

SEGUIMIENTO A CONVENIOS
INTERADMINISTRATIVOS
COMPETENCIA DE LA
DIRECCIÓN DE
PARTICIPACIÓN SOCIAL,
GESTIÓN TERRITORIAL Y
TRANSECTORIALIDAD.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	1
2. ALCANCE	1
3. MARCO LEGAL	1
4. GLOSARIO.....	3
5. GENERALIDADES.....	8
6. BIBLIOGRAFIA	14
7. CONTROL DE CAMBIOS	14

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL SEGUIMIENTO A CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD. Código: SDS-GSS-LN-010 V.2</p>	<p>Elaborado por: Sandra Patricia Caycedo Hernández. Revisado por: Juan Alvarado Solano. Aprobado por: Juan Alvarado Solano</p>	
---	---	---	--

1. OBJETIVO

Estandarizar y documentar la metodología para el seguimiento al cumplimiento de los compromisos Específicos estipulados en los convenios Interadministrativos suscritos y/o que llegaren a suscribirse, cuyo objeto sea el aunar esfuerzos para implementar acciones en el marco de las Políticas Públicas de participación Social en Salud y Servicio a la Ciudadanía, que mejoren la calidad de la atención en los servicios de salud en las Subredes, y así dar observancia al ejercicio de supervisión por parte de la Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad, con el propósito de generar resultados que permitan identificar e implementar posibles debilidades con la finalidad de lograr acciones conducentes a la mejora continua.

De esta manera ejercer control y vigilancia sobre la ejecución contractual de los convenios suscritos, dirigida a verificar el cumplimiento de los compromisos pactados en los mismos, mitigando los posibles efectos adversos en la ejecución contractual y contribuyendo a la transparencia de la actividad contractual.

2. ALCANCE

Aplica a todos los convenios Interadministrativos suscritos y/o que llegaren a suscribirse entre la Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud y las Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E., que hacen parte del Proceso de Gestión Social en Salud.

3. MARCO LEGAL

El presente lineamiento tiene como fundamento normativo el siguiente:

Constitución Política de Colombia

Ley 80 de 1993 *“Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, estableciendo reglas y principios que rigen los contratos de las entidades estatales”*.

Ley 489 de 1998 *“Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones,*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL SEGUIMIENTO A CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD. Código: SDS-GSS-LN-010 V.2</p>	<p>Elaborado por: Sandra Patricia Caycedo Hernández. Revisado por: Juan Alvarado Solano. Aprobado por: Juan Alvarado Solano</p>	
---	---	---	--

principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”.

Ley 734 de 2002 “por la cual se expide el Código Disciplinario Único”.

Ley 1150 de 2007 “*Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos*”, introduce modificaciones en la Ley 80 de 1993, así como dictar otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos públicos.

Ley 1437 de 2011, “*Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*”.

Ley 1474 de 2011 “*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*”.

Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.

Decreto 734 de 2012, “Por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones”

Decreto 1510 de 2013 “*Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública*”.

Decreto 103 de 2015, “*por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones*”.

Decreto 1082 de 2015 “*Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional*”

Manual de Contratación de la Secretaria Distrital de Salud, adoptado mediante Resolución 1348 de 2014.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL SEGUIMIENTO A CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD. Código: SDS-GSS-LN-010 V.2</p>	<p>Elaborado por: Sandra Patricia Caycedo Hernández. Revisado por: Juan Alvarado Solano. Aprobado por: Juan Alvarado Solano</p>	
---	---	---	--

Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado, elaborado por Colombia compra Eficiente.

Y demás normas civiles y comerciales que rigen la materia, lo establecido en los Convenios Interadministrativos.

4. GLOSARIO

Convenio Interadministrativo: Acuerdo de voluntades entre dos o más Entidades públicas de obligarse jurídicamente, que se instrumenta como negocio jurídico bilateral de carácter organizativo, que tiene por objeto de satisfacer las necesidades derivadas de la colaboración administrativa.

Supervisión: Es el conjunto de actividades, consistente en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la misma entidad cuando no se requieren conocimientos especializados¹.

Actuaciones del supervisor:

1. Seguimiento Administrativo: Tiene como finalidad exigir al contratista que las actividades se ejecuten en los términos establecidos en el contrato; el supervisor efectuará el control sobre el cumplimiento de las diligencias de orden administrativo propias dirigidas a impulsar la ejecución del contrato y verificar el cumplimiento por parte del contratista de los trámites y diligencias que debe realizar.

2. Seguimiento Técnico: Tiene como finalidad verificar la correcta ejecución de la obra o servicio adquirido por la Entidad, en relación a las especificaciones técnicas establecidas; el supervisor efectuará el control y seguimiento del objeto contractual y verificará que cada uno de los procesos técnicos a cargo del contratista se adelante de conformidad con las normas técnicas aplicables, que se cumplan con las especificaciones técnicas previstas, los planos, estudios y diseños, los cronogramas y presupuestos correspondientes.

3. Seguimiento Financiero y Contable: Tiene como finalidad la realización de los pagos oportunamente y por los valores acordados, en función del buen manejo e

¹ Ley 1474 de 2011, Artículo 83.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL SEGUIMIENTO A CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD. Código: SDS-GSS-LN-010 V.2</p>	<p>Elaborado por: Sandra Patricia Caycedo Hernández. Revisado por: Juan Alvarado Solano. Aprobado por: Juan Alvarado Solano</p>	
---	---	---	--

inversión de los recursos del contrato; es decir, el supervisor ejercerá seguimiento y control de las actuaciones del contratista de orden financiero, contable y presupuestal, que se deban realizar dentro del marco del contrato suscrito, en aras a que los desembolsos y pagos se lleven a cabo en los términos y por los valores acordados en el convenio, buscando así evitar que se realicen pagos no ajustados al soporte presupuestal y a la realidad del convenio, dirigidas a controlar el buen manejo e inversión de los recursos.

4. Seguimiento Legal: El supervisor velará por el cumplimiento de la normatividad general y particular contractual vigente, relacionada con la revisión y verificación del cumplimiento del marco legal, reglamentario y contractual en que se ejecuta el contrato.

Acta: Documento de evidencia, donde se describe un evento del convenio o lo tratado en una reunión, dejando constancia de los compromisos y tareas pactadas e indicando el responsable de cada uno de ellas.

Tipos de Acta:

1. Acta de inicio: Documento en el cual se estipula la fecha de iniciación del convenio. A partir de dicha fecha se comienza a contabilizar el plazo de ejecución y se establece la fecha de terminación de lo pactado en el objeto del convenio, cuando aplique.

2. Actas de pago parcial: Documento suscrito por el contratista para efectuar un pago parcial al cabo de un determinado período. En este tipo de acta se establece que el supervisor ha validado los requisitos legales para aprobar el desembolso al contratista.

3. Actas de suspensión: Documento suscrito entre las partes, cuando se presente una circunstancia especial que amerite la interrupción del desarrollo de contrato; esta, debe incluir la fecha de suspensión, las causas que la generan, la fecha probable de reinicio y demás aspectos que se estimen pertinentes.

4. Acta de reinicio: Documento suscrito entre las partes del contrato, a través del cual se deja constancia de la fecha a partir del cual se reanudan las actividades después de la suspensión. Con este documento el contratista se obliga actualizar las

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL SEGUIMIENTO A CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD. Código: SDS-GSS-LN-010 V.2</p>	<p>Elaborado por: Sandra Patricia Caycedo Hernández. Revisado por: Juan Alvarado Solano. Aprobado por: Juan Alvarado Solano</p>	
---	---	---	--

garantías del contrato a esa fecha, por lo cual se deberá remitir copia a la compañía de seguros o al garante del contrato.

5. Acta de recibo parcial: Documento por medio del cual se establece el recibo por parte del supervisor o interventor, correspondiente a la ejecución parcial del objeto del contrato, indicando con suficiencia las cantidades de obra, bienes o servicios recibidos. El propósito de la suscripción de este documento es justificar los pagos parciales al contratista, frente al cumplimiento del cronograma establecido, para lo cual se detallará el estado en que se encuentra el contrato y las actividades pendientes por ejecutarse.

6. Acta de recibo final: a través de este documento, el supervisor o interventor realiza un inventario de la entrega de los productos frente a la validación de los servicios prestados. En este documento las partes declaran que el contrato se ha cumplido de acuerdo a lo pactado, registrándose las cantidades de servicios recibidos.

7. Acta de liquidación del convenio: Documento donde se establece la ejecución del convenio, plazos, estados financieros del convenio y posteriores acuerdos, conciliaciones y transacciones a que haya lugar, para poner fin al convenio y poder declararse a Paz y Salvo. Este documento debe elaborarse dentro de los cuatro meses siguientes a la finalización del plazo, cuando la finalización sea bilateral, y firmarlo entre las partes del contrato².

8. Acta de Cierre: Documento que se establece como obligación posterior a la liquidación a cargo de la entidad la siguiente: “Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final, la entidad debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de contratación³”. Este documento se suscribe por parte del supervisor del contrato que recibió el servicio, durante la vigencia de la garantía del contrato, una vez suscribió el acta de liquidación.

Informes: El informe se circunscribe como uno de los elementos que despliega el supervisor en el ejercicio de sus funciones, los cuales se dirigen a la Entidad, con el fin de validar el desarrollo del contrato, la ejecución física de la obra o servicio, la relación de pagos y todos los hechos relevantes en la correcta ejecución del objeto contractual.

² Ley 1150 de 2007, artículo 11

³ Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.4.3

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL SEGUIMIENTO A CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD. Código: SDS-GSS-LN-010 V.2</p>	<p>Elaborado por: Sandra Patricia Caycedo Hernández. Revisado por: Juan Alvarado Solano. Aprobado por: Juan Alvarado Solano</p>	
---	---	---	--

Tipos de Informes:

1. Informes parciales de supervisión: Documento elaborado y suscrito por el supervisor, a través del cual da cuenta la Entidad sobre la ejecución material y financiera del contrato; se presenta periódicamente de acuerdo a lo que se haya establecido. En este tipo de documento, el supervisor puede dar a conocer situaciones irregulares o dificultades, así como presentar las recomendaciones que llevan a tomar los correctivos del caso en tiempo real, porque la finalidad de este tipo de informes es reflejar el estado de ejecución del contrato, en la fecha de elaboración, por lo que se deberá establecer las actividades que fueron desplegadas a la fecha que se rinde el informe.

2. Informe Final de Supervisión: Es el documento elaborado y suscrito por el supervisor del contrato al final del plazo de ejecución del contrato, por medio del cual deja constancia de si se ha cumplido el objeto del contrato; se debe realizar una descripción detallada de su desarrollo.

Legalización: Es un término que no contempla la normativa del Sistema de Compra Pública y que en la práctica se utiliza para referirse a todos los requisitos que deben cumplir las partes del contrato antes de iniciar su ejecución.

Antes del inicio del contrato, deben cumplirse los siguientes requisitos: (i) La aprobación de la garantía cuando el contrato la requiera; (ii) La existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras, y (iii) La acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos que establezca la normativa⁴.

La Subdirección de Contratación adelantará los trámites necesarios para el cumplimiento de los requisitos legalización y publicación de los contratos y convenios.

Dentro de los citados requisitos se gestionará los siguientes:

⁴ Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, en armonía con lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL SEGUIMIENTO A CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD. Código: SDS-GSS-LN-010 V.2</p>	<p>Elaborado por: Sandra Patricia Caycedo Hernández. Revisado por: Juan Alvarado Solano. Aprobado por: Juan Alvarado Solano</p>	
---	---	---	--

1. Expedición del Registro Presupuestal: La Dirección Financiera expedirá el registro presupuestal, cuando el contrato o convenio conlleve la ejecución de recursos, por solicitud de la Subdirección de Contratación.
2. Aprobación de la Garantía Única – Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual (cuando aplique)
3. Cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales – ARL. (Para persona natural)
4. Comunicación al Supervisor.
5. Envío correo de legalización, sobre el cumplimiento de requisitos de ejecución del contrato⁵.

Perfeccionamiento: Término que hace referencia al acuerdo de voluntades al que llegan las partes, el cual se eleva por escrito, es decir, que los requisitos de perfeccionamiento del contrato son: a) que exista acuerdo de voluntades en cuanto al objeto del contrato y a la contraprestación del mismo y b) que el acuerdo sea elevado a escrito.

Vigencia del Convenio: Entiéndase como el plazo de ejecución del convenio, sus prórrogas, más el término legal para su liquidación.

4.1 ABREVIATURAS

CDP: Certificado de Disponibilidad Presupuestal

CRP: Certificado registro Presupuestal

SISCO: Sistema de Contratación.

SECOP: Sistema Electrónico para la Contratación Pública.

SECOP II: Sistema Electrónico para la Contratación Pública, versión II (Pasa de la simple publicidad a una plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea)⁶.

PAA: Plan Anual de Adquisiciones

⁵ Manual de Contratación SDS

⁶ <https://www.colombiacompra.gov.co/ciudadanos/preguntas-frecuentes/secop-ii>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL SEGUIMIENTO A CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD. Código: SDS-GSS-LN-010 V.2</p>	<p>Elaborado por: Sandra Patricia Caycedo Hernández. Revisado por: Juan Alvarado Solano. Aprobado por: Juan Alvarado Solano</p>	
---	---	---	--

5. GENERALIDADES

Sin perjuicio de las responsabilidades que les corresponden a los servidores públicos que intervienen en los procesos de contratación, corresponde al supervisor en el marco de los Contratos Interadministrativos, garantizar y verificar que éste se desarrolle de acuerdo con los compromisos estipulados⁷.

Bajo este contexto, se establece metodología para cumplir con los fines esenciales del Estado, en virtud de los principios de transparencia⁸, economía⁹ y responsabilidad¹⁰, así como en los postulados que rigen la función pública¹¹, los cuales se efectivizarán en la medida en que se cumpla con los deberes de planeación y selección objetiva del contratista¹².

1. Principio de transparencia:

Hace referencia a que toda actuación de la contratación estatal debe hacerse de forma transparente y pública y es por eso que, en virtud de éste principio, se han creado las diferentes modalidades de contratación pública.

Se tiene entonces que el principio de transparencia responde al principio de publicidad pues así mismo, ordena que todas las actuaciones de las autoridades estatales, serán públicas y que los expedientes que las contengan, deberán estar abiertos al público permitiendo también con ello, la participación ciudadana en dichas actividades de contratación pública.

2. Principio de Economía:

Este principio busca asegurar la selección objetiva de las propuestas más favorables para el Estado, respetando procedimientos y etapas con términos preclusivos y perentorios que darán impulso a dichas actuaciones.

⁷ Ley 1474 de 2011 artículo 83

⁸ Artículo 24 ley 80 de 1993

⁹ Artículo 25 Ley 80 de 1993

¹⁰ Artículo 26 Ley 80 de 1993

¹¹ Artículo 209 Constitución Política

¹² Artículo 32 Ley 1150 de 2007

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL SEGUIMIENTO A CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD. Código: SDS-GSS-LN-010 V.2</p>	<p>Elaborado por: Sandra Patricia Caycedo Hernández. Revisado por: Juan Alvarado Solano. Aprobado por: Juan Alvarado Solano</p>	
---	---	---	--

Es en virtud del principio de economía, que se advierte que los procedimientos contractuales no pueden dilatarse y que deben ser interpretados de manera tal, que no den ocasión a realizar trámites diferentes y adicionales, a los necesarios.

Así mismo, dicho principio busca la garantía y protección de los derechos de los administrados, respetando tiempos, medios y gastos y evitando siempre, retardos innecesarios en la ejecución de contratos.

3. Principio de responsabilidad:

Se define como la obligación de los servidores públicos encaminada a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato¹³.

Este principio a su vez supone que el supervisor despliega las actuaciones propias de su cargo, de manera diligente y responsable, para lo cual exigirá al Contratista la ejecución idónea del objeto, realizará revisiones periódicas a los servicios contratados, exigirá la calidad de los bienes y servicios, entre otros.

5.1 METODOLOGÍA UTILIZADA EN EL SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS SUSCRITOS.

La Población objeto de seguimiento, son todos los contratos interadministrativos suscritos entre el Fondo Financiero Distrital - la Secretaría Distrital de Salud y las Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E., para aunar esfuerzos para implementar acciones en el marco de las Políticas Públicas de participación Social en Salud y Servicio a la Ciudadanía, que mejoren la calidad de la atención en los servicios de salud en las Subredes.

A continuación, se describen las acciones de tipo técnico- administrativo, contable – financiero y legal, que se deben realizar en la Dirección y evalúan variables relacionadas con cada uno de ellos, acordes con la normatividad vigente.

¹³ Artículo 26, numeral 1, Ley 80 de 1993

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL SEGUIMIENTO A CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD. Código: SDS-GSS-LN-010 V.2</p>	<p>Elaborado por: Sandra Patricia Caycedo Hernández. Revisado por: Juan Alvarado Solano. Aprobado por: Juan Alvarado Solano</p>	
---	---	---	--

1. Técnico - Administrativo:

Dentro del seguimiento técnico – administrativo, se tiene contemplado todas aquellas acciones que se realizan de forma concurrente referente a las tareas desarrolladas en cumplimiento a los compromisos específicos estipulados en los convenios.

Para este fin, la Dirección definió parámetros de seguimiento al desarrollo de las acciones, con la aplicación de los ítems descritos a continuación:

- a. Copia de la carpeta del convenio Interadministrativo, la original reposa en la Subdirección de Contratación; esta carpeta contará con copias del convenio mismo, la aprobación de la póliza, acta de inicio, prórrogas, adiciones o suspensiones, Plan de trabajo, matriz de ejecución y papeles de trabajo propios entre otros.
- b. Garantizar la publicación de los documentos del Convenio, en la Plataforma SECOP II.
- c. Elaboración de una Matriz de seguimiento de las acciones desarrolladas en cumplimiento de los compromisos específicos y productos y resultados a entregar.
- d. Actas mensuales de seguimiento y monitoreo a la ejecución del Convenio, consonante al plan de Acción y a la matriz de seguimiento que contenga en detalle los compromisos estipulados en el convenio, donde se pueda evidenciar el porcentaje de avance de conformidad al seguimiento Administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico.
- e. Exigir, recepcionar, evaluar y validar los Informes mensuales de avances de ejecución de los compromisos específicos y de actividades debidamente soportadas conforme a la periodicidad descrita en el Plan de Acción, aprobado previamente y realizados por parte de la entidad que celebró el convenio.
- f. Los informes mensuales deberán ser remitidos a la Subdirección de Contratación para que reposen en la Carpeta Oficial del convenio.
- g. Elaborar y remitir a la Subdirección de contratación un Informe trimestral detallado y soportado del avance y ejecución del Convenio, con los correspondientes soportes.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL SEGUIMIENTO A CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD. Código: SDS-GSS-LN-010 V.2</p>	<p>Elaborado por: Sandra Patricia Caycedo Hernández. Revisado por: Juan Alvarado Solano. Aprobado por: Juan Alvarado Solano</p>	
---	---	---	--

h. Recepción del informe final, dentro de los diez días siguientes a la terminación del convenio, se deberá enviar el informe final, el cual contendrá las especificaciones, la evolución del objeto, alcance, compromiso y obligaciones realizadas, con los correspondientes soportes.

h. Proyección de actas de liquidación, con sus respectivos soportes, con el posterior traslado a la Subdirección de contratación.

El punto de control en este seguimiento, estará enfatizado en el ***cumplimiento reflejado en los informes de ejecución mensuales de actividades de acuerdo a los compromisos específicos.***

2. Contable - Financiero:

De igual manera se realiza el seguimiento de tipo contable - financiero, el cual es desarrollado de forma concurrente y retrospectiva, en los siguientes aspectos:

a. Seguimiento de la gestión financiera, Con el análisis de la información del aplicativo SISCO, en cuanto a estados de Cuenta, Información general del convenio, planeación de los pagos previstos y trámite de pago.

b. Revisión y aprobación documental de papeles soportes de servicios prestados, incluyendo el recibo de satisfacción de los servicios objeto del convenio; como:

- Cuentas de cobro
- Comprobantes de egreso
- Ordenes de servicios
- Contratos requeridos en el desarrollo del Convenio, como, por ejemplo, contratos de arrendamiento, contrato de prestación de servicios, contrato de alquiler de equipos, compra de suministros, entre otros.

c. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al convenio y controlar el balance presupuestal del convenio para efecto de pagos y liquidación del mismo. El supervisor certifica los pagos, emitirá certificaciones con concepto de viabilidad en el formato "Certificación de supervisor", Código: SDS-FIN-FT-038, acompañado de la Solicitud realizada por el contratista, cuenta de Cobro y Parafiscales.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL SEGUIMIENTO A CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD. Código: SDS-GSS-LN-010 V.2</p>	<p>Elaborado por: Sandra Patricia Caycedo Hernández. Revisado por: Juan Alvarado Solano. Aprobado por: Juan Alvarado Solano</p>	
---	---	---	--

d. Verificar que las actividades adicionales que impliquen modificación del convenio (prorrogas, adiciones, reinicios, suspensiones), y demás novedades contractuales cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente, efectuando solicitud escrita debidamente sustentada y soportada respecto a su viabilidad a la Subdirección de Contratación, con quince (15) días hábiles de anticipación, salvo circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.

e. Adelantar los trámites para la liquidación del convenio, elaborar el proyecto de acta de liquidación, entregar los documentos soportes correspondiente y suministrar la información necesaria que soporte el contenido de la misma, dentro del término pactado en el convenio o en su defecto en la ley.

El punto de control en este seguimiento, está enfocado en la **revisión del Estado de cuenta y el Informe de ejecución**, verificando el saldo a girar.

3. Legal:

El seguimiento legal se realiza teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Verificar que el convenio se desarrolle dentro del plazo, montos, calidades y demás términos establecidos por las partes y por la ley.
- b. Velar porque el contratista cumpla con las obligaciones fiscales, parafiscales y laborales, relacionadas con el convenio supervisado.
- c. Verificar en general y dirigir el cumplimiento por parte del contratista y de la Dirección, de todas las obligaciones contraídas en virtud del convenio supervisado.

El punto de control en este seguimiento, radica en la **supervisión de la vigencia de las garantías contractuales**.

5.2 CRITERIOS EVALUADOS.

1. Seguimiento a los compromisos específicos estipulados en los convenios interadministrativos suscritos entre la Secretaría Distrital de Salud-Fondo Financiero Distrital y las Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E., para aunar

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL SEGUIMIENTO A CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD. Código: SDS-GSS-LN-010 V.2</p>	<p>Elaborado por: Sandra Patricia Caycedo Hernández. Revisado por: Juan Alvarado Solano. Aprobado por: Juan Alvarado Solano</p>	
---	---	---	--

6. BIBLIOGRAFIA

Ley 80 de 1993 *“Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”*, estableciendo reglas y principios que rigen los contratos de las entidades estatales, Artículo 5, 14, 26 y 32, en aplicación específica a:

1. Derechos y deberes de los contratistas
2. Medios que pueden utilizar las entidades estatales para el cumplimiento del objeto contractual
3. Principio de responsabilidad
4. Deberes de los interventores y supervisores.
5. Competencia y obligación de ejercer control y vigilancia de la ejecución de Contratos.
6. Responsabilidad de los empleados designados como interventores y supervisores de contratos y convenios.

Ley 1474 de 2011 *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”*, Artículo 84, Facultades y deberes de los supervisores y los interventores.

Decreto 103 de 2015 *“Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones”*, Artículo 8, Publicación de la ejecución de contratos.

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RAZÓN DE ACTUALIZACIÓN
V. 1	22/09/2016	Creación del Documento con el objeto de estandarizar y documentar la metodología para el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales de los convenios Interadministrativos suscritos por la Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad.
V.2	30/11/2018	Actualización del documento conforme a las nuevas directrices del Manual de Contratación de la Entidad y la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado.