



GOBERNACIÓN
de BOLÍVAR

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 267 2021

«Por el cual se modifica parcialmente el Capítulo 5.º del Decreto No. 75 de 20 de marzo de 2018, a través del cual se actualizó el Manual de Contratación del Departamento de Bolívar.»

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR

En ejercicio de las facultades constitucionales, legales y reglamentarias en especial, las conferidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y,

CONSIDERANDO

- 1.** Que el Departamento de Bolívar es una entidad territorial de conformidad con el artículo 286 de la Constitución Política, cuyo régimen de contratación es el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, así como las normas que la han adicionado, modificado o complementado.
- 2.** Que de conformidad con el artículo 209 de la Carta Magna, la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.
- 3.** Que el artículo 3.º de la Ley 80 de 1993, dispone que los *«servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar los contratos y con la ejecución de los mismo, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines»*.
- 4.** Que en razón a lo expuesto en los artículos 23 y 25 de la Ley 80 de 1993, las actuaciones de los funcionarios que intervengan en la contratación deben desarrollarse con sujeción a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, buscando el cumplimiento de los fines estatales, la eficiente y continua prestación del servicio público y la efectividad de los derechos y deberes de la administración.
- 5.** Que la actividad contractual como medio de la gestión pública, se desarrolla dentro del marco de la función administrativa, y, en consecuencia, la principal y mejor práctica que se debe tener en cuenta por todos los partícipes en la plena satisfacción de las necesidades públicas, en aplicación de las prerrogativas propias del bien común y la buena administración.
- 6.** Que el artículo 2.2.1.2.5.3. del Decreto 1082 de 2015, dispone que las *«Entidades deben contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente»*.
- 7.** Que la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, expidió el 26 de diciembre de 2013, actualizado el 9 de mayo de 2017, los *«Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación»*.
- 8.** Que mediante el Decreto No. 75 de 20 de marzo de 2020, se actualizó el Manual de Contratación del Departamento de Bolívar, atendiendo los lineamientos señalados por



DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 267 2021

«Por el cual se modifica parcialmente el Capítulo 5.º del Decreto No. 75 de 20 de marzo de 2018, a través del cual se actualizó el Manual de Contratación del Departamento de Bolívar.»

la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, y en el Capítulo 5.º, se dispuso lo inherente a la función desempeñada por los supervisores e interventores en la fiscalización de la ejecución contractual.

9. Que las figuras antes aludidas, son los instrumentos desplegados por las entidades estatales, para asegurar el cumplimiento del objeto contractual, atendiendo al apego riguroso del principio teleológico de la función administrativa, que no es otro que el interés general, para la protección del patrimonio, la garantía y efectividad de los derechos de las personas.

10. Que en sintonía con lo anterior, la administración pública debe organizarse en la plena observancia de los principios de legalidad, eficacia y servicio, que permitan a los diferentes intervinientes en la contratación del Departamento de Bolívar, optimizar sus actividades o gestiones contractuales en procura de desarrollar el mejoramiento continuo del proceso de adquisición de bienes y servicios.

11. Que en consonancia con la constante actualización de los procesos internos para la consecución de los fines estatales en el marco de moralidad y respeto por los derechos fundamentales y colectivos, de la mano de una cultura anticorruptiva, se estima necesaria modificar algunas disposiciones establecidas para el correcto ejercicio de la función fiscalizadora de los contratos estatales en el Departamento de Bolívar, así como adicionar otras, para garantizar la vigencia de los principios y postulados rectores de la contratación estatal, enunciados en los numerales anteriores.

12. Que la aplicación de las disposiciones que se adicionan y modifican mediante este Decreto, no relevan a los usuarios de la observancia de las normas vigentes y sus modificaciones.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto, se

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: MODIFÍQUESE parcialmente el Capítulo 5.º del Decreto No. 075 de 20 de marzo de 2018, por medio del cual se actualizó el Manual de Contratación de la Gobernación de Bolívar, el cual quedará así:

**«CAPÍTULO 5.º
SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA**

ARTÍCULO 28. CONCEPTOS: La supervisión e interventoría contractual, implican el seguimiento de las obligaciones a cargo del contratista desde el punto de vista técnico, contable, jurídico, financiero, entre otros.

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, determina que las entidades públicas están obligadas a vigilar permanente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda, con el fin de proteger la moralidad



GOBERNACIÓN
de BOLÍVAR

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 267 2021

«Por el cual se modifica parcialmente el Capítulo 5.º del Decreto No. 75 de 20 de marzo de 2018, a través del cual se actualizó el Manual de Contratación del Departamento de Bolívar.»

administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsable para mantener informado al Departamento de Bolívar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

ARTÍCULO 29. OBJETO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA:

- 1. La supervisión consistirá** en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto contratado, es ejercida por el Departamento de Bolívar por medio de un empleado público designado para el efecto. Para la supervisión, el Departamento de Bolívar podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos, con fundamento en el mandato legal establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.
- 2. La interventoría consistirá** en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato o convenio realice la persona natural, jurídica o la forma asociativa contratada para tal fin por el Departamento de Bolívar, cuando el seguimiento del contrato o convenio suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifique. Cuando la Entidad lo encuentre justificado y acorde con la naturaleza del contrato o convenio principal, podrá contratar el seguimiento respectivo a través de un interventor.

Parágrafo 1º: Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato o convenio principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás que quedarán a cargo del supervisor designado por el Departamento de Bolívar.

Parágrafo 2º: Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo lapso que se haya prorrogado el contrato o convenio objeto de vigilancia. En tal caso, el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría sin que resulte aplicable lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993. Lo anotado de conformidad con el artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.

Parágrafo 3º: Todas las actuaciones del interventor y supervisor deben constar por escrito.

Parágrafo 4º: En ninguna circunstancia, ni el interventor o supervisor pueden sustituir o reemplazar al Ordenador del Gasto en la toma de decisiones sobre el contrato principal



GOBERNACIÓN
de BOLÍVAR

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 267 2021

«Por el cual se modifica parcialmente el Capítulo 5.º del Decreto No. 75 de 20 de marzo de 2018, a través del cual se actualizó el Manual de Contratación del Departamento de Bolívar.»

fiscalizado; no obstante, a ello, las decisiones que se adopten deben estar soportadas en los informes presentados por los supervisores y/o interventores.

Parágrafo 5º: *En todo caso la contratación de la interventoría o la contratación del apoyo a la supervisión deben ser oportunas, de manera que se permita una adecuada labor de seguimiento sobre el contrato o convenio objeto de actividades.*

ARTÍCULO 30. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR: *Una vez adjudicado el proceso de contratación o celebrado el contrato o convenio respectivo producto de una causal de contratación directa, u otro tipo de contratación que no requiera procedimiento de selección previo, el Ordenador del Gasto del Departamento de Bolívar o su delegado, designará al supervisor encargado de realizar el seguimiento y control del contrato o convenio, de conformidad con lo estipulado en ese sentido en los estudios previos elaborados por la dependencia solicitante del bien o servicio a adquirir.*

Parágrafo 1º: *La designación del supervisor se efectuará dentro del clausulado contractual o en el documento equivalente de conformidad con el tipo de contratación, y le será comunicada, junto con una copia del contrato o convenio suscrito, los antecedentes de la contratación, y el link del Portal Único de Contratación (PUC), al supervisor designado a través del servidor público jefe de la dependencia que elaboró los estudios previos para la adquisición del bien, obra o servicio. Efectuado lo anterior, el empleado designado adquiere la calidad de supervisor y debe iniciar el ejercicio de sus funciones, las cuales, en todo caso, solo culminarán con el cumplimiento de la totalidad las obligaciones contraídas en el acuerdo de voluntades, e incluso podrán extenderse más allá de la liquidación del contrato o convenio.*

Parágrafo 2º: *El servidor público jefe de la dependencia encargada de la elaboración de los estudios previos, establecerá en ellos la persona de su dependencia a designar como supervisor, debiendo tener en cuenta que esta debe ser idónea, con conocimientos, experiencia y perfil apropiado al objeto de la supervisión. Para tal efecto, debe tenerse en cuenta que el perfil de la persona a designar se ajuste, así como la disponibilidad y logística para desarrollar las funciones.*

Parágrafo 3º: *En los eventos de cambio de supervisor, en atención del principio de economía y eficacia propios de la función administrativa, se incluirá una cláusula en los respectivos contratos o convenios en la que no se estime necesaria modificación alguna al clausulado, bastando solamente una comunicación al contratista del cambio de supervisor. En todos los eventos, el cambio de supervisor lo efectuará el Ordenador del Gasto o su delegado, previa verificación y justificación por parte del servidor público jefe de la dependencia que solicitó la contratación.*

Parágrafo 4º: *Cuando la complejidad del contrato o convenio lo amerite, el servidor público jefe de la dependencia que solicita la contratación, podrá sugerir al Ordenador del Gasto o su delegado, la conformación de una supervisión conjunta, integrada por un número plural e interdisciplinario de servidores públicos con experiencia y formación idónea, de tal forma que se garantice el correcto seguimiento, vigilancia y control del*



GOBERNACIÓN
de BOLÍVAR

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 267 2021

«Por el cual se modifica parcialmente el Capítulo 5.º del Decreto No. 75 de 20 de marzo de 2018, a través del cual se actualizó el Manual de Contratación del Departamento de Bolívar.»

respectivo contrato o convenio. Esta circunstancia deberá ser prevista en los estudios previos.

Parágrafo 5º: En ningún caso el supervisor del contrato o convenio designad, podrá entregar la supervisión asignada en otro servidor público o contratista del Departamento de Bolívar.

ARTÍCULO 30A. CONTRATACIÓN DE LA INTERVENTORÍA: Las labores de interventoría serán efectuadas por un tercero persona natural, jurídica o forma asociativa independiente y externo a el Departamento de Bolívar, que será seleccionado a través del proceso de selección establecido para ello en las disposiciones vigentes.

Parágrafo 1º: En la elaboración de los documentos previos a la selección del contratista interventor, la dependencia que presente la necesidad, deberá determinar que la interventoría comprenderá no solo actividades técnicas, sino también las propias de carácter administrativo, financiero, contable, jurídico u otra.

Parágrafo 2º: El contrato de interventoría es principal y autónomo, aunque el objeto del mismo supone la existencia de otro contrato o convenio respecto del cual se va a ejercer la vigilancia.

Sin perjuicio a lo anterior, es indispensable que el inicio de los contratos de interventoría sea coetáneos con el contrato o convenio a fiscalizar.

Parágrafo 3º: Los contratos que celebra el Departamento de Bolívar, cuyo objeto sea de interventoría, serán supervisados directamente por esta Entidad, a través del supervisor designado para el efecto.

ARTÍCULO 30B. BUENAS PRÁCTICAS EN LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DEL CONTRATO O CONVENIO: El supervisor y/o interventor del contrato o convenio, observarán en el ejercicio de sus funciones entre otras, las siguientes:

1. Conocer los documentos propios del contrato a fiscalizar, lo que también comprende la etapa precontractual, a efectos que los criterios de todo orden atendidos para la selección del contratista a supervisar, sean exigidos en todo momento para la correcta ejecución del contrato, en especial, los relacionados con el factor de calidad.
2. El supervisor designado y/o interventor contratado verificarán las obligaciones del contratista, el plazo y el valor del contrato o convenio, para establecer con eficiencia y eficacia el cumplimiento del objeto contractual.
3. El supervisor designado y/o interventor contratado efectuarán reuniones periódicas con el contratista, con el ánimo de construir un canal de comunicación directo y permanente, que permita evidenciar el avance de ejecución y los correctivos correspondiente que pueden surgir en el transcurso del contrato o convenio.



GOBERNACIÓN
de BOLÍVAR

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 267 2021

«Por el cual se modifica parcialmente el Capítulo 5.º del Decreto No. 75 de 20 de marzo de 2018, a través del cual se actualizó el Manual de Contratación del Departamento de Bolívar.»

4. En el evento en que se presenten eventualidades de las cuales se derive la necesidad de prorrogar, modificar o adicionar el contrato o convenio, el supervisor designado y/o el interventor contratado, deben evaluar específicamente la conveniencia y las razones presentadas por el contratista a fin de establecer su procedencia o improcedencia. En caso que se considere viable la solicitud de prórroga, modificación o adición deberá elaborar una justificación que se presentará ante el Ordenador del Gasto o su delegado.
5. Dejar constancia de los documentos presentados por los contratistas en cumplimiento de las obligaciones, con el fin de establecer la trazabilidad de las diferentes etapas de la ejecución.
6. Adjuntar, observando las disposiciones atinentes a la ley de archivo, todos los documentos en la carpeta contractual que se generen por o con ocasión a la ejecución del contrato o convenio.
7. Fiscalizar y velar por la correcta ejecución presupuestal de acuerdo con los parámetros definidos en el contrato o convenio.

ARTÍCULO 31. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

1. **Inicio del contrato o convenio:** El supervisor designado y/o el interventor contratado deben verificar, siempre y cuando haya sido consagrado expresamente tal requisito para dar inicio a la ejecución del contrato o convenio, que en el acta de inicio conste el número del contrato convenio, la fecha de este, su objeto, nombre e identificación tributaria, o cédula de ciudadanía del contratista, y que este documento de protocolización sea suscrito por el contratista persona natural, o representante legal facultado por la persona jurídica o forma asociativa.

En ningún evento se puede dar ejecución al contrato, sin que previamente se cumplan los requisitos de ejecución establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, o los establecidos en el contrato o convenio si la normatividad aplicable no es la del Estatuto General de Contratación Pública.

2. **Seguimiento del anticipo:** En lo atinente a los contratos de obra, concesión, salud, o los que se realicen por licitación pública, debe estarse a lo establecido en el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011.

El supervisor designado y/o interventor contratado será responsable de velar por la correcta inversión del anticipo, solicitando el respectivo plan de inversión al contratista, así como los informes que considere necesarios, a fin de garantizar la correcta ejecución de los recursos. El supervisor designado y/o interventor contratado, en los casos exigidos, deberán requerir y verificar el programa de inversión del anticipo para su aprobación y seguimiento.

El seguimiento a la inversión de los recursos deberá efectuarse de manera permanente, por lo menos a través de la presentación de informes mensuales,



GOBERNACIÓN
de BOLÍVAR

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 267 2021

«Por el cual se modifica parcialmente el Capítulo 5.º del Decreto No. 75 de 20 de marzo de 2018, a través del cual se actualizó el Manual de Contratación del Departamento de Bolívar.»

verificándose que se efectúe la amortización de los mismos con las cuentas o facturas que presente el contratista para pago.

Las mismas previsiones deberán ser atendidas por los supervisores y/o interventores en los convenios celebrados, cuando se establezca un primer desembolso sin que este, esté sujeto al cumplimiento de actividad u obligación alguna.

- 3. Documento para cobro o desembolso de los recursos:** Los supervisores designados o interventores contratados deberán verificar todos y cada uno de los documentos presentados por el contratista para el cobro por los servicios prestados o los bienes suministrados. Las facturas o documentos equivalentes presentados, deberán guardar proporción con el avance de ejecución y forma de pago establecida en el contrato.

Para lo anterior, el supervisor y/o interventor expedirán la respectiva certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales, entre otros aspectos.

Los supervisores y/o interventores también deberán verificar el pago de las estampillas departamentales, de acuerdo el tipo de bien o servicio a prestar, o en su defecto la correspondiente liquidación para que sean deducidas al momento del pago, se encuentre conforme a los porcentajes establecidos.

Constatada una inexactitud o irregularidad en la documentación presentada para el correspondiente cobro o desembolso, el supervisor y/o interventor, según sea el caso, deberán fijar un término dentro de la comunicación respectiva, para que el contratista remita nuevamente los documentos y se subsanen las falencias detectadas.

Recibida nuevamente la factura o documentos respectivos, el supervisor y/o interventor, deberá continuar con el trámite respectivo de verificación. Allegados los documentos, se computará nuevamente el término para efectuar el pago, conforme a lo pactado en el contrato.

Para el trámite de pagos, el supervisor y/o interventor, conforme a las disposiciones legales vigentes, debe verificar que el contratista se encuentre al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, si hay lugar a ellos.

- 4. Prórrogas o adiciones del contrato:** Los supervisores y/o interventores deben tramitar ante el Departamento de Bolívar, las solicitudes de prórroga o adición del contrato, para lo cual deben presentar ante el Ordenador del Gasto o su delegado, debidamente soportada y justificada la conveniencia de la solicitud para los intereses generales, atendiendo a lo establecido especialmente para esos efectos en este manual.



GOBERNACIÓN
de BOLÍVAR

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 267 2021

«Por el cual se modifica parcialmente el Capítulo 5.º del Decreto No. 75 de 20 de marzo de 2018, a través del cual se actualizó el Manual de Contratación del Departamento de Bolívar.»

En caso de prórroga, la justificación de su conveniencia debe ser remitida al Ordenador del Gasto o su delegado, por lo menos diez (10) días antes del vencimiento del término inicial, o el de las prórrogas perfeccionadas. Finalizado el término de ejecución del contrato, no podrá bajo ninguna circunstancia su ejecución o tramitarse adición de recursos o prórrogas de tiempo.

En todo caso de aumento de valor del contrato o convenio, o extensión del término de ejecución, el supervisor y/o interventor deben verificar que los contratistas, amplíen la suficiencia y cobertura de las garantías en las proporciones correspondientes. En todo caso de adición de recursos, debe atender el límite legal establecido.

- 5. Suspensiones y reinicios:** *Podrá suspenderse temporalmente el plazo de ejecución del contrato, cuando se presenten circunstancia de fuerza mayor, caso fortuito o que imposibiliten materialmente el cumplimiento de las obligaciones y no sean imputables al contratista.*

Las suspensiones del contrato o convenio constarán en actas que para todos los efectos deberán ser elaboradas y suscritas por el supervisor y/o interventor, y el contratista respectivo. La suspensión se hará por el tiempo que se estime necesario para superar los hechos que dieron su lugar.

Una vez superadas las condiciones que impidieron la normal ejecución del contrato, el supervisor y/o interventor, deberán informar dicha situación al Ordenador del Gasto o su delegado, y se dispondrá la reanudación de este, lo que constará en un acta de reinicio firmada conjuntamente con el contratista, donde se dejará constancia del tiempo total de suspensión y del vencimiento del contrato.

En este evento, el supervisor y/o interventor, solicitarán al contratista la ampliación de las vigencias de las garantías exigidas, por el mismo término de la suspensión del contrato.

- 6. Modificaciones o aclaraciones a las cláusulas contractuales:** *Las modificaciones a las cláusulas del contrato o convenio en ninguna medida pueden comprometer el objeto contractual, ni un cambio sustancial sobre el bien a adquirir, el servicio o la obra contratada.*

Para la modificación o aclaración se requiere que el supervisor y/o interventor justifiquen la conveniencia sobre la modificación.

En todo caso, la modificación solo será justificada por el supervisor y/o interventor, sin que en ningún evento estos pueden efectuarla, dado que estará en cabeza del Ordenador del Gasto o su delegado.



GOBERNACIÓN
de BOLÍVAR

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 267 2021

«Por el cual se modifica parcialmente el Capítulo 5.º del Decreto No. 75 de 20 de marzo de 2018, a través del cual se actualizó el Manual de Contratación del Departamento de Bolívar.»

7. Terminación y liquidación del contrato: Atendiendo a la naturaleza del acuerdo de voluntades, y conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, de más disposiciones aplicables, el supervisor y/o interventor levantarán la correspondiente acta de entrega y/o recibo final a satisfacción, que será suscrita por este (os) y el contratista.

Para la liquidación del contrato, se deberá observar entre otros, lo siguiente:

- a) Verificar el cumplimiento a entera satisfacción de las obligaciones inherentes al objeto contractual.
- b) Cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, si hay lugar a ellos.
- c) En los eventos en que se requiera: (i) verificar el reintegro de los recursos no ejecutados, equipos u otros elementos entregados por el Departamento de Bolívar.
- d) Verificar la vigencia de las garantías exigidas, y las que deban constituirse con posterioridad a la terminación.

Constatado lo anterior, y los demás requisitos que por la naturaleza del contrato deban ser advertidos, el supervisor y/o interventor elaborarán el proyecto de acta de liquidación, en el que constará el balance final del contrato, los acuerdos llegados por las partes y las obligaciones postcontractuales en cabeza de las partes. El acta de liquidación debe ser suscrita por el Ordenador del Gasto o su delegado y el contratista, con el correspondiente visto bueno por parte del supervisor y/o interventor.

En el evento en que suceda, en el acta de liquidación también se dejará constancia de las reclamaciones presentadas por el contratista, y de los desacuerdos insuperados.

ARTÍCULO 32. ACTIVIDADES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA: Los supervisores y/o interventores ejercen una vigilancia y control a través de las funciones asignadas por la ley, así como las demás disposiciones que regulan la materia, según la clase de actividad que se debe realizar, éstas han sido clasificadas de la siguiente manera:

1. Actividades técnicas: Consiste en la vigilancia y control sobre las labores encaminadas a determinar si las obras, servicios o bienes, se ajustan a las cantidades, especificaciones y calidades establecidas en los documentos previos del proceso de selección y el contrato, o si las obras se ejecutan con sujeción a los diseños, proyectos y planos. Además, consistirá, entre otras:

- Verificar que antes de iniciarse las obras o la prestación de los servicios, los permisos o licencias requeridas se encuentren vigentes.
- Verificar de forma permanente la calidad de la obra, bienes o servicios que se estipulen en el contrato.



DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 267 2021

«Por el cual se modifica parcialmente el Capítulo 5.º del Decreto No. 75 de 20 de marzo de 2018, a través del cual se actualizó el Manual de Contratación del Departamento de Bolívar.»

- Cuando se trate de contratos de obra pública, deberá revisar y aprobar que el presupuesto inicial de esta, esté de acuerdo con las especificaciones, los planos y los diseños.
 - Controlar el avance del contrato o convenio de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado, llevando un registro de novedades, órdenes e instrucciones impartidas.
 - Alertar al Ordenador del Gasto o su delegado, sobre posibles retrasos que pongan en riesgo el cumplimiento dentro de los plazos establecidos.
 - Elaborar y presentar los informes de avance y estado del contrato o convenio y lo que exija su ejecución.
 - Velar por el cumplimiento de las normas técnicas, especificaciones, procedimientos, cálculos e instrucciones impartidas para la construcción, entrega de bienes o prestación de servicios.
 - Velar que el contratista utilice el personal y los equipos ofrecidos, en las condiciones contenidas en el contrato, el pliego de condiciones y conforme su propuesta.
 - Verificar la experiencia, perfil, pago de honorarios y salarios según sea el caso del talento humano propuesto por el contratista, de acuerdo con lo pactado.
 - Verificar el cumplimiento de las normas ambientales y requisitos de participación ciudadana de acuerdo con lo pactado.
 - Verificar cuando sea necesario, el cumplimiento del Plan de Ordenamiento Territorial o su equivalente.
 - Verificar cuando aplique, el cumplimiento de las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Verificar que los bienes importados cumplan con los requerimientos fitosanitarios exigidos.
 - Informar al Ordenador del Gasto o su delegado, de la ocurrencia de incumplimientos, para que se adopten las medidas respectivas.
 - Acompañar los procedimientos sancionatorios que se adelanten, en la etapa contractual que corresponda.
 - Verificar que los equipos técnicos y maquinaria exigida, correspondan con los requerimientos y operen con la calidad esperada.
 - Vigilar e informar al Ordenador del Gasto sobre la calidad de los bienes, servicios y obras hasta el vencimiento de las garantías post-contractuales, con el fin de iniciar oportunamente las acciones respectivas aplicables.
 - Realizar empalmes con los supervisores entrantes o salientes, con informes técnicos, en forma detallada, para establecer cortes.
 - Elaborar el informe final de supervisión y/o interventoría que servirá como fundamento del acta de liquidación del contrato.
 - Las demás que por ley correspondan a este componente.
- 2. Actividades administrativas:** Comprende las actividades encaminadas a impulsar la ejecución del contrato, y a verificar el cumplimiento por parte del contratista de los trámites y diligencias que deba realizar. Además, consistirá, entre otras:



GOBERNACIÓN
de BOLÍVAR

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 267 2021

«Por el cual se modifica parcialmente el Capítulo 5.º del Decreto No. 75 de 20 de marzo de 2018, a través del cual se actualizó el Manual de Contratación del Departamento de Bolívar.»

- Coordinar la entrega de los bienes o la prestación de los servicios.
 - Elaborar y suscribir las actas correspondientes que resulten durante la ejecución del contrato.
 - Elaborar las correspondientes justificaciones de conveniencia y procedencia de las solicitudes prórroga, adición, suspensión, modificación, entre otras.
 - Atender dentro de la órbita de su competencia, las consultas elevadas por el contratista o los órganos de control sobre la ejecución del contrato.
 - Coordinar con el almacenista del Departamento de Bolívar, el recibo de bienes o servicios.
 - Organizar el archivo físico y digital del contrato, el cual deberá contener por lo menos:
 - a. Estudios previos y demás documentos que justificaron la contratación.
 - b. Cuerpo del contrato.
 - c. Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal.
 - d. Garantías con su respectiva acta de aprobación.
 - e. Copia del cronograma de actividades.
 - f. Acta de inicio, si es el caso.
 - g. Actas de suspensión y reinicio.
 - h. Cuentas de cobro o facturas.
 - i. Constancia de los pagos efectuados.
 - j. Certificaciones de cumplimiento y/o recibo a satisfacción parcial.
 - k. Informes de supervisión y/o interventoría.
 - l. Informes mensuales y final del anticipo, si aplica.
 - m. Acta de entrega y recibo final.
 - n. Acta de liquidación.
 - o. Constancia del cierre del proceso.
 - p. Los demás documentos relacionados con la ejecución del contrato.
 - Requerir oportunamente al contratista para que cumpla sus obligaciones contractuales.
 - Convocar al contratista a las reuniones necesarias para lograr la debida ejecución del contrato.
 - Elaborar informes periódicos de ejecución administrativa.
 - Resolver las consultas administrativas que presente el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente.
 - Las demás que por ley correspondan a este componente.
 - Diligenciar, anexar y actualizar los soportes en el expediente físico y en el portal transaccional SECOP II, y demás sistemas de información existentes y creados con ocasión a la contratación pública.
- 3. Actividades contables y financieras:** Comprende las actividades dirigidas a controlar el buen manejo e inversión de los recursos del contrato, así como autorizar el pago a subcontratistas de las actividades puntuales contratadas con estos, trabajadores o proveedores, según se establezca en el contrato. Además, consistirá, entre otras:



GOBERNACIÓN
de BOLÍVAR

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 267 2021

«Por el cual se modifica parcialmente el Capítulo 5.º del Decreto No. 75 de 20 de marzo de 2018, a través del cual se actualizó el Manual de Contratación del Departamento de Bolívar.»

- Verificar el cumplimiento de los aspectos financieros y contables que rigen el contrato.
- Cumplir las indicaciones del proceso de Hacienda Pública y del CODFIS en cuanto al manejo financiero.
- Verificar la entrega del anticipo, su amortización periódica y el reintegro de los rendimientos financieros cuando aplique.
- Aprobar cada uno de los pagos del contratista de acuerdo con la ejecución del contrato, para lo cual deberá expedir la respectiva certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Llevar el registro cronológico de los pagos y deducciones del contrato.
- Fiscalizar la ejecución presupuestal de acuerdo con los parámetros previamente definición en el contrato.
- Conceptuar sobre las solicitudes de restablecimiento de la ecuación financiera del contrato.
- Plan de inversión del anticipo por parte del contratista al iniciar el contrato.
- Revisar la cuenta de cobro presentada por el contratista.
- Verificar cronológicamente los pagos y deducciones del contrato.
- Verificar la devolución de los rendimientos financieros de los recursos desembolsados, de acuerdo con el procedimiento establecido.
- Verificar la existencia de disponibilidad presupuestal para la ejecución de trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato.
- Verificar que los valores facturados correspondan a los precios pactados, con sus respectivos impuestos y deducciones.
- Verificar que los anticipos sean amortizados en cada factura de forma proporcional a lo establecido.
- Gestionar con la dependencia correspondiente y orientar al contratista en cuanto a las retenciones realizadas en los pagos del contrato.
- Verificar que los precios propuestos para las adiciones correspondan con los pactados en el contrato o convenio inicialmente.
- Certificar el cumplimiento contractual para la gestión de pago.
- Verificar la presentación de los informes periódicos en los términos pactados o en cualquier momento en caso de fuerza mayor o evento circunstancial que lo amerite.
- Elaborar informes periódicos de ejecución contable y financiera.
- Resolver con oportunidad las consultas financieras y contables que presente el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente.
- Elaborar y gestionar las firmas del acta de liquidación, suscrita entre el Ordenador del Gasto o su delegado, y el contratista, además dejar constancia de las reclamaciones presentadas y de los desacuerdos insuperados, en todo caso deberán cuantificarse debidamente.
- Las demás que por ley correspondan a este componente.

4. Actividades jurídicas o legales: Comprende las actividades dirigidas a asegurar que las conductas de las partes durante le ejecución del contrato o convenio encuentre asiento en la Constitución Política, la Ley o el reglamento. Además, consistirá, entre otras:



GOBERNACIÓN
de BOLÍVAR

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 267 2021

«Por el cual se modifica parcialmente el Capítulo 5.º del Decreto No. 75 de 20 de marzo de 2018, a través del cual se actualizó el Manual de Contratación del Departamento de Bolívar.»

- Verificar el cumplimiento de los aspectos legales, con el acompañamiento de la Secretaría Jurídica, cuando sea requerida por la supervisión.
- Acompañar los procedimientos sancionatorios que se adelante.
- Elaborar los informes de incumplimiento para ser presentados al Ordenador del Gasto o su delegado, para el inicio de los procesos correspondientes.
- Verificar el cumplimiento del plazo de ejecución del contrato o convenio y la vigencia de las garantías, solicitar su ampliación cuando sea necesarios.
- Realizar seguimiento a los riesgos del contrato o convenio que puedan afectar la ecuación contractual.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, si es el caso.
- Verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones de las partes.
- Informar a la aseguradora sobre las irregularidades presentadas.
- Elaborar las correspondientes justificaciones de conveniencia y procedencia de las solicitudes prórroga, adición, suspensión, modificación, entre otras.
- Atender dentro de la órbita de su competencia, las consultas elevadas por el contratista o los órganos de control sobre la ejecución del contrato.
- Elaborar el informe final de supervisión y/o interventoría que servirá como fundamento del acta de liquidación del contrato.
- Las demás que por ley correspondan a este componente.

5. Actividades generales: Sin perjuicio de las anteriores actividades, y las que correspondan directamente por la naturaleza del objeto específico del contrato o convenio a fiscalizar, los supervisores y/o interventores, deberán:

- Entrega en representación de la Entidad, mediante acta, los insumos pactados en el contrato.
- Actualizar, informar y publicar la información relacionada a la ejecución de las actividades contractuales en el correspondiente expediente del contrato o convenio en la plataforma transaccional SECOP II.
- Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.
- Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.
- Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso.

Parágrafo: Las anteriores actividades relacionadas por los diferentes componentes, tienen el carácter de enunciativas, de cumplimiento forzosos por parte de los supervisores y/o interventores que ejerzan la función por parte de el Departamento de Bolívar, pero en ninguna medida tienen carácter taxativo o excluyen en la aplicación de otras que sean configuradas para la correcta fiscalización de la ejecución contractual.

ARTÍCULO 32A. PROHIBICIONES Y RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES:



GOBERNACIÓN
de BOLÍVAR

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 267 2021

«Por el cual se modifica parcialmente el Capítulo 5.º del Decreto No. 75 de 20 de marzo de 2018, a través del cual se actualizó el Manual de Contratación del Departamento de Bolívar.»

- 1. Prohibiciones para los supervisores y/o interventores:** A los supervisores e interventores les está expresamente prohibido en el desarrollo de su gestión, además de las señaladas en la Ley, incurrir en alguno de los siguientes actos u omisiones:
- a. Iniciar el contrato o convenio sin el cumplimiento de los requisitos de ejecución (registro presupuestal y aprobación de las garantías exigidas, así como la verificación del cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, si aplica).
 - b. Modificar el contrato, tomar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad mutar las cláusulas o términos del contrato.
 - c. Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista o un tercero.
 - d. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos al contrato o convenio objeto de fiscalización.
 - e. Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo o entabrar las actuaciones de las autoridades.
 - f. Entabrar el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
 - g. Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato, sin advertir interés alguno.
 - h. Exigir al contratista renunciaciones a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
 - i. Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.
 - j. Actuar como supervisor y/o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades, incompatibilidades, prohibición o conflicto de intereses.
 - k. Las demás que pongan en riesgo el correcto ejercicio de la función fiscalizadora.
- 2. Responsabilidad de los supervisores y/o interventores:** Los supervisores y/o interventores serán responsables de acuerdo con la normatividad por los hechos y omisiones que fueran imputables derivados de un deficiente ejercicio de sus actividades.»

ARTÍCULO SEGUNDO: Los demás artículos que comprende el Capítulo 5.º del Decreto No. 75 de 20 de marzo de 2018, así como las demás disposiciones plasmadas en el referido acto administrativo, que no fueron sujeto de cambio por este Decreto, seguirán inalteradas y vigentes en lo que no se opongan.

ARTÍCULO TERCERO: Harán parte del Manual de Contratación del Departamento de Bolívar, los formatos que sean adoptados con el objeto de estandarizar ciertas actividades y/o funciones ejercidas por los supervisores o interventores.

PARÁGRAFO: Los formatos serán elaborados con la participación de todas las dependencias que interviene en la actividad contractual, y serán adoptados por la Dirección de Contratación de la Secretaría Jurídica.



GOBERNACIÓN
de BOLÍVAR

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 267 2021

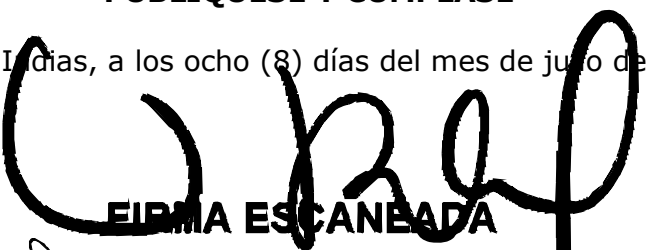
«Por el cual se modifica parcialmente el Capítulo 5.º del Decreto No. 75 de 20 de marzo de 2018, a través del cual se actualizó el Manual de Contratación del Departamento de Bolívar.»

ARTÍCULO CUARTO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de expedición y deroga las disposiciones en contrario.

ARTÍCULO QUINTO: La publicidad del Manual de Contratación y la presente modificación se realizará a través de la página web del Departamento de Bolívar www.bolivar.gov.co

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Cartagena de Indias, a los ocho (8) días del mes de junio de 2021


FIRMA ESCANEADA

VICENTE ANTONIO BLEL SCAFF
GOBERNADOR DE BOLÍVAR

Proyectó: Carlos Mario Ordosgoitia Liñán – Asesor Jurídico Externo

Aprobó: Alba Margarita Elles Arnedo – Directora de Contratación

Revisó: Nohora Serrano Van Strahlen – Directora de Conceptos, Actos Administrativos y Personería Jurídica

Vo.Bo.: Juan Mauricio González Negrete – Secretario Jurídico