



PROSPERIDAD SOCIAL



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. **00515** DE **12 MAR. 2018**

"POR LA CUAL SE ADOPTAN LAS MEDIDAS Y SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS CELEBRADOS POR EL DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL Y EL FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ - FIP"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL- PROSPERIDAD SOCIAL,

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere los artículos 209 y 211 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 110 del Estatuto Orgánico del Presupuesto, los artículos 14 y 23 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 83 de la Ley 1474 y el artículo 10 del Decreto 2094 de 2016, demás normas concordantes y,

CONSIDERANDO

Que, de conformidad con los artículos 209 y 211 de la Constitución Política, la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, efectividad, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad; mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Que de conformidad con el artículo 110 del Estatuto Orgánico del Presupuesto, los órganos que son una sección en el presupuesto general de la nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refiere la constitución Política y la Ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe del órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el estatuto general de contratación de la administración pública y en las disposiciones legales vigentes.

Que de conformidad con el artículo 10 del Decreto 2094 de 2016, corresponde al Director del Departamento, impartir las directrices para articular la gestión del departamento y las entidades del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación, para la prestación de los servicios a cargo de este, impartir las directrices para la ejecución de los recursos del Fondo de Inversión para la Paz, entre otros.

Que el numeral 1 del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, establece que las Entidades Estatales tienen la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución de los contratos, para garantizar el cumplimiento de los fines de la Contratación Estatal.

Que de conformidad con el artículo 23 de la Ley 80 de 1993, las actuaciones de quienes intervengan en la Contratación Estatal se desarrollaran con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función Administrativa¹; igualmente se aplicarán en las mismas, las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.²

Que por su parte, el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 señaló que las Entidades Públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda, e indica que la supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual es ejercida por la misma Entidad cuando no requiera conocimientos especializados.

Que, el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 contempla las facultades y deberes de los supervisores, cuya función de control y vigilancia sobre la ejecución contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional a cargo del contratista y los facultados para solicitar

¹ El género es la Función pública y una de sus especies es la Función Administrativa, concepto empleado en el art. 209 de la C.N, establecido en el art. 23 de la ley 80 de 1993 y regulado en la ley 489 de 1998.

² Los Principios de Contratación Estatal son reglas que inspiran toda la regulación y por ser la actividad contractual parte de la actuación administrativa su interpretación debe hacerse de acuerdo con los conceptos de satisfacción del interés general o colectivo, con la realización de los fines estatales, los principios reguladores de la función administrativa, que corresponden a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad de que trata el art. 209 de la C.N.



RESOLUCIÓN No. 00515 DE 12 MAR. 2018

"POR LA CUAL SE ADOPTAN LAS MEDIDAS Y SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS CELEBRADOS POR EL DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL Y EL FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ - FIP"

informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.

Que la citada disposición faculta a las Entidades Estatales a contratar personal a través de contratos de prestación de servicios profesionales para ejercer actividades de apoyo a la supervisión, los cuales en todo caso deben celebrarse atendiendo lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, en los que los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Que de conformidad con lo previsto en el Decreto 4170 de 2011, la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente-, como ente rector, tiene como objetivo desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.

Que mediante documento identificado como G-EFSICE-02 actualizado el 06 de marzo de 2018, la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente publicó la última versión de la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales, en la que fijó lineamientos sobre la selección y designación de supervisores, el ejercicio de la supervisión e interventoría y la responsabilidad de los supervisores e interventores, la cual sirvió de referente para la elaboración de la presente Resolución y que hace parte integral de esta.

Que con el fin de proteger la moralidad administrativa y procurar por la transparencia de la actividad contractual, conforme a las normas antes señaladas, se hace necesario, fortalecer y establecer los lineamientos para la labor de supervisión al interior de Prosperidad Social.

Que, en mérito de lo expuesto, el Director del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - **PROSPERIDAD SOCIAL**,

RESUELVE

**TITULO I
GENERALIDADES**

ARTÍCULO PRIMERO. - Objeto. La presente Resolución tiene por objeto establecer los lineamientos para seleccionar, designar y adelantar la labor de supervisión de los contratos y convenios suscritos por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - **PROSPERIDAD SOCIAL** -, y aquellos en los que se comprometan recursos del - Fondo de Inversión para la Paz - **FIP**, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contratado, conforme lo acordado por las partes y las disposiciones normativas aplicables en la materia.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Ámbito de aplicación. La presente Resolución aplica para todos los servidores públicos del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - **PROSPERIDAD SOCIAL**, que sean designados como supervisores de contratos o convenios y aquellas personas contratadas para apoyar el desarrollo de esta actividad.

ARTÍCULO TERCERO. - Definiciones. Para efectos de la presente Resolución, se adoptan las siguientes definiciones:

- 1. APOYO A LA SUPERVISIÓN:** Para efectos de esta Resolución, corresponden a las personas que prestan sus servicios profesionales encaminados a contribuir con el desarrollo de las actividades de supervisión de los contratos y/o convenios celebrados por la Entidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para adelantar el apoyo a la supervisión, es necesario que, al momento de asumir las actividades propias de esta labor, se conozca y consulte el manual de contratación y se



RESOLUCIÓN No. **00515** DE **12 MAR. 2018**

"POR LA CUAL SE ADOPTAN LAS MEDIDAS Y SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS CELEBRADOS POR EL DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL Y EL FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ - FIP"

mantenga una articulación permanente con el funcionario designado como supervisor, siempre propendiendo por la correcta ejecución del objeto contratado.

En desarrollo del apoyo a la supervisión, se deberán adelantar todas las actividades que se establecen en la presente Resolución, en articulación con el supervisor.

2. **CONTRATO O CONVENIO OBJETO DE SUPERVISIÓN:** Es el contrato o convenio sobre el cual recaen las actividades de supervisión. En él se encuentran las obligaciones a las que debe ceñirse el supervisor para el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, según se trate, en esa medida, el Supervisor designado y los contratistas que apoyen dicha actividad deberán atender las estipulaciones contenidas en el mismo para el adecuado ejercicio de la supervisión.
3. **ETAPA DE CELEBRACIÓN O PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO O CONVENIO:** Para efectos de la presente Resolución es el momento en que las partes suscriben el contrato o convenio.
4. **ETAPA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO:** Para efectos de la presente Resolución será la etapa que transcurre entre la celebración del contrato o convenio y el inicio de ejecución del mismo, la cual se definirá conforme lo establecido por la ley y las estipulaciones convenidas.

Son propias de dicho periodo actividades tales como el registro presupuestal, la constitución de garantías, inventarios, conformación de equipos de trabajo, etc.

En esta etapa el supervisor velará por el cabal cumplimiento de estas actividades, en los tiempos señalados por el contrato o convenio.

5. **ETAPA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO:** Para efectos de la presente Resolución es la etapa que inicia con el cumplimiento de los requisitos de ejecución previstos en la ley y conforme lo acordado en el contrato o convenio y finaliza con el vencimiento o terminación del plazo de ejecución establecido en el mismo.
6. **ETAPA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO:** Para efectos de la presente Resolución es la etapa que inicia con el vencimiento o terminación del plazo de ejecución independientemente de la causa que dé lugar ello, y finaliza con la suscripción del acta de liquidación o finalización y/o la expedición del cierre del expediente, según aplique.

Para esta etapa el supervisor deberá solicitar la liquidación de conformidad con lo establecido en la Resolución 02387 de 2017 emitida por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.

7. **RESPONSABILIDAD CIVIL:** Hace referencia a la obligación que surge para una persona de reparar el daño que ha causado a otro normalmente mediante el pago de una indemnización de perjuicios. En el caso de los supervisores e interventores, la responsabilidad civil establecida en la Ley 80 de 1993 se materializa a través de la acción de repetición o el llamamiento en garantía, que debe ejercerse por parte de la Entidad Estatal cuando la misma resulta condenada a causa de daños generados por el incumplimiento, por acción u omisión dolosa o gravemente culposa, de su función de control y vigilancia sobre determinado contrato estatal. Así mismo, el interventor o supervisor que no haya informado oportunamente a la Entidad Estatal del posible incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones a cargo del contratista del contrato vigilado o principal será solidariamente responsable con éste de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento.
8. **RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA:** El servidor público o particular en los términos fijados por el artículo 44 de la Ley 1474 de 2011, responderá disciplinariamente cuando incurra en cualquiera de las faltas estipuladas en el Código Disciplinario Único que implique el incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones,



"POR LA CUAL SE ADOPTAN LAS MEDIDAS Y SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS CELEBRADOS POR EL DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL Y EL FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ - FIP"

prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por alguna de las causales de exclusión de responsabilidad.

9. RESPONSABILIDAD FISCAL: Para efectos de la presente resolución, es aquella imputable a los servidores públicos y/o a los particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta, causen por acción u omisión y en forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado. La responsabilidad fiscal tiene como finalidad específica la protección y garantía del patrimonio del Estado, buscando la reparación de los daños que éste haya podido sufrir como consecuencia de la gestión irregular de quienes tienen a su cargo la administración o manejo de recursos o bienes públicos. Para efectos de la responsabilidad fiscal la gestión fiscal debe entenderse como el conjunto de actividades económicas, jurídicas y tecnológicas relacionadas con la adquisición, planeación, conservación, administración, custodia, explotación, enajenación, consumo, adjudicación, gasto, inversión y disposición de los bienes del Estado, así como la recaudación, manejo e inversión de sus rentas en orden a cumplir los fines esenciales de éste.

10. RESPONSABILIDAD PENAL: La responsabilidad penal es aquella derivada de las conductas típicas, antijurídicas y culpables que transgreden, sin justificación legítima, los bienes jurídicos tutelados por la ley penal. En el caso particular de los supervisores e interventores que para este tipo de responsabilidad también son considerados particulares que ejercen funciones públicas, la responsabilidad penal se configura cuando cualquiera de ellos incurre en alguna de las conductas tipificadas como delitos, entre otros, contra la administración pública. Es importante precisar que dentro del proceso que se adelanta por responsabilidad penal en las condiciones descritas, también puede hacerse exigible la responsabilidad civil o patrimonial.

11. SUPERVISIÓN: Consiste en la función de ejercer control y vigilancia sobre la ejecución contractual del contrato o convenio vigilado para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismo. De acuerdo con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma Entidad Estatal cuando no requieren conocimientos especializados

Se diferencia de la interventoría en que esta última de acuerdo con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 es el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante lo anterior, cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

Por regla general la supervisión y la interventoría sobre un contrato o convenio no pueden concurrir, sin embargo, en caso de concurrencia Prosperidad Social a través del área encargada del seguimiento y vigilancia del contrato o convenio deberá fijar con claridad el alcance y las responsabilidades del supervisor y del interventor para evitar dificultades.

12. SUPERVISOR: la Supervisión de los contratos o convenios que suscriba Prosperidad Social la ejercerá un Servidor Público, por lo anterior, la palabra supervisor hace referencia al servidor público designado por el ordenador del gasto o por el Subdirector(a) de Contratación.

Conforme lo dispone la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales expedida por la Agencia de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente *"la supervisión de los contratos estatales corresponde al funcionario público que el ordenador de gasto de la Entidad*



RESOLUCIÓN No 00515 DE 12 MAR. 2018

"POR LA CUAL SE ADOPTAN LAS MEDIDAS Y SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS CELEBRADOS POR EL DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL Y EL FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ - FIP"

designe para ello atendiendo los principales aspectos del contrato a supervisar. Sin embargo, la entidad estatal puede celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que tengan por objeto apoyar labores de supervisión de los contratos que suscriban, pero no ejercer directamente la supervisión".

De acuerdo a lo anterior, el supervisor puede contar con contratistas que apoyen el ejercicio de la función de supervisión previa solicitud del área encargada del seguimiento y vigilancia del contrato o convenio, según se trata.

ARTÍCULO CUARTO. - DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR. Corresponde a la asignación de responsabilidades y obligaciones en materia de supervisión de contratos y convenios a un funcionario público, efectuada por el ordenador de gasto a través de una estipulación contenida en el convenio o contrato o mediante designación efectuada por el funcionario competente, previa delegación del ordenador de gasto.

En todo caso, la designación de supervisión que se haga mediante comunicación escrita se efectuará previa solicitud emitida por el jefe del área a cargo del seguimiento y control del contrato o convenio que se trate.

En la solicitud de designación de supervisión, el jefe de área deberá precisar el alcance de la supervisión que ejercerá el funcionario, esto es, el tipo de seguimiento que requiere el contrato o convenio, y así mismo, se deberá indicar si contará con personal de apoyo a la supervisión en las actividades asignadas señalando el personal que adelantará dicha actividad, con ocasión del volumen o la complejidad de las actividades asignadas.

Para designar un funcionario como supervisor, el área encargada de la ejecución del contrato o convenio, debe revisar que el esté relacionado con sus funciones. No es necesario que el Manual de funciones establezca expresamente la supervisión de contratos o convenios, pues la misma es inherente al desempeño de las funciones ordinarias de los servidores públicos.

Adicionalmente, se deberá realizar un análisis de carga operativa de quien va a ser designado supervisor, en el cual pueda concluirse la necesidad de que dicha carga operativa sea asumida por el supervisor a través de Contratistas que apoyen la supervisión.

Cuando la designación se efectúe mediante comunicación escrita emitida por el (la) Subdirector(a) de Contratación la misma podrá contener información sobre los contratistas que han sido designados por el área encargada de la vigilancia del contrato o convenio para apoyar las labores de supervisión.

La comunicación escrita se enviará al supervisor del contrato o convenio quien deberá concertar con los contratistas designados como apoyo a la supervisión la labor encomendada e informarles que han sido designados para apoyar la supervisión del contrato o convenio, según se trate.

ARTÍCULO QUINTO. - EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN: El ejercicio de la supervisión inicia a partir de la comunicación escrita y/o electrónica de la designación y se extenderá hasta el vencimiento de las garantías exigidas en el contrato o convenio, momento en el cual se procederá con el cierre del expediente de acuerdo a los procedimientos internos de la Entidad.

El supervisor será el responsable de proponer la metodología que empleará para el ejercicio de la supervisión, la cual se definirá en consenso con el área encargada de la supervisión del contrato o convenio, teniendo en cuenta aspectos como: a) La aplicación de las disposiciones legales y los lineamientos internos de PROSPERIDAD SOCIAL b) el número de contratos o convenios objeto de supervisión a cargo del funcionario c) El tipo de obligaciones y estipulaciones contenidas en el contrato o convenio objeto de supervisión d) El personal contratado y disponible para apoyar las actividades de supervisión.



RESOLUCIÓN No 00515 DE 12 MAR. 2018

"POR LA CUAL SE ADOPTAN LAS MEDIDAS Y SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS CELEBRADOS POR EL DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL Y EL FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ - FIP"

PARÁGRAFO: Es obligatorio para el supervisor, entregar al jefe de la dependencia a la que pertenece sus solicitudes, requerimientos, recomendaciones o conceptos por escrito, y en todo caso los informes que realice deben publicarse en el SECOP, para lo cual deberá enviar copia de los mismos al la dirección electrónica dispuesta para el efecto solicitando la publicación del mismo a la Subdirección de Contratación.

En ningún caso los supervisores en ejercicio de sus funciones pueden sustituir a la Entidad Estatal en la toma de decisiones sobre el contrato vigilado, en tanto que las mismas deben ser tomadas por el funcionario competente, por lo anterior, está prohibido que el supervisor del contrato modifique condiciones o estipulaciones contenidas en el contrato o convenio objeto de supervisión.

ARTÍCULO SEXTO. - CORRESPONSABILIDAD: La dependencia responsable de la ejecución del contrato o convenio, efectuará un análisis previo a la solicitud de designación de supervisión para determinar la necesidad de vincular personal de apoyo a la supervisión, que coadyuve dichas actividades. En caso que así se determine deberá informarse al Subdirector(a) de Contratación las actividades encargadas a cada uno.

En todo caso, corresponderá al funcionario designado como supervisor concertar la metodología asociada a las actividades de supervisión con el personal de apoyo, vigilar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de tal designación y aprobar con su firma las solicitudes, requerimientos, informes y demás documentos que se requieran durante la ejecución y liquidación del convenio o contrato, así como las demás actuaciones que se adelanten ante la otra parte del convenio o contrato y las instancias de Prosperidad Social.

Los contratistas que apoyen la labor de supervisión podrán desarrollar cualquiera de las actividades previstas en la presente resolución para el supervisor, salvo que estas constituyan el ejercicio directo de la función de supervisión, la cual se materializa con la suscripción de documentos oficiales, instrucciones y demás trámites que se adelanten ante la otra parte del contrato o convenio, o ante cualquier área de Prosperidad Social.

Por lo anterior, el contratista de apoyo a la supervisión deberá refrendar su actividad en los documentos que evidencien el ejercicio de su actividad, pero las mismas requerirán el visto bueno del supervisor designado para su trámite.

ARTÍCULO SÉPTIMO. - PROHIBICIONES EN EL EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN: Las siguientes son las prohibiciones al ejercicio de la supervisión y que se extienden a las actividades de apoyo a la supervisión:

1. Adoptar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto la modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
2. Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
3. Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
4. Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
5. Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
6. Hacer proselitismo o propaganda política, promover o intervenir en campañas o participar en reuniones o proclamaciones para tales fines, valiéndose de la autoridad a su cargo para favorecer o perjudicar, por cualquier medio, candidaturas, tendencias o partidos políticos
7. Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.
8. Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.
9. Las demás establecidas por el ordenamiento jurídico.
10. Permitir la ejecución de actividades no previstas en el contrato y/o convenio, y que no cuenten con el debido respaldo presupuestal y contractual.



RESOLUCIÓN No. 00515 DE 12 MAR. 2018

"POR LA CUAL SE ADOPTAN LAS MEDIDAS Y SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS CELEBRADOS POR EL DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL Y EL FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ - FIP"

TITULO II DE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

CAPITULO I ACTIVIDADES GENERALES

ARTÍCULO OCTAVO. - ACTIVIDADES GENERALES: Corresponde a los supervisores ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual de los contratos o convenios, verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos, solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.

La labor de supervisión se encamina al cumplimiento de las siguientes actividades generales, las cuales pueden adelantarse con contratistas que apoyen la supervisión:

1. Dar cumplimiento a las metodologías particulares aplicables a los programas y proyectos a cargo de PROSPERIDAD SOCIAL y los lineamientos que sobre el particular imparta el respectivo jefe de la dependencia.
2. Adelantar las actividades de coordinación y concertación de la metodología aplicable para el desarrollo de la labor de supervisión, incluyendo las actividades a cargo de el personal de apoyo a la supervisión, si hubieren sido asignados.
3. Verificar el cumplimiento de los objetivos del contrato y/o convenio.
4. Velar por el cumplimiento del contrato y/o convenio en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos.
5. Mantener en contacto a las partes del contrato y/o convenio.
6. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
7. Diligenciar cada uno de los documentos y/o formatos establecidos por Prosperidad Social para cada uno de los trámites a su cargo.
8. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato y/o convenio.
9. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, requeridos en el contrato y/o convenio, especificaciones técnicas, según condiciones y/o calidades acordadas.
10. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato y/o convenio para dejar documentadas diversas situaciones, entre las que se destacan: actas parciales de avance, actas parciales de recibo, actas de recibo final y actas de liquidación, entre otras.
11. Cumplir con las obligaciones requeridas en cuanto a seguridad de información y gestión documental.
12. Conocer y aplicar la normatividad vigente según corresponda en el marco de ejecución de los convenios y/o contratos a su cargo.
13. Gestionar adecuadamente la información y el conocimiento generado en el desarrollo de sus obligaciones.
14. Apoyar las tareas y actividades que permitan el cumplimiento de los compromisos establecidos en los planes de mejoramiento, planes de acción y demás lineamientos de Prosperidad Social y de la dependencia a la que pertenezca.
15. Informar al jefe de dependencia a la que pertenezca los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato y/o convenio; así como entregar los soportes necesarios para que se adelanten las acciones correspondientes.
16. Informar al jefe de dependencia y a la Subdirección de Contratación, cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que se adelanten las actividades correspondientes.
17. Generar alertas tempranas al jefe del área a la que corresponda, en el ejercicio de las funciones conferidas como resultado de la ejecución de los convenios y/o contratos interadministrativos y contratos derivados de las interventorías a su cargo.
18. Velar por el logro de las metas del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y el Fondo de Inversión para la Paz.



RESOLUCIÓN N.º 00515 DE 12 MAR. 2018

"POR LA CUAL SE ADOPTAN LAS MEDIDAS Y SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS CELEBRADOS POR EL DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL Y EL FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ - FIP"

19. Propender por el cumplimiento de las obligaciones de Prosperidad Social incluidas en los contratos y/o convenios estipulados en la normatividad vigente.
20. Gestionar la liquidación de los contratos o convenios que sea responsable.
21. Remitir copia de todo lo actuado al expediente.
22. Velar porque la documentación relacionada con la ejecución contractual repose en el expediente.
23. Las demás necesarias para el cabal control y vigilancia del convenio y/o contrato por parte de Prosperidad social

CAPITULO II SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO NOVENO: Actividades durante la Etapa de cumplimiento de requisitos para la ejecución del contrato o convenio. Corresponderá al Supervisor del Contrato o Convenio el cumplimiento de las siguientes actividades, las cuales pueden adelantarse con contratistas que apoyen la supervisión:

1. Gestionar la entrega oportuna y revisar las garantías pactadas en el Contrato y/o Convenio y remitirlas a la Subdirección de Contratación de Prosperidad Social para su aprobación.
2. Verificar y aprobar la localización de los trabajos cuando sea el caso y en general, las condiciones técnicas pertinentes para iniciar y desarrollar el contrato y/o convenio como planos, diseños, estudios, cálculos y especificaciones y/o calidades técnicas, existencia de la licencia ambiental o permisos, de manera previa que las partes le soliciten y sugerir la adopción de las medidas necesarias para corregir los errores y vacíos que se presenten.
3. Verificar el cumplimiento de las actividades establecidas por el contrato o convenio previas al inicio del plazo de ejecución. Si es del caso advirtiendo con celeridad los eventuales incumplimientos que se perciban en desarrollo de este periodo.
4. Verificar la existencia y expedición del Registro Presupuestal o de las apropiaciones presupuestales pertinentes para la ejecución del contrato o convenio.

ARTICULO DÉCIMO. - Actividades durante la Etapa de Ejecución Contractual. Corresponderá al Supervisor del Contrato o Convenio el cumplimiento de las siguientes actividades, las cuales pueden adelantarse con contratistas que apoyen la supervisión:

1. Conocer y manejar de forma eficiente la totalidad de la información del contrato y/o convenio objeto de supervisión.
2. Realizar la verificación del cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento, y ejecución del contrato y/o convenio, en particular, la constitución de garantías y la afiliación y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y Riesgos laborales), según corresponda.
3. Revisar y aprobar el plan de ejecución del contrato y/o convenio, o el documento que haga sus veces, con el fin de ajustarlo a las condiciones y obligaciones estipuladas, en términos de definición de fases o etapas de ejecución, cronograma, indicadores de cumplimiento, manejo de riesgos, normalización y legalización de pagos y desembolsos.
4. Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato y/o convenio.
5. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
6. Estudiar y recomendar sobre los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato y/o convenio.
7. Emitir el correspondiente informe de supervisión, con la debida identificación del contrato y/o convenio, con la periodicidad estipulada en el Contrato y/o convenio y atendiendo los formatos establecidos en el Sistema de Gestión Integrado de Planeación.
8. Verificar que los informes de supervisión originales se encuentren incorporados en el expediente contractual y enviar copia del mismo a la Subdirección de Contratación para su publicación.



RESOLUCIÓN No. 00515 DE 12 MAR. 2018

"POR LA CUAL SE ADOPTAN LAS MEDIDAS Y SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS CELEBRADOS POR EL DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL Y EL FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ - FIP"

9. Requerir por escrito al contratista en caso de incumplimiento, con el fin de que se ajuste a los cronogramas y condiciones del contrato y/o convenio.
10. Adelantar las gestiones correspondientes ante la Subdirección de Contratación para conminar al contratista al cumplimiento de sus obligaciones a través de la declaratoria de incumplimiento, imposición de multas, hacer efectiva la cláusula penal o hacer efectivas las garantías exigidas en el contrato y/o convenio, cuando sea aplicable.
11. Impulsar y solicitar a la Subdirección de Contratación modificaciones al contrato y/o convenio, con las verificaciones y justificaciones correspondientes que permitan establecer la necesidad de modificar el contrato y/o convenio y presentarla dentro del término establecido en las normas internas y en los procedimientos definidos para tal fin.
12. Tomar las acciones correspondientes con el fin de evitar el retraso e incumplimiento del convenio y/o contrato.
13. Evaluar y recomendar acciones que permitan responder de manera oportuna a posibles incumplimientos que se evidencien como resultado de la ejecución del convenio y/o contrato.
14. Exigir la calidad y correcto funcionamiento de los bienes, obras y servicios contratados y abstenerse de dar el respectivo cumplimiento a satisfacción, si estos no se ajustan a las calidades, cantidades y especificaciones técnicas exigidas en el contrato y/o convenio, en caso que aplique, exigir las garantías del fabricante.
15. Las demás que se requieran para el adecuado seguimiento técnico y administrativo.

ARTICULO DÉCIMO PRIMERO. - Actividades durante la Etapa de Liquidación del contrato o convenio: Corresponderá al Supervisor del Contrato o Convenio el cumplimiento de las siguientes actividades, las cuales pueden adelantarse con contratistas que apoyen la supervisión:

1. Verificar y atender el plazo y oportunidad para efectuar los trámites de liquidación o finalización del contrato y/o convenio, conforme el régimen aplicable, la Resolución 02387 de 04 de agosto de 2017, o aquella que la modifique o sustituya, y los procedimientos que se publiquen en el Sistema Integrado de Gestión - SISGESTIÓN-
2. Asumir la responsabilidad de solicitar, promover y lograr la liquidación, finalización y cierre de los contratos y/o convenios puestos bajo su tutela, lo cual implica adelantar todas las actividades necesarias para la liquidación de los contratos y/o convenios, tales como la elaboración, recopilación, consolidación u obtención de los informes técnicos y financieros, necesarios para el trámite.
3. Entregar los insumos necesarios para adelantar el proceso de liquidación del contrato y/o convenio con la oportunidad y calidad requerida.
4. Actualizar el expediente físico y digital en los sistemas de información que corresponda y/o el SECOP previa la solicitud de liquidación, finalización o cierre y remitir toda la documentación necesaria al grupo de gestión documental, cuando sea pertinente.
5. Realizar seguimiento permanente al proceso de liquidación de los convenios y/o contratos asignados y atender los requerimientos que la Subdirección de Contratación realice de la documentación soporte, con el objeto de proceder en debida forma a la respectiva proyección del documento de liquidación, finalización o cierre, según sea el caso.
6. Mantener el contacto con el contratista, para adelantar los trámites de liquidación y suscripción del acta de liquidación.
7. Adelantar las actuaciones administrativas correspondientes para citar al contratista o los responsables de suscribir el acta de liquidación o finalización del contrato y/o convenio.
8. Suscribir el acta de liquidación bilateral una vez aprobado el contenido del proyecto de liquidación y/o finalización, por parte del Subdirector de Contratación, según el caso, y gestionar las firmas de las demás partes.
9. Adelantar las actuaciones administrativas requeridas y asistir a las citaciones que haga la Subdirección de Contratación cuando el contratista o asociado no concurra a la suscripción del documento, previa notificación o convocatoria que le haga el supervisor del contrato y/o convenio, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, para proceder al trámite de liquidación unilateral, cuando aplique.
10. Acudir a la Oficina Asesora Jurídica en caso que se presenten impedimentos legales para efectuar la liquidación o finalización de forma bilateral o unilateral, con el fin de continuar



RESOLUCIÓN N.º 00515 DE 12 MAR. 2018

"POR LA CUAL SE ADOPTAN LAS MEDIDAS Y SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS CELEBRADOS POR EL DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL Y EL FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ - FIP"

con el correspondiente trámite en sede judicial, para lo cual el supervisor deberá aportar directamente a dicha dependencia, la documentación que le sea solicitada.

11. Asumir la responsabilidad de efectuar el trámite de liquidación dentro del plazo establecido en el contrato y/o convenio ante la Subdirección de Contratación, en su defecto en el plazo señalado en los artículos 4º y 6º de la Resolución 02387 del 2017, de conformidad con el régimen jurídico del contrato y/o convenio.
12. Actualizar el sistema de Gestión documental con toda la información que se relacione en el contrato y/o convenio.
13. Las demás que se requieran para el adecuado seguimiento técnico y administrativo.

**CAPITULO III
SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE**

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Actividades durante la Etapa de cumplimiento de requisitos para la ejecución del contrato o convenio: Corresponderá al Supervisor del Contrato o Convenio el cumplimiento de las siguientes actividades, las cuales pueden adelantarse con contratistas que apoyen la supervisión:

1. Informarse sobre las normas del Estatuto Orgánico del Presupuesto, así como la dinámica y manejo de la información financiera que involucra temas como: Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, en general el componente financiero para garantizar la efectividad en la supervisión del convenio.
2. Verificar que el contrato y/o el convenio y sus modificaciones cuenten con el respectivo registro presupuestal.
3. Verificar que el contrato y/o convenio y sus modificaciones en valor, cuenten con el respectivo respaldo presupuestal y se eleven a escrito, antes de autorizar la ejecución de los recursos objeto de adición.
4. Presentar los informes que sean solicitados por el área de Subdirección de Contratos o su jefe inmediato.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. - Actividades durante la Etapa de Ejecución del contrato o convenio: Corresponderá al Supervisor del Contrato o Convenio el cumplimiento de las siguientes actividades, las cuales pueden adelantarse con contratistas que apoyen la supervisión:

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos para efectuar los pagos o los desembolsos del contrato ó convenio, y radicar la respectiva solicitud en la Subdirección Financiera para el trámite correspondiente, previa solicitud oportuna del PAC.
2. Velar porque se efectúe una adecuada programación financiera y flujo de fondos en ejecución del contrato o convenio garantizando la recepción de los bienes o servicios o el cumplimiento del plan o cronograma de ejecución del contrato o convenio.
3. Realizar seguimiento y control de los pagos y ajustes que se hagan al contrato o convenio.
4. Realizar seguimiento y control de la ejecución presupuestal del contrato o convenio para efecto de los pagos y/o desembolsos, generar alertas oportunas para la correcta ejecución presupuestal y tomar las acciones correspondientes de acuerdo con la situación presentada, así como para la liquidación del mismo.
5. Verificar que las actividades adicionales que impliquen adición del contrato o convenio se tramiten oportunamente con la Subdirección de Contratación con las respectivas justificaciones presupuestales, técnicas y jurídicas.
6. Recopilar, verificar, analizar y conciliar la información financiera y sus soportes, remitida por los contratistas ó por Entidades con las cuales se suscriban Convenios.
7. Preparar el informe de legalización contable de gastos con base en la información financiera a que se refiere el numeral anterior -cuando hay lugar a ello-, y radicarlo en la Subdirección Financiera con los respectivos soportes.
8. Informar a los particulares o Entidades con las que se suscriban contratos o convenios los saldos que se encuentran pendientes por legalizar, en los casos que resulte aplicable.
9. Verificar en los casos que se pacten anticipos en los contratos, el cumplimiento de los requisitos exigidos por la ley, y vigilar que su ejecución se efectúe conforme a lo pactado en el contrato, comprobando los parámetros necesarios para su inversión, rendimientos y



RESOLUCIÓN No. **00515** DE **12 MAR. 2018**

"POR LA CUAL SE ADOPTAN LAS MEDIDAS Y SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS CELEBRADOS POR EL DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL Y EL FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ - FIP"

correcta amortización. Hacer seguimiento a la generación y consignación mensual en la Dirección del Tesoro Nacional, de los rendimientos financieros cuando las condiciones de desembolso y/o pago dan lugar a ello. Tener en cuenta la circular interna correspondiente que señala las cuentas de la Dirección del Tesoro Nacional en las que deben consignarse dichos recursos.

10. Hacer seguimiento y control a los recursos no ejecutados para su reintegro oportuno a la Dirección del Tesoro Nacional. Tener en cuenta la circular interna correspondiente que señala las cuentas de la Dirección del Tesoro Nacional en las que deben consignarse dichos recursos.
11. Adelantar las actuaciones administrativas correspondientes para garantizar que los sistemas de información y bases de datos de PROSPERIDAD SOCIAL cuenten con toda la información financiera relacionada con el contrato o convenio objeto de supervisión.
12. Atender las consultas presentadas por las Entidades o particulares con las cuales se suscriban los convenios o contratos en lo referente a la dinámica y manejo de la información financiera en la Entidad.
13. Radicar mensualmente en la Subdirección Financiera la información requerida para los respectivos informes a la DIAN, cuando se trate de convenios suscritos con organismos internacionales.
14. Atender las fechas establecidas por la Subdirección Financiera para los trámites de desembolso, legalización y cierres financieros de fin de año.
15. Las demás que se requieran para el adecuado seguimiento financiero.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. - Actividades durante la Etapa de liquidación del contrato o convenio: Corresponderá al Supervisor del Contrato o Convenio el cumplimiento de las siguientes actividades, las cuales pueden adelantarse con contratistas que apoyen la supervisión:

14. Solicitar a la Subdirección Financiera las certificaciones de pagos y/o giros, consignación de rendimientos financieros, consignación de recursos no ejecutados, saldos contables por legalizar, para la elaboración del informe de cierre de liquidación.
15. Solicitar y conciliar con la Subdirección Financiera la información relacionada con la ejecución de recursos y su legalización, de manera que se obtenga el valor ejecutado, pagado, saldo a liberar, rendimientos financieros, devoluciones o restituciones efectuadas por el contratista y demás aspectos necesarios para el balance final del contrato y/o convenio.
16. Solicitar al contratista o a la entidad con la que se suscribió el convenio, todos los soportes contables y financieros que sean necesarios para la liquidación, finalización o cierre de los contratos y/o convenios.
17. Presentar el informe de cierre de que trata la Resolución 02387 del 04 de agosto de 2017, o aquella que la modifique o sustituya, en los términos establecidos en la misma y solicitar a través de éste la liquidación y/o finalización y/o cierre del contrato y/o convenio y adjuntar al expediente los demás documentos exigidos según las listas de chequeo que se publiquen en el Sistema Integrado de Gestión - SISGESTIÓN-
18. Las demás que se requieran para el adecuado seguimiento financiero.

**CAPITULO IV
SEGUIMIENTO JURÍDICO**

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. - Actividades durante la Etapa de cumplimiento de requisitos para la ejecución del contrato o convenio. Corresponderá al Supervisor del Contrato o Convenio el cumplimiento de las siguientes actividades, las cuales pueden desarrollarse con contratistas que apoyen la supervisión:

1. Apoyar el trámite de suscripción de modificaciones de contratos y/o convenios.
2. Revisar la minuta del contrato y/o convenio suscrito y orientar a quienes adelantan actividades de supervisión o apoyo a la supervisión en el ejercicio de las mismas atendiendo las estipulaciones contractuales.
3. Conocer los estudios previos y demás documentos relacionados con el convenio o contrato objeto de supervisión.
4. Gestionar la entrega oportuna y revisar la conformidad de las garantías pactadas en el marco de la ejecución del contrato y/o convenio y remitirlas a la Subdirección de Contratación de



RESOLUCIÓN N.º 00515 DE 12 MAR. 2018

"POR LA CUAL SE ADOPTAN LAS MEDIDAS Y SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS CELEBRADOS POR EL DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL Y EL FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ - FIP"

Prosperidad Social para su aprobación.

5. Las demás que se requieran para el adecuado seguimiento jurídico.

ARTICULO DÉCIMO SEXTO. - Actividades del seguimiento jurídico en etapa contractual.

Corresponderá al Supervisor del Contrato o Convenio el cumplimiento de las siguientes actividades, las cuales pueden desarrollarse con contratistas que apoyen la supervisión:

1. Brindar apoyo jurídico a las demás actividades de seguimiento que se desarrollan en el marco de la supervisión del contrato y/o convenio.
2. Participar en las reuniones o mesas de trabajo en los que sea requerido en el marco de la ejecución del contrato y/o convenio objeto de supervisión.
3. Elaborar los requerimientos necesarios al contratista o asociado en el marco de la supervisión cuando se evidencie incumplimiento del contrato y/o convenio, producto del seguimiento técnico administrativo financiero, contable o jurídico, el cual debe estar debidamente soportado por el profesional a cargo.
4. Prestar el apoyo jurídico en la elaboración del informe de supervisión en el que se evidencian los posibles incumplimientos y la necesidad de adelantar el trámite de declaratoria de incumplimiento, imposición de multas, sanciones conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria o hacer efectivas las garantías e impulsarla ante la Subdirección de Contratación.
5. Proyectar y/o revisar las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás requerimientos presentados por la ciudadanía, antes de control y demás autoridades competentes.
6. Elaborar la justificación jurídica de las modificaciones a contratos y/o convenios objeto de supervisión atendiendo los lineamientos definidos por la Subdirección de Contratación y Secretaria General e incorporarlas en la solicitud de modificación contractual.
7. Resolver las consultas de acuerdo con su competencia en los asuntos relacionados con el contrato y/o convenio objeto de supervisión.
8. Proyectar las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás requerimientos presentados por el contratista o asociado.
9. Realizar el seguimiento a las obligaciones legales.
10. Asistir a las citaciones que efectúe la Subdirección de Contratación a efectos de establecer la viabilidad de adelantar el procedimiento de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o dar aplicación a las cláusulas excepcionales o facultades unilaterales previstas en el contrato y/o convenio, según se trate.
11. Las demás que se requieran para el adecuado seguimiento jurídico, tales como las solicitudes de suspensión de los contratos y/o convenios, terminación anticipada de mutuo acuerdo, cesión de derechos, entre otros.

ARTICULO DÉCIMO SÉPTIMO. - Actividades del seguimiento jurídico en la Etapa de

Liquidación: Corresponderá al Supervisor del Contrato o Convenio el cumplimiento de las siguientes actividades, las cuales pueden desarrollarse con contratistas que apoyen la supervisión:

1. Proyectar las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás requerimientos (incluidos los presentados por los Entes de Control) que se requieran, conforme a los parámetros legales.
2. Revisar y aprobar las solicitudes de la liquidación del convenio y/o contrato en concordancia con lo acordado entre las partes y lo dispuesto en la ley.
3. Las demás que sea requieran la verificación y soporte jurídico en el marco de los convenios y/o contratos.
4. Las demás que se requieran para el adecuado seguimiento jurídico.

TITULO III

DISPOSICIONES APLICABLES A LA SUPERVISIÓN DE CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE PROSPERIDAD SOCIAL



RESOLUCIÓN No. **00515** DE **12 MAR. 2018**

"POR LA CUAL SE ADOPTAN LAS MEDIDAS Y SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS CELEBRADOS POR EL DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL Y EL FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ - FIP"

**CAPITULO I
SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO**

ARTICULO DÉCIMO OCTAVO. - Actividades Administrativas y Técnicas: Además de las disposiciones contenidas en el título I y II, corresponderá a los Supervisores de los Contratos y/o Convenios de la Dirección de Infraestructura Social y Hábitat adelantar las siguientes actividades, las cuales pueden desarrollarse con contratistas que apoyen la supervisión:

1. Verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las Entidades Territoriales con las cuales se suscriban Convenios.
2. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del Convenio.
3. Realizar labores de monitoreo y control de riesgo en el Convenio.
4. Establecer un Plan de Seguimiento o metodología en la que se programen y controlen las actividades propias del desarrollo del convenio.
5. Dejar documentadas las situaciones que se presenten en el marco del Convenio.
6. Organizar y custodiar la documentación, conforme el sistema de gestión documental y normas de archivística, que se genere durante la ejecución del Convenio interadministrativo y contratos derivados de las interventorías a su cargo, manteniéndola a disposición de los interesados, incluyendo el registro fotográfico del antes y después de la (s) intervención (es) realizada (s) en los proyectos.
7. Velar porque exista un expediente del convenio actualizado, completo y digitalizado en el sistema que para este fin defina la entidad.
8. Enviar la documentación que se origine dentro de la ejecución de un convenio y/o contratos interadministrativos y contratos derivados de las interventorías a su cargo, a Gestión Documental, o al grupo u oficina que haga sus veces conforme a los lineamientos establecidos.
9. Participar en los espacios de Auditorias Visibles, en los cuales se desarrollen procesos de participación ciudadana en la ejecución de los proyectos de obra que adelante la Entidad Territorial, en el marco de los convenios con Prosperidad Social.
10. Presentar oportunamente los informes de supervisión hasta la liquidación del convenio.
11. Presentar informes en atención a requerimientos efectuados por los Entes de Control, Auditoría Interna o quien corresponda en los plazos que se definan.
12. Llevar estricto control y preparar conforme a su competencia las respuestas a las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y/o requerimientos que se produzcan durante la ejecución del convenio y/o contratos interadministrativos y contratos derivados de las interventorías a su cargo.
13. Participar en las reuniones y/o mesas de trabajo y/o comités relacionados con el convenio, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten conforme a lo establecido en el Sistema de Gestión Integral.
14. Conocer y dar una adecuada aplicación de los procesos y manejo de la información financiera que involucra temas como: Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, en general el componente financiero para garantizar la efectividad en la supervisión del convenio y/o contratos interadministrativos y contratos derivados de las interventorías a su cargo.
15. Dar alertas y línea de reporte conforme a las instancias establecidas sobre la ejecución de los recursos con relación a lo planeado en el convenio y/o contratos interadministrativos y contratos derivados de las interventorías a su cargo, con el fin de propender por la debida ejecución presupuestal y tomar las acciones correspondientes de acuerdo con la situación presentada.
16. Realizar las gestiones necesarias para la contratación y/o asignación de la Interventoría con el apoyo requerido.
17. Requerir a la Interventoría e informar y dar línea de reporte conforme a las instancias establecidas en los casos en que a su juicio lo considere pertinente o cuando se identifique cualquier presunto incumplimiento o anomalía en el seguimiento a los proyectos.
18. Revisar los reportes de cumplimiento de las normas de control de calidad, seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental presentados y avalados por la Interventoría que sean aplicables dentro del marco de ejecución del convenio y tomar las acciones pertinentes según el caso.



RESOLUCIÓN No. 00515 DE 12 MAR. 2018

"POR LA CUAL SE ADOPTAN LAS MEDIDAS Y SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS CELEBRADOS POR EL DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL Y EL FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ - FIP"

19. Verificar en los reportes entregados y avalados por la interventoría, los requisitos para el desembolso, conforme a lo pactado en el convenio y/o contratos interadministrativos y contratos derivados de las interventorías a su cargo.
20. Solicitar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos con los roles de apoyo correspondientes según el caso.
21. Validar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen reformulaciones a las condiciones iniciales y/o aumento del valor de los proyectos establecidos en los anexos técnicos de los convenios, cuenten con el aval de la interventoría, así como con la debida justificación y el respaldo presupuestal y/o contractual correspondiente.
22. Dar trámite a las novedades contractuales de los convenios y/o contratos interadministrativos y contratos derivados de las interventorías a su cargo, conforme a los lineamientos de Prosperidad Social y de los operadores.
23. Aprobar los informes de interventoría de los contratos derivados que estén a su cargo, cuando aplique.
24. Cumplir el procedimiento establecido para la reformulación de los proyectos en los casos requeridos.
25. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión del seguimiento del convenio y/o contratos interadministrativos y contratos derivados de las interventorías a su cargo, según le corresponda.
26. Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del convenio y/o contrato y de acuerdo con los valores establecidos.
27. Tomar las acciones necesarias conforme a la verificación realizada del cumplimiento de la ejecución del convenio y/o contratos interadministrativos y contratos derivados de las interventorías a su cargo, con el fin de evitar el retraso, incumplimiento o suspensión del proyecto.
28. Adelantar el seguimiento y control de cumplimiento de obligaciones de la Interventoría asignada, según los lineamientos contractuales.
29. Evaluar y recomendar acciones que permitan responder de manera oportuna a posibles incumplimientos que se evidencien como resultado de la ejecución del convenio y/o contratos interadministrativos y contratos derivados de las interventorías a su cargo.
30. Informar oportunamente a quien corresponda, los riesgos y/o situaciones de incumplimiento identificados en desarrollo de la ejecución de los convenios y/o contratos interadministrativos y contratos derivados de las interventorías a su cargo. Así mismo entregar los soportes necesarios para que la Entidad desarrolle las actividades correspondientes.
31. Entregar los insumos necesarios para adelantar el proceso de liquidación del convenio con la oportunidad y calidad requerida.
32. Realizar seguimiento permanente al proceso de liquidación de los convenios asignados.
33. Aplicar los lineamientos establecidos para el proceso de supervisión de convenios y/o contratos interadministrativos y contratos derivados de las interventorías a su cargo.
34. Participar en los Comités Fiduciarios pactados en los Convenios Interadministrativos (en aquellos casos en que aplique), en la forma en que allí mismo se establezca, para los convenios en que sea designado.
35. Adelantar las actuaciones que correspondan para obtener de la (s) Fiducia (s) en las que se administren recursos del proyecto los informes financieros y contables requeridos para el adecuado seguimiento financiero del convenio.
36. Exigir a la Fiducia que administra los recursos de los proyectos (en aquellos casos en que aplique), la restitución inmediata de los recursos entregados por Prosperidad Social o el Fondo de Inversión para la Paz, en el evento en que se compruebe indebido manejo de los recursos y alertar a las autoridades competentes.
37. Informar toda situación que afecte el desarrollo del convenio y/o contratos interadministrativos y contratos derivados de las interventorías a su cargo, en primera instancia al Coordinador de Grupo de Trabajo de Infraestructura Social y Hábitat y en segunda instancia al Director de la Dirección de Infraestructura Social y Hábitat.
38. Las demás que sea asignadas por el funcionario competente.

**CAPITULO II
SEGUIMIENTO JURÍDICO**



RESOLUCIÓN No. 00515 DE 12 MAR. 2018

"POR LA CUAL SE ADOPTAN LAS MEDIDAS Y SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS CELEBRADOS POR EL DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL Y EL FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ - FIP"

ARTICULO DÉCIMO NOVENO. - Actividades de seguimiento jurídico: Corresponderá a los Supervisores de los Contratos y/o Convenios de la Dirección de Infraestructura Social y Hábitat, además de las establecidas en el CAPITULO IV, adelantar las siguientes actividades, las cuales pueden desarrollarse con contratistas que apoyen la supervisión:

1. Verificar el cumplimiento por parte de las Entidades Territoriales del Pacto de Transparencia, a través de la matriz de seguimiento que está definida para tal fin.
2. Apoyo en el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones pactadas a cargo de la Entidad Territorial en los Convenios Interadministrativos.
3. Elaborar y verificar las actas que requieren ser suscritas para el proceso de convocatoria de recepción de documentos en los proyectos de mejoramiento de vivienda.
4. Revisar la solicitud de modificación contractual (prórrogas, adiciones y demás modificaciones al convenio y/o contrato) y sus anexos, previo a la presentación a la Subdirección de Contratación, atendiendo los lineamientos establecidos por ésta y la Secretaría General.
5. Participar en las reuniones o mesas de trabajo en los que sea requerido en el marco de la ejecución de los convenios.
6. Revisar y/o tramitar la solicitud de inicio de acciones tendientes a conminar a las Entidades con las cuales se suscriban Convenios Interadministrativos al cumplimiento de sus obligaciones previa su radicación en la Subdirección de Contratación.
7. Proyectar la Resolución de asignación de beneficiarios y remitir a la Oficina Asesora Jurídica para el control de legalidad para los proyectos de Mejoramiento de Condiciones de Habitabilidad.
8. Informar a quienes desarrollen actividades de seguimiento en el marco del Convenio, las situaciones que sean de conocimiento del apoyo jurídico y que afecten el desarrollo del convenio, así como también, asumir las acciones que sean de su competencia.
9. Revisar el informe final y demás documentos requeridos para adelantar la liquidación del Convenio en concordancia con lo acordado entre las partes y lo dispuesto en la ley.
10. Las demás que sea asignadas por el funcionario competente.

CAPITULO III SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

ARTICULO VIGÉSIMO. - Actividades de seguimiento financiero: Corresponderá a los Supervisores de los Contratos y/o Convenios de la Dirección de Infraestructura Social y Hábitat, adelantar las actividades del seguimiento financiero establecidas en el Capítulo III de la presente resolución.

CAPITULO VI SEGUIMIENTO SOCIAL

ARTICULO VIGÉSIMO PRIMERO. - Actividades de seguimiento Social: Corresponderá a los Supervisores de los Contratos y/o Convenios de la Dirección de Infraestructura Social y Hábitat, adelantar las siguientes actividades, las cuales pueden adelantarse con contratistas que apoyen la supervisión:

1. Verificar que la Entidad Territorial realice la vinculación de un residente social, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Dirección de Infraestructura Social y Hábitat y el convenio.
2. Coordinar la planeación, ejecución y seguimiento de los mecanismos de Control Social y Participación Ciudadana: Foros de Auditoría Visible, Creación y Seguimiento a las actividades del Comité de Veeduría Ciudadana con el apoyo de partes interesadas y/o entidades competentes de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente sobre este tema.
3. Conocer el avance y proceso de ejecución de los convenios asignados como supervisión o apoyo a ésta y realizar los reportes correspondientes con la periodicidad que se requiera de acuerdo con su competencia.
4. Realizar Mesas y/o Talleres de Sostenibilidad en el marco de las auditorías, conforme a lo establecido por la Entidad.
5. Apoyar la verificación de Plan de Seguimiento del Convenio en el que se programen y controlen las actividades propias del desarrollo de éste en materia de acompañamiento social.



RESOLUCIÓN N.º 00515 DE 12 MAR. 2018

"POR LA CUAL SE ADOPTAN LAS MEDIDAS Y SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS CELEBRADOS POR EL DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL Y EL FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ - FIP"

6. Programar la capacitación al (los) Residente (s) Social (es), Supervisor Social designado al Proyecto por Entidades con las cuales se suscriban Convenios Interadministrativos (s) y demás partes interesadas.
7. Participar en los Comités, Mesas de Trabajo y/o reuniones en los que sea requerido en el marco de la ejecución de los convenios.
8. Asegurar la entrega de lecciones aprendidas del proyecto en materia de acompañamiento social.
9. Hacer seguimiento al reporte de las observaciones y sugerencias del proyecto recibidas de las partes interesadas y que son consolidadas por el Residente Social.
10. Soportar la ejecución de Talleres de Hábitat Saludable realizados en el marco de la ejecución del convenio.
11. Recopilar, organizar y asegurar la documentación producida dentro de la ejecución del convenio como resultado de las actividades desarrolladas en el componente social considerando los lineamientos de gestión documental.
12. Informar al apoyo administrativo y técnico a la Supervisión toda situación que afecte el desarrollo del convenio y asumir las acciones que sean de su competencia.
13. Las demás que sea asignadas por el funcionario competente.

**TITULO IV
DISPOSICIONES FINALES**

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. - Las disposiciones que contiene la presente resolución se incorporan al Manual de Contratación de PROSPERIDAD SOCIAL, adoptado mediante Resolución 00078 del 18 de enero de 2016, actualizada mediante Resolución 3048 del 12 de octubre de 2017.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. - Recursos: Por ser un acto administrativo de carácter general, contra la presente Resolución no procede recurso alguno, de conformidad con lo indicado en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. - Vigencia: La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá D.C., a los

12 MAR. 2018

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


NEMESIO RAÚL ROYS GARZÓN

Proyectó: Subdirección de Contratación.
Revisó: Secretaría General.
Subdirección Financiera.
Oficina Asesora Jurídica.