante previa recomendación del Comité de contratación, determinará la conveniencia para la entidad y procederá a autorizar o rechazar la cesión.
- c) Una vez recomendada la cesión, se procederá a suscribir la correspondiente acta de cesión del contrato (Debe quedar plasmado expresamente el estado en que queda el contrato), la cual será proyectada por la Oficina Asesora Jurídica.
- d) El cesionario del contrato (contratista), deberá tramitar la expedición de la garantía única que ampare sus obligaciones, cuya cobertura debe amparar los mismos riesgos del contrato original y pagar los impuestos a que haya lugar.
- e) Remitir las comunicaciones a las personas y dependencias que deban conocer de la cesión, las cuales serán proyectadas por la Oficina Asesora Jurídica.
- f) Hacer las publicaciones a que haya lugar conforme las normas vigentes aplicables.
- g) Celebrada la cesión al contrato, se procederá incluir y registrar esta novedad en el sistema de información presupuestal vigente, conforme el procedimiento dispuesto por la Secretaria de Hacienda.

Una vez se haya autorizado la cesión del contrato, la Oficina Asesora Jurídica deberá entregar a la Secretaría de Hacienda copia del acta de cesión y las condiciones de la cesión. Lo anterior con el fin de modificar la información contable y presupuestal.

**4.6.2.2 Cesión de derechos económicos:** Cuando se celebra esta cesión, se está entregando a un tercero los derechos de pago y todo lo que de él se derive. (Capítulo 1° Código Civil Colombiano).

El procedimiento para el trámite de la cesión de los derechos económicos es el dispuesto por la Secretaria de Hacienda, el cual debe ser apoyado por el supervisor o interventor del contrato, luego de recibir la solicitud del contratista dirigida al ordenador del gasto contratante.

### 4.6.3 Suspensión y Reinicio del contrato

En desarrollo del principio de la autonomía de la voluntad, el Departamento podrá por mutuo acuerdo con el contratista, suspender la ejecución del contrato cuando se presente alguna circunstancia que haga imposible la ejecución del mismo, como la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impiden la ejecución temporal del negocio jurídico. La suspensión no puede ser indefinida, sino que debe estar sujeta al vencimiento de un plazo o al cumplimiento de una condición, de lo contrario estaríamos en presencia de una figura o situación diferente. La suspensión del contrato estatal, es una medida excepcional.

La suspensión no adiciona el contrato en su vigencia o plazo, sino que se delimita como una medida de tipo provisional y excepcional que debe ajustarse a los criterios de necesidad y proporcionalidad.

Para que se produzca la suspensión del contrato, se deben de cumplir varios requisitos como son:

- a) Manifestación escrita de suspensión por parte del contratista, o requerimiento por parte de la entidad, en donde se manifiestan las razones por las cuales se considera necesario acudir a esta figura.
- b) Informe actualizado del supervisor y/o interventor, donde se evidencie el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, contable, etc. del contrato, con la indicación expresa del término durante el cual el contrato estará suspendido (fecha de inicio y terminación de la suspensión), la justificación y concepto sobre dicha suspensión.



## GOBERNACION

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

- c) El acta por medio de la cual se suspende un contrato debe suscribirse por las partes del mismo, esto es, contratante y contratista, y llevar el visto bueno del supervisor o interventor.
- d) Copia del acta de suspensión deberá ser remitida a la Compañía Aseguradora para que esta última registre la modificación en la respectiva póliza. Esta obligación corresponde al supervisor o interventor del contrato.
- e) Superados los hechos que llevaron a la suspensión del contrato, las partes deberán suscribir el acta de reinicio del contrato, de la cual se deberá remitir copia a la Compañía Aseguradora.

### 4.6.4 Resciliación o terminación anticipada

Para el particular la resciliación es una forma de disolución de los contratos que consiste en terminar por mutuo consentimiento de todos los que intervinieron en su celebración un contrato o convenio. El fenómeno de la resciliación opera solamente para los contratos válidamente perfeccionados y que aún están vigentes sin haberse extinguido sus efectos jurídicos, y no para actos unilaterales.

Para resciliar un contrato celebrado por el Departamento deberá tenerse en cuenta como mínimo lo siguiente:

- a) Se requiere la manifestación escrita de terminación anticipada o resciliación por parte del contratista, o requerimiento por parte de la entidad, en donde se manifiestan las razones por las cuales se considera necesario acudir a esta figura.
- b) Se requiere el informe actualizado del supervisor y/o interventor, donde se evidencie el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, contable, etc. del contrato, con la indicación expresa de las razones de la resciliación y el concepto sobre la procedencia de la misma.
- c) El ordenador del gasto contratante previa recomendación del Comité Interno de Contratación, determinará la conveniencia para la entidad y procederá a decidir sobre la resciliación.
- d) Una vez recomendada la resciliación, se procederá a suscribir la correspondiente acta de resciliación y de liquidación del contrato por las partes del contrato, la cual será proyectada por la persona que asumió el rol jurídico del respectivo proceso, respetando los lineamientos y directrices de la Secretaría General.
- e) Remitir las comunicaciones a las personas y dependencias que deban conocer de la resciliación, las cuales serán proyectadas por la persona que asumió el rol jurídico del respectivo proceso, aplicando los lineamientos y directrices de la Secretaría General, esto es a las partes del Convenio, a la Secretaría de Hacienda, a la Compañía Aseguradora o garante, entre otras.

## 5. ETAPA POSCONTRACTUAL

Esta inicia con el vencimiento del plazo del contrato y culmina con la liquidación del mismo.

**Liquidación del Contrato:** Es el período en el cual contratante y contratista, realizan una revisión a las obligaciones contraídas respecto a los resultados financieros, contables, jurídicos y técnicos, para declararse a paz y salvo de las obligaciones contraídas. Aquí se hacen los reconocimientos y ajustes a que hubiere lugar a través de acuerdos, conciliaciones y transacciones.

En este período es fundamental la actuación del supervisor o interventor del contrato quien efectuará junto con el contratista, la revisión y análisis sobre el cumplimiento de las obligaciones pactadas y así lo plasmará en el documento de liquidación el cual avalará con su firma y será suscrito por el jefe de la dependencia y el contratista.

Se liquidan aquellos contratos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo (contratos de tracto sucesivo) e implican una verificación de los pagos y saldos por pagar.

No todos los contratos deben ser liquidados, *verbigracia* los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, de conformidad con el artículo 217 del Decreto - Ley 019 de 2012.



## **GOBERNACION**

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

### **5.1 Formas de llevar a cabo la liquidación**

#### **5.1.1 Por mutuo acuerdo de las partes**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el Departamento liquidará de mutuo acuerdo los contratos dentro del término fijado en el correspondiente pliego de condiciones, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. Si no se hubiere pactado un 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 que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que lo disponga. Con base en la revisión y análisis efectuados, el interventor o supervisor del contrato proyectará el acta de liquidación, en la que constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que haya lugar para poder declararse a paz y salvo.

#### **5.1.2 Unilateralmente por el Departamento.**

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el Departamento, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el Departamento tendrá la facultad de liquidar el contrato en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del término para liquidar el contrato en forma bilateral.

Contra el acto administrativo que ordena la liquidación unilateral proceden los recursos que dispongan las normas vigentes aplicables. Si no se procediere a efectuar la liquidación de los contratos dentro de este período, antes del vencimiento, el supervisor y/o interventor deberá exigir al contratista la ampliación de la garantía. En el evento de resultar sumas de dinero a favor del Departamento y a cargo del contratista, el acta suscrita (liquidación bilateral) o la resolución proferida (liquidación unilateral) prestará mérito ejecutivo.

#### **5.1.3 Liquidación Judicial**

El interesado podrá solicitar la liquidación judicial del contrato cuando esta no se haya logrado de mutuo acuerdo y el Departamento no lo haya liquidado unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo convenido para liquidar de mutuo acuerdo o, en su defecto, del término establecido por la ley, lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

### **5.2 Extensión del plazo para la liquidación de los contratos**

Si vencidos los plazos anteriormente establecidos no se ha realizado la liquidación del contrato, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los numerales anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil extracontractual y en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

### **5.3 Contenido mínimo del documento de liquidación**

Conforme a lo descrito en el presente capítulo, a continuación se fijan los parámetros a tener en cuenta en el trámite de liquidación de los contratos, siendo importante para la liquidación tener presente lo siguiente:

- Fecha en la que se procede a la liquidación del contrato.
- Número del contrato objeto de liquidación.
- Objeto del contrato.



## GOBERNACION

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

- Las partes que celebraron el contrato, tanto contratista como contratante.
- Interventor o supervisor, según el caso.
- Valor inicial del contrato.
- Duración inicial del contrato.
- Número del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y del Registro Presupuestal, ambos con sus fechas de expedición.
- Fecha del certificado de aprobación de las pólizas.
- Fecha del acta indicando la iniciación del contrato y su correspondiente finalización.
- Historial en caso de haberse presentado modificaciones, prorrogas y/o adiciones al contrato.
- Descripción detallada del cumplimiento o no de las actividades en desarrollo del objeto contractual.
- Relacionar los informes de supervisión y/o interventoría realizados durante la ejecución del contrato, así como el respectivo informe final.
- Verificar que se hayan aportado los documentos necesarios para la liquidación del contrato (acreditación de encontrarse a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social y demás procedentes, para el contratista y sus empleados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Relación precisa del balance financiero del contrato y el señalamiento de los pagos realizados o pendientes por realizar.
- Dejar constancia de la obligatoriedad de constituir o ampliar garantías de estabilidad de la obra, y las que sean del caso, como provisión de repuestos, de prestaciones sociales, etc.
- Dejar constancia en el evento de existir acuerdos, conciliaciones y transacciones en relación con la ejecución del contrato para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

**NOTA:** La liquidación del contrato tiene como propósito hacer un ajuste final de cuentas y de finiquitar el negocio mediante el reconocimiento de saldos a favor de alguna de las partes o de declararse a paz y salvo, según el caso, es decir el acto de liquidación debe limitarse a la rendición de cuentas y a pagar los saldos económicos adeudados, pero el término de la liquidación no puede utilizarse para el cumplimiento del objeto contractual. 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.

Para los contratos de suministro y compraventa de muebles se debe realizar el ingreso en Almacén, dependencia que diligencia el formato correspondiente. En los contratos de consultoría se debe dejar constancia de los documentos entregados en el acta de liquidación respectiva. En los contratos de prestación de servicios se debe dejar constancia de los documentos entregados e informes en la certificación de cumplimiento del objeto contractual.

## 6. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

El Departamento controlará la ejecución de contratos o convenios mediante la interventoría y supervisión que, para cada caso particular, designe y establezca el ordenador del gasto. Hasta tanto se efectúe la designación del supervisor o interventor, por parte del Departamento, la vigilancia del contrato recaerá en cada Secretario de Despacho, Director o Jefe de Oficina respectivamente.

### 6.1 Designación del supervisor

Con el fin de realizar una correcta labor a través de la supervisión a los diferentes contratos que celebre el Departamento, cada Secretario de Despacho, Director o Jefe de Oficina, según el caso, al momento de asignar una supervisión, deberá informar por escrito a la persona designada para tal fin, cuales son las funciones a su cargo, haciendo entrega de una copia del expediente del contrato con la documentación surtida hasta la fecha.

Para la designación de un supervisor, el Secretario de Despacho, Director o Jefe de Oficina, deberá tener en cuenta que el perfil profesional del funcionario designado se ajuste al objeto del contrato



## **GOBERNACION**

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

cuya supervisión se le asigna y tendrá en cuenta además, si el funcionario cuenta con la disponibilidad de tiempo y logística para desarrollar correctamente sus funciones.

### **6.2 Definición de Supervisión**

La supervisión es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. La entidad podrá contratar personal de apoyo para la supervisión, a través de los contratos de prestación de servicios profesionales que sean requeridos.

### **6.3 Definición de Interventoría**

La interventoría es el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la entidad estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga un conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante lo anterior, cuando la entidad estatal lo encuentre justificado y acorde con la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad estatal puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría, se deberá indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la entidad a través del supervisor.

En todo caso, los contratos de interventoría serán supervisados directamente por el Departamento a través de un supervisor asignado al mismo.

### **6.4 Obligatoriedad de contar con Supervisión y/o Interventoría**

Las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

De conformidad con lo establecido por el numeral 1° inciso segundo del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en los contratos de obra pública que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista.

Para los contratos, diferentes a los de obra pública adelantados por medio de licitación pública, cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, en los estudios previos, la Dependencia Ejecutora deberá pronunciarse sobre la necesidad de contar con interventoría, conforme a lo consagrado por el parágrafo 1° del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

En general todos los contratos que suscriba el Departamento deben contar con supervisión o interventoría según corresponda, independientemente del régimen bajo el cual se suscriban.

### **6.5 Perfil del Supervisor y/o Interventor**

La designación del supervisor y/o interventor debe recaer en una persona natural o jurídica idónea, con conocimientos, experiencia y perfil apropiado según el objeto del contrato que requiere la coordinación, control y verificación.

Para tal efecto, el funcionario responsable de designar al supervisor y/o interventor, deberá tener en cuenta que el perfil profesional de la persona designada o seleccionada, cuente con la disponibilidad y logística necesaria para desarrollar las funciones, actividades y labores propias de



## GOBERNACION

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

la interventoría, así como la naturaleza del objeto contractual, la cuantía y el número de supervisiones asignadas, entre otros.

### 6.6 Finalidades de la Interventoría y/o Supervisión. Son finalidades de la interventoría:

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

### 6.7 Funciones del Interventor y/o Supervisor. El interventor y/o Supervisor ejercerá las siguientes funciones:

#### ▪ Funciones Administrativas:

- a) Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que requiera, a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato.
- b) Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la interventoría a su cargo.
- c) Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista.
- d) Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual;
- e) 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.
- f) 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 Oficina Asesora Jurídica y a la Secretaría de Hacienda.
- g) Coordinar con las dependencias del Departamento 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.
- h) Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y poscontractual.
- i) 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.
- j) 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.
- k) Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.
- l) Procurar que por causas atribuibles al Departamento no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, se rompa el equilibrio financiero del contrato.
- m) Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
- n) Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos o convenios, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.
- o) Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
- p) Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.



## GOBERNACION

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

### ▪ Funciones Técnicas:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.
- d) 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.
- e) 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 Asesora Jurídica.
- f) Velar a fin de que se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y post-contractuales.
- g) Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectiva.
- h) Presentar un informe que evalúe los beneficios derivados de la ejecución contractual, con excepción de los contratos de prestación de servicios personales de personas naturales y, en todo caso, teniendo en cuenta la finalidad del objeto contractual.
- i) 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 Asesora Jurídica.
- j) Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro al Departamento de los equipos, elementos y documentos suministrados por él; constatar su estado y cantidad.
- k) Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato.
- l) Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.
- m) Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

### ▪ Funciones Financieras y Contables:

Le corresponde al supervisor y/o interventor, según sea el caso, supervisar y verificar lo relacionado con las inversiones, de acuerdo a la necesidad real y a los principios de economía, eficiencia y responsabilidad, lo cual implica tomar las decisiones que eviten sobrecostos, actividades, bienes, servicios u obras que en el desarrollo del contrato se detecten como innecesarios. Para ello atenderá los siguientes lineamientos:

- a) 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 del contrato, el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Revisar y aprobar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.



## GOBERNACION

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

- e) Aprobar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.
- f) Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
- g) Velar por la amortización total del anticipo, de acuerdo a lo estipulado contractualmente, si aquel fue pactado.
- h) 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.
- i) Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social a cargo del contratista.
- j) Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y poscontractual.

### ▪ Funciones de Carácter Jurídico:

Le corresponde al Supervisor y/o Interventor, según sea el caso adelantar el control y seguimiento a los aspectos jurídicos del contrato y la ejecución del mismo, dentro de los cuales se incluyen los plazos, las garantías, los compromisos laborales, las sanciones, los contratos adicionales o modificatorios y todo tipo de novedad que acompañe al contrato inicialmente pactado; para ello atenderá los siguientes lineamientos:

- a) Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar por que estas permanezcan vigentes hasta su liquidación.
- b) 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.
- c) Según el caso, verificar que los subcontratos estén debidamente aprobados.
- d) Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos.
- e) Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
- f) Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- g) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.
- h) Preparar en conjunto con el contratista el acta de liquidación del contrato o proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten.
- i) Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
- j) Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato, y de acuerdo con los valores establecidos.
- k) 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.
- l) Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría.
- m) 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.

### 6.8 Elaboración de Informes

Corresponde al supervisor y/o interventor, en cumplimiento de sus funciones, preparar los informes tanto en lo relativo a la ejecución física como a la ejecución financiera, soportados con datos de campo que deben estar registrados en la bitácora o libro de interventoría. Todos los informes de seguimiento, avance y demás aspectos relevantes referidos al contrato sobre el cual se ejerce la supervisión y/o interventoría, deben ser enviados al Ordenador del Gasto. Entre estos informes se destacan:



## GOBERNACION

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

### - Informe Parcial:

Este informe describe el estado actual del proyecto y presenta las recomendaciones para la efectiva ejecución del contrato. El supervisor y/o interventor debe elaborarlo y enviarlo durante los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes al ordenador del gasto.

Los informes parciales deben ser presentados por el supervisor y/o interventor, especificando las actividades establecidas en el contrato, las modificaciones implementadas, los bienes suministrados, los servicios prestados y las obras ejecutadas, incluyendo la descripción de las actividades, cantidad y precios unitarios, con el fin de evaluar el cumplimiento del contratista de obra, suministro de bienes o servicios en lo referente a las diferentes actividades y acuerdos establecidos en el contrato. Adicionalmente en este informe mensual se debe incluir el seguimiento ambiental, con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos y alcances ambientales adquiridos por el contratista de obra.

El informe parcial debe contener de manera concisa y precisa la información que permita conocer suficientemente el estado y avance del proyecto. En este informe se debe incluir:

- Estado y avance del proyecto, entrega de bienes, servicios y/o productos, especificando la cantidad, volumen, calidad y demás condiciones, nivel de ejecución presupuestal, y los atrasos con respecto a la programación establecida en caso de presentarse.
- El estado del contrato en el ámbito financiero y presupuestal: anticipo, facturación mensual, estado de avance financiero.
- Trabajos ejecutados: Descripción general de las tareas ejecutadas, estado de avance (en términos monetarios y de unidades físicas), modificaciones del proyecto en cantidades, precios unitarios.
- Cumplimiento del contratista de sus obligaciones con relación al pago de seguridad social integral y parafiscales. Igualmente, la verificación de su compromiso con respecto al personal mínimo de trabajo propuesto.
- Permanencia, estado y utilización del equipo técnico ofrecido en la propuesta.
- Retrasos, inconvenientes presentados y asuntos pendientes por resolver.
- Comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Aspectos técnicos que deben relacionarse en el informe parcial:

- Modificaciones, problemas y soluciones adoptadas.
- Control de Calidad: Cuadro resumen de calidad y estado de entrega y recibo de los productos, y/o servicios, pruebas de laboratorio, en el que se describen las fechas en las cuales se efectuaron los ensayos, el abscisado y/o localización y los resultados obtenidos; así mismo, se incluirán los resultados de los ensayos de laboratorio, los análisis y conclusiones correspondientes y demás información relacionada con el tipo de contrato.
- Desarrollo del contrato y comportamiento según la programación.

Aspectos administrativos que deben relacionarse en el informe parcial

- Aspectos varios: Registros fotográficos cuando sea procedente, registro del estado del tiempo, actas, anexos e información adicional relacionada con el proyecto, bienes y/o servicios.
- Requerimientos de autoridades ambientales, administrativas y judiciales.
- Síntesis de quejas y trámite dado a las mismas.
- Comentarios y conclusiones.

En los aspectos anteriormente referenciados debe especificarse y estudiarse los puntos críticos o relevantes para el desarrollo adecuado del proyecto.

### - Informe final

Una vez terminada o recibida la obra, proyecto, bien o servicio, la supervisión y/o interventoría, según sea el caso, debe elaborar un informe que haga memoria descriptiva del mismo. El informe



## GOBERNACION

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

deberá estar debidamente foliado, con una presentación metodológica adecuada (índices, anexos, pie de página, etc.).

El informe final de supervisión y/o interventoría, de obra, proyecto, bien o servicio debe contener una relación mínima de documentos y anexos, además de lo que el Ordenador del Gasto considere pertinente.

El informe final debe contener como mínimo:

- Datos completos del contratista y supervisor y/o interventor, según sea el caso (nombre, teléfono, fax, e-mail y dirección).
- Identificación del contrato, de las modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones y/o sanciones que tenga el contrato.
- Relación de la garantía única, (incluye estabilidad de obra, cuando sea necesaria) y certificado de modificación.

En caso de tratarse de un contrato de obra pública, el informe final deberá contener además:

- Memoria descriptiva de la ejecución/desarrollo del contrato.
- Actas de terminación, entrega y recibo final de obra, liquidación, pago final, modificaciones, tanto en ítems como en precios unitarios.
- Descripción de los trabajos de especificaciones técnico-constructivas, diseño del pavimento u obra, sección típica de la estructura de diseño, condiciones del subsuelo, situaciones técnicas encontradas, procedimientos aplicados, relación de metas físicas ejecutadas con abscisas y localizadas.
- Ensayos de laboratorio.
- Registro fotográfico, antes, durante y a la terminación de la obra.
- Original de la bitácora de obra.
- Antecedentes y descripción general de la obra, ubicación, características geológicas, geográficas, topográficas, estructurales, entre otras.
- Proceso de construcción: rendimiento del personal, equipos y materiales utilizados, cantidades de obras ejecutadas, relación de metas físicas ejecutadas y no ejecutadas, porcentajes de obra ejecutada y por ejecutar, ensayos realizados.
- Costos de construcción por ítem y porcentajes de cada ítem en relación con el costo total.
- Actas suscritas.
- Manual de mantenimiento y conservación o recomendaciones especiales que sean necesarios para la conservación de las obras.
- Informe final de aspectos ambientales.
- Todos los demás documentos que se consideren pertinentes por parte del supervisor y/o interventor, o los que en particular sean requeridos por el ordenador del gasto.

**6.9 Prohibiciones al Interventor y/o 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 puedan afectar el ejercicio imparcial y objetivo de la interventoría o esté incurrido en alguna conducta contemplada en la Ley 734 de 2002. A los interventores les está prohibido:

- a) Adoptar decisiones que impliquen modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
- b) 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.
- c) Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- d) Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- e) Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
- f) Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- g) Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.



## GOBERNACION

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

- h) Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- i) Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.
- j) Celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto establecer obligaciones a cargo del Instituto, salvo aquellas relacionadas directamente con la actividad de interventoría y que no modifiquen, adicionen o prorroguen las obligaciones a cargo del Instituto.

**6.9 Actas.** En desarrollo de la interventoría o supervisión de los contratos o convenios, el interventor o supervisor deberá suscribir las actas que requiera de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato o convenio.

Para que surtan sus efectos las siguientes actas requerirán ser suscritas por parte del jefe de la dependencia ejecutora y del ordenador del gasto:

- Actas de adición en valor.
- Actas de liquidación que impliquen un mayor gasto.

**6.10 Actividades a cargo del interventor y/o Supervisor.** Sin perjuicio de las funciones a su cargo, los interventores deberán dar cumplimiento a lo siguiente:

### a) Etapa contractual.

Una vez perfeccionado el contrato correspondiente y durante la ejecución contractual, el interventor deberá adelantar las siguientes gestiones específicas:

- El interventor del contrato no autorizará el inicio de la ejecución contractual antes de que se encuentren satisfechos los requisitos legal o contractualmente previstos para el efecto.
- En caso de que el interventor constate el incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista y no sea posible obtener su cumplimiento a través de las actividades ordinarias de interventoría, deberá dar aviso inmediato al Oficina Asesora Jurídica, según se trate a fin de que se evalúe la situación. En la comunicación respectiva, el interventor describirá con detalle los hechos que han motivado tal aviso, señalando, si es del caso, el tipo de daños sufridos por el Departamento, así como su cuantía. En caso de que el tipo de daños y su cuantía no pueda definirse con exactitud al momento de la comunicación el interventor deberá presentar un estimativo aproximado.
- Al interventor del contrato le corresponde tramitar y autorizar los pagos a favor del contratista cumpliendo para ello las disposiciones contractuales y las demás condiciones previstas legalmente.
- El interventor deberá verificar la correcta inversión del anticipo en los casos en los que este se hubiese previsto.

### b) Etapa poscontractual.

Una vez terminado el contrato por cualquiera de las causas legal o contractualmente establecidas, el interventor deberá adelantar el siguiente procedimiento:

- 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 correspondiente.
- 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.
- El interventor del contrato elaborará 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 de aprobar el acta de liquidación. Los soportes documentales remitidos por el interventor del contrato deberán



## GOBERNACION

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

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.

- Una vez elaborada el acta de liquidación por el área competente, el interventor procederá a suscribirla. Así mismo, el interventor del contrato deberá adelantar todas las gestiones posibles a fin de que el acta de liquidación sea suscrita por el contratista.
- El interventor del contrato remitirá 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.
- En el caso de que la liquidación deba llevarse a cabo unilateralmente el interventor deberá seguir el mismo procedimiento previsto en este numeral con excepción del trámite de suscripción por parte del Contratista.
- Si el contrato no fue ejecutado a satisfacción y de conformidad con lo previsto contractualmente, el interventor debe solicitar a la Oficina Asesora Jurídica la adopción de las medidas a que haya lugar y la declaratoria de siniestro ante la aseguradora, si es del caso.

## 7. RÉGIMEN SANCIONATORIO EN MATERIA CONTRACTUAL

### 7.1 Generalidades

De conformidad con el Artículo 8.1.10 del Decreto 734 de 2012 para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, así como para la estimación de los perjuicios sufridos por la entidad contratante, y a efecto de respetar el debido proceso al afectado a que se refiere el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la entidad observará el procedimiento establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Así mismo, el Manual de Contratación será la herramienta que deberá utilizar la Administración Departamental para establecer trámites internos y competencias en la imposición de sanciones por incumplimientos contractuales.

El procedimiento adoptado para la imposición de multas, exigencia de cláusula penal y declaratoria de caducidad se soporta en el principio fundamental del debido proceso y los principios que regulan la función pública, conforme a lo preceptuado en los artículos 29 y 209 de la Constitución Política y a los principios orientadores de las actuaciones administrativas a que se refiere el Artículo 3 del Código Contencioso Administrativo. En este sentido, no se podrá imponer multa alguna sin que se surta el procedimiento señalado, o con posterioridad a que el contratista haya ejecutado la obligación pendiente si ésta aún era requerida por la entidad, lo anterior de conformidad con el artículo 8.1.10 del Decreto 734 de 2012.

### 7.2 procedimiento administrativo sancionatorio

ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLES
1	Convocatoria y Desarrollo de la Audiencia	La Oficina Asesora Jurídica, con base en el informe del interventor y/o supervisor presenta las circunstancias de hecho que motivan la acusación, enuncia las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias derivadas de la actuación del contratista. Se presentan descargos por el contratista y el garante. Pruebas.	Convocatoria: Oficina Asesora Jurídica. Dependencia Ejecutora.  Desarrollo: Gobernador o su delegado
2	Decisión en Audiencia	Mediante Resolución motivada la entidad procede a imponer o no la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento.	Gobernador o su delegado. Oficina Asesora Jurídica. Dependencia Ejecutora. Supervisor y/o interventor.
3	Notificación	Será notificada en dicho acto público. Solo procede el recurso de reposición:	Oficina Asesora Jurídica. Dependencia Ejecutora.



**GOBERNACION**

Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Seaflower  
NIT: 892400038-2

		el cual se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.	Supervisor y/o interventor
4	Ejecutoria y efectos del acto administrativo	Una vez en firme la sanción impuesta, se remite comunicación con copia del acto administrativo sancionatorio a la Secretaría de Hacienda Departamental para que efectúe los descuentos, compensaciones o inicie el cobro coactivo a que haya lugar. Para efectos de materializar las garantías del contrato, véase el procedimiento establecido en el artículo 5.1.13° del Decreto 734 de 2012.	Oficina Asesora Jurídica. Dependencia Ejecutora. Supervisor y/o interventor
5	Publicidad e información	De conformidad con lo dispuesto en el numeral 18 del Artículo 2.2.5 del Decreto 734 de 2012, las sanciones ejecutoriadas deben publicarse en el SECOP. De igual forma debe remitirse copia a la Cámara de Comercio según lo dispuesto en el numeral 6.2 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y en el Artículo 6.1.3.5 del Decreto 734 de 2012.	Oficina Asesora Jurídica. Dependencia Ejecutora. Supervisor y/o interventor

**NORMOGRAMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN**

- ✓ Ley 47 de 1993, Normas para el Archipiélago.
- ✓ Ley 418 de 1997, por la cual se consagran unos instrumentos para la búsqueda de la convivencia, la eficacia de la justicia y se dictan otras disposiciones, prorrogada por las Leyes 548 de 1999, 782 de 2003, 1106 de 2006 y 1421 de 2010.
- ✓ Ley 489 de 1998 Organización y Funcionamiento de la Administración Pública.
- ✓ Ley 816 de 2003 Apoyo a la industria Nacional.
- ✓ Ley 915 de 2004, Normas para el Archipiélago.
- ✓ Ley 1150 de 2007 Reforma a la Ley 80 de 1993. Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- ✓ Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- ✓ Decreto 1372 de 1992, reglamentario del Estatuto Tributario y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Decreto 777 del 16 de mayo de 1992, por el cual se reglamentan la celebración de los contratos a que refiere el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política.
- ✓ Decreto 2150 de 1995, Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- ✓ Decreto 111 de 1996, compilación de normas que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto.
- ✓ Decreto 522 de 2003, Hacienda y Crédito Público.
- ✓ Decreto 0019 de 2012, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- ✓ Decreto Reglamentario 734 de 2012, por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Decreto 1397 del 29 de junio de 2012, por el cual se modifica el numeral 1 del Artículo 6.1.1.2 del Decreto 734 de 2012.