

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		
	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL		
	PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE CONTRATOS Y CONVENIOS		
	Código: 760.10.08-9	Versión: 4	Fecha: 03/05/2017

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para llevar a cabo la supervisión de contratos y convenios al interior en la Unidad para la Atención y la Reparación Integral a las Víctimas.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la designación en los estudios previos de la persona que ejercerá la supervisión del contrato o convenio por parte del jefe del área solicitante de la contratación respectiva.

Si el contrato es objeto de liquidación, el procedimiento termina con la remisión al expediente contractual de las acciones de seguimiento a los compromisos que hubiere adquirido el contratista en el acta de liquidación del contrato o con la remisión de las acciones de verificación del cumplimiento por parte del contratista durante el término de garantía que ampara el contrato con posterioridad a la ejecución del mismo, en caso de ser necesario.

Si el contrato o convenio no está sujeto a la liquidación, el procedimiento termina una vez finaliza el plazo de ejecución del contrato y la remisión al expediente contractual de todos los soportes de ejecución del mismo.

3. DEFINICIONES

Acta de Liquidación: Documento que contiene el corte de cuentas final de la ejecución del contrato o convenio y en el cual constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo por todo concepto.

Supervisor: funcionario público o particular contratado por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, que realiza el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato o convenio.

4. NORMATIVIDAD APLICABLE

La Normatividad requerida para el desarrollo de las actividades citadas en el presente procedimiento se encuentra definida en el Normograma de la Unidad, disponible para consulta en la página web.

5. CRITERIOS DE OPERACIÓN

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL			
	PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE CONTRATOS Y CONVENIOS			
	Código: 760.10.08-9	Versión: 4	Fecha: 03/05/2017	Página 2 de 9

Para el perfeccionamiento de los contratos y convenios se requiere de las firmas de las partes. (art 41 ley 80 del 1993).

Para la ejecución del contrato y convenios se requiere de Registro presupuesta y aprobación de la garantía única

El art. 23 de la Ley 1150 de 2007, modificó el inciso segundo de éste artículo así: Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto. El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Las funciones de supervisión deberán realizarse dando cumplimiento con el presente procedimiento, a lo establecido en el manual de contratación y supervisión y a lo reglamentado en la normativa vigente.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 217 del decreto 19 de 2012 no es obligatoria la liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Para los demás contratos se deberá surtir el respectivo procedimiento.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N° PC	Descripción	Entradas Insumos	Responsable/área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
1	<p>Recibir la designación de supervisión y en los casos que aplique solicitar a Talento Humano la socialización de aspectos generales de la Unidad, teniendo en cuenta los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para la contratación de prestación de servicios • Para contratos o convenios que contemplen servicios de personal dentro de las instalaciones de la Unidad • Para contratistas con servicios relacionados en la atención a las víctimas en el 	<p>Contratos o Convenio y anexos</p> <p>Comunicación de designación de Supervisión</p> <p>Procedimiento de administración de personal</p>	Supervisor de contrato o convenio	Correo electrónico Talento Humano	CI

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL		
	PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE CONTRATOS Y CONVENIOS		
	Código: 760.10.08-9	Versión: 4	Fecha: 03/05/2017

N° PC	Descripción	Entradas Insumos	Responsable/área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
	marco de la política del buen cuidado.				
2 PC	Verificar las actividades a realizar y solicitar a la oficina de Tecnologías de la información y administradores de los sistemas, la activación del o los usuarios que requieren utilizar sistemas de información, correo electrónico, indicando los permisos de acceso a la información.	Procedimiento de creación, modificación o actualización y eliminación de buzones de correo institucionales Procedimiento de administración de usuarios	Supervisor de contrato o convenio	Correo electrónico de solicitud.	CI
3	El contrato o Convenio requiere acta de Inicio: Si: continúe con la siguiente actividad. No: vaya a la actividad 5	Contrato o Convenio y anexos	Supervisor de contrato o convenio		CI
4	Gestionar la firma del acta de inicio del contrato o convenio y remitirla a Gestión Documental para su incorporación al expediente contractual.	Formato acta de inicio	Supervisor de contrato o convenio	Acta de inicio del contrato	CI
5	Ejecutar las actividades previstas en el contrato o convenio celebrado con la Unidad	Contrato o Convenio	Contratista y Supervisor	Productos y servicios	CI
6	Se presentan incumplimientos contractuales: Si: Continúe con la siguiente actividad. No: Vaya a la actividad 10	Productos y servicios	Supervisor		CE
7	Informar al Grupo de Gestión contractual sobre la mora o el incumplimiento por parte del contratista. En atención a lo establecido en el Artículo 17 Ley 1150 de 2007 y Artículo 86 Ley 1474 de 2011 y Manual de Contratación, anexando el informe de supervisión pormenorizado con las respectivas pruebas.	Manual de Contratación	Supervisor de contrato o convenio	Memorando y anexos	CI
8	Recibir comunicación de incumplimiento verificando que la solicitud y anexos soporten la	Memorando y anexos	Coordinador Grupo Gestión Contractual		CI

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL			
	PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE CONTRATOS Y CONVENIOS			
	Código: 760.10.08-9	Versión: 4	Fecha: 03/05/2017	Página 4 de 9

N° PC	Descripción	Entradas Insumos	Responsable/área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
	actuación y se evidencie el probable incumplimiento.				
9	Iniciar actuación administrativa respetando el debido proceso de acuerdo con el art 86 de la ley 1474 de 2011.	Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo	Profesional Grupo de Gestión Contractual	Antecedentes de ejecución, informes, autorizaciones de pago, etc.	CE
10	Elaborar los informes mensuales de ejecución de acuerdo con la periodicidad pactada en el contrato o convenio y adjuntar documentos requeridos para trámite de pago. Nota: Para aquellos contratos o convenios que requieran la presentación de factura, la factura física debe cumplir los requisitos definidos el código de comercio art 172, 774, 621 y 617 del estatuto tributario nacional o las normas que modifiquen, adicionen o sustituyan.	Formato Informe de actividades y supervisión Contractual Procedimiento pagos SIF Código de Comercio Estatuto Tributario	Contratista y Supervisor contrato o convenio	Formato Informe de actividades y supervisión Contractual y soportes de pago	CE
11 PC	Revisar el informe de actividades del contratista, de los bienes, servicios o productos contratados, y demás soportes de gestión incluyendo las evidencias que soportan la ejecución, de tal manera que correspondan a lo realmente pactado en el contrato y generar el informe de supervisión.	Formato Informe de actividades y supervisión Contractual y soportes de pago	Supervisor de contrato o convenio		CI
12	El informe del contratista requiere ajustes: Si: se devuelve a la actividad No 10 No. Continúe con la siguiente actividad.		Supervisor de contrato o convenio	Observaciones	CI
13	Suscribir la verificación de cumplimiento revisando los soportes para el pago, aprobar y firmar el informe periódico del contratista	Formato Informe de actividades y supervisión Contractual Procedimiento pagos	Supervisor de contrato o convenio	Informe de actividades y supervisión contractual firmado	CI

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL			
	PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE CONTRATOS Y CONVENIOS			
	Código: 760.10.08-9	Versión: 4	Fecha: 03/05/2017	Página 5 de 9

N° PC	Descripción	Entradas Insumos	Responsable/área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
		SIIF			
14	Radicar la cuenta y soportes de ejecución, continuar con el procedimiento de pagos. Nota: Para el caso de adquisición de activos fijos se debe dar cumplimiento a lo establecido en el procedimiento de administración de bienes.	Procedimiento pagos SIIF Procedimiento de administración de bienes	Contratista	Cuenta radicada para pago	CI
15	Elaborar el informe de actividades y supervisión indicando que es el final de contrato o convenio. Para el caso de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se deberá diligenciar el formato de paz y salvo y el formato de administración de usuarios evidenciando la inactivación de los sistemas activados en el inicio del contrato.	Formato Informe de actividades y supervisión Contractual y soportes de pago Formato de paz y salvo	Contratista	Informe de actividades	CI
16 PC	Aprobar informe final y solicitar inactivación de la cuenta institucional en el Directorio Activo y la revocación de los permisos asignados al inicio del contrato. Se debe verificar que se inactiven los permisos y accesos y que realicen la entrega a almacén de los bienes a cargo. Nota: Para aquellos contratos o convenios que requieran la presentación de factura, la factura física debe cumplir los requisitos definidos el código de comercio art 172, 774, 621 y 617 del estatuto tributario nacional o las normas que modifiquen, adicione o sustituyan	Formato de administración de usuarios Código de Comercio Estatuto Tributario	Supervisor del Contrato	Informe de actividades y supervisión Contractual, soportes de pago, Formato de paz y salvo y Correo de inactivación de usuarios a los sistemas utilizados	CI CE
LIQUIDACIÓN					
17	Solicitar al Grupo de Gestión Financiera la relación de pagos del contrato o Convenio	Informe Final de actividades y supervisión Contractual	Supervisor del Contrato	Correo electrónico	CI

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL		
	PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE CONTRATOS Y CONVENIOS		
	Código: 760.10.08-9	Versión: 4	Fecha: 03/05/2017

N° PC	Descripción	Entradas Insumos	Responsable/área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
		Expediente Contractual			
18	Generar consulta de pagos realizados al contrato o Convenio	Reportes SIIF	Profesional Grupo de Gestión Financiera Y Contable	Correo electrónico con reporte	CI
19	Elaboración del balance económico del contrato una vez termine el plazo de ejecución del mismo	Correo electrónico con reporte	Supervisor del Contrato	Balance Económico del Contrato o Convenio	CI
20	¿Se presentan saldos a liberar? SI: Solicitar la liberación de saldos de acuerdo a lo definido en el procedimiento de administración presupuestal No: Continúe con la siguiente actividad		Supervisor del Contrato		
21 PC	Verificación del cumplimiento del objeto contractual o de aquellos aspectos que deban ser objeto de acuerdo, conciliación o transacción con el contratista en el acta de liquidación	Balance Económico del Contrato o Convenio Expediente Contractual	Supervisor del Contrato		CI
22	Se dio cumplimiento al objeto contractual: Si, vaya a la actividad 24 No, Continúe con la siguiente actividad		Supervisor del Contrato		CI
23	iniciar el procedimiento de incumplimiento y continuar con las demás actividades de acuerdo con lo establecido en la ley 1474 de 2011 art 86 y siguientes.	Soportes de ejecución contractual	Supervisor del Contrato Profesional Grupo de Gestión Contractual		CI
24	Remitir al Grupo de Gestión Contractual la solicitud de liquidación, del balance económico final del contrato del informe final de supervisión del contrato o convenio, junto con la documentación necesaria para liquidar señalada en el Manual de	Expediente contractual	Supervisor del Contrato	Solicitud de liquidación	CI

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL		
	PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE CONTRATOS Y CONVENIOS		
	Código: 760.10.08-9	Versión: 4	Fecha: 03/05/2017

N° PC	Descripción	Entradas Insumos	Responsable/área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
	Contratación y Supervisión.				
25	Recibir la solicitud y proyectar el acta de liquidación del contrato por parte del Grupo de Gestión Contractual.	Formato de acta de liquidación	Profesional Grupo de Gestión Contractual	Proyecto acta de liquidación	CI
26	Revisar y aprobar el acta de liquidación	Proyecto acta de liquidación	Supervisor del Contrato Ordenador del Gasto		CI
27	¿El acta requiere ajustes? Si, vaya a la actividad 25 No, Continúe con el siguiente condicional		Supervisor del Contrato Ordenador del Gasto		CI
28	¿Se cuenta con la presencia del contratista o representante del convenio? Si, vaya a la actividad 30. No, continúe con la siguiente actividad		Supervisor del Contrato Ordenador del Gasto		
29	Realizar liquidación unilateral del contrato, emitir acto administrativo.	Formato de Resolución	Profesional Grupo Gestión Contractual, Supervisor del Contrato Ordenador del Gasto,	Resolución	CI
30	Notificar al contratista el acto administrativo	Resolución	Profesional Grupo Gestión Contractual	Notificación	CI
31	El contratista está de acuerdo con el contenido del acta Si, vaya a la actividad 33 No, continúe con la siguiente actividad		Profesional Grupo Gestión Contractual, Supervisor del Contrato Ordenador del Gasto,		
32	Realizar tramite de conciliación, continuar con el procedimiento de gestión de conciliaciones prejudiciales y judiciales		Profesional Grupo Gestión Contractual, Supervisor del Contrato Ordenador del Gasto		CI
33	Suscribir acta de liquidación con el contratista o representante convenio		Supervisor del Contrato Ordenador del Gasto, contratista o convenio	Acta de Liquidación	CI

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL			
	PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE CONTRATOS Y CONVENIOS			
	Código: 760.10.08-9	Versión: 4	Fecha: 03/05/2017	Página 8 de 9

N° PC	Descripción	Entradas Insumos	Responsable/área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
34	Comunicar al supervisor la liquidación de contrato bilateral o unilateral		Profesional Grupo Gestión Contractual		CI
35	Publicar en SECOP el acto de liquidación	SECOP Acta de liquidación Resolución de liquidación	Profesional Grupo Gestión Contractual	SECOP	CE
36	Conformar el archivo con los documentos generados durante la ejecución del procedimiento, de acuerdo con los lineamientos y las tablas de retención documental	Procedimiento de archivo de documentos	Grupo de Gestión Contractual		CI
FIN DEL PROCEDIMIENTO					

7. ANEXOS

1. Formato para el acompañamiento a elaboración de estudios previos
2. Formato estudios previos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
3. Formato estudios previos Convenios de Asociación
4. Formato de solicitud de contratación
5. Manual de Contratación y Supervisión
6. Modelos estudios previos contratos de prestación de servicios profesionales

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha del cambio	Descripción de la modificación
1	25/06/2014	Creación del procedimiento Versión 1
2	29/05/2015	Se adicionan las actividades 2,3 y 4 y 13, se adiciona una actividad entre actividad 4 y 5. Actividad 5 y 6 unificadas y establece punto de control Ítem del 14 al 21 eliminados
3	01/09/2015	Se modifica el decreto 1510 de 2013 por el decreto 1082 de 2015
4	03/05/2017	Se unifican los procedimientos de supervisión contractual y liquidaciones



UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

PROCESO: GESTION CONTRACTUAL

PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE CONTRATOS Y CONVENIOS

Código: 760.10.08-9

Versión: 4

Fecha: 03/05/2017

Página 9 de 9