

| INFORMACIÓN GENERAL                                                                                                                                                                                                          |                                                                     |           |             |                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------|-------------|------------------------------|
| <b>Contrato Número:</b>                                                                                                                                                                                                      | <b>PS-005</b>                                                       | <b>De</b> | <b>2025</b> | Vo Bo y Fecha (Contratación) |
| <b>Objeto:</b> “PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LA ELABORACION, ADOPCION E IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE CONTRATACION, SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DE LA PERSONERIA DE EL BAGRE, ANTIOQUIA”. |                                                                     |           |             | <b>ACTA 1</b>                |
| <b>Contratista:</b>                                                                                                                                                                                                          | <b>VALENTINA MONSALVE VERGARA<br/>C.C 1.067.965.863 DE MONTERÍA</b> |           |             |                              |

**EL PRESENTE INFORME DETALLA LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES POR PARTE DE EL CONTRATISTA, DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 8 DE AGOSTO AL 8 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2025 POR LO ANTERIOR, DESCRIBO A CONTINUACIÓN EL ESTADO DE AVANCE DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL:**

| ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Estado de avance de la ejecución física a la fecha (%)</b>                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>33,33%</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Formula:</b> Alcance Prestación Bien o Servicio = % Total Pactado Contractualmente     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| *Esto debe estar acorde con el Objeto y Forma de Pago, contenido en el contrato suscrito. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Descripción de la ejecución actual (De acuerdo con el cronograma de actividades):</b>  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Nº</b>                                                                                 | <b>Obligaciones del Contratista/Entidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Estado de avance de la obligación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>1</b>                                                                                  | CUMPLIR A CABALIDAD CON EL OBJETO DEL CONTRATO CONFORME A LAS NORMAS LEGALES DEL ORDEN CONTRACTUAL.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>8.33% de Avance:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Descripción del avance:</b> Durante el periodo comprendido desde el 8 de agosto al 8 de septiembre de 2025 se cumplió con el objeto del contrato conforme a las normas legales del orden contractual.                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Entrega producto</b> Sí __ No <u>X</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>2</b>                                                                                  | ESTRUCTURAR EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA PERSONERÍA DE EL BAGRE GARANTIZANDO SU ARMONIZACIÓN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL, INCLUYENDO PERO SIN LIMITARSE A: LA LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011, LEY 1882 DE 2018, LEY 2195 DE 2022, DECRETO 1082 DE 2015, Y LAS DIRECTRICES EXPEDIDAS POR LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. | <b>8.33% de Avance:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Descripción del avance:</b><br>1.-Se presenta documento de avance donde se establecen lineamientos normativos, técnicos y procedimentales que regulan la contratación estatal, la supervisión y la interventoría en la Personería Municipal de El Bagre, Antioquia. Su aplicación busca garantizar la eficiencia, transparencia, legalidad y responsabilidad en la gestión contractual, conforme al marco jurídico colombiano y a las directrices de la Agencia |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Entrega producto Si <u>  X  </u> No <u>      </u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 3 | ESTRUCTURAR EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA, INCORPORANDO CRITERIOS NORMATIVOS, TÉCNICOS Y PROCEDIMENTALES RELACIONADOS CON LOS DEBERES FUNCIONALES, RESPONSABILIDADES DISCIPLINARIAS, FISCALES Y PENALES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR, CONFORME AL CÓDIGO GENERAL DISCIPLINARIO (LEY 1952 DE 2019) Y DEMÁS NORMAS APLICABLES, CON ENFOQUE OPERATIVO COMPATIBLE CON LA GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL ENTORNO SECOP II. | <b>8.33% de Avance:</b><br><b>Descripción del avance:</b> Se presenta documento de avance donde se establecen lineamientos normativos, técnicos y procedimentales que regulan la contratación estatal, la supervisión y la interventoría en la Personería Municipal de El Bagre, Antioquia. Su aplicación busca garantizar la eficiencia, transparencia, legalidad y responsabilidad en la gestión contractual, conforme al marco jurídico colombiano y a las directrices de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.                                                                                 |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Entrega producto Si <u>      </u> No <u>  X  </u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 4 | REALIZAR VISITA DIAGNOSTICA PARA RECOPILAR INFORMACIÓN Y ANALIZAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ACTUALES EN LA ENTIDAD, CON EL FIN DE CREAR UN MANUAL DE CONTRATACIÓN EFECTIVO Y EFICIENTE.                                                                                                                                                                                                                                  | <b>8.33% de Avance</b><br>Se estructura documento e informe para visita diagnóstica de acuerdo con el requerimiento de la Entidad, donde se establece lo siguiente:<br>Estructura del informe<br><br>1. Introducción: Describe el propósito y alcance de la visita.<br>2. Metodología: Explica cómo se realizó la visita y qué métodos se utilizaron.<br>3. Hallazgos: Presenta los resultados de la visita, incluyendo fotos, notas y datos.<br>4. Análisis y conclusiones: Interpreta los hallazgos y presenta conclusiones basadas en la evidencia.<br>5. Recomendaciones: Ofrece sugerencias para mejorar o abordar la situación. |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Entrega producto: Si <u> X </u> NO <u>      </u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 5 | REALIZAR LA SOCIALIZACIÓN FORMAL DE LOS MANUALES ACTUALIZADOS CON EL EQUIPO DE LA PERSONERÍA, PERMITIENDO SU REVISIÓN FUNCIONAL Y RETROALIMENTACIÓN ANTES DE LA VERSIÓN DEFINITIVA.                                                                                                                                                                                                                                         | <b>0%</b><br><b>Descripción del avance:</b> Se realizó la publicación del contrato de mínima cuantía No. 01-2025.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|   |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                      | <p>Se publica en plataforma SECOP II contrato de prestación de servicios No. 003-2025 cuyo objeto es: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL AREA DE COMUNICACIONES DE LA PERSONERIA MUNICIPAL EL BAGRE.</p> <p>Se proyectan los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estudios previos</li> <li>2. Invitación</li> <li>3. Análisis del sector</li> <li>4, Matriz de riesgos.</li> <li>5. Contrato</li> <li>6. Aprobación de garantías</li> <li>7. Acta de inicio.</li> </ol> <p>Publicación adición y prórroga del proceso de selección de mínima cuantía No, MC-001-2025 cuyo objeto es: "COMPRA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES Y ELEMENTOS DE OFICINAY/O TRABAJO, CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE EL BAGRE".</p> <p><b>Entrega producto Si <u>_X_</u> No <u>___</u></b></p> |
| 6 | <p>ENTREGAR LOS PRODUCTOS CONTRACTUALES EN LOS FORMATOS EXIGIDOS POR LA ENTIDAD, INCLUYENDO VERSIONES EDITABLES (WORD) Y EN PDF.</p> | <p><b>0%</b></p> <p><b>Descripción del avance:</b> Se realizó la publicación del contrato de mínima cuantía No. 01-2025.</p> <p>Se publica en plataforma SECOP II contrato de prestación de servicios No. 003-2025 cuyo objeto es: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL AREA DE COMUNICACIONES DE LA PERSONERIA MUNICIPAL EL BAGRE.</p> <p>Se proyectan los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estudios previos</li> <li>2. Invitación</li> <li>3. Análisis del sector</li> <li>4, Matriz de riesgos.</li> <li>5. Contrato</li> <li>6. Aprobación de garantías</li> <li>7. Acta de inicio.</li> </ol> <p>Publicación adición y prórroga del proceso de selección de mínima cuantía No, MC-001-2025</p>                                                                                                               |

|  |  |                                                                                                                                                                                 |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | cuyo objeto es: "COMPRA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES Y ELEMENTOS DE OFICINAY/O TRABAJO, CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE EL BAGRE". |
|  |  | Entrega producto Si <u>  X  </u> No <u>      </u>                                                                                                                               |
|  |  |                                                                                                                                                                                 |

Como soporte de lo anterior, anexo los siguientes documentos al presente informe de ejecución:

| ANEXOS                       | OBSERVACIÓN | NO. DE FOLIOS |
|------------------------------|-------------|---------------|
| Evidencias                   |             | 7             |
| Planilla de seguridad social |             | 1             |
| Cuenta de cobro              |             | 1             |

#### DECLARACIONES, FIRMAS Y APROBACIÓN

**EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento que los documentos anexos que soportan el pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales para este mes, corresponden a los que legamente debe efectuar con base en los ingresos provenientes del Contrato **N° PS-005-2025**

Firma de **EL CONTRATISTA**

*Valentina Monsalve V.*

**VALENTINA MONSALVE VERGARA**  
C.C 1.067.965.863 DE MONTERÍA

#### ACTIVIDADES

## **CONTENIDO**

### **1. INTRODUCCIÓN**

#### **3. ASPECTOS GENERALES**

#### **4. OBJETIVO**

##### **4.1 NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD**

##### **4.2 CAMPO DE APLICACIÓN**

##### **4.3 SUJETOS ACTIVOS Y CALIFICADOS DEL PROCESO CONTRACTUAL**

##### **4.4 COMPETENCIAS PARA DIRIGIR LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL**

##### **4.5 DEPENDENCIAS.**

##### **4.6 ETAPA DE DIAGNOSTICO DE LA ENTIDAD.**

### **2. CAPITULO I**

## **CAPITULO II**

### **2. ETAPAS DEL PROCESO.**

#### **2.1. ETAPA PRECONTRACTUAL**

##### **2.1.1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.**

##### **2.1.1.2 ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES E HISTORICO.**

##### **2.1.2. DOCUMENTOS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN**

##### **2.1.2.1. ESTUDIOS PREVIOS.**

##### **2.1.2.2. ANALISIS DEL SECTOR ECONOMICO**

#### **2.2. MODALIDADES DE SELECCIÓN**

##### **2.2.1. LICITACIÓN PÚBLICA**

##### **2.2.1.1. REQUISITOS ESPECIALES PARA LICITACIÓN OBRA PÚBLICA DE INFRAESTRUCTURA DE TRASPORTE**

##### **2.2.2. SELECCIÓN ABREVIADA**

##### **2.2.3. SELECCIÓN ABREVIADA CON SUBASTA INVERSA.**

##### **2.2.4. CONCURSO DE MÉRITOS**

##### **2.2.5. CONTRATACIÓN DIRECTA**

##### **2.2.6. CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS**

##### **2.2.7. ASOCIACIONES PÚBLICO Y PRIVADA**

##### **2.2.8. MÍNIMA CUANTÍA**

#### **2.3. ACUERDOS MARCOS DE PRECIOS**

#### **2.4. REQUISITOS HABILITANTES**

##### **2.4.1. SUBSANACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES:**

##### **2.5. DOCUMENTOS MINIMOS QUE SE DEBEN ALLEGAR POR EL OFERENTE**

##### **2.5.1. REQUISITOS PARA SUMINISTRO PERSONA NATURAL (MÍNIMA CUANTÍA)**

##### **2.5.2. REQUISITOS PARA ÓRDENES DE SUMINISTRO PERSONA JURÍDICA. (MÍNIMA CUANTÍA)**

##### **2.5.3. REQUISITOS PARA ÓRDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PERSONA NATURAL**

##### **2.5.4. REQUISITOS PARA ÓRDENES DE SERVICIOS PROFESIONALES PERSONA JURÍDICA.**

##### **2.5.5. REQUISITOS PARA ÓRDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD PERSONA NATURAL**

##### **2.5.6. REQUISITOS PARA ÓRDENES DE OBRA O DE TRABAJO PERSONA JURÍDICA. (MÍNIMA CUANTÍA)**

##### **2.5.7. REQUISITOS PARA ÓRDENES DE OBRA O DE TRABAJO PERSONA NATURAL (MÍNIMA CUANTÍA)**

#### **2.6. TRATO NACIONAL POR RECIPROCIDAD**

#### **2.7. ACTA DE CIERRE**

#### **2.8. ACTO DE ADJUDICACION:**

#### **2.9. REVOCATORIA DE LA ADJUDICACIÓN:**

#### **2.10. ÉTAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

##### **2.10.1. CONTENIDO DEL CONTRATO**

##### **2.10.1.1. MODIFICACIONES, AJUSTES, ADICIONES Y PRÓRROGAS**

##### **2.10.1.2. CESIÓN DEL CONTRATO**

##### **2.10.2. GARANTÍAS**

##### **2.10.2.1. SELECCIÓN**

##### **2.10.2.2. CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN:**

- 2.10.2.3. OBLIGACIONES POSTERIORES A LA EJECUCIÓN
- 2.10.2.4. INCUMPLIMIENTO
- 2.10.3. REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO
- 2.10.4. ANTICIPO Y PAGO ANTICIPADO
- 2.11. ETAPA POSTCONTRACTUAL
- 2.11.1. LIQUIDACIÓN
- 2.11.1.1 PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS
- 2.11.1.2 LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO O BILATERAL
- 2.11.1.3 LIQUIDACIÓN UNILATERAL
- 2.11.1.4. LIQUIDACION POR VÍA JUDICIAL
- 2.11.1.5. ACTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO.
- 2.11.1.6. SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONDICIONAMIENTO.

### **CAPITULO III**

- 3. VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
- 3.1. OBJETO DE LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA
- 3.2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A CARGO DEL SUPERVISOR
- 3.2.1. ACTIVIDADES FINANCIERAS
- 3.2.2. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.
- 3.2.3. ACTIVIDADES TÉCNICAS
- 3.2.4. RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISION Y/O INTERVENTORIA
- 3.2.5. IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO

### **CAPITULO IV SOLUCIÓN DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**

### **CAPITULO V GLOSARIO**

- 5.1 RECOMENDACIONES FINALES

# **MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA**

## **Personería Municipal de El Bagre, Antioquia**

### **I. INTRODUCCIÓN**

Este manual tiene como propósito establecer los lineamientos normativos, técnicos y procedimentales que regulan la contratación estatal, la supervisión y la interventoría en la Personería Municipal de El Bagre, Antioquia. Su aplicación busca garantizar la eficiencia, transparencia, legalidad y responsabilidad en la gestión contractual, conforme al marco jurídico colombiano y a las directrices de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

### **II. MARCO NORMATIVO**

El manual se fundamenta en las siguientes normas:

- Ley 80 de 1993 – Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
- Ley 1150 de 2007 – Modificaciones al Estatuto de Contratación
- Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción
- Ley 1882 de 2018 – Fortalecimiento de la contratación estatal
- Ley 2195 de 2022 – Transparencia y lucha contra la corrupción
- Decreto 1082 de 2015 – Reglamentario del sector contratación
- Ley 1952 de 2019 – Código General Disciplinario
- Directrices de Colombia Compra Eficiente
- Normas presupuestales y fiscales aplicables

### **III. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CONTRATACIÓN**

- Transparencia
- Economía
- Responsabilidad
- Selección objetiva
- Publicidad

- Planeación
- Legalidad
- Eficiencia administrativa

#### IV. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y RESPONSABILIDADES

##### Personero Municipal

- Responsable de la planeación, ejecución y supervisión contractual.
- Firma de contratos y actos administrativos.
- Publicación de procesos en SECOP II.

#### V. MODALIDADES DE SELECCIÓN

| Modalidad                   | Aplicación                                                | Fundamento Legal        |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------|
| Mínima Cuantía              | Contratos cuyo valor no supera el 10% de la menor cuantía | Art. 2 Ley 1150 de 2007 |
| Subasta Inversa Electrónica | Bienes estandarizados con competencia de precios          | Decreto 1082 de 2015    |
| Prestación de Servicios     | Apoyo a la gestión administrativa o jurídica              | Art. 32 Ley 80 de 1993  |

#### VI. ETAPAS DEL PROCESO CONTRACTUAL

##### 1. Planeación

- Estudio previo
- Justificación técnica y jurídica
- Disponibilidad presupuestal

## **2. Selección del contratista**

- Publicación en SECOP II
- Evaluación de ofertas
- Acta de adjudicación

## **3. Celebración del contrato**

- Firma del contrato
- Registro presupuestal
- Acta de inicio

## **4. Ejecución y supervisión**

- Informes periódicos
- Control de cumplimiento
- Actas de seguimiento

## **5. Liquidación**

- Acta de terminación
- Evaluación final
- Archivo documental

# **VII. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA**

## **Definición**

La supervisión es el seguimiento técnico, jurídico y financiero que realiza la entidad contratante para verificar el cumplimiento del objeto contractual. La interventoría aplica en contratos de obra o alta complejidad.

## **Responsabilidades del Supervisor**

- Verificar cumplimiento del contrato
- Elaborar informes periódicos
- Solicitar correcciones o ajustes
- Informar incumplimientos

- Custodiar documentos del proceso

### **Responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal**

El supervisor puede incurrir en responsabilidad conforme al **Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019)**, así como en responsabilidad fiscal ante la Contraloría y penal ante la Fiscalía, en caso de omisión, negligencia o complicidad en actos irregulares.

## **VIII. FORMATOS Y DOCUMENTOS TIPO**

Se adoptan los siguientes formatos como parte integral del manual:

- Estudio previo
- Solicitud de contratación
- Evaluación de ofertas
- Contrato tipo
- Acta de inicio
- Informes de supervisión
- Acta de liquidación

## **IX. GESTIÓN EN SECOP II**

Todos los procesos de contratación se gestionarán a través de la plataforma **SECOP II**, incluyendo:

- Publicación de estudios previos
- Invitación a proveedores
- Recepción y evaluación de ofertas
- Firma electrónica de contratos
- Seguimiento y liquidación

## **X. ADOPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL**

Este manual será adoptado mediante resolución administrativa del Personero Municipal, previa socialización y revisión funcional. Su actualización se realizará cada vez que se modifique la normativa aplicable o se identifiquen mejoras en los procesos.

## **XI. ANEXOS**

- Formatos tipo (Word y PDF)
- Cronograma de implementación
- Guía de uso de SECOP II
- Resolución de adopción del manual

# **INFORME DE VISITA DIAGNÓSTICA**

## **Gestión Contractual – Personería Municipal de El Bagre, Antioquia**

### **1. DATOS GENERALES DE LA VISITA**

- Fecha de la visita: [dd/mm/aaaa]
- Lugar: Instalaciones de la Personería Municipal de El Bagre
- Funcionario entrevistado: Personero Municipal
- Responsable del informe: Valentina Monsalve Vergara.
- Objeto contractual relacionado: Estructuración del Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría

### **2. OBJETIVO DE LA VISITA**

Realizar un diagnóstico técnico, jurídico y operativo de los procesos de contratación adelantados por la Personería Municipal de El Bagre, con el fin de identificar fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora que sirvan de base para la elaboración del Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría.

### **3. METODOLOGÍA**

- Revisión documental de procesos contractuales anteriores
- Entrevista directa con el Personero Municipal
- Aplicación de checklist técnico-jurídico
- Observación directa de herramientas utilizadas (SECOP II)

### **4. HALLAZGOS**

#### **4.1. Planeación contractual**

- No se cuenta con estudios previos estandarizados
- Se realiza verificación presupuestal antes de iniciar procesos
- No se documentan riesgos contractuales

- No hay formatos definidos para criterios de selección

#### 4.2. Modalidades de contratación

- Se utiliza la modalidad de mínima cuantía
- Se ha aplicado subasta inversa electrónica
- Se celebran contratos de prestación de servicios
- No se han utilizado otras modalidades

#### 4.3. Gestión documental

- Ausencia de modelos de contrato y actas
- No se cuenta con archivo físico ni digital organizado
- No hay trazabilidad completa de los procesos

#### 4.4. Supervisión e interventoría

- No se designa formalmente al supervisor
- No se elaboran informes periódicos de seguimiento
- No se aplican criterios técnicos ni jurídicos en la supervisión
- No se conoce la responsabilidad disciplinaria del supervisor

#### 4.5. Uso de SECOP II

- Se publica la mayoría de los procesos en SECOP II
- No se cargan todos los documentos soporte
- No se realiza seguimiento contractual en la plataforma
- No se publica la liquidación del contrato

### 5. ANÁLISIS Y CONCLUSIONES

La Personería Municipal de El Bagre presenta una gestión contractual básica, ajustada a su capacidad operativa limitada. Sin embargo, se evidencian debilidades importantes en la planeación, documentación, supervisión y trazabilidad de los procesos, lo que puede generar riesgos jurídicos, disciplinarios y fiscales.

La ausencia de un manual de contratación, formatos tipo y procedimientos internos dificulta la estandarización y cumplimiento de los principios de la contratación estatal.

## **6. RECOMENDACIONES**

1. Adoptar el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría estructurado conforme a la normativa vigente.
2. Implementar formatos tipo para estudios previos, contratos, actas e informes.
3. Formalizar la designación de supervisores y capacitar en sus responsabilidades.
4. Fortalecer el uso de SECOP II en todas las etapas del proceso contractual.
5. Establecer un archivo documental físico y digital con trazabilidad completa.
6. Realizar capacitación interna sobre el manual y sus procedimientos.

## **7. ANEXOS**

- Checklist aplicado
- Fotografías (si aplica)
- Documentos revisados
- Formatos sugeridos
- Copia del manual estructurado

### **Firma del responsable del informe**

Nombre: \_\_\_\_\_

Cédula: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

# CHECK LIST

## I. Información General de la Entidad

- ¿Existe resolución de adopción de manuales o políticas contractuales?
- ¿Se cuenta con reglamento interno de contratación?
- ¿Hay personal adicional al Personero que apoye la gestión contractual?
- ¿Se han realizado capacitaciones en contratación estatal?

## II. Planeación Contractual

- ¿Se elaboran estudios previos para cada proceso?
- ¿Se realiza análisis de mercado o cotizaciones?
- ¿Se verifica disponibilidad presupuestal antes de iniciar el proceso?
- ¿Se identifican riesgos contractuales y se documentan?
- ¿Se definen criterios de selección objetiva?

## III. Modalidades de Selección Utilizadas

- ¿Se ha utilizado la modalidad de mínima cuantía?
- ¿Se ha aplicado subasta inversa electrónica?
- ¿Se han celebrado contratos de prestación de servicios?
- ¿Se han utilizado otras modalidades (licitación, concurso, etc.)?

## IV. Uso de SECOP II

- ¿Se publican los procesos en SECOP II?
- ¿Se cargan los estudios previos y documentos soporte?
- ¿Se realiza la firma electrónica de contratos?

- ¿Se hace seguimiento contractual en la plataforma?
- ¿Se publica la liquidación del contrato?

#### V. Documentación Contractual

- ¿Se cuenta con formatos tipo para estudios previos?
- ¿Se utilizan modelos de contrato?
- ¿Se elaboran actas de inicio, seguimiento y liquidación?
- ¿Se archivan los documentos conforme a la ley?

#### VI. Supervisión e Interventoría

- ¿Se designa formalmente al supervisor del contrato?
- ¿El supervisor elabora informes periódicos?
- ¿Se documentan observaciones o incumplimientos?
- ¿Se conoce la responsabilidad disciplinaria del supervisor?
- ¿Se aplican criterios técnicos y jurídicos en la supervisión?

#### VII. Evaluación de la Gestión Contractual

- ¿Se han presentado observaciones de entes de control?
- ¿Se han identificado debilidades en los procesos?
- ¿Se han implementado mejoras recientes?
- ¿Se cuenta con indicadores de gestión contractual?

#### VIII. Recomendaciones y Acciones a Implementar

- ¿Es necesario adoptar un manual de contratación?
- ¿Se requiere capacitación en SECOP II?
- ¿Se deben crear formatos tipo?

- ¿Se deben establecer procedimientos internos?
- ¿Se debe fortalecer la supervisión contractual?