

	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO: GJC-FO-002
	RESOLUCIÓN N° (000283)	VERSIÓN: 02

4 AGO 2020

"Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 224 del 15 de agosto de 2025, mediante la cual se adoptó el Manual de Contratación del Área Metropolitana de Bucaramanga, en lo relacionado con la designación del supervisor, el acta de inicio y se dictan otras disposiciones."

El Director (a) del Área Metropolitana de Bucaramanga, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, especialmente las conferidas por los artículos 209 y 269 de la Constitución Política; la Ley 80 de 1993; la Ley 87 de 1993; la Ley 489 de 1998; la Ley 1150 de 2007; la Ley 1437 de 2011; la Ley 1474 de 2011; la Ley 1625 de 2013; la Ley 1712 de 2014; la Ley 1882 de 2018; la Ley 2195 de 2022; el Decreto 1082 de 2015; el Decreto 1600 de 2024; los lineamientos expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, y

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 209 de la Constitución Política dispone que 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 delegación y la desconcentración de funciones, así como la coordinación de las actuaciones administrativas para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.
2. Que el artículo 269 de la Constitución Política establece la obligación de las entidades públicas de diseñar y aplicar métodos y procedimientos de control interno que garanticen la correcta administración de los recursos públicos, la prevención de riesgos, la protección del patrimonio público y la eficiencia de la gestión administrativa.
3. Que la Ley 1625 de 2013, por la cual se expide el Régimen para las Áreas Metropolitanas, reconoce al Director como representante legal del Área Metropolitana de Bucaramanga y ordenador del gasto, facultándolo para dirigir la gestión administrativa de la Entidad y adoptar los actos administrativos necesarios para el adecuado funcionamiento institucional, dentro de los cuales se encuentra la expedición y modificación de los manuales administrativos y de contratación.
4. Que la Ley 80 de 1993 constituye el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y establece que toda actuación contractual debe desarrollarse con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva, planeación, buena fe y prevalencia del interés general; que el Art. 5 ibidem impone a la Administración el deber de ejercer un adecuado seguimiento sobre la ejecución de los contratos, proteger los recursos públicos y garantizar el cumplimiento de los fines estatales perseguidos con la contratación; y el 25 de la misma norma, desarrolla el principio de economía administrativa y dispone que las actuaciones contractuales deberán adelantarse con procedimientos ágiles, eficientes y orientados a asegurar el cumplimiento de los fines de la contratación, sin perjuicio de los controles necesarios para proteger el interés público
5. Que el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 establece que los contratos estatales se perfeccionan con el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y la elevación a escrito, y que para su ejecución deberán cumplirse los requisitos previstos en la ley, en el contrato

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - FLORABLANCA - OROÑO - PIEDICOLBERTA	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO: GJC-FO-002
	RESOLUCIÓN N° (000283)	VERSIÓN: 02

y en las disposiciones reglamentarias, circunstancia que faculta a las entidades estatales para establecer instrumentos internos que permitan verificar el cumplimiento de tales requisitos antes del inicio de la ejecución contractual.

6. Que la Ley 1150 de 2007 introdujo medidas orientadas a fortalecer la eficiencia, transparencia, publicidad y selección objetiva en la contratación estatal, incorporando herramientas tecnológicas y mecanismos de administración del riesgo que deben reflejarse en los procedimientos internos adoptados por las entidades estatales y en su artículo 3 se reconoce el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP como el medio oficial para la publicidad de la actividad contractual del Estado; fortaleciendo la trazabilidad, la transparencia y el acceso a la información pública.

7. Que el Decreto 1082 de 2015 dispone que las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación, deberán contar con un Manual de Contratación que establezca la distribución interna de responsabilidades, los procedimientos, los controles y las buenas prácticas que orienten la gestión contractual.

8. Que la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, mediante los "Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación", ha señalado que dichos manuales constituyen instrumentos de organización administrativa destinados a desarrollar internamente las disposiciones del Estatuto General de Contratación, definir responsabilidades, documentar procedimientos, fortalecer el control interno y promover la mejora continua de la gestión contractual.

9. Que mediante Resolución No. 224 del 15 de agosto de 2025 el Área Metropolitana de Bucaramanga adoptó el Manual de Contratación vigente, incorporando criterios de modernización administrativa, implementando la gestión contractual exclusivamente por medios electrónicos, reconociendo a la plataforma del SECOP II como expediente contractual principal y designando a la plataforma interna del AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA -BPMgov.co- como gestor documental para el expediente de respaldo; garantizándose con ello la transparencia, la eficiencia y la trazabilidad de la actividad contractual.

10. Que el Manual de Contratación actualmente vigente desarrolla las etapas del proceso contractual, identifica los responsables de cada actividad y establece las funciones relacionadas con la supervisión y ejecución de los contratos, constituyéndose en el principal instrumento interno de gestión contractual de la Entidad.

11. Que el Manual de Contratación vigente en su CAPÍTULO IV. ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN, numeral 4.4.6 frente a la designación del supervisor señala:

“la asignación de la supervisión se realizará por parte del Ordenador del Gasto de conformidad con las recomendaciones establecidas en el Plan de Supervisión e Interventoría. La notificación de designación de supervisión, se deberá informar vía SECOP II al funcionario designado para tal fin.

El supervisor deberá informar por escrito o mediante correo electrónico, al ordenador del gasto su ausencia temporal o definitiva a fin que el ordenador del gasto nombre un suplente durante el tiempo que dure la ausencia del supervisor principal. En caso que la falta sea definitiva, se debe nombrar un nuevo supervisor”.

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - FLORABLANCA - GIRON - PIEDICUBETA	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO:GJC-FO-002
	RESOLUCIÓN N° (000283)	VERSIÓN: 02

12. Que el Manual de Contratación vigente en su CAPÍTULO IV. ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN, numeral 4.4.7. en relación al Inicio del contrato, dispone:

“Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, el supervisor y/o Interventor deberá dar inicio al contrato en la plataforma SECOP II, de conformidad con lo señalado en el glosario del presente manual. 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 contractual.”

13. Que el Comité de Contratación del Área Metropolitana de Bucaramanga, en sesión celebrada el nueve (9) de febrero de dos mil veintiséis (2026), según consta en el Acta No. 1, analizó la necesidad de fortalecer los mecanismos de seguimiento y control de la ejecución contractual, particularmente respecto de la formalización de la designación de supervisores y de la documentación del inicio de los contratos. Durante la referida sesión los miembros del Comité evidenciaron que la incorporación del Oficio de Designación del Supervisor y del Acta de Inicio contribuirá a mejorar la trazabilidad documental, fortalecer el ejercicio de la supervisión, delimitar con mayor claridad las responsabilidades funcionales y optimizar los mecanismos institucionales de seguimiento a la ejecución contractual, recomendando modificar el Manual de Contratación vigente con el fin de reincorporar dichos instrumentos administrativos.

14. Que la supervisión contractual constituye un mecanismo permanente de dirección, seguimiento, vigilancia, verificación y control de la ejecución del contrato, mediante el cual la entidad estatal garantiza que las obligaciones pactadas se ejecuten conforme a las condiciones técnicas, jurídicas, financieras y administrativas establecidas en el contrato y en la normatividad vigente; razón por la cual el fortalecimiento de la supervisión contractual exige que la designación del supervisor conste en un documento administrativo claro, oportuno y verificable, que permita determinar desde qué momento inicia el ejercicio de sus funciones, cuáles son sus responsabilidades y cuáles los deberes que asume frente a la adecuada ejecución del contrato.

15. Que igualmente resulta conveniente que el inicio de la ejecución contractual quede documentado mediante un Acta de Inicio cuando, por la naturaleza del contrato, resulte procedente, con el fin de dejar constancia del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales para iniciar la ejecución, la identificación de las partes, la verificación de garantías, la disponibilidad de los recursos y las demás condiciones necesarias para el desarrollo del objeto contractual.

16. Que el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 dispone que las entidades estatales están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución de los contratos mediante supervisión o interventoría, según corresponda, definiendo claramente las responsabilidades de quienes ejercen dicha función y estableciendo mecanismos que permitan garantizar el adecuado seguimiento de las obligaciones contractuales.

17. Que la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente-, ha señalado reiteradamente que la supervisión constituye un instrumento esencial para asegurar el cumplimiento de los fines de la contratación estatal, prevenir riesgos durante la ejecución contractual, verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas y garantizar la correcta utilización de los recursos públicos.

	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO: GJC-FO-002
	RESOLUCIÓN N° (10002830)	VERSIÓN: 02

18. Que la jurisprudencia del Consejo de Estado ha sostenido que el supervisor representa a la entidad durante la ejecución contractual, ejerciendo funciones de seguimiento técnico, administrativo, financiero, jurídico y contable, según la naturaleza del contrato, razón por la cual resulta indispensable que su designación sea expresa, oportuna, conocida por el contratista y suficientemente documentada dentro del expediente contractual.

19. Que la ausencia de un documento formal que comunique la designación del supervisor puede generar incertidumbre respecto del momento a partir del cual inicia el ejercicio de sus funciones, dificultar la delimitación de responsabilidades administrativas, disciplinarias, fiscales y patrimoniales y afectar la adecuada trazabilidad de la ejecución contractual.

20. Que, en consecuencia, resulta conveniente incorporar nuevamente al Manual de Contratación el Oficio de Designación del Supervisor, como instrumento administrativo mediante el cual el ordenador del gasto comunica oficialmente la designación, precisa el alcance de las funciones asignadas y deja constancia de la aceptación de las responsabilidades inherentes al ejercicio de la supervisión contractual.

21. Que el perfeccionamiento del contrato y el cumplimiento de los requisitos para su ejecución constituyen momentos jurídicos diferentes dentro del ciclo contractual, razón por la cual resulta procedente documentar el inicio efectivo de la ejecución mediante un instrumento que permita verificar el cumplimiento de las condiciones previstas en la ley, el contrato y los documentos que integran el proceso de contratación.

22. Que el Acta de Inicio constituye una buena práctica administrativa ampliamente implementada por las entidades estatales, mediante la cual se deja constancia del cumplimiento de los requisitos de ejecución, de la existencia del registro presupuestal cuando sea exigible, de la aprobación de las garantías contractuales, de la designación y conocimiento del supervisor, así como de las demás condiciones necesarias para dar inicio a la ejecución del objeto contractual.

23. Que la utilización del Acta de Inicio fortalece los principios de planeación, responsabilidad, economía, transparencia, eficacia y coordinación administrativa, al permitir identificar con precisión la fecha de inicio de la ejecución, el término contractual, las obligaciones iniciales de las partes y las condiciones bajo las cuales comenzará la ejecución del contrato.

24. Que igualmente constituye un instrumento de control preventivo que disminuye riesgos administrativos, disciplinarios, fiscales y contractuales, al permitir verificar previamente que la totalidad de los requisitos exigidos por la ley y por el contrato han sido cumplidos antes del inicio de la ejecución.

25. Que la incorporación del Acta de Inicio no modifica los requisitos de perfeccionamiento ni de ejecución previstos en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, sino que desarrolla un mecanismo interno de control orientado a documentar el cumplimiento de tales requisitos, fortalecer la seguridad jurídica y mejorar la trazabilidad del expediente contractual.

26. Que, en consecuencia, resulta conveniente incorporar nuevamente al Manual de Contratación el acta de inicio, como instrumento administrativo mediante el cual,

	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO: GJC-FO-002
	RESOLUCIÓN N° (000283%)	VERSIÓN: 02

mediante la cual se deja constancia del cumplimiento de los requisitos de ejecución, de la existencia del registro presupuestal cuando sea exigible, de la aprobación de las garantías contractuales, de la designación y conocimiento del supervisor, así como de las demás condiciones necesarias para dar inicio a la ejecución del objeto contractual.

27. Que se considera técnica y jurídicamente incorporar en el manual de contratación de la entidad tanto el oficio de designación de supervisor como el acta de inicio, por cuanto dichos documentos desarrollan los principios de responsabilidad, planeación, eficacia, coordinación administrativa, control interno y transparencia que orientan la contratación estatal.

28. Que la decisión de reincorporar el Oficio de Designación del Supervisor y el Acta de Inicio no implica el restablecimiento de expedientes físicos, ni modifica el modelo institucional de gestión documental electrónica adoptado mediante la Resolución No. 224 de 2025; y por el contrario, dichos documentos deberán generarse, suscribirse, conservarse e incorporarse como documentos electrónicos dentro del expediente contractual administrado en el SECOP II y, en la plataforma BPM.Gov, garantizando la autenticidad, integridad, disponibilidad, trazabilidad y conservación de la información contractual, fortaleciendo el expediente electrónico al mejorar la secuencia documental de la etapa de ejecución contractual y facilitar las labores de supervisión, auditoría, control interno, control fiscal y control disciplinario.

29. Que las modificaciones que se introducen mediante el presente acto administrativo no alteran la estructura general del Manual de Contratación ni modifican las reglas sustanciales del régimen de contratación estatal, sino que fortalecen los procedimientos internos de la entidad, incorporando instrumentos que incrementan la seguridad jurídica, la trazabilidad documental, la eficiencia administrativa y el control sobre la ejecución de los contratos; lo cual no implica el restablecimiento de expedientes físicos, ni modifica el modelo institucional de gestión documental electrónica adoptado mediante la Resolución No. 224 de 2025.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Modificación parcial del Manual de Contratación: Modificar parcialmente el Manual de Contratación del Área Metropolitana de Bucaramanga, adoptado mediante la Resolución No. 224 del 15 de agosto de 2025, en lo relacionado a la designación de supervisores y el inicio de la ejecución de los contratos como documentos que conforman el expediente contractual, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo.

Las demás disposiciones contenidas en el Manual de Contratación continuarán vigentes y conservarán plena fuerza ejecutoria en todo aquello que no resulte modificado mediante la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. Incorporación del Oficio de Designación del Supervisor: Incorpórese al Manual de Contratación el Oficio de Designación del Supervisor, como documento administrativo mediante el cual el ordenador del gasto comunicará

	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO: GJC-FO-002
	RESOLUCIÓN N° (000283)	VERSIÓN: 02

formalmente la designación del servidor público o contratista que ejercerá la supervisión del contrato.

Para tal efecto el numeral 4.4.6 del CAPÍTULO IV. ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN, se modifica de la siguiente manera:

“4.4.6. Designación del supervisor:

Con el fin de realizar una correcta labor a través de la supervisión a los diferentes contratos que celebre el Área Metropolitana de Bucaramanga, la asignación de la supervisión, se realizará por parte del Ordenador del Gasto de conformidad con las recomendaciones establecidas en el Plan de Supervisión e Interventoría, a través de un oficio de designación que deberá contener, como mínimo, la identificación del contrato, el nombre del contratista, el objeto contractual, el nombre e identificación del supervisor, el alcance de la supervisión, las obligaciones del supervisor y el deber de vigilancia permanente.

El supervisor dejará constancia de haber recibido la designación a través de su firma manuscrita digital dentro del oficio de designación, lo cual acreditará su aceptación y su conocimiento.

La comunicación de la designación deberá realizarse antes del inicio de la ejecución contractual y hará parte integral del expediente contractual, igualmente deberá cargarse en la plataforma del SECOP II y el expediente de respaldo de la entidad.

La supervisión iniciará desde la comunicación efectiva de la designación y comprenderá todas las actuaciones necesarias para verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, su desarrollo, modificación, suspensión, terminación y liquidación, cuando a ello haya lugar.

El supervisor deberá ejercer sus funciones observando los principios de coordinación, responsabilidad, economía, transparencia, eficiencia, buena fe, planeación y colaboración armónica entre dependencias.

El supervisor deberá informar por escrito o mediante correo electrónico, al ordenador del gasto su ausencia temporal o definitiva, a fin que se asigne un suplente durante el tiempo que dure la ausencia del supervisor principal. En caso que la falta sea definitiva, se debe nombrar un nuevo supervisor. En caso de caso de ausencia temporal por encontrarse el funcionario en una situación administrativa que le impida ejercer temporalmente las funciones inherentes a la supervisión, tales como vacaciones, licencias, permisos, incapacidades médicas, comisiones, suspensión en el ejercicio del cargo o cualquier otra situación administrativa prevista en la normativa vigente, la supervisión será asumida temporalmente por el jefe de la dependencia gestora del contrato o por el funcionario que determine el ordenador del gasto.

El servidor público designado como supervisor temporal ejercerá las funciones y responsabilidades previstas en la ley, en el presente Manual de Contratación y en el acto de designación, únicamente durante el tiempo que permanezca vigente la situación administrativa del supervisor principal.

	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO: GJC-FO-002
	RESOLUCIÓN N° (000283)	VERSIÓN: 02

Finalizada la situación administrativa que dio lugar a la designación temporal y una vez el supervisor inicialmente designado se reincorpore al ejercicio de sus funciones, este reasumirá de pleno derecho la supervisión del contrato, sin necesidad de una nueva designación, salvo que la entidad disponga expresamente lo contrario mediante acto administrativo o comunicación escrita debidamente motivada.

ARTÍCULO CUARTO. Incorporación del Acta de Inicio: Incorpórese al Manual de Contratación el Acta de Inicio, como documento administrativo mediante el cual la Entidad y el contratista dejarán constancia del cumplimiento de los requisitos necesarios para dar inicio a la ejecución del contrato, cuando por su naturaleza resulte procedente.

Para tal efecto el numeral 4.4.7 del CAPÍTULO IV. ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN, se modifica de la siguiente manera:

“4.4.7. Inicio del contrato:

Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, el supervisor y/o Interventor deberán ponerse en contacto para suscribir el acta de inicio, la cual deberá formar parte del expediente del proceso contractual; y se deberá dar inicio al contrato en la plataforma SECOP II.

El Acta de Inicio contendrá, como mínimo, la identificación del contrato, la identificación de las partes, la identificación del supervisor, el plazo contractual, el valor del contrato (si aplica), la fecha de inicio de la ejecución, la verificación del Registro Presupuestal, cuando aplique; la verificación de la aprobación de garantías, cuando sean exigibles; la constancia del cumplimiento de los requisitos legales para la ejecución; el estado de entrega de bienes, documentos, diseños, estudios, predios, permisos o información necesaria para iniciar la ejecución, cuando corresponda y la firma de quienes intervienen.

No será obligatoria la suscripción del Acta de Inicio cuando:

1. La ley establezca expresamente otra forma de inicio de ejecución.
2. El contrato disponga que la ejecución inicia automáticamente con el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución.
3. La naturaleza del objeto contractual haga innecesaria su suscripción, circunstancia que deberá quedar debidamente justificada por el supervisor en el expediente contractual.
4. Convenios interadministrativos de colaboración que no requieren del cumplimiento de requisitos de ejecución.

En estos casos de ausencia de acta de inicio, no se releva al supervisor de verificar el cumplimiento de todos los requisitos legales para iniciar la ejecución contractual.

ARTÍCULO QUINTO. Naturaleza jurídica de los documentos incorporados. El Oficio de Designación del Supervisor y el Acta de Inicio constituyen documentos administrativos internos destinados a fortalecer la gestión contractual, la trazabilidad documental y el control de la ejecución de los contratos.

	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO: GJC-FO-002
	RESOLUCIÓN N° (000283)	VERSIÓN: 02

Su incorporación al Manual de Contratación no modifica los requisitos de perfeccionamiento ni de ejecución establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulan la contratación estatal.

ARTÍCULO SEXTO. Expediente electrónico. Los documentos incorporados mediante la presente Resolución deberán elaborarse en formato electrónico e incorporarse al expediente contractual administrado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II y al expediente documental administrado de respaldo de la entidad BPM.Gov., cuando corresponda.

La utilización de dichos documentos no implica la conformación de expedientes físicos paralelos, ni modifica el modelo institucional de gestión documental electrónica adoptado por la Entidad.

ARTÍCULO SEPTIMO. Actualización del Sistema Integrado de Gestión. Ordénese a la Secretaría General, con el apoyo de las dependencias competentes, actualizar dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes, los formatos instituciones respectivos del Sistema Integrado de Gestión que resulten afectados por la presente modificación.

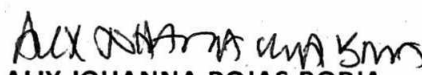
ARTÍCULO OCTAVO. Régimen de transición. Los contratos que se encuentren en ejecución al momento de entrar en vigencia la presente Resolución continuarán rigiéndose por las disposiciones vigentes al momento de su celebración.

ARTÍCULO NOVENO. Historial de Cambios. Ordénese incorporar la presente modificación en el historial de cambios del Manual de Contratación, indicando el número de la resolución, la fecha de expedición, el objeto de la modificación y las dependencias responsables de su implementación.

ARTÍCULO DÉCIMO. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y modifica únicamente las disposiciones del Manual de Contratación relacionadas con la designación de supervisores y el Acta de Inicio, conservando plena vigencia las demás disposiciones adoptadas mediante la Resolución No. 224 del 15 de agosto de 2025.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bucaramanga, a los


ALIX JOHANNA ROJAS BORJA
Directora Provisional
Área Metropolitana de Bucaramanga

000283
4 AGO 2026

Proyectó: Karen Johanna Gómez Solano

Revisó: Ivonne Adriana Porra Alonso – Profesional Especializado SG AMB