



Alcaldía Municipal de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

INSTRUCTIVO EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Página 1 de 11

1. OBJETIVO

Establecer los trámites para legalizar todo acto contractual y cumplir con los requisitos de ejecución de conformidad con la normativa vigente.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con solicitud de documentos al adjudicatario y finaliza con el inicio del procedimiento Supervisión.

3. RESPONSABILIDADES

- 3.1. Es responsabilidad de los Secretarios de Despacho, Directores y Jefes de Oficina la aplicación de este instructivo en la ejecución de todos los Contratos.
- 3.2. Es responsabilidad de los Servidores Públicos de las dependencias cumplir con el Rol asignado en cada una de las actividades de este instructivo.
- 3.3. Es responsabilidad del Director de Contratación apoyar jurídicamente durante el procedimiento.

4. DEFINICIONES

- 4.1. **COLOMBIA COMPRA EFICIENTE - CCE:** Es el ente rector de la política nacional en materia de compras públicas. Es quien imparte los lineamientos generales en materia de eficiencia y racionalización de la contratación estatal. Adicionalmente es la encargada de estructurar los Acuerdos Marco de Precios y opera tanto la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC como el Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP.
- 4.2. **CONTRATISTA:** Es la persona natural o jurídica, privada o pública, nacional o extranjera, consorcio, unión temporal o sociedad con único objeto que ha contraído obligaciones con la unidad ejecutora, para la prestación de un servicio, entregar un bien o construir una obra a cambio de una contraprestación económica.
- 4.3. **CONTRATO:** Acuerdo de voluntades mediante el cual se crean obligaciones. En este acuerdo se fijan el objeto, plazo, cuantía, forma de pago, garantías, obligaciones de las partes, resolución de conflictos, liquidación, y en general, las reglas que rigen la naturaleza del contrato celebrado.



Alcaldía Municipal de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

INSTRUCTIVO EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Página 2 de 11

- 4.4. INTERVENTOR:** Es la persona natural o jurídica contratada mediante un concurso de méritos o mínima cuantía, que tiene a cargo la función de verificación, vigilancia y control de la ejecución contractual, cuando el seguimiento del contrato justifique un conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad del mismo, así lo requiera.
- 4.5. ORDENADOR DEL GASTO:** Es el delegatario del nivel que tiene facultades para ejecutar el presupuesto de su dependencia delegada en contratación.
- 4.6. SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP):** Es el instrumento de apoyo a la gestión contractual de las entidades estatales, que permite la interacción de las entidades contratantes, los contratistas, la comunidad y los órganos de control a través de la articulación de los sistemas de información que se encuentren a cargo del gobierno nacional, este sistema tiene 3 plataformas que lo conforman, TVEC, SECOP I y SECOP II.

5. POLÍTICA DE OPERACIÓN

- 5.1.** Todos los documentos que se generen en la ejecución contractual tanto electrónicos como digitalizados deberán ser gestionados en el contrato electrónico cumpliendo lo establecido por la circular única externa de Colombia Compara Eficiente y con el principio de publicidad; el generador del documento será el responsable de su gestión y publicidad.
- 5.2.** La elaboración y revisión de los contratos estará a cargo de la Dirección de Contratación Pública, con excepción de los contratos previstos en el literal h) numeral 4 Artículo 2 de la ley 1150, los cuales deberán ser elaborados por la Secretaría y Dirección ordenadora del gasto.
- 5.3.** El responsable de la suscripción de los contratos adjudicados también estará a cargo de las adiciones, prorrogas, modificaciones, suspensiones, cesiones.
- 5.4.** La suscripción de los contratos adjudicados estará a cargo de los Secretarios de Despacho, Directores y Jefes de Oficina, incluidos la contratación con entidades sin ánimo de lucro (ESAL), contratos y convenios interadministrativos, Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la gestión, la contratación de Regímenes especiales incluye los contratos de interventoría a los contratos de bienes y servicios y obra.

La anterior delegación no incluye las siguientes los siguientes contratos que serán celebrados por el Alcalde previa revisión de la Dirección de Contratación Pública.

- Contratación de empréstitos y operaciones de crédito público.



Alcaldía Municipal de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

INSTRUCTIVO EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- Contratos de encargo fiduciario que celebren las entidades territoriales bajo las leyes 550 de 1999 y 617 de 2000.
- Contratos de Concesión.
- Enajenación y compraventa de inmuebles.

5.5. Cuando la contratación Directa se realiza bajo Urgencia Manifiesta para la ejecución de obras públicas, la suscripción del contrato y sus modificaciones estará a cargo de la Secretaría de Infraestructura, Renovación Urbana y Vivienda.

5.6. La suscripción de Contratos de arrendamiento, Contratos de Comodato, Contratos de Servicios Públicos Domiciliarios, sus modificaciones y supervisión, corresponde al Secretario de Desarrollo Institucional.

5.7. La suscripción de Libranzas o Descuentos Directos, sus modificaciones y supervisión, corresponde al Subsecretario de Gestión de Talento Humano y en el Secretario de Educación.

5.8. El Supervisor del contrato podrá tener apoyo para la Supervisión del mismo, para lo cual cada Secretaría o Dirección solicitante deberá aprobar dicho apoyo describiendo claramente las actividades que dicha persona asignada deberá realizar.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ÍTEM	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	RESPONSABLE	REGISTRO
	<i>Viene desde la modalidad de contratación seleccionada para adjudicación.</i>			
1	El contrato viene de 2 flujos de aprobación para su suscripción, el primero es el flujo de envío del contrato al proveedor (contratista) y el otro es el flujo de aprobación del Secretario de Despacho, Director o Jefe de Oficina para que el contrato quede suscrito. Una vez aprobado el contrato electrónicamente por las partes, se procede a su legalización en la plataforma del SECOP II. Nota: Los Secretarios de Despacho, Directores y Jefes de Oficina tienen delegada la suscripción de los contratos adjudicados, que se celebren en desarrollo de su competencia en virtud de las diferentes modalidades de selección pública, incluidos los	P	Abogado Asignado de la Dirección de Contratación Pública	Contrato electrónico.



Alcaldía Municipal de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

ACTIT- 010

Versión.01

07/04/2025

INSTRUCTIVO EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Página 4 de 11

	procesos que se adelanten para la contratación con entidades sin ánimo de lucro (ESAL). La presente delegación incluye los contratos de interventoría a los contratos de bienes, servicios y obra, cuando haya lugar. El Secretario de Infraestructura, Renovación Urbana y Vivienda tiene delegada la suscripción de los contratos que tengan por objeto la ejecución de obras, entendidos estos, como los que celebre la administración municipal para la construcción, mantenimiento, instalación y en general, para la realización de cualquier tipo de trabajo material sobre bienes inmuebles, adjudicados en virtud de las modalidades de selección de: Licitación Pública, selección abreviada y mínima cuantía.			
2	Designar la supervisión del contrato y gestionar la firma del mismo con el Secretario de Despacho, Director u Oficina. Cada Secretaría, Dirección u Oficina tendrá a su cargo la supervisión de los contratos y convenios que pertenecen a su dependencia. Nota: La Secretaría de Infraestructura, Renovación Urbana y Vivienda estará a cargo de los contratos que tengan por objeto y/o alcance, el desarrollo de obras públicas en su componente técnico. La Administración central podrá prestar apoyo técnico a los delegatarios en caso de requerirlo. Realizado esto, deberá ingresar la información del Supervisor en el Contrato electrónico - SECOP II.	H	Abogado de la Secretaría, Dirección u oficina solicitante	Designación de supervisión - Resolución
3	Solicitar el Registro Presupuestal por medio de la PLATAFORMA ERP V6, cumpliendo los requisitos exigidos por la Secretaría de Hacienda.	H	Abogado de la Secretaría, Dirección u Oficina solicitante.	Solicitud en PLATAFORMA ERP V6
4	La Secretaría de Hacienda deberá expedir registro presupuestal, el cual podrá ser consultado en la PLATAFORMA ERP V6, para que se relacione sus datos en el correspondiente contrato electrónico en la plataforma del SECOP II.	H	Secretaría de Hacienda Abogado de la Secretaría, Dirección u Oficina solicitante.	Registro presupuestal Contrato Electrónico



Alcaldía Municipal de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

INSTRUCTIVO EJECUCIÓN CONTRACTUAL

	¿Requiere de las garantías el documento? SI: Continúa a la siguiente actividad. NO: Continúa en actividad 8.	N/A	N/A	N/A
5	Revisar las garantías según lo establecido en el manual de contratación, estudios previos (si a ello hubiere lugar) y el contrato, publicadas por el contratista en la plataforma SECOP II. Nota: Los Secretarios de Despacho y Directores tienen delegada la aprobación de las garantías en la plataforma SECOP II o en aquella que la ley vigente determine. Los Secretarios y Directores solicitarán control de legalidad previo a la aprobación de las garantías a la Dirección de Contratación Pública.	V	Abogado de la Secretaría o Dirección solicitante. Abogado de la Dirección de Contratación Pública	Documento de Garantía
6	Aprobar la expedición de las garantías. En caso de que no sean aprobadas, rechazar desde plataforma SECOP II, el contratista deberá modificarlas y publicarlas nuevamente en la plataforma.	A	Secretario de Despacho o Director	Garantías aprobadas.
7	El Abogado de la Secretaría, Dirección u Oficina solicitante deberá informar mediante Correo Electrónico al supervisor que están cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, para que a su vez éste suscriba junto con el Contratista el acta de inicio (cuando aplique) utilizando el formato Acta de Inicio (Verificar Formato Vigente). El Abogado de la Secretaría o Dirección solicitante, dará inicio a la ejecución contractual en el contrato electrónico diligenciando las fechas de inicio y terminación del contrato según lo establecido en acta de inicio. El mismo correo electrónico deberá ser enviado a quien administra la plataforma para que se gestionen los accesos del supervisor. El estado del contrato cambiará de "Firmado" a "En ejecución"	H	Abogado de la Secretaría o Dirección solicitante Supervisor Secretario de Despacho, Director o Jefe de Oficina	ACTFO-006 – Acta de Inicio Expediente contractual
8	El supervisor deberá revisar que toda la documentación relacionada con la gestión de supervisión / interventoría, se encuentre en el expediente contractual.	V	Supervisor	Expediente Contractual



Alcaldía Municipal de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

ACTIT- 010
Versión.01
07/04/2025

INSTRUCTIVO EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Página 6 de 11

	Dentro de los documentos deberá contar como mínimo con los siguientes: • Registro presupuestal • Acta de Inicio (cuando aplique) • ARL (cuando aplique) NOTA: El Supervisor deberá revisar los requisitos necesarios estandarizados por el Sistema de Gestión de Calidad.			
Supervisión				
9	Establecer parámetros de seguimiento a la ejecución. En contratos de tracto sucesivo o los que se establezcan en el contrato, solicitar al contratista plan de trabajo/cronograma. "Publicar dicho documento en el SECOP II.	A	Supervisor o Interventor	Plan de trabajo / Cronograma
	Determinar si hay anticipo o pago anticipado NO: seguimiento y control y continuar actividad 13. SI: continuar con la siguiente actividad.	N/A	N/A	N/A
10	El Supervisor o Interventor deberá verificar que se constituya la fiducia o se realice la apertura de la cuenta bancaria separada, no conjunta, para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, según lo establezca la ley (si aplica).	V	Supervisor o Interventor	Fiducia
11	El Supervisor o Interventor deberá elaborar y remitir orden de pago anticipo, gestionar firma Secretario de Despacho o Director. (si aplica)	A	Supervisor o Interventor	Orden de Pago Anticipo
	¿Es contrato de obra o consultoría? SI: sigue en la siguiente actividad NO: sigue en la actividad 13.	N/A	N/A	N/A
12	El Supervisor o Interventor deberá suscribir acta entrega del sitio donde se ejecutará las actividades o labores (para el caso de contratos de obra, consultoría o si se debe realizar visita de campo y rendir informe sobre su estado dependiendo de la naturaleza del objeto contratado cuando a ello hubiere lugar).	H	Supervisor o Interventor	Acta entrega del sitio
13	Seguimiento y control. Una vez firmada el acta de Inicio se realizará un seguimiento constante de la ejecución del contrato o la entrega del bien o servicio.	H		



Alcaldía Municipal de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

INSTRUCTIVO EJECUCIÓN CONTRACTUAL

	Se realizarán visitas periódicas de seguimiento en campo (si se requiere) de acuerdo con el cronograma y plan de trabajo, plan de inversión y pagos pactado, con el fin de verificar el estado de avance de los contratos y la calidad de la obra, bien y/o servicio prestado, (aplica para Contratos de obra). El contratista y el Supervisor o Interventor deberán publicar en el contrato electrónico todo documento que se genere de la ejecución contractual, por parte de quien lo produce respetando el principio de publicidad. Así mismo, el Supervisor o Interventor mantendrá constante comunicación con el Contratista a fin de evidenciar mejoras en la ejecución contractual, ya sean técnicas o administrativas. Nota: Para el Caso de los contratos que tengan por objeto y/o alcance, el desarrollo de obras públicas, la Secretaría de Infraestructura, Renovación Urbana y Vivienda en virtud de sus funciones, estará a cargo del componente técnico en la labor del seguimiento y vigilancia de la ejecución de estos contratos.		Supervisor o Interventor Contratista	Acta de visita Actas de reunión Soportes de ejecución
14	El Supervisor o Interventor deberá elaborar informes de ejecución de actividades en el formato Informe De Supervisión o Informe De Interventoría según corresponda (Verificar Formato Vigente). Este informe deberá describir claramente todo aspecto administrativo o técnico que haya sido acordado por las partes, así mismo, deberá incluir las observaciones realizadas por la supervisión o interventoría para la mejora de la ejecución contractual. El Supervisor o Interventor deberá verificar cumplimiento según la norma con los pagos de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos laborales) y parafiscales, además verificar los informes rendidos por el contratista y el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y dejar constancia de la verificación. El Supervisor o Interventor deberá evidenciar, registrar y publicar en el informe de Supervisión / interventoría, de	H	Supervisor o Interventor Secretario de Despacho, Director o Jefe de Oficina Contratista	ACTFO-004 - Informe de Supervisión. ACTFO-034 - Informe De Interventoría



Alcaldía Municipal de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

ACTIT- 010
Versión.01
07/04/2025

INSTRUCTIVO EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Página 8 de 11

	manera clara cuál o cuáles de las obligaciones no han sido cumplidas por parte del contratista e indicar cuáles medidas se tomaron para garantizar la ejecución correcta del contrato.			
15	Aprobar los Informes de Supervisión/ interventoría que el Supervisor/ interventor debe cargar en la sección de documentos de ejecución del contrato electrónico del SECOP II. En caso de requerirse modificaciones el Supervisor o Interventor realizará las modificaciones a los documentos presentados.	H	Secretario de Despacho, Director o Jefe de Oficina	ACTFO-004 - Informe de Supervisión. ACTFO-034 - Informe De Interventoría
	¿El contrato requiere modificaciones o suspensión? En caso que el contrato requiere modificaciones en tiempo o presupuesto, el Supervisor o Interventor deberá solicitar dichas modificaciones, para lo cual deberá iniciar con el Instructivo Modificación.	N/A	N/A	N/A
16	El Supervisor o Interventor deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar la efectiva ejecución del objeto contractual. En caso que el Contratista no esté cumpliendo con una o más obligaciones, el Supervisor o Interventor deberá Comunicar por escrito solicitando al contratista el cumplimiento y las explicaciones respectivas, describiendo cuáles obligaciones no han sido atendidas para que cumpla con la obligación, así mismo, determinar el plazo para la respuesta a este escrito. En caso que el contratista no modifique su incumplimiento el Supervisor o Interventor deberá elaborar el Informe de Supervisión donde se haga mención expresa y detallada de los hechos, normas o cláusulas posiblemente violadas por parte del contratista. Deberá iniciar con el Procedimiento Sancionatorio.	H	Supervisor o Interventor Secretario de Despacho, Director o Jefe de Oficina	ACTFO-004 - Informe de Supervisión. ACTFO-034 - Informe De Interventoría
17	Cada vez que se presente una modificación o adición, el Contratista deberá presentar la documentación requerida según el caso y tipo de contrato, el Supervisor o Interventor deberá verificar la actualización de las garantías correspondientes en el SECOP II.	H	Supervisor o Interventor	ACTFO-004 - Informe de Supervisión.



Alcaldía Municipal de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

INSTRUCTIVO EJECUCIÓN CONTRACTUAL

	Así mismo, el Contratista deberá ajustar plan de trabajo o cronograma si así se requiere y posteriormente el Supervisor o Interventor deberá aprobar.			ACTFO-034 - Informe De Interventoría
18	En caso que el contrato haya sido suspendido, el Supervisor deberá generar en la plataforma SECOP II el reinicio del contrato electrónico de forma oportuna cumplido el plazo pactado o subsanado del impase que originó la suspensión.	H	Supervisor o Interventor	ACTFO-002 – Acta de Suspensión ACTFO-049 – Acta de Reinicio
19	El Supervisor o Interventor deberá recibir las obras, bienes o servicios prestados mediante un acta de entrega y recibo de bienes, obras o servicios prestados. Este recibo podrá ser de forma parcial o total, de cualquier forma, siempre deberá dejar registro de la recepción y posteriormente deberá dejar constancia en los informes de supervisión, dejando registro en la plataforma SECOP II.	H	Supervisor o Interventor	Acta de entrega parcial o total y recibo de bienes, obras o servicios prestados.
20	El Supervisor o Interventor deberá verificar el respectivo ingreso al almacén de los productos contratados, (para el caso de contratos de compra y suministro de bienes). Inicia procedimiento de almacén correspondiente.	H	Supervisor o Interventor	Soporte del ingreso a almacén
21	El Supervisor o Interventor deberá elaborar informe final y enviar al Secretario de Despacho o Director la documentación completa por concepto del recibo final de los trabajos y/o actividades, y la documentación generada durante la ejecución contractual. En caso de requerirse modificaciones el Supervisor o Interventor realizará las modificaciones a los documentos presentados.	H	Supervisor o Interventor	ACTFO-004 - Informe de Supervisión (Final)
22	El Supervisor o Interventor después de VERIFICAR el cumplimiento de todas las actividades contractuales, deberá autorizar el pago final según lo pactado en el contrato, elaborar y remitir orden de pago para firma Secretario de Despacho, Director o Jefe de Oficina. En caso de requerirse modificaciones el Supervisor o Interventor realizará las modificaciones a los documentos presentados.	V	Supervisor o Interventor	ACTFO-004 - Informe de Supervisión (Final)



Alcaldía Municipal de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

ACTIT- 010
Versión.01
07/04/2025

INSTRUCTIVO EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Página 10 de 11

23	El Supervisor deberá garantizar que toda la documentación relacionada con la gestión de supervisión / interventoría/contratista, sea PUBLICADA en su completitud en el expediente contractual y gestionadas de manera transaccional, cumpliendo además con el principio de publicidad.	A	Supervisor y/o Interventor	Contrato Electrónico
24	Iniciar Instructivo Liquidación	N/A	N/A	N/A

7. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- ACTFO-006 – Acta de Inicio
- ACTFO-004 - Informe de Supervisión.
- ACTFO-034 - Informe De Interventoría
- ACTFO-044 – Otro Si al Contrato o Convenio.
- ACTFO-002 – Acta de Suspensión
- ACTFO-049 – Acta de Reinicio

8. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Soporte del ingreso a almacén
- Acta de entrega parcial o total y recibo de bienes, obras o servicios prestados.
- Acta de visita
- Actas de reunión
- Acta entrega del sitio
- Orden de Pago Anticipo
- Fiducia
- Garantías
- Registro presupuestal
- Designación de supervisión – Resolución
- Contrato electrónico.
- Correo Electrónico
- Expediente Contractual
- Plan de trabajo / Cronograma



Alcaldía Municipal de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

ACTIT- 010
Versión.01
07/04/2025

INSTRUCTIVO EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Página 11 de 11

9. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN INICIAL	IDENTIFICACIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN FINAL
05/03/2025	N.A.	Creación del Documento	01

10. CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: BELTRÁN PARDO ABOGADOS Y ASOCIADOS SAS	Nombre: JESÚS MILLER DIAZ ARBOLEDA	Nombre: OLMEDO DE JESÚS ORTIZ ACEVEDO
Cargo: Contratista	Cargo: Contratistas	Cargo: Director de Contratación Pública