



## 1. OBJETIVO

Realizar seguimiento a la suscripción y posterior seguimiento a la ejecución de convenios interadministrativos suscritos por el Departamento del Magdalena.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento inicia a partir del seguimiento a la suscripción del convenio interadministrativo previo cumplimiento de los requisitos técnicos mediante la presentación de proyecto, finaliza con el seguimiento a la ejecución de las obras.

## 3. DEFINICIONES

**Obra Pública:** El artículo 32 de la ley 80 de 1993 define el contrato de obra pública como aquél que celebran las Entidades Estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y en general para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles.

**CDP:** Certifica de Disponibilidad Presupuestal.

## 4. NORMATIVIDAD

Ordenanza autorización para suscripción de convenios interadministrativos.  
Normatividad seguimiento a proyectos de obra pública.

## 5. POLITICAS OPERACIONALES

Proyecto viabilizado de acuerdo a normatividad del ente nacional.

## 6. DESARROLLO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Legaliza firma. Envía convenio al ente nacional.	Despacho del Gobernador	1 mes
2.	Firma convenio, y coloca fecha Envía al Gobernador.	Ente nacional	15 días
3	Recibe convenio Legalizado. Envía copia a la Secretaría de Infraestructura.	Gobernador	1 semana



**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

**VERSION:002**

**PROCESO: GESTION INFRAESTRUCTURA  
PROCEDIMIENTO: LEGALIZACION DE CONVENIOS**

**FECHA:  
NOVIEMBRE 2019**

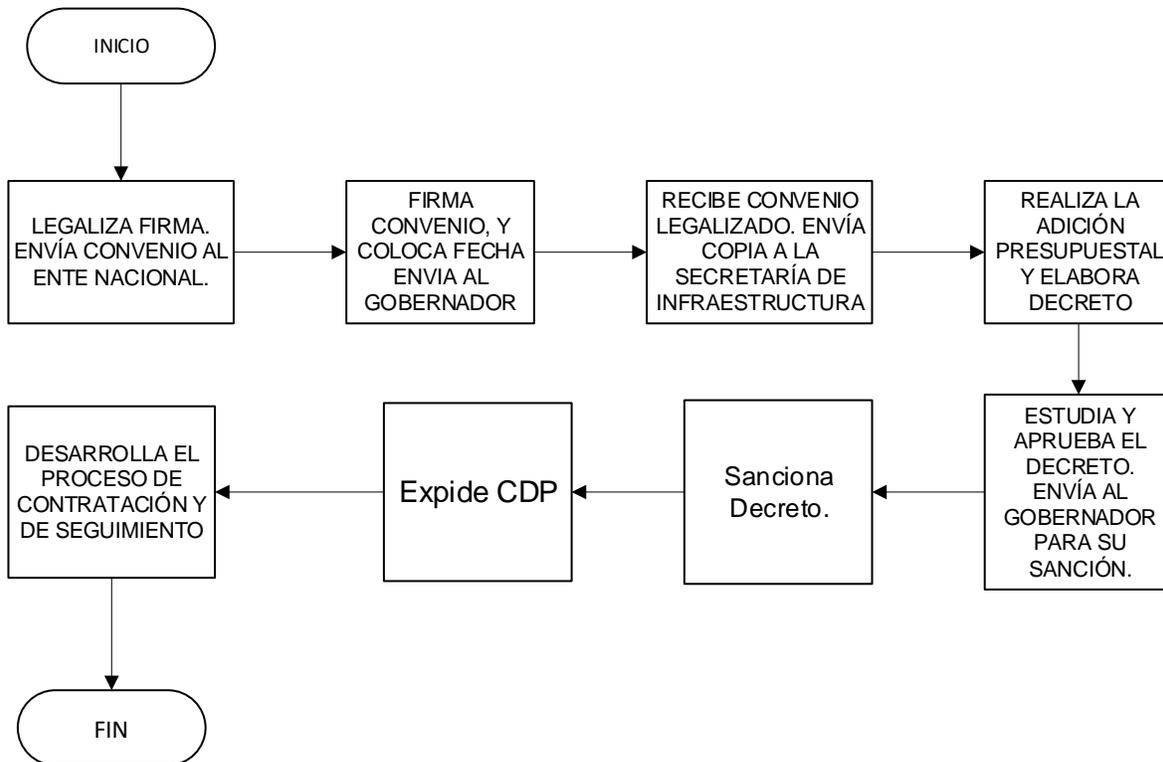
**CODIGO:  
GI-INF-PR-12**

**OFICINA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA**

**PAGINA: 2 de 3**

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
4.	Realiza la adición presupuestal y elabora decreto.	Secretaria de Hacienda	1 mes
5.	Estudia y aprueba el decreto. Envía al Gobernador para su sanción.	Asamblea departamental	15 días
6.	Sanciona decreto.	Despacho del Gobernador	15 días
7.	Expide CDP	Secretaria de Hacienda	1 semana
8.	Desarrolla el proceso de contratación y de seguimiento.	Secretaria de Infraestructura	Depende del objeto y plazo de ejecución

**7. DIAGRAMA DE FLUJO**





## 8. REGISTRO

INFODOC

## 9. HISTORIAL DE CAMBIOS

REVISIÓN	FECHA	MOTIVO DEL CAMBIO