

\*20202300009973\*

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20202300009973

Pública  
(Uso Interno)

Pública Reservada

Pública Clasificada

Bogotá D.C, 16-01-2020

## MEMORANDO

PARA: SUBGERENCIA DE OPERACIONES

DE: SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE PROYECTOS

REF: SOLICITUD DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 8 y parágrafo cuarto del MDI720 *Manual de Contratación de la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial – ENTerritorio antes FONADE*, en virtud del cual la escogencia del contratista se efectuará mediante contratación directa cuando se trate de la prestación de servicios de profesionales, solicito adelantar la *contratación directa* de **CLAUDIA MARCELA ZAMBRANO** con fundamento en las siguientes consideraciones:

### 1. Descripción de la necesidad a satisfacer:

Que de conformidad con el artículo 1 del Decreto 495<sup>1</sup> de 2019 el Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo – FONADE – se denominará en adelante Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial – ENTerritorio y, así mismo "(...) A partir de la vigencia del presente decreto, todas las referencias y/o disposiciones legales o reglamentarias vigentes relacionadas con el Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE, se entenderán hechas a la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial – ENTerritorio".

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial ENTerritorio antes el Fondo Nacional de Proyectos de Desarrollo - FONADE fue creado mediante el Decreto No. 3068<sup>2</sup> de 16 de diciembre de 1968 como un establecimiento público. Cambió de naturaleza jurídica y adoptó el carácter de Empresa Industrial y Comercial del Estado según lo estableció el Decreto No. 2168<sup>3</sup>

<sup>1</sup> Decreto 495 de 2019 "por el cual se modifica la denominación y estructura del Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo – FONADE y se dictan otras disposiciones"

<sup>2</sup> Decreto 3068 de 1968. "por el cual se crea el Fondo Nacional de Proyectos de Desarrollo"

<sup>3</sup> Decreto 2168 de 1992. "por el cual se reestructura el Fondo Nacional de Proyectos de Desarrollo FONADE"

Código: FDI720

Versión: 12

Vigencia: 2020-01-09

Calle 26 #13-19. Bogota, Colombia Tel.(57)(1)5940407  
Línea de Transparencia: (57)(1)01 8000 914502  
www.fonade.gov.co



@ENTerritorio



@ENTerritorioco



enterritorioco



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación

de 30 de diciembre de 1992. Por su parte, tanto el *Estatuto Orgánico del Sistema Financiero*<sup>4</sup>, como el Decreto No. 288<sup>5</sup> de 29 de enero de 2004 reiteran que ENTerritorio es una Empresa Industrial y Comercial del Estado, pero añaden que es una entidad de *Carácter Financiero*.

Así mismo, la *Ley 489 de 1998*<sup>6</sup>, determina y establece que, en la estructura y organización de la Administración Pública, esta entidad pertenece al Sector Descentralizado por Servicios y desarrolla su actividad contractual atada a las reglas del derecho privado.

De conformidad con el Manual de Líneas de Negocios - MAP051, ENTerritorio es una Empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter financiero, en desarrollo de su objeto señalado en el numeral 2° del Artículo 286 del Decreto 663 de 1993 "Estatuto Orgánico del Sistema Financiero", en el artículo 2° del Decreto No. 288 del 29 de enero de 2004, y en el artículo 1.2.2.1 del Decreto No. 1082 del 26 de mayo de 2015, ENTerritorio es un agente en cualquiera de las etapas del ciclo de proyectos de desarrollo, mediante la preparación, financiación y administración de estudios, y la preparación, financiación, administración y ejecución de proyectos de desarrollo en cualquiera de sus etapas.

A partir de la entrada en vigor de la Ley 1450 de 2011, a ENTerritorio no le es aplicable la regulación contractual propia del Estatuto de Contratación Estatal. En ese orden de ideas, el derecho común o privado es el régimen jurídico que gobierna por regla general las relaciones contractuales de ENTerritorio, el cual debe ser ejercido con sujeción a los principios de la función administrativa y la gestión fiscal dispuestos en el artículo 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente, así como al régimen de inhabilidades e incompatibilidades dispuesto en la Ley para la contratación pública.

Que el artículo 9° del Decreto 288 del 29 de enero de 2004, por el cual "Por el cual se modifica la estructura del Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo, Fonade, y se dictan otras disposiciones." Modificado por el Artículo 3 del Decreto 2723 de 2008, establece como funciones de la Subgerencia Técnica, entre otras funciones las siguientes: "(...) 2. *Planear la gestión operativa de los proyectos en los que interviene Fonade como agente estatal, observando estricto cumplimiento de las políticas definidas por la Junta Directiva y la Gerencia del Fondo de acuerdo con los principios de la función administrativa. (...) 4. Evaluar las líneas de servicios, revisar su pertinencia y definir los ajustes necesarios para adecuarlas a las necesidades de los clientes. (...) 5. Liderar la realización de alianzas estratégicas y convenios especiales de cooperación técnica y comercial. (...) 6. Realizar los análisis de viabilidad requeridos para la suscripción de convenios y la ejecución de proyectos.*"

<sup>4</sup> Estatuto Orgánico del Sistema Financiero. DECRETO 663 DE 1993. Artículo 286. "Organización. Modificado por el art. 16, Decreto Nacional 1164 de 1999.

<sup>5</sup> Decreto 288 de 2004. "Por el cual se modifica la estructura del Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo, Fonade, y se dictan otras disposiciones."

<sup>6</sup> 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, 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.



Que mediante el artículo 5 del Decreto 495 de 2019, se establece que para el desarrollo de las funciones que le son propias, la Empresa Nacional Promotora de Desarrollo Territorial – ENTerritorio, tendrá la siguiente estructura 1. Junta Directiva 2. Gerencia General. 3. Oficina Asesora Jurídica; **4. Subgerencia de Desarrollo de Proyectos** 5. Subgerencia de Operaciones 6. Subgerencia de Estructuración Proyectos 7. Subgerencia Administrativa 8. Subgerencia Financiera 9. Órganos de Asesoría y Coordinación. En tal sentido y de acuerdo con lo ordenado en el artículo 6 del Decreto 495 de 2019, todas las referencias y/o disposiciones vigentes relacionadas con: “...la Subgerencia Técnica, corresponderán a la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos.”

Que mediante la Resolución en 276 de 2019 “por la cual se determinan los grupos de trabajo de la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial – ENTerritorio y se establecen sus funciones”, se indica que la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos está conformada, entre otros por el **Grupo de Desarrollo de Proyectos 3**, el cual tiene entre otras las siguientes funciones:

“(...) 3. Ejecutar las acciones necesarias para garantizar una adecuada y oportuna planeación del portafolio de proyectos del grupo, tales como: Definir metas e indicadores; Definir las fases, etapas y actividades a desarrollar; Definir cronogramas de trabajo; Organizar el equipo de trabajo (estructura, roles y responsabilidad). 4. Elaborar el presupuesto de los proyectos a cargo del grupo y responder por la ejecución, seguimiento y control de los recursos, sin perjuicio de la competencia de la Subgerencia Financiera. (...) 6. Coordinar y articular los trámites para la contratación de los bienes y servicios necesarios para la ejecución de proyectos a cargo del Grupo, sin perjuicio de la competencia de la Subgerencia de Operaciones. (...) 10. Planear, articular y coordinar el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones a cargo de ENTerritorio en los contratos y/o convenios que celebre y que estén a cargo del grupo. (...) 13. Ejecutar contratos y/o convenios interadministrativos que suscriba ENTerritorio, en el marco de las líneas de negocio vigentes, de acuerdo con la competencia del grupo. 14. Realizar el control y la gestión de la información técnica, administrativa y contractual (bases de datos, archivos y demás soportes documentales) de los contratos y/o convenios que lidere la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos, estando al tanto del estado contable y presupuestal de los mismos.”

De conformidad con el Manual de Líneas de Negocios MAP051, Enterritorio en el marco de su objeto social tiene tres líneas de negocios: Línea de Gerencia de Proyectos, Línea de Gestión de Proyectos y Línea de Estructuración y Evaluación. En virtud de dichas líneas de negocio existentes se celebra convenios y contratos interadministrativos marcos; en tal sentido Enterritorio, como resultado de la celebración de compromisos contractuales que suscribe en desarrollo de sus actividades misionales, recibe recursos, los cuales destina al cumplimiento de las obligaciones derivadas de contratos celebrados y al cumplimiento de su objeto social incluida la utilidad, ello en el marco del Manual de Política de Negociación y Costeo vigente. Adicionalmente tiene asignados recursos de funcionamiento para el cumplimiento de las tareas que le son propias.

Que, en virtud de lo anteriormente expuesto, Enterritorio ha suscrito con el Departamento Nacional de Planeación los siguientes negocios, así:

**Línea de Gestión de Proyectos:** a. Convenio 215082 Proyecto Fortalecimiento Entidades Territoriales - PFET, el cual vence el 30 de junio de 2020; b. Convenio 219057, Fondo Regional Pactos Territoriales- FRPT, con vencimiento el 15 de diciembre de 2020; c. Convenio 219139 Proyecto VIH, el cual termina el 31 de octubre de 2022; d. Convenio 219001 DVR-SGR el cual finaliza el 25 de septiembre de 2020; y e. Convenio 219138 SGR con terminación el 03 de julio de 2020; f. Convenio 219002 Contratos Plan, el cual finalizó el 26 de diciembre de 2019 y se encuentra en etapa de liquidación.

**Línea de Gerencia de Proyectos:** a. Convenio 216220 Sisbén IV, con terminación el 30 de junio de 2020; y b. Convenio 215050 Fortalecimiento Entidades Territoriales en la Estructuración de Proyectos, el cual finalizó el 30 de junio de 2019 y se encuentra en etapa de liquidación.

De conformidad con lo mencionado, la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos debe dar cumplimiento además de sus funciones a las obligaciones adquiridas con el Departamento Nacional de Planeación, en el marco de los Contratos Interadministrativos enunciados anteriormente, a cargo del Grupo de Desarrollo de Proyectos 3, para apoyar en el componente financiero, técnico, jurídico, administrativo, de gestión contractual, de seguimiento y control, así como en las actividades de apoyo a la gestión de nivel técnico, administrativo, operativo, asistencial con el fin de garantizar que se atiendan oportunamente las solicitudes remitidas y las gestiones que se deban adelantar de acuerdo con los lineamientos, necesidades, requerimientos técnicos y los resultados que deba entregar Enterritorio para satisfacer la necesidad del cliente; así las cosas, resulta conveniente y oportuno contar con un equipo transversal e interdisciplinario que preste los servicios profesionales o de apoyo a la gestión, integrado por profesionales, técnicos, asistenciales u operativos.

Por lo cual resulta pertinente contar con un profesional que cuente con idoneidad y experiencia para el desarrollo del objeto contractual de acuerdo con el perfil establecido en el numeral 2.7.1 del presente documento. En atención a que el Grupo de Desarrollo de Proyectos 3 no cuenta con el personal suficiente para suplir las necesidades de recurso humano requerido para atender las funciones que le son propias y cumplir con las obligaciones contractuales adquiridas en virtud de la suscripción de dichos convenios y/o contratos, que en ENTerritorio ha celebrado en el marco de sus líneas de negocios citados en el presente numeral, de tal forma que permita cumplir con los objetivos planteados en cada uno de los procesos, proyectos o programas.

## 2. Descripción del objeto a contratar, especificaciones esenciales y la identificación del contrato a celebrar:

**Objeto del contrato:** Prestar sus servicios profesionales, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, como apoyo contable en el marco del contrato interadministrativo No. 215082 financiado a través del crédito BIRF-8320-CO.

Código: FDI720

Versión: 12

Vigencia: 2020-01-09

Calle 26 #13-19. Bogotá, Colombia Tel.(57)(1)5940407  
Línea de Transparencia: (57)(1)01 8000 914502  
www.fonade.gov.co



@ENTerritorio



@ENTerritorioco



enterritorioco



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación

## 2.1. Especificaciones esenciales y obligaciones del contratista:

### 2.2.1. Obligaciones generales:

- a) El contratista prestará sus servicios de manera independiente y autónoma, siempre en aras de cumplir con los acuerdos contractuales.
- b) Conocer y dar cumplimiento a las políticas, directrices y documentos (manuales, procedimientos, instructivos, guías, códigos, formatos, entre otros), que conforman el Sistema de Gestión de Calidad – SGC, el Sistema de Control Interno – SCI -, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, Sistema de Administración de Riesgos, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI, Plan de Continuidad del Negocio y aquellas establecidas en el MDI006 Código de Ética, MDI005 Código de Buen Gobierno de ENTerritorio y en el MAP803 Manual para el Control y Prevención del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo, Manual de Contratación MDI720, Manual de Supervisión e Interventoría de ENTerritorio MMI002, Manual de Líneas de Negocios MAP051.
- c) Presentar la factura o cuenta de cobro, según corresponda, con la periodicidad acordada en la respectiva cláusula de forma de pago, de acuerdo con los procedimientos establecidos. En el evento de no hacerlo, el contratista acepta asumir el valor por la eventual sanción de corrección e intereses que tal omisión genere en contra de ENTerritorio, en la proporción que corresponda, de acuerdo con las disposiciones contables y tributarias aplicables.
- d) De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007 y la Ley 1562 de 2012 EL CONTRATISTA debe: A. Estar afiliado a un fondo de pensiones. B. Estar afiliado a una entidad promotora de salud - EPS. C. Estar afiliado a una administradora de riesgos laborales. D. Realizar los aportes a salud, pensión y riesgos laborales con un ingreso base de cotización (IBC) igual al establecido por la normatividad legal.
- e) Si con ocasión de los productos para los cuales fue contratado, EL CONTRATISTA debe ingresar información en los aplicativos o sistemas de información de la entidad, la información reportada o registrada deberá ser veraz, oportuna y confiable.
- f) EL CONTRATISTA debe contar con todos los elementos y la infraestructura tecnológica (hardware, software, comunicaciones) que le permitan ejecutar las actividades y obtener los productos asociados al cumplimiento de sus obligaciones y por ende del objeto contractual. Con respecto a la infraestructura, esta debe cumplir con las políticas de seguridad de la información y las dispuestas por el Grupo de Tecnologías de la Información de la entidad (MDI804 Manual de políticas de seguridad de la información, MDI452 Manual de Gestión de la Tecnología de la Información y las Comunicaciones y las demás que la Entidad considere pertinentes). No obstante, lo anterior, en los casos en que ENTerritorio lo considere necesario podrá suministrar la infraestructura en mención.
- g) EL CONTRATISTA debe establecer con el Supervisor del contrato un cronograma donde se definan los entregables mensuales, los cuales serán soporte para dar cumplimiento al requisito del pago, junto con las condiciones establecidas en el Anexo No. 1 del contrato.
- h) EL CONTRATISTA deberá realizar la devolución de los implementos asignados para la ejecución de sus actividades, incluyendo token, firma digital, carné y documentación en medio físico y digital. Así mismo, deberá realizar la gestión de archivo de los documentos en el

sistema de gestión documental, el cierre de procesos en los sistemas de información y/o servicios de red que haya utilizado para el desempeño de sus actividades y la devolución de la información producida en el marco de su contrato. Esta entrega deberá realizarse al supervisor del contrato, previa aprobación del FAP022 Certificación de cumplimiento para el pago.

- i) EL CONTRATISTA deberá seguir el protocolo de *Constancia de Entrega FAP250 y Devolución de elementos y otras novedades FAP606*, por lo tanto, el Supervisor garantizará que se cumpla la cadena de custodia y el Protocolo de Gestión de Equipos y Material Devolutivo, verificando la devolución de los equipos y materiales entregados por ENTerritorio, de acuerdo con la *Hoja de vida y asignación de equipos FDI464*.
- j) EL CONTRATISTA, en el evento en que los elementos tales como computador, teléfono y/o diadema telefónica, papeles y útiles de oficina los suministre ENTerritorio, deberá utilizarlos únicamente para el cumplimiento del objeto contractual. Cuando no exista disponibilidad de equipos de cómputo para asignarle al contratista, éste, para ejecución del contrato, deberá contar con un equipo de cómputo portátil con conexión a red de acceso a internet.

## 2.2.2. Obligaciones específicas:

- a) Llevar a cabo todas las actividades profesionales relacionadas con el apoyo y seguimiento contable del proyecto "Fortalecimiento de las Entidades Territoriales" financiado a través del crédito 8320-CO teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en el Contrato interadministrativo No. 215082.
- b) Apoyar al contrato interadministrativo No. 215082 con los insumos proporcionados por el Grupo de Contabilidad de ENTERRITORIO, en el cumplimiento de las actividades propias del proceso contable en todo lo relacionado con gestionar la recepción, trámite y revisión de los desembolsos derivados mismo, así como la liquidación de impuestos, registro y causación de la factura y/o documentos equivalentes y el pago de las mismas en el aplicativo de la contabilidad de ENTERRITORIO, de acuerdo con la normatividad contable y tributaria vigente y los procedimientos establecidos por la Entidad; con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Contrato Interadministrativo de Gestión No.215082 suscrito con DNP, de una manera adecuada, oportuna, razonable y confiable. Así mismo deberá presentar informe mensual de las actividades derivadas de dicha ejecución las cuales deberán estar aprobadas por la supervisión designada.
- c) Apoyar al Grupo de Planeación y Control Financiero con los insumos proporcionados por el Grupo de Contabilidad de ENTERRITORIO, en el cumplimiento de las actividades propias del proceso de gestión contable y las demás que se requieran para llevar a cabo de una manera adecuada, oportuna, razonable y confiable la contabilidad durante la ejecución del proyecto "Fortalecimiento de las Entidades territoriales"; garantizando el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Contrato Interadministrativo No. 215082 suscrito con DNP, mediante el cual se establecen los lineamientos de la ejecución de los proyectos y convenios suscritos entre las dos entidades.
- d) Apoyar a la Gerencia del Convenio No 215082, con los insumos proporcionados por el Grupo de Contabilidad de ENTERRITORIO, a entregar de acuerdo con la periodicidad

requerida de forma oportuna los informes derivados de la ejecución del convenio interadministrativo de gestión.

- e) Apoyar, atender, elaborar, revisar y dar respuesta con oportunidad a los requerimientos solicitados por los entes de control y vigilancia, así como a los requerimientos de información tanto internos como externos entre ellos estados de cuenta, estado de la amortización de anticipos de los diferentes contratos derivados de los proyectos asignados, los cuales serán aprobados por el Gerente del el Grupo de Planeación Control Financiero con la periodicidad requerida de conformidad con las normas legales y los procedimientos establecidos por ENTERRITORIO.
- f) Apoyar al Grupo de Planeación y Control Financiero con los insumos proporcionados por el á Grupo de Contabilidad de ENTERRITORIO, en los procesos de control para que los recursos asignados por cada componente, subcomponente y actividad del proyecto no se sobregiren con la suscripción de contratos.
- g) Apoyar al Grupo de Planeación y Control Financiero, con el Grupo de Contabilidad de ENTERRITORIO, en el proceso de parametrización y estructuración de los sistemas contables y financieros requeridos de acuerdo con las necesidades del proyecto, para el adecuado registro y control de las operaciones contables, presupuestales, financieras y tributarias de acuerdo con el protocolo del Banco Mundial BIRF, las normas vigentes en Colombia para el sector público y las normas vigentes para el sector financiero.
- h) Apoyar, en la generación de un flujo de caja presentado por trimestres de los recursos del crédito para fines de transferencia de fondos, dicho flujo se presentará dentro de los quince (15) días siguientes al cierre de cada trimestre.
- i) Apoyar al Grupo de Planeación y Control Financiero en la verificación del registro de los pagos en el sistema contable de acuerdo con el PGCP utilizando el centro de costos para clasificar componente y subcomponente al cual corresponde el pago, según lo establecido en el acuerdo legal de préstamo.
- j) Apoyar al Grupo de Planeación y Control Financiero, para realizar las actividades de recolección de información de las operaciones de los Convenios designados y sus convenios derivados que se realicen en el sistema contable Limay, juntamente con el Grupo de Contabilidad de ENTERRITORIO.
- k) Apoyar al Grupo de Planeación y Control Financiero, juntamente con el Grupo de Contabilidad de ENTERRITORIO, en el registro la contabilidad del proyecto en el software Helisa, en la estructura contable suministrada por el DNP y conforme los lineamientos del PGCP. (Causación de desembolsos, liquidación de impuestos y pagos a terceros), para los contratos y convenios derivados del convenio.
- l) Apoyar al Grupo de Planeación y Control Financiero, juntamente con el Grupo de Contabilidad de ENTERRITORIO, en el suministro de los reportes mensuales de balance general, estado de resultados, libro auxiliar detallado por terceros conforme los lineamientos del PGCP y el Manual Operativo del Proyecto, en el formato generado por el software Helisa), para los contratos y convenios derivados del convenio.
- m) Apoyar el proceso de conciliación bancaria de la cuenta en pesos con su respectivo extracto.
- n) Generar los reportes contables que solicite la gerencia del proyecto.

- o) Apoyar a la Gerencia del convenio No. 215082 ejercida por ENTERRITORIO y al Especialista Financiero, en la coordinación y gestión al interior de ENTERRITORIO para la elaboración y presentación de los siguientes informes:

### Informes Mensuales:

- Balance General y Estado de Resultados (Reporte en pesos).
- Libros Auxiliares detallados (Reporte en pesos).
- Reporte de pagos detallado.
- Conciliación bancaria acompañada del extracto.
- Base de datos de contratos suscritos acumulados a la fecha.
- Ejecución presupuestal acumulada en la vida del proyecto en estructura del POA.

### Informes Trimestrales:

- Certificados de gastos debidamente firmados por los responsables del proyecto.
- Documentos soporte para solicitud de desembolso.
- Flujo de caja trimestral.

### Informes Semestrales:

- Balance General y Estado de Resultados (Reporte en pesos).
- Libro auxiliar detallado con corte del semestre.
- Estado de Inversión acumulada.
- Conciliación contable (en el caso de requerirse).

### Informes Semestrales de los Convenios Derivados:

- Balance General y Estado de Resultados (Reporte en pesos).
- Libro auxiliar detallado con corte del semestre.
- Estado de Inversión acumulada.
- Conciliación contable (en el caso de requerirse).

- p) Sin perjuicio de la autonomía e independencia propias de los contratistas, es necesario que, para la ejecución de las actividades contractuales de acuerdo con los presentes términos de referencia, el consultor preste sus servicios con dedicación permanente al proyecto.
- q) Las demás actividades designadas por la supervisión en concordancia con el objeto contractual.

### Obligaciones asociadas con la planeación para ejecutar el convenio y sus respectivos programas y/o proyectos

- r) Apoyar la elaboración de los planes operativos, con fundamento en la planeación para la ejecución del contrato interadministrativo, los cuales en los casos que se requiera deberán ajustarse con la debida oportunidad, cuando se presenten novedades en el contrato interadministrativo tales como: adiciones, prórrogas, suspensiones,

modificaciones en su alcance, entre otros. Para la elaboración del plan operativo (en sus 5 componentes) se debe partir del diseño de un marco lógico para su ejecución.

- s) Apoyar en la revisión financiera de los informes de gestión del proyecto y suministrar toda la información que se requiera para dichos informes.
- t) Apoyar en la elaboración del flujo de caja de los recursos del Contrato interadministrativo, como parte del plan operativo, el cual debe guardar relación con la forma como ingresarán los recursos a ENTERRITORIO y la forma como se irán comprometiendo y efectuando los pagos a terceros.

## Obligaciones asociadas con la ejecución de los convenios y sus respectivos contratos derivados

- u) Apoyar a la Gerencia ejercida por ENTERRITORIO y al Especialista Financiero del proyecto "Fortalecimiento de las Entidades Territoriales", en la elaboración del plan financiero del contrato y en el seguimiento de este.
- v) Adelantar actividades de seguimiento para que las diferentes dependencias que intervienen en el componente presupuestal y contable del proyecto realicen con oportunidad los procedimientos que les corresponden
- w) Asistir y/o apoyar los comités operativos o de seguimiento del contrato interadministrativo, en los casos que se requiera.
- x) Atender los requerimientos y/o inquietudes de tipo contable que se presenten durante las auditorías que debe contratar ENTERRITORIO en la ejecución del proyecto.
- y) Apoyar a la Gerencia ejercida por ENTERRITORIO y al Especialista Financiero del proyecto, en la elaboración y entrega oportuna al cliente de los informes de gestión y de ejecución y aplicación de recursos de acuerdo con los compromisos pactados. Estos informes deben ser elaborados con criterios de calidad y oportunidad, y antes de ser remitidos al cliente deben ser revisados por el profesional o gestor de calidad y a la Gerencia de Unidad de la Subgerencia de proyectos
- z) Apoyar la elaboración de los informes de ejecución del contrato que solicite la Gerencia General, Subgerencia de Proyectos, la Asesoría de Control Interno o las entidades de control.
- aa) Entregar a ENTERRITORIO para su respectiva custodia toda la evidencia documental necesaria que se genere en desarrollo de la actividad; es decir, se deberá llevar el registro documental que respalden los procesos contables, presupuestales, financieros y tributarios realizados en el contrato interadministrativo.
- bb) Apoyar en la elaboración del flujo de caja de los recursos del Contrato interadministrativo, como parte del plan operativo, el cual debe guardar relación con la forma como ingresarán los recursos a ENTERRITORIO y la forma como se irán comprometiendo y efectuando los pagos a terceros.




Para la ejecución de los proyectos, en lo que se refiere a los procesos de selección y seguimiento a la contratación derivada, se deben adelantar las siguientes actividades y garantizar los resultados correspondientes:

Código: FDI720

Versión: 12

Vigencia: 2020-01-09

Calle 26 #13-19. Bogotá, Colombia Tel.(57)(1)5940407  
Línea de Transparencia: (57)(1)01 8000 914502  
www.fonade.gov.co

 @ENTerritorio  @ENTerritoriooco  enterritoriooco



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación

- cc) Apoyar las actividades de seguimiento, control, depuración y verificación a los contratos derivados del proyecto que se encuentren en proceso de liquidación hasta garantizar la liquidación contable de los mismos.
- dd) Apoyar al Grupo de Planeación y Control Financiero, en el desarrollo de las actividades para dar cumplimiento de los compromisos adquiridos por ENTERRITORIO y en particular con el logro de las metas en materia de liquidación.
- ee) Para la fase de cierre y liquidación del Convenio, monitorear y gestionar la oportuna elaboración y entrega por parte del Grupo de Contabilidad y Presupuesto de la conciliación de los Convenios y balances económicos, al igual que el cierre de cuentas bancarias por parte del Grupo de Gestión de Operaciones y del portafolio de inversiones por parte del Grupo de Gestión de Tesorería y una vez suscritas las actas de liquidación de los Convenios, realizar las gestiones a que haya lugar para dar cumplimiento a los compromisos post-contractuales allí establecidos.
- ff) Es obligatorio entregar a ENTERRITORIO para su respectiva custodia toda la evidencia documental necesaria que se genere en desarrollo de cada proceso, garantizando la inclusión de su original en las carpetas del archivo oficial de seguimiento en la ejecución de convenios, contratos, teniendo en cuenta las normas sobre archivo general que debe cumplir ENTERRITORIO

## 2.2. Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución será de tres (3) meses, contados a partir de la aprobación de la garantía previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, requisitos de ejecución del contrato y la presentación de la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

Nota: En caso de presentarse suspensión del contrato dentro del término de ejecución, se suscribirá la novedad contractual correspondiente, donde se incluirá la fecha de reinicio y la nueva fecha de terminación del contrato.

- 2.3. **Valor:** El valor del contrato por concepto de honorarios será de **DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$17.850.000)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar. De los cuales la suma de **DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$17.850.000)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar, corresponde al valor por honorarios fijos

Este valor por concepto de honorarios incluye los costos y gastos asociados al cumplimiento del objeto contractual.

- 2.4. **Forma de pago:** El valor por concepto de honorarios fijos del contrato se pagará mediante tres (3) mensualidades vencidas cada una por valor de **CINCO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$5.950.000)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar, de conformidad con los entregables establecidos en el cronograma definido con el Supervisor del Contrato, quien a su vez realizará la verificación de cumplimiento de estos. El cronograma se incluye como requisito para todos los pagos.

Código: FDI720

Versión: 12

Vigencia: 2020-01-09

Calle 26 #13-19. Bogotá, Colombia Tel.(57)(1)5940407  
Linea de Transparencia: (57)(1)01 8000 914502  
www.fonade.gov.co



@ENTerritorio



@ENTerritorioco



enterritorio.co



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación

**2.5. Supervisor:** La supervisión será efectuada por la Gerente de Unidad de Desarrollo de Proyectos 3 Y el Gerente de planeación y control financiero o la persona que sea designada como supervisor por el ordenador del gasto mediante documentación escrita, previa solicitud del gerente de unidad o subgerente correspondiente, de conformidad con lo establecido en la norma vigente.

## 2.6. Requisitos:

### 2.6.1. Perfil requerido

- Principal: Título de formación profesional en Contaduría, con estudios de posgrado en la modalidad de especialización en áreas afines; con mínimo 18 meses de experiencia profesional relacionada con trámites financieros o contables, o económicos o administrativos.
- Alternativa: Título de formación profesional en Contaduría, con mínimo 42 meses de experiencia profesional relacionada en el ejercicio financiero o contable, o económico o administrativo.

### 2.6.2. Categoría del Riesgo de acuerdo con la ARL: Categoría del Riesgo No. 1

**2.7. Garantía:** Póliza de cumplimiento ante entidades públicas con régimen privado de contratación expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que cubra el amparo de cumplimiento por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato por el término de su ejecución y cuatro (4) meses más, y un amparo de calidad del servicio por un monto equivalente al veinte (20%) del valor total del contrato por seis (6) meses contados a partir de la terminación del Contrato

**2.8. Identificación del contrato a celebrar:** Prestación de servicios profesionales

## 3. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

Por tratarse de un contrato de prestación servicios, con independencia y autonomía desde el punto de vista técnico y jurídico, en razón a la formación académica y la experiencia del contratista y por no contar en la Entidad con el personal para desarrollar la actividad contratada como consta en la certificación *Modelo de certificación de planta de Personal FAP625* expedida por el Grupo de Gestión del Talento Humano, se hace viable la presente contratación de conformidad con el artículo 1495 del Código Civil.

De la misma manera, el Literal b del Artículo 8 del MDI720 Manual de Contratación de la Empresa Nacional Promotora de Desarrollo Territorial - ENTerritorio vigente, establece que se podrá contratar directamente, entre otros, la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Código: FDI720

Versión: 12

Vigencia: 2020-01-09

Calle 26 #13-19. Bogotá, Colombia Tel.(57)(1)5940407  
Línea de Transparencia: (57)(1)01 8000 914502  
www.fonade.gov.co



@ENTerritorio



@ENTerritorio



enterritorio



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación

**CLAUDIA MARCELA ZAMBRANO** cuenta con la idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del contrato, de conformidad con la información consignada en su hoja de vida, la cual ha sido debidamente verificada y aceptada por el solicitante de la presente contratación.

El presente documento se entiende como los estudios y documentos previos a que se refiere el Artículo 4 del Manual de Contratación MDI720 vigente.

#### 4. Análisis que soporta el valor del contrato:

Para efectos de determinar el valor del futuro contrato se atendieron los parámetros fijados en la Circular vigente "Tabla de Honorarios para Personas Naturales vinculadas a través de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión – Funcionamiento".

#### 5. Sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de la contratación a suscribir con objetos iguales (cuando se requiera), de conformidad con lo expuesto en el parágrafo del artículo segundo de la Resolución 088 del 30 de abril de 2019.

No aplica para esta solicitud de contratación.

#### 6. Autorización expresa (cuando se requiera), del Subgerente o Jefe de Oficina Asesora Jurídica de conformidad con lo expuesto en el artículo segundo de la Resolución 088 del 30 de abril de 2019.

No aplica para esta solicitud de contratación

Para tal efecto, se adjuntan los documentos que a continuación se relacionan:

- 1) Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).
- 2) FAP625 Modelo de certificación de planta de Personal.
- 3) Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía. (Documento Adjunto Plataforma SIGEP y Físico).
- 4) Acreditación de la situación militar para el trabajo de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 1861 del 2017. (Documento adjunto Plataforma SIGEP y Físico).
- 5) Fotocopia Tarjeta Profesional. (Documento Adjunto Plataforma SIGEP).
- 6) Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de la Profesión. (Documento Actualizado - Físico).
- 7) Formato de Hoja de Vida del Departamento Administrativo de la Función Pública para persona Natural, impreso y con el Vo. Bo. del responsable que realizó la aprobación por parte del grupo solicitante en la Hoja de Vida del SIGEP.
- 8) Certificaciones de Estudio. (Documentos adjuntos Plataforma SIGEP).
- 9) Certificaciones laborales que demuestren la experiencia. (Relacionadas en la Hoja de Vida del Departamento Administrativo de la Función Pública para persona Natural). Documentos Adjuntos Plataforma SIGEP.
- 10) Registro Único Tributario (RUT). (Documento actualizado - Físico).

- 11) FAP801 Solicitud de vinculación. (Documento en original, actualizado, firmado y validado por el responsable del grupo solicitante).
- 12) Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC - Policía Nacional. (Documento actualizado - Físico).
- 13) Certificado de Antecedentes Judiciales - Policía Nacional. (Documento actualizado - Físico).
- 14) Certificado de Antecedentes Disciplinarios - Procuraduría General de la Nación. (Documento actualizado - Físico).
- 15) Boletín de Responsables Fiscales - Contraloría General de la República. (Documento actualizado - Físico).
- 16) Fotocopia: Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud o planillas de pago. (Documento Actualizado - Físico).
- 17) Fotocopia: Afiliación en Administradora de Fondo de Pensiones, planillas de pago o Resolución de reconocimiento (Documento actualizado - Físico).
- 18) Certificación Bancaria. (Documento físico).
- 19) Certificado Médico Ocupacional (Documento vigente - Físico).
- 20) Certificado de Inducción y Reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo ENTerritorio.
- 21) Búsqueda en listas vinculantes, restrictivas y de consulta (Documento actualizado - Físico).
- 22) Anexo de condiciones generales del contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión (Físico y firmado).

Atentamente,

  
ALBERTO AUGUSTO RODRIGUEZ ORTIZ

Subgerente de Desarrollo de Proyectos

  
ROSA ELENA ESPITIA RIAÑO

Gerente de Unidad

Grupo de Desarrollo de Proyectos 3

Preparó: Astrid Carolina Cardozo – Profesional Administrativo Grupo Desarrollo de Proyectos 3





EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL  
ENTERRITORIO  
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

ENTerritorio  
Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial

Disponibilidad No. 1609

Bogotá D.C., 27 de enero del 2020.

Unidad Ejecutora 002000 - SUBGERENCIA TÉCNICA

EL RESPONSABLE DEL GRUPO DE PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos para la actual vigencia existe saldo de APROPIACION libre de afectación para atender la presente solicitud segun el siguiente detalle.

Codigo Presupuestal	Centro de Costo	Descripcion del Rubro	Tipo	Valor
2-1-1-2-07-08-00-01	002300	Honorarios Ejecucion Y Liquidacion.Vigencia Actual	Monto	17,850,000.00
2-1-1-2-07-08-00-01	002300	Honorarios Ejecucion Y Liquidacion Vigencia Actual	4 X Mil	71,400.00

TOTAL: 17,921,400.00

**OBJETO:** PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES, POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMIA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, COMO APOYO CONTABLE EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 215082 FINANCIADO A TRAVÉS DEL CRÉDITO BIRF-8320-CO

Se expide a solicitud de ALBERTO AUGUSTO RODRIGUEZ ORTIZ mediante comunicación número 009973 de enero 16 del 2020.

  
SANDRA MILENA ZARATE SANCHEZ  
RESPONSABLE DEL GRUPO DE PRESUPUESTO

