



FONADE
Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP

SC 2018 - 1753

**LA SUSCRITA GERENTE DEL GRUPO DE GESTIÓN POST-CONTRACTUAL DEL FONDO FINANCIERO
DE PROYECTOS DE DESARROLLO**

- FONADE NIT. 899999316-1

CERTIFICA:

Que, de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en el aplicativo Orfeo, el (la) Señor (a) **LEYDI GUISETH CUBILLOS GIRALDO** identificado (a) con la cédula de Ciudadanía No. 46.454.623, suscribió los siguientes contratos de prestación de servicios en esta entidad con las siguientes características:

✓ CONTRATO	GO 2009085
✓ OBJETO	Brindar soporte al área de ejecución y liquidación de convenios, atendiendo los lineamientos del manual de interventoría, SGC, circulares de gerencia para la ejecución y liquidación de convenios y su respectiva contratación derivada y los demás que le sean asignados por el supervisor.
✓ FECHA DE INICIACIÓN	19-Feb-09
✓ FECHA DE TERMINACIÓN	19-May-09
✓ VALOR DEL CONTRATO	\$4.500.000

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS SEÑALADAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA:

El profesional se integrará al equipo de trabajo de ejecución y liquidación de convenios existente, y adelantará su trabajo, de manera coordinada para garantizar su ejecución y/o liquidación, dentro de parámetros que permitan cumplir con: la calidad de los productos, la cantidad de producto, costo razonable y oportunidad en la entrega.

Actividades a desarrollar:

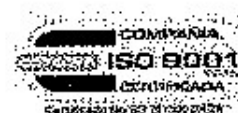
El trabajo que desarrolle el contratista, deberá adelantarse teniendo en cuenta, la metodología de trabajo y los procesos y procedimientos de FONADE y en particular los diseñados por el área de Ejecución y Liquidación de convenios y contratos. En este aspecto el contratista desarrollará su trabajo siguiendo los lineamientos contenidos en el SGC, circulares de Gerencia, al igual que los demás conceptos jurídicos, y las normas o directrices que los modifiquen o adicionen.

Actividades puntuales a desarrollar.

- 1- Ejecutar y realizar todos los actos necesarios para la debida ejecución de los proyectos, dentro del marco de la Metodología de Gerencia de Convenios definida por FONADE.
- 2- Apoyar el seguimiento a todos los procesos de selección que se realicen en ejecución de los proyectos.
- 3- Apoyar la entrega oportuna a las áreas de Procesos de selección y de Contratación y legalización, la información requerida para que éstos desarrollen las actividades que se requieran en ejercicio de la ejecución del convenio.
- 4- Apoyar el suministro de información requerida para realizar el diseño de indicadores de gestión del Convenio y sus proyectos derivados y determinar las metas del Convenio.

Cl 26 # 13 - 19. Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502
www.fonade.gov.co @fonadecol @fonade





FONADE

Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP

SC 2018 – 1753

- 5- En la etapa de Ejecución de los Convenios se deben adelantar las siguientes actividades y garantizar los resultados correspondientes: a) Adelantar seguimiento al cumplimiento de la ejecución presupuestal; b) apoyar la elaboración de los informes técnicos pactados con el Usuario, bajo criterios de calidad y oportunidad, documentos que deben contener recomendaciones, observaciones, sugerencias para reorientar la ejecución del convenio de ser necesarias; c) Procurar la entrega oportuna de los informes de aplicación y ejecución de recursos pactados con el usuario, bajo criterios de calidad y oportunidad; d) Procurar la debida y oportuna ejecución del Plan de contratación, adelantando diligentemente todas las actividades necesarias para su cumplimiento, en cuanto a entrega oportuna de información confiable, a las áreas de Procesos de selección y de Contratación y legalización; e) Adelantar diligentemente las actividades necesarias para el oportuno desembolso y pago de recursos a que dé lugar la ejecución del convenio o convenios a cargo; f) Adelantar el seguimiento de los indicadores diseñados y el cumplimiento de las metas establecidas para la ejecución del convenio o los convenios asignados y dejar constancia de su seguimiento el archivo oficial de convenio.
- 6- Para la ejecución de los proyectos, se deben adelantar las siguientes actividades y garantizar los resultados correspondientes: a) Apoyar para que de manera oportuna se expidan los GDP's, necesarios para adelantar cualquier proceso de selección y/o adicionar un contrato. b) Procurar la debida documentación de los procesos en el archivo oficial; c) Notificar oportunamente al interventor respectivo de cada contrato la existencia del mismo; d) Velar por el cumplimiento de la ejecución presupuestal del proyecto; e) adelantar seguimiento al cumplimiento de la programación del flujo de caja del proyecto.
- 7- Apoyar el seguimiento a la ejecución técnica de los proyectos, bajo criterios de calidad, oportunidad
- 8- Apoyar la coordinación con las entidades contratantes y con las entidades con las que se deban realizar acciones de coordinación y gestión necesarias para la ejecución de los convenios.
- 9- Hacer seguimiento y verificar que FONADE realice oportunamente los pagos de las obligaciones contraídas con terceros en ejecución de los proyectos.
- 10- Procurar el cumplimiento de los plazos previstos en los contratos y subcontratos, así como la verificación de los presupuestos y garantías.
- 11- Entregar a la entidad para su respectiva custodia toda la evidencia documental necesaria que genere en desarrollo de la ejecución de los convenios y proyectos.
- 12- En la fase de cierre y Liquidación del Convenio, colaborar en la preparación de un documento que precise el alcance de la gestión y aborde los aspectos técnicos, financieros y de resultados. De igual forma apoyar todo el proceso de liquidación de la contratación derivada.
- 13- Desarrollar todas aquellas actividades que considere redunden en el cumplimiento de los cometidos contractuales asumidos por FONADE.
- 14- Apoyar la revisión de los documentos, Órdenes de Desembolso, Contratos derivados de Convenios suscritos por FONADE.
- 15- Apoyar técnicamente la elaboración de los informes que requieran los Gestores de proyectos dentro de los términos y plazos que se indiquen.
- 16- Apoyar técnicamente los procesos de contratación y liquidación de los Contratos derivados de los Convenios Inter-administrativos.
- 17- Apoyar el desarrollo de todas aquellas actividades que considere redunden en el cumplimiento de los cometidos contractuales asumidos por Fonade.
- 18- Apoyar la entrega a la entidad para su respectiva custodia de toda la evidencia documental necesaria que genere en desarrollo de la ejecución del proyecto.
- 19- Elaborar la base de datos de la contratación derivada liquidada de los convenios a su cargo de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Área de Ejecución y Liquidación y presentar un informe a su supervisor mes vencido.

CII 26# 13 - 19, Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co @fonadecol @fonade





FONADE

Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP

SC 2018 -- 1753

✓ CONTRATO	GO 2009406 Adición y Prórroga
✓ OBJETO	Prestar sus servicios para brindar apoyo profesional en el Área de Ejecución y Liquidación de Convenios, atendiendo los lineamientos del manual de interventora, SGC, circulares de gerencia para la ejecución y liquidación de convenios y su respectiva contratación.
✓ FECHA DE INICIACIÓN	01-Jun-09
✓ ADICIÓN Y PRÓRROGA	\$1.973.300 - UN (1) MES Y SIETE (07) DÍAS
✓ FECHA DE TERMINACIÓN	08-Ene-10
✓ VALOR DEL CONTRATO Y ADICIÓN	\$11.573.000

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS SEÑALADAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA:

El profesional se integrará al equipo de trabajo de ejecución y liquidación de convenios existente, y adelantará su trabajo, de manera coordinada para garantizar su ejecución y/o liquidación, dentro de parámetros que permitan cumplir con: la calidad de los productos, la cantidad de producto, costo razonable y oportunidad en la entrega.

Actividades a desarrollar:

El trabajo que desarrolle el contratista, deberá adelantarse teniendo en cuenta, la metodología de trabajo y los procesos y procedimientos de FONADE y en particular los diseñados por el área de Ejecución y Liquidación de convenios y contratos. En este aspecto el contratista desarrollará su trabajo siguiendo los lineamientos contenidos en el SGC, circulares de Gerencia, al igual que los demás conceptos jurídicos, y las normas o directrices que los modifiquen o adicionen.

Actividades puntuales a desarrollar.

1. Ejecutar y realizar todos los actos necesarios para la debida ejecución de los proyectos, dentro del marco de la Metodología de Gerencia de Convenios definida por FONADE.
2. Apoyar el seguimiento a todos los procesos de selección que se realicen en ejecución de los proyectos.
3. Apoyar la entrega oportuna a las áreas de Procesos de selección y de Contratación y legalización, la información requerida para que éstos desarrollen las actividades que se requieran en ejercicio de la ejecución del convenio.
4. Apoyar el suministro de información requerida para realizar el diseño de indicadores de gestión del Convenio y sus proyectos derivados y determinar las metas del Convenio.
5. En la etapa de Ejecución de los Convenios se deben adelantar las siguientes actividades y garantizar los resultados correspondientes: a) Adelantar seguimiento al cumplimiento de la ejecución presupuestal; b) apoyar la elaboración de los informes técnicos pactados con el Usuario, bajo criterios de calidad y oportunidad, documentos que deben contener recomendaciones, observaciones, sugerencias para reorientar la ejecución del convenio de ser necesarias; c) Procurar la entrega oportuna de los informes de aplicación y ejecución de recursos pactados con el usuario, bajo criterios de calidad y oportunidad; d) Procurar la debida y oportuna ejecución del Plan de contratación, adelantando diligentemente todas las actividades necesarias para su cumplimiento, en cuanto a entrega oportuna de información confiable, a las áreas de Procesos de selección y de Contratación y legalización; e) Adelantar diligentemente las actividades necesarias para el oportuno desem-

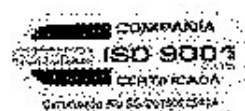
VIGILADO



Cll 26 # 13 - 19. Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co @fonadecol @fonade





FONADE

Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP

SC 2018 – 1753

bolsa y pago de recursos a que dé lugar la ejecución del convenio o convenios a cargo; f) Adelantar el seguimiento de los indicadores diseñados y el cumplimiento de las metas establecidas para la ejecución del convenio o los convenios asignados y dejar constancia de su seguimiento en el archivo oficial de convenio.

6. Para la ejecución de los proyectos, se deben adelantar las siguientes actividades y garantizar los resultados correspondientes: a) Apoyar para que de manera oportuna se expidan los CDP's, necesarios para adelantar cualquier proceso de selección y/o adicionar un contrato. b) Procurar la debida documentación de los procesos en el archivo oficial; c) Notificar oportunamente al interventor respectivo de cada contrato la existencia del mismo; d) Velar por el cumplimiento de la ejecución presupuestal del proyecto; e) adelantar seguimiento al cumplimiento de la programación del flujo de caja del proyecto.
7. Apoyar el seguimiento a la ejecución técnica de los proyectos, bajo criterios de calidad, oportunidad
8. Apoyar la coordinación con las entidades contratantes y con las entidades con las que se deban realizar acciones de coordinación y gestión necesarias para la ejecución de los convenios.
9. Hacer seguimiento y verificar que FONADE realice oportunamente los pagos de las obligaciones contraídas con terceros en ejecución de los proyectos.
10. Procurar el cumplimiento de los plazos previstos en los contratos y subcontratos, así como la verificación de los presupuestos y garantías.
11. Entregar a la entidad para su respectiva custodia toda la evidencia documental necesaria que genere en desarrollo de la ejecución de los convenios y proyectos.
12. En la fase de cierre y Liquidación del Convenio, colaborar en la preparación de un documento que precise el alcance de la gestión y aborde los aspectos técnicos, financieros y de resultados. De igual forma apoyar todo el proceso de liquidación de la contratación derivada.
13. Desarrollar todas aquellas actividades que considere redunden en el cumplimiento de los cometidos contractuales asumidos por FONADE.
14. Apoyar la revisión de los documentos, Órdenes de Desembolso, Contratos derivados de Convenios suscritos por FONADE.
15. Apoyar técnicamente la elaboración de los informes que requieran los Gestores de proyectos dentro de los términos y plazos que se indiquen.
16. Apoyar técnicamente los procesos de contratación y liquidación de los Contratos derivados de los Convenios Interadministrativos.
17. Apoyar el desarrollo de todas aquellas actividades que considere redunden en el cumplimiento de los cometidos contractuales asumidos por Fonade.
18. Apoyar la entrega a la entidad para su respectiva custodia de toda la evidencia documental necesaria que genere en desarrollo de la ejecución del proyecto.
19. Elaborar la base de datos de la contratación derivada liquidada de los convenios a su cargo de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Área de Ejecución y Liquidación y presentar un informe a su supervisor mes vencido.

- ✓ CONTRATO
- ✓ OBJETO

GO 2010127 Adición y Prórroga

Prestar sus servicios profesionales para brindar soporte al Área de Ejecución y Liquidación de Convenios, atendiendo los lineamientos del manual de gerencia de proyectos, SGC, circulares de gerencia para la ejecución y liquidación de convenios y su respectiva contratación derivada.

- ✓ FECHA DE INICIACIÓN
- ✓ ADICIÓN Y PRÓRROGA
- ✓ FECHA DE TERMINACIÓN

12-Ene-10

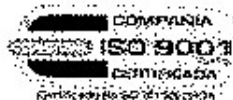
\$2.000.000 – UN (1) MES

12-Ago-10

Cil 26.º 13 - 19. Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co @fonadecol @fonade





FONADE

Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP Departamento Nacional de Planeación

SC 2018 – 1753

- ✓ VALOR DEL CONTRATO Y \$14.000.000 ADICIÓN

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS SEÑALADAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA:

Disponer de un profesional que se desempeñe como apoyo en la ejecución de los convenios relacionados anteriormente y para que FONADE pueda dar cumplimiento a los compromisos pactados en los convenios.

El profesional se integrará al equipo de trabajo de ejecución y liquidación de convenios existente, y adelantará su trabajo, de manera coordinada para garantizar su ejecución y/o liquidación, dentro de parámetros que permitan cumplir con: la calidad de los productos, la cantidad de producto, costo razonable y oportunidad en la entrega.

Actividades a desarrollar:

El trabajo que desarrolle el contratista, deberá adelantarse teniendo en cuenta, la metodología de trabajo y los procesos y procedimientos de FONADE y en particular los diseñados por el área de Ejecución y Liquidación de convenios y contratos. En este aspecto el contratista desarrollará su trabajo siguiendo los lineamientos contenidos en el SGC, circulares de Gerencia, al igual que los demás conceptos jurídicos, y las normas o directrices que los modifiquen o adicionen.

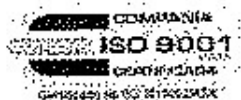
Actividades puntuales a desarrollar:

1. Ejecutar y realizar todos los actos necesarios para la debida ejecución de los proyectos, dentro del marco de la Metodología de Gerencia de Convenios definida por FONADE.
2. Apoyar el seguimiento a todos los procesos de selección que se realicen en ejecución de los proyectos.
3. Apoyar la entrega oportuna a las áreas de Procesos de selección y de Contratación y legalización, la información requerida para que éstos desarrollen las actividades que se requieran en ejercicio de la ejecución del convenio.
4. Apoyar el suministro de información requerida para realizar el diseño de indicadores de gestión del Convenio y sus proyectos derivados y determinar las metas del Convenio.
5. En la etapa de Ejecución de los Convenios se deben adelantar las siguientes actividades y garantizar los resultados correspondientes: a) Adelantar seguimiento al cumplimiento de la ejecución presupuestal; b) apoyar la elaboración de los informes técnicos pactados con el Usuario, bajo criterios de calidad y oportunidad, documentos que deben contener recomendaciones, observaciones, sugerencias para reorientar la ejecución del convenio de ser necesarias; c) Procurar la entrega oportuna de los informes de aplicación y ejecución de recursos pactados con el usuario, bajo criterios de calidad y oportunidad; d) Procurar la debida y oportuna ejecución del Plan de contratación, adelantando diligentemente todas las actividades necesarias para su cumplimiento, en cuanto a entrega oportuna de información confiable, a las áreas de Procesos de selección y de Contratación y legalización; e) Adelantar diligentemente las actividades necesarias para el oportuno desembolso y pago de recursos a que dé lugar la ejecución del convenio o convenios a cargo; f) Adelantar el seguimiento de los indicadores diseñados y el cumplimiento de las metas establecidas para la ejecución del convenio o los convenios asignados y dejar constancia de su seguimiento el archivo oficial de convenio.
6. Para la ejecución de los proyectos, se deben adelantar las siguientes actividades y garantizar los resultados correspondientes: a) Apoyar para que de manera oportuna se expidan los CDP's, necesarios para adelantar cualquier proceso de selección y/o adicionar un contrato. b) Procurar la debida documentación de los procesos en el archivo oficial; c) Notificar oportunamente al interventor respectivo de cada contrato la existencia del

CI 26 # 13 - 19, Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co @fonadecol @fonade



**FONADE**

Proyectos que transforman vidas

GOBIERNO
DE COLOMBIA

DNP

SC 2018 – 1753

mismo; d) Velar por el cumplimiento de la ejecución presupuestal del proyecto; e) adelantar seguimiento al cumplimiento de la programación del flujo de caja del proyecto.

7. Apoyar la coordinación con las entidades contratantes y con las entidades con las que se deban realizar acciones de coordinación y gestión necesarias para la ejecución de los convenios.
8. Hacer seguimiento y verificar que FONADE realice oportunamente los pagos de las obligaciones contraídas con terceros en ejecución de los proyectos.
9. Procurar el cumplimiento de los plazos previstos en los contratos y subcontratos, así como la verificación de los presupuestos y garantías.
10. Entregar a la entidad para su respectiva custodia toda la evidencia documental necesaria que genere en desarrollo de la ejecución de los convenios y proyectos.
11. En la fase de cierre y Liquidación del Convenio, colaborar en la preparación de un documento que precise el alcance de la gestión y aborde los aspectos técnicos, financieros y de resultados. De igual forma apoyar todo el proceso de liquidación de la contratación derivada.
12. Desarrollar todas aquellas actividades que considere redunden en el cumplimiento de los cometidos contractuales asumidos por FONADE.
13. Apoyar la revisión de los documentos, Órdenes de Desembolso, Contratos derivados de Convenios suscritos por FONADE.
14. Apoyar técnicamente la elaboración de los informes que requieran los Gestores de proyectos dentro de los términos y plazos que se indiquen.
15. Apoyar técnicamente los procesos de contratación y liquidación de los Contratos derivados de los Convenios Interadministrativos.
16. Apoyar la entrega a la entidad para su respectiva custodia de toda la evidencia documental necesaria que genere en desarrollo de la ejecución del proyecto.
17. Elaborar la base de datos de la contratación derivada liquidada de los convenios a su cargo de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Área de Ejecución y Liquidación y presentar un informe a su supervisor mes vencido.

✓ CONTRATO

GO 2010594

✓ OBJETO

Brindar apoyo y soporte al Área de Ejecución y Liquidación Convenios de la gerencia unidad social, atendiendo a los lineamientos del manual de gerencia de Proyectos, manual de interventora, SGC, circulares de Gerencia para la ejecución y Liquidación de convenios y su respectiva contratación derivada y demás normas que rigen a FONADE.

✓ FECHA DE INICIACIÓN

20-Ago-10

✓ FECHA DE TERMINACIÓN

20-Ene-11

✓ VALOR DEL CONTRATO

\$10.000.000

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS SEÑALADAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA:

Disponer de un profesional que se desempeñe como apoyo en la ejecución de los convenios relacionados anteriormente y para que FONADE pueda dar cumplimiento a los compromisos pactados en los convenios.

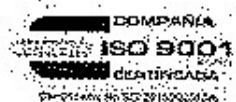
El profesional se integrará al equipo de trabajo de ejecución y liquidación de convenios existente, y adelantará su trabajo, de manera coordinada para garantizar su ejecución y/o liquidación, dentro de parámetros que permitan cumplir con: la calidad de los productos, la cantidad de producto, costo razonable y oportunidad en la entrega.

Cll 26 # 13 - 19. Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co fonadecol @fonade

Página 6 de 63





FONADE

Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP

SC 2018 – 1753

Actividades a desarrollar:

El trabajo que desarrolle el contratista, deberá adelantarse teniendo en cuenta, la metodología de trabajo y los procesos y procedimientos de FONADE y en particular los diseñados por el área de Ejecución y Liquidación de convenios y contratos. En este aspecto el contratista desarrollará su trabajo siguiendo los lineamientos contenidos en el SGC, circulares de Gerencia, al igual que los demás conceptos jurídicos, y las normas o directrices que los modifiquen o adicionen.

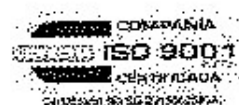
Actividades puntuales a desarrollar:

1. Ejecutar y realizar todos los actos necesarios para la debida ejecución de los proyectos, dentro del marco de la Metodología de Gerencia de Convenios definida por FONADE.
2. Apoyar el seguimiento a todos los procesos de selección que se realicen en ejecución de los proyectos.
3. Apoyar la entrega oportuna a las áreas de Procesos de selección y de Contratación y legalización, la información requerida para que éstos desarrollen las actividades que se requieran en ejercicio de la ejecución del convenio.
4. Apoyar el suministro de información requerida para realizar el diseño de indicadores de gestión del Convenio y sus proyectos derivados y determinar las metas del Convenio.
5. En la etapa de Ejecución de los Convenios se deben adelantar las siguientes actividades y garantizar los resultados correspondientes: a) Adelantar seguimiento al cumplimiento de la ejecución presupuestal; b) apoyar la elaboración de los informes técnicos pactados con el Usuario, bajo criterios de calidad y oportunidad, documentos que deben contener recomendaciones, observaciones, sugerencias para reorientar la ejecución del convenio de ser necesarias; c) Procurar la entrega oportuna de los informes de aplicación y ejecución de recursos pactados con el usuario, bajo criterios de calidad y oportunidad; d) Procurar la debida y oportuna ejecución del Plan de contratación, adelantando diligentemente todas las actividades necesarias para su cumplimiento, en cuanto a entrega oportuna de información confiable, a las áreas de Procesos de selección y de Contratación y legalización; e) Adelantar diligentemente las actividades necesarias para el oportuno desembolso y pago de recursos a que dé lugar la ejecución del convenio o convenios a cargo; f) Adelantar el seguimiento de los indicadores diseñados y el cumplimiento de las metas establecidas para la ejecución del convenio o los convenios asignados y dejar constancia de su seguimiento el archivo oficial de convenio.
6. Para la ejecución de los proyectos, se deben adelantar las siguientes actividades y garantizar los resultados correspondientes: a) Apoyar para que de manera oportuna se expidan los CDP's, necesarios para adelantar cualquier proceso de selección y/o adicionar un contrato. b) Procurar la debida documentación de los procesos en el archivo oficial; c) Notificar oportunamente al interventor respectivo de cada contrato la existencia del mismo; d) Velar por el cumplimiento de la ejecución presupuestal del proyecto; e) adelantar seguimiento al cumplimiento de la programación del flujo de caja del proyecto.
7. Apoyar la coordinación con las entidades contratantes y con las entidades con las que se deban realizar acciones de coordinación y gestión necesarias para la ejecución de los convenios.
8. Hacer seguimiento y verificar que FONADE realice oportunamente los pagos de las obligaciones contraídas con terceros en ejecución de los proyectos.
9. Procurar el cumplimiento de los plazos previstos en los contratos y subcontratos, así como la verificación de los presupuestos y garantías.
10. Entregar a la entidad para su respectiva custodia toda la evidencia documental necesaria que genere en desarrollo de la ejecución de los convenios y proyectos.

Cll 26 # 13 - 19. Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co @fonadecol @fonade





FONADE

Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP
DEPARTAMENTO
NACIONAL
DE PLANEACIÓN

SC 2018 – 1753

11. En la fase de cierre y Liquidación del Convenio, colaborar en la preparación de un documento que precise el alcance de la gestión y aborde los aspectos técnicos, financieros y de resultados. De igual forma apoyar todo el proceso de liquidación de la contratación derivada.
12. Desarrollar todas aquellas actividades que considere redunden en el cumplimiento de los cometidos contractuales asumidos por FONADE.
13. Apoyar la revisión de los documentos, Órdenes de Desembolso, Contratos derivados de Convenios suscritos por FONADE.
14. Apoyar técnicamente la elaboración de los informes que requieran los Gestores de proyectos dentro de los términos y plazos que se indiquen.
15. Apoyar técnicamente los procesos de contratación y liquidación de los Contratos derivados de los Convenios Interadministrativos.
16. Apoyar el proceso de liquidación de los Convenios Interadministrativos (elaboración de informes de término, revisión de conciliación contable, entre otros)
17. Apoyar la entrega a la entidad para su respectiva custodia de toda la evidencia documental necesaria que genere en desarrollo de la ejecución del proyecto.
18. Apoyar en la elaboración del plan de compras y las novedades que se requieran. Así mismo apoyar en el seguimiento de la ejecución del plan de compras.
19. Alimentar con información veraz y oportuna los diferentes aplicativos con los que cuenta la entidad para el desarrollo y ejecución de los convenios (Sistema de Contratación, SGP, ORFEO, Sistema de Costos, entre otros)
20. Elaborar la base de datos de la contratación derivada liquidada de los convenios a su cargo de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Área de Ejecución y Liquidación y presentar un informe a su supervisor mes vencido.
21. Recopilar toda la evidencia documental que se requiera para dar respuesta a los requerimientos recibidos, ya sea de entes de control o de terceros.

- ✓ CONTRATO
- ✓ OBJETO

2611175 Adición y Prórroga

Prestar sus profesionales para brindar apoyo y soporte al área de Ejecución y Liquidación de convenios de la gerencia de Unidad Social atendiendo los lineamientos del Manual de Gerencia de Proyectos, Manual de Interventoría, Circulares de Gerencia, el SGC, normas de contratación que rigen a Fonade y las directrices emitidas por la Gerencia General y las Subgerencias de Fonade relacionadas con la ejecución y liquidación de convenios y contratos.

- ✓ FECHA DE INICIACIÓN 21-Ene-11
- ✓ ADICIÓN Y PRÓRROGA \$4.120.000 - DOS (2) MESES
- ✓ FECHA DE TERMINACIÓN 21-Jul-11
- ✓ VALOR DEL CONTRATO Y ADICIÓN \$12.360.000

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS SEÑALADAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA:

Disponer de un profesional que se desempeñe como apoyo en el área de ejecución y liquidación de los convenios para que FONADE pueda dar cumplimiento a los compromisos pactados en los convenios.

Cll 26 # 13 - 19, Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0467 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co @fonadecol @fonade





FONADE

Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP
Departamento
Nacional de
Planificación

SC 2018 – 1753

El profesional se integrará al equipo de trabajo de ejecución y liquidación de convenios existente, y adelantará su trabajo, de manera coordinada para garantizar su ejecución y/o liquidación, dentro de parámetros que permitan cumplir con: la calidad de los productos, la cantidad de producto, costo razonable y oportunidad en la entrega.

Actividades a desarrollar:

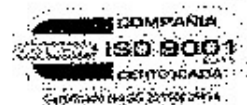
El trabajo que desarrolle el contratista, deberá adelantarse teniendo en cuenta, la metodología de trabajo y los procesos y procedimientos de FONADE y en particular los diseñados por el Área de Ejecución y Liquidación de convenios y contratos. En este aspecto el contratista desarrollará su trabajo siguiendo los lineamientos contenidos en el SGC, circulares de Gerencia, al igual que los demás conceptos jurídicos, y las normas o directrices que los modifiquen o adicionen.

- Ejecutar y realizar todos los actos necesarios para la debida ejecución de los convenios, proyectos y contratos derivados, dentro del marco de la Metodología de Gerencia de Convenios definida por FONADE; entre los cuales se encuentra: apoyar la ejecución financiera de los convenios que se le asignen, apoyar en la elaboración de los planes operativos iniciales o ajustes derivados de las novedades de los mismos, apoyar la elaboración de actas de comité operativo, apoyar la elaboración de actas de entrega de Bienes y Servicios, apoyo en la elaboración de informes de Gestión a clientes, entre otros.
- Apoyar la entrega oportuna a la Subgerencia de Contratación (Área de Estudios Previos, Área de Contratación y legalización), la información requerida para que éstos desarrollen las actividades que se requieran en ejercicio de la ejecución del convenio y realizar el seguimiento a todos los procesos de selección que se realicen en ejecución de los convenios.
- En la etapa de Ejecución de los Convenios se deben adelantar las siguientes actividades y garantizar los resultados correspondientes: a) Apoyar el seguimiento al cumplimiento de la ejecución presupuestal; b) Adelantar diligentemente las actividades necesarias para el oportuno desembolso y pago de recursos a que dé lugar la ejecución del convenio o convenios a cargo.
- Apoyar la Elaboración de los informes de ejecución de los convenios que solicite la gerencia general, Subgerencia Técnica, la Asesoría de Control Interno, entidades de control o terceros involucrados en el desarrollo de los proyectos.
- Apoyar la respuesta de manera oportuna a la correspondencia externa, quejas y reclamos que se registren en desarrollo del convenio, sus proyectos y sus respectivos contratos, así mismo deberá proyectar respuesta y realizar seguimiento a los derechos de petición que se presenten en el marco de los convenios teniendo en cuenta los plazos establecidos para esto. En el caso que se requiera deberá recopilar toda la evidencia documental para dar respuesta a los requerimientos recibidos, ya sea de entes de control o de terceros.
- Para la ejecución de los proyectos, se deben adelantar las siguientes actividades y garantizar los resultados correspondientes: a) Apoyar para que de manera oportuna se expidan los CDP's, necesarios para adelantar cualquier proceso de selección y/o adicionar un contrato. b) Procurar la debida documentación de los procesos en el archivo oficial; c) Notificar oportunamente al interventor respectivo de cada contrato la existencia del mismo; d) adelantar seguimiento al cumplimiento de la programación del flujo de caja del proyecto; e) Verificar la expedición oportuna de los registros presupuestales de los convenios y contratos.

Cll 26 # 13 - 19. Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1):594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co @fonadecol @fonade



**FONADE**

Proyectos que transforman vidas

**GOBIERNO
DE COLOMBIA****DNP** DEPARTAMENTO
NACIONAL DE
PLANIFICACIÓN**SC 2018 – 1753**

- Entregar a la entidad para su respectiva custodia toda la evidencia documental necesaria que genere en desarrollo de la ejecución de los convenios y proyectos.
- En la fase de cierre y Liquidación del Convenio, apoyar todo el proceso de liquidación de la contratación derivada, suministrando toda la información necesaria para el cierre exitoso, con la oportunidad establecida en cada uno de los contratos.
- Apoyar el proceso de liquidación de los Convenios Interadministrativos (elaboración de informes de termino, solicitud de conciliaciones contables, recopilación de toda la documentación necesaria que permita el cierre de los convenios, entre otros)
- Apoyar la entrega a la entidad para su respectiva custodia de toda la evidencia documental necesaria que genere en desarrollo de la ejecución del proyecto.
- Apoyar en la elaboración del plan de compras y las novedades que se requieran. Así mismo apoyar en el seguimiento de la ejecución del plan de compras.
- Alimentar con información veraz y oportuna los diferentes aplicativos con los que cuenta la entidad para el desarrollo y ejecución de los convenios (Sistema de Contratación, SGP, ORFEO, Sistema de Costos, entre otros), con el fin de generar los reportes requeridos.
- Elaborar la base de datos de la contratación derivada liquidada de los convenios a su cargo de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Área de Ejecución y Liquidación y presentar un informe a su supervisor mes vencido.
- Dar cumplimiento a las políticas, directrices y documentos (manuales, procedimientos, instructivos, guías, códigos, formatos, etc.) que conforman el Sistema de Gestión de Calidad SGC, el Sistema de Administración de Riesgos SAR, el Sistema de Control Interno SCI y el Modelo Estándar de Control Interno MECI de FONADE.

✓ CONTRATO	2011680
✓ OBJETO	Prestar sus servicios profesionales al Área de Ejecución y Liquidación para brindar soporte al Área de Ejecución y Liquidación de Convenios atendiendo los lineamientos del Manual de Interventoría, SGC, Circulares de Gerencia para la ejecución y liquidación de convenios y su Respectiva contratación derivada.
✓ FECHA DE INICIACIÓN	05-Ago-11
✓ FECHA DE TERMINACIÓN	30-Ene-12
✓ VALOR DEL CONTRATO	\$12.016.667

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS SEÑALADAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA:

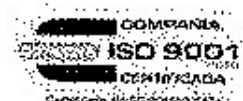
- Ejecutar y realizar todos los actos necesarios para la debida ejecución de los convenios, proyectos y contratos derivados, dentro del marco de la Metodología de Gerencia de Convenios definida por FONADE; entre los cuales se encuentra: apoyar la ejecución financiera de los convenios que se le asignen, apoyar en la elaboración de los planes operativos iniciales o ajustes derivados de las novedades de los mismos, apoyar la elaboración de actas de comité operativo, apoyar la elaboración de actas de entrega de Bienes y Servicios, apoyo en la elaboración de Informes de Gestión a clientes, entre otros.
- Apoyar la entrega oportuna a la Subgerencia de Contratación (Área de Estudios Previos, Área de Contratación y legalización), la información requerida para que éstos desarrollen las actividades que se requieran en ejercicio

Cll 26 # 13 - 19, Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(i) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co fonadecol @fonade

Página 10 de 53



VIGILADO POR EL GOBIERNO NACIONAL



FONADE

Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP

SC 2018 -- 1753

de la ejecución del convenio y realizar el seguimiento a todos los procesos de selección que se realicen en ejecución de los convenios.

- En la etapa de Ejecución de los Convenios se deben adelantar las siguientes actividades y garantizar los resultados correspondientes: a) Apoyar el seguimiento al cumplimiento de la ejecución presupuestal; b) Adelantar diligentemente las actividades necesarias para el oportuno desembolso y pago de recursos a que dé lugar la ejecución del convenio o convenios a cargo.
- Apoyar la Elaboración de los informes de ejecución de los convenios que solicite la gerencia general, Subgerencia Técnica, la Asesoría de Control Interno, entidades de control o terceros involucrados en el desarrollo de los proyectos.
- Apoyar la respuesta de manera oportuna a la correspondencia externa, quejas y reclamos que se registren en desarrollo del convenio, sus proyectos y sus respectivos contratos, así mismo deberá proyectar respuesta y realizar seguimiento a los derechos de petición que se presenten en el marco de los convenios teniendo en cuenta los plazos establecidos para esto. En el caso que se requiera deberá recopilar toda la evidencia documental para dar respuesta a los requerimientos recibidos, ya sea de antes de control o de terceros.
- Para la ejecución de los proyectos, se deben adelantar las siguientes actividades y garantizar los resultados correspondientes: a) Apoyar para que de manera oportuna se expidan los CDP's, necesarios para adelantar cualquier proceso de selección y/o adicionar un contrato. b) Procurar la debida documentación de los procesos en el archivo oficial; c) Notificar oportunamente al interventor respectivo de cada contrato la existencia del mismo; d) adelantar seguimiento al cumplimiento de la programación del flujo de caja del proyecto; e) Verificar la expedición oportuna de los registros presupuestales de los convenios y contratos.
- Entregar a la entidad para su respectiva custodia toda la evidencia documental necesaria que genere en desarrollo de la ejecución de los convenios y proyectos.
- En la fase de cierre y Liquidación del Convenio, apoyar todo el proceso de liquidación de la contratación derivada, suministrando toda la información necesaria para el cierre exitoso, con la oportunidad establecida en cada uno de los contratos.
- Apoyar el proceso de liquidación de los Convenios Interadministrativos (elaboración de informes de término, solicitud de conciliaciones contables, recopilación de toda la documentación necesaria que permita el cierre de los convenios, entre otros)
- Apoyar la entrega a la entidad para su respectiva custodia de toda la evidencia documental necesaria que genere en desarrollo de la ejecución del proyecto.
- Apoyar en la elaboración del plan de compras y las novedades que se requieran. Así mismo apoyar en el seguimiento de la ejecución del plan de compras.
- Alimentar con información veraz y oportuna los diferentes aplicativos con los que cuenta la entidad para el desarrollo y ejecución de los convenios (Sistema de Contratación, SGP, ORFEO, Sistema de Costos, entre otros), con el fin de generar los reportes requeridos.
- Elaborar la base de datos de la contratación derivada liquidada de los convenios a su cargo de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Área de Ejecución y Liquidación y presentar un informe a su supervisor mes vencido.
- Dar cumplimiento a las políticas, directrices y documentos (manuales, procedimientos, instructivos, guías, códigos, formatos, etc.) que conforman el Sistema de Gestión de Calidad SGC, el Sistema de Administración de Riesgos SAR, el Sistema de Control Interno SCI y el Modelo Estándar de Control Interno MECI de FONADE.
- Ingresar información veraz, oportuna y confiable a los aplicativos proporcionados por FONADE y generar los reportes requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato.
- Actualizar con la periodicidad requerida el sistema de costos de la entidad, mediante el reporte de la información que se requiera y que esté relacionada con el cumplimiento de sus obligaciones contractuales

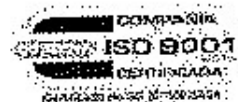
VIGILADO SUBCOMISIÓN NACIONAL DE TRANSPARENCIA

CII 26 # 13 - 19. Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co Fonadecol @fonade

Página 11 de 63



**FONADE**

Proyectos que transforman vidas

**GOBIERNO
DE COLOMBIA****DNP** PLAN NACIONAL
DE DESARROLLO

SC 2018 – 1753

- Presentar la factura o cuenta de cobro en caso del régimen simplificado con la periodicidad acordada en la cláusula forma de pago del presente contrato y antes del vencimiento del período mensual a la fecha del correspondiente pago de acuerdo con los procedimientos establecidos; en el evento de no hacerlo el contratista acepta asumir el valor en la proporción que corresponda, por la eventual sanción de corrección e intereses que tal omisión genere en contra de FONADE, de acuerdo con las disposiciones contables y tributarias aplicables.
 - Pagar oportunamente y de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensiones.
- Las demás funciones que se deriven de la naturaleza, objeto y alcance del contrato.

✓ CONTRATO	2012343
✓ OBJETO	Prestar sus servicios profesionales en el Área de Ejecución y Liquidación para Brindar soporte al Área de Ejecución y Liquidación de Convenios atendiendo los lineamientos del manual de interventoría, SGC, circulares de gerencia para la ejecución y liquidación de convenios y su respectiva contratación derivada.
✓ FECHA DE INICIACIÓN	06-Feb-12
✓ FECHA DE TERMINACIÓN	06-Ago-12
✓ VALOR DEL CONTRATO	\$12.858.000

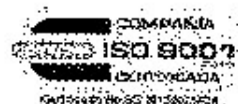
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS SEÑALADAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA:

- Ejecutar y realizar todos los actos necesarios para la debida ejecución de los convenios, proyectos y contratos derivados, dentro del marco de la Metodología de Gerencia de Convenios definida por FONADE; entre los cuales se encuentra: apoyar la ejecución financiera de los convenios que se le asignen, apoyar en la elaboración de los planes operativos iniciales o ajustes derivados de las novedades de los mismos, apoyar la elaboración de actas de comité operativo, apoyar la elaboración de actas de entrega de Bienes y Servicios, apoyo en la elaboración de Informes de Gestión a clientes, entre otros.
- Apoyar la entrega oportuna a la Subgerencia de Contratación (Área de Estudios Previos, Área de Contratación y legalización), la información requerida para que éstos desarrollen las actividades que se requieran en ejercicio de la ejecución del convenio y realizar el seguimiento a todos los procesos de selección que se realicen en ejecución de los convenios.
- En la etapa de Ejecución de los Convenios se deben adelantar las siguientes actividades y garantizar los resultados correspondientes: a) Apoyar el seguimiento al cumplimiento de la ejecución presupuestal; b) Adelantar diligentemente las actividades necesarias para el oportuno desembolso y pago de recursos a que dé lugar la ejecución del convenio o convenios a cargo.
- Apoyar la Elaboración de los informes de ejecución de los convenios que solicite la gerencia general, Subgerencia Técnica, la Asesoría de Control Interno, entidades de control o terceros involucrados en el desarrollo de los proyectos.
- Apoyar la respuesta de manera oportuna a la correspondencia externa, quejas y reclamos que se registren en desarrollo del convenio, sus proyectos y sus respectivos contratos, así mismo deberá proyectar respuesta y realizar seguimiento a los derechos de petición que se presenten en el marco de los convenios teniendo en cuenta los plazos establecidos para esto. En el caso que se requiera deberá recopilar toda la evidencia documental para dar respuesta a los requerimientos recibidos, ya sea de entes de control o de terceros.
- Para la ejecución de los proyectos, se deben adelantar las siguientes actividades y garantizar los resultados correspondientes: a) Apoyar para que de manera oportuna se expidan los GDP's, necesarios para adelantar cualquier proceso de selección y/o adicionar un contrato. b) Procurar la debida documentación de los procesos

CII 26 # 13 - 19, Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co /fonadecol @fonade





FONADE

Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP

SC 2018 – 1753

en el archivo oficial; c) Notificar oportunamente al interventor respectivo de cada contrato la existencia del mismo; d) adelantar seguimiento al cumplimiento de la programación del flujo de caja del proyecto; e) Verificar la expedición oportuna de los registros presupuestales de los convenios y contratos.

- Entregar a la entidad para su respectiva custodia toda la evidencia documental necesaria que genere en desarrollo de la ejecución de los convenios y proyectos.
- En la fase de cierre y Liquidación del Convenio, apoyar todo el proceso de liquidación de la contratación derivada, suministrando toda la información necesaria para el cierre exitoso, con la oportunidad establecida en cada uno de los contratos.
- Apoyar el proceso de liquidación de los Convenios Interadministrativos (elaboración de informes de termino, solicitud de conciliaciones contables, recopilación de toda la documentación necesaria que permita el cierre de los convenios, entre otros).
- Apoyar la entrega a la entidad para su respectiva custodia de toda la evidencia documental necesaria que genere en desarrollo de la ejecución del proyecto.
- Apoyar en la elaboración del plan de compras y las novedades que se requieran. Así mismo apoyar en el seguimiento de la ejecución del plan de compras.
- Alimentar con información veraz y oportuna los diferentes aplicativos con los que cuenta la entidad para el desarrollo y ejecución de los convenios (Sistema de Contratación, SGP, ORFEO, Sistema de Costos, entre otros), con el fin de generar los reportes requeridos.
- Elaborar la base de datos de la contratación derivada liquidada de los convenios a su cargo de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Área de Ejecución y Liquidación y presentar un informe a su supervisor mes vencido.
- Dar cumplimiento a las políticas, directrices y documentos (manuales, procedimientos, instructivos, guías, códigos, formatos, etc.) que conforman el Sistema de Gestión de Calidad SGC, el Sistema de Administración de Riesgos SAR, el Sistema de Control Interno SCI y el Modelo Estándar de Control Interno MECI de FONADE.
- Ingresar información veraz, oportuna y confiable a los aplicativos proporcionados por FONADE y generar los reportes requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato.
- Actualizar con la periodicidad requerida el sistema de costos de la entidad, mediante el reporte de la información que se requiera y que esté relacionada con el cumplimiento de sus obligaciones contractuales
- Presentar la factura o cuenta de cobro en caso del régimen simplificado con la periodicidad acordada en la cláusula forma de pago del presente contrato y antes del vencimiento del periodo mensual a la fecha del correspondiente pago de acuerdo con los procedimientos establecidos, en el evento de no hacerlo el contratista acepta asumir el valor en la proporción que corresponda, por la eventual sanción de corrección e intereses que tal omisión genere en contra de FONADE, de acuerdo con las disposiciones contables y tributarias aplicables.
- Pagar oportunamente y de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensiones.

Las demás funciones que se deriven de la naturaleza, objeto y alcance del contrato.

- ✓ CONTRATO
- ✓ OBJETO

2012939

Prestar sus servicios profesionales, para brindar soporte de tipo administrativo técnico y operativo al área de ejecución y liquidación, para proporcionar asistencia a los convenios Nos. 211005, 211006, 211007, 211008 y los que sean asignados por la Gerencia de Unidad de acuerdo con las condiciones y características contenidas en el documento de estudios previos.

- ✓ FECHA DE INICIACIÓN
- ✓ FECHA DE TERMINACIÓN

08-Ago-12

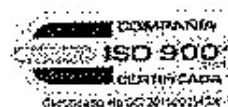
23-Ene-13

CII 26 # 13 - 19. Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co fonadecol @fonade

Página 13 de 63



VIGILADO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

**FONADE**

Proyectos que transforman vidas

**GOBIERNO
DE COLOMBIA****DNP**

SC 2018 - 1753

✓ VALOR DEL CONTRATO \$16.500.000

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS SEÑALADAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA:

- Dar cumplimiento a las políticas, directrices y documentos (manuales, procedimientos, instructivos, guías, códigos, formatos, etc.) que conforman el Sistema de Gestión de Calidad SGC, el Sistema de Administración de Riesgos SARO, el Sistema de Control Interno SCI y el Modelo Estándar de Control Interno MECI de FONADE.
- Presentar la factura o cuenta de cobro en caso del régimen simplificado con la periodicidad acordada en la cláusula forma de pago del presente contrato y antes del vencimiento del período mensual a la fecha del correspondiente pago de acuerdo con los procedimientos establecidos, en el evento de no hacerlo el contratista acepta asumir el valor en la proporción que corresponda, por la eventual sanción de corrección e intereses que tal omisión genere en contra de FONADE, de acuerdo con las disposiciones contables y tributarias aplicables.
- De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007 EL CONTRATISTA debe: A. Estar afiliado a un Fondo de Pensiones. B. Estar afiliado a una EPS. C. Realizar los aportes a salud y pensión con un ingreso base de cotización (IBC) igual al establecido por la normatividad legal.
- Ingresar información veraz, oportuna y confiable a los aplicativos proporcionados por FONADE y generar los reportes requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato.
- El profesional se integrará al área de ejecución y liquidación existente, y adelantará su trabajo, de manera coordinada para garantizar su ejecución y/o liquidación, dentro de parámetros que permitan cumplir con: la calidad de los productos, la cantidad de productos, costo razonable y oportunidad en la entrega.
- Entregar información a la entidad relacionada con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
- Apoyar al Gerente de Unidad de la Subgerencia Técnica y a los gerentes de convenio en los procedimientos y trámites propios de las actividades asociadas con la fase de ejecución y la liquidación de convenios y contratos e implementación del sistema de gestión de calidad.
- Velar por el cumplimiento de lo establecido en los Manuales de Gerencia y de Interventoría de FONADE vigentes.

Las actividades de apoyo a la Gerencia de los Convenios se agrupan en las siguientes macro actividades de: Planeación, ejecución y cierre de compromisos contractuales:

1. Planeación para ejecutar el convenio y sus respectivos programas y/o proyectos

- Apoyar en la elaboración de los respectivos planes operativos, con fundamento en la planeación para la ejecución de los convenios, los cuales en los casos que se requiera deberán ajustarse con la debida oportunidad, cuando se presenten novedades en el convenio tales como: ediciones, 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.
- Apoyar en la elaboración del plan operativo y como uno de sus componentes, se debe diseñar un plan de contratación para la ejecución de los proyectos, de acuerdo con las particularidades y complejidades de los mismos y el tipo de contratación a utilizar, de igual forma se debe elaborar y/o ajustar el presupuesto del convenio, teniendo en cuenta la aplicación de los recursos por proyecto y/o por rubro según el caso, y teniendo en cuenta el costo de la gerencia y los recursos para cubrir el gravamen de movimientos financieros — GMF.
- Apoyar en la revisión y análisis de los documentos que se requieren para adelantar los procesos de selección y contratación derivada.

CII 26 # 13 - 19. Bogotá - Colombia,

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co @fonadecol @fonade





FONADE

Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP
PLAN NACIONAL
DE DESARROLLO

SC 2018 - 1753

d. Apoyar en la elaboración del flujo de caja de los recursos del Convenio, como parte del plan operativo, el cual debe guardar relación con la forma como ingresarán los recursos a FONADE y la forma como se irán comprometiendo y efectuando los pagos a terceros.

2. Ejecución de los convenios y sus respectivos contratos derivados

Atendiendo los lineamientos y coordinación del Gerente de Convenio, ejecutar y realizar todos los actos necesarios para la debida ejecución de los proyectos, dentro del marco de la Metodología de Gerencia de proyectos definida por FONADE. En forma general se tienen:

- a. Apoyar al Gerente de Convenio en la verificación del cumplimiento de la totalidad de requisitos de legalización del convenio y sus novedades.
- b. Apoyar al Gerente de Convenio en el seguimiento a la ejecución del Convenio y sus proyectos derivados de acuerdo a las metas establecidas en el plan operativo y dejar constancia de su seguimiento en los informes de gestión.
- c. Apoyar al Gerente de Convenio en el monitoreo y actualización la información presupuestal de los convenios a cargo.
- d. Apoyar al Gerente de Convenio en la elaboración del programa de desembolsos del convenio teniendo en cuenta el plan de contratación, y en los casos que se requiera los pagos con cargo directo al convenio diligenciando para ello el aplicativo GAP, el cual deberá ser realizado en forma mensual, de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.
- e. Asistir a los comités operativos o de seguimiento del convenio, en los casos que se requiera.
- f. Apoyar al Gerente de Convenio en el registro de los pagos efectuados con cargo al convenio (sin formalidades plenas) de manera ordenada y clasificada por objeto de aplicación. [El presente literal aplicara solo para aquellos convenios donde se planea realizar desembolsos con las características aquí mencionadas].
- g. Apoyar al Gerente de Convenio en el seguimiento y el cumplimiento de la programación del flujo de caja del convenio, de no cumplirse dicha programación, adelantar los ajustes necesarios y dejar constancia y justificación escrita en el archivo oficial del convenio. Para este propósito se deberán adelantar las labores necesarias para que FONADE realice oportunamente el cobro y facturación de sus servicios.
- h. Apoyar al Gerente de Convenio 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 el Gerente de Unidad de la Subgerencia Técnica.
- i. Apoyar al Gerente de Convenio en la elaboración de los informes de ejecución de los convenios que solicite la Gerencia General, Subgerencia Técnica, la Asesoría de Control Interno o las entidades de control.
- j. Elaborar la correspondencia asociada con la ejecución del convenio y su respectiva contratación derivada.
- k. Entregar a FONADE para su respectiva custodia toda la evidencia documental necesaria que se genere en desarrollo de la ejecución del convenio, y su respectiva contratación derivada; es decir, se deberá llevar el registro documental que respalde la ejecución del convenio y cada uno de sus proyectos, y en todos los casos, garantizar la inclusión de su original en las carpetas de archivo oficial de seguimiento a la ejecución del Convenio, y sus respectivos contratos derivados, teniendo en cuenta las normas que sobre archivo general debe cumplir FONADE.
- l. Apoyar la proyección de respuestas de manera oportuna a la correspondencia externa y a las quejas y reclamos que se registren en desarrollo de los contratos objeto de su supervisión.

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:

- a. Apoyar en la entrega oportuna a las Áreas de Estudios Previos, Procesos de Selección y Gestión Contractual, la información requerida para que éstas desarrollen las actividades que se requieran en ejercicio de la ejecución del

VIGILADO
UNIDAD DE CALIDAD
DE FONADE



CII 26 # 13 - 19. Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co @fonadecol @fonade

Página 15 de 63



**FONADE**

Proyectos que transforman vidas

**GOBIERNO
DE COLOMBIA****DNP****SC 2018 -- 1753**

convenio; es decir, deberá apoyar todos los procesos de selección de los contratos derivados que se realicen en ejecución de los proyectos, de acuerdo con las normas de contratación que rigen a FONADE.

b. Apoyar al Gerente de Convenio en la obtención de la información técnica y legal que se requiera para adelantar los procesos de selección y contratación dentro del cronograma establecido para tal fin.

c. Apoyar en la solicitud oportuna de la disponibilidad presupuestal, necesaria para adelantar cualquier proceso de selección.

d. Apoyar en los trámites que se requieran para atender de manera oportuna as novedades de la contratación derivada, en materia de, adiciones, prórrogas, suspensiones, entre otras.

3. Actividades asociadas con el cierre de compromisos contractuales

a. Apoyar en la liquidación de la contratación derivada de cada convenio a medida que ésta se va terminando y apoyar al Gerente de Convenio en la elaboración oportuna del Informe de término del convenio para su respectiva liquidación, de conformidad con las directrices y procedimientos establecidos para tal fin, de manera que se prepare un documento que precise el alcance de la gestión y aborde los aspectos técnicos, financieros y legales, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Subgerencia Técnica. Con este propósito se debe efectuar la revisión de documentos técnicos y de ejecución y aplicación de recursos, al igual que los aspectos legales y el cumplimiento de los compromisos contractuales para la liquidación de la contratación derivada.

b. Desarrollar las actividades que el Área de ejecución y liquidación, solicite para dar cumplimiento de los compromisos adquiridos por FONADE y en particular con el logro de las metas en materia de liquidación.

c. Monitorear y gestionar la oportuna elaboración y entrega por parte del Área de Contabilidad y Presupuesto de la conciliación de los convenios y balances económicos, al igual que el cierre de cuentas bancarias por parte del Área de Pagaduría y del portafolio de inversiones por parte del Área de Negociación de Inversiones y una vez suscritas las actas de liquidación de los convenios, apoyar al Gerente de Convenio en las gestiones a que haya lugar para dar cumplimiento a los compromisos post- contractuales allí establecidos.

✓ CONTRATO

2013216

✓ OBJETO

Prestar sus servicios PROFESIONALES, para apoyar técnica y administrativamente al área de ejecución y liquidación, para proporcionar asistencia a los convenios Nos. 211005, 211006, 211007, 211008 y los que le sean asignados por la Gerencia de Unidad; características contenidas en el documento de estudios previos.

✓ FECHA DE INICIACIÓN

29-Ene-13

✓ FECHA DE TERMINACIÓN

03-Abr-13

ANTICIPADA

✓ VALOR DEL CONTRATO

\$18.540.000

✓ VALOR TOTAL EJECUTADO

\$6.592.000

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS SEÑALADAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA:

• Dar cumplimiento a las políticas, directrices y documentos (manuales, procedimientos, instructivos, guías, códigos, formatos, etc.) que conforman el Sistema de Gestión de Calidad SGC, el Sistema de Administración de Riesgos SARO, el Sistema de Control Interno SCI y el Modelo Estándar de Control Interno MECI de FONADE.

• Dar cumplimiento al contrato de conformidad con los términos estipulados.

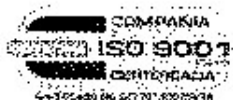
• Presentar la factura o cuenta de cobro en caso del régimen simplificado con la periodicidad acordada en la cláusula forma de pago del presente contrato y antes del vencimiento del periodo mensual a la fecha del correspondiente pago

CII 26 # 13 - 19. Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co  fonadecol  @fonade

Página 16 de 63



VIGILADO POR EL COMITÉ DE VIGILANCIA



FONADE

Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP

SC 2018 – 1753

de acuerdo con los procedimientos establecidos, en el evento de no hacerlo el contratista acepta asumir el valor en la proporción que corresponda, por la eventual sanción de corrección e intereses que tal omisión genere en contra de FONADE, de acuerdo con las disposiciones contables y tributarias aplicables.

- De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007 EL CONTRATISTA debe: A. Estar afiliado a un Fondo de Pensiones. B. Estar afiliado a una EPS. C. Realizar los aportes a salud y pensión con un ingreso base de cotización (IBC) igual al establecido por la normatividad legal.
- Ingresar información veraz, oportuna y confiable a los aplicativos proporcionados por FONADE y generar los reportes requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato. El profesional se integrará al área de ejecución y liquidación existente, y adelantará su trabajo, de manera coordinada para garantizar su ejecución y/o liquidación, dentro de parámetros que permitan cumplir con: la calidad de los productos, la cantidad de productos, costo razonable y oportunidad en la entrega.
- Entregar información a la entidad relacionada con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
- Apoyar al Gerente de Unidad de la Subgerencia Técnica y a los gerentes de convenio en los procedimientos y trámites propios de las actividades asociadas con la fase de ejecución y la liquidación de convenios y contratos e implementación del sistema de gestión de calidad.
- Velar por el cumplimiento de lo establecido en los Manuales de Gerencia y de Interventoría de FONADE vigentes.

Las actividades de apoyo a la Gerencia de los Convenios se agrupan en las siguientes macro actividades de: Planeación, ejecución y cierre de compromisos contractuales:

1. Planeación para ejecutar el convenio y sus respectivos programas y/o proyectos

- Apoyar en la elaboración de los respectivos planes operativos, con fundamento en la planeación para la ejecución de los convenios, los cuales en los casos que se requiera deberán ajustarse con la debida oportunidad, cuando se presenten novedades en el convenio 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.
- Apoyar en la elaboración del plan operativo y como uno de sus componentes, se debe diseñar un plan de contratación para la ejecución de los proyectos, de acuerdo con las particularidades y complejidades de los mismos y el tipo de contratación a utilizar, de igual forma se debe elaborar y/o ajustar el presupuesto del convenio, teniendo en cuenta la aplicación de los recursos por proyecto y/o por rubro según el caso, y teniendo en cuenta el costo de la gerencia y los recursos para cubrir el gravamen de movimientos financieros — GMF.
- Apoyar en la revisión y análisis de los documentos que se requieren para adelantar los procesos de selección y contratación derivada.
- Apoyar en la elaboración del flujo de caja de los recursos del Convenio, como parte del plan operativo, el cual debe guardar relación con la forma como ingresarán los recursos a FONADE y la forma como se irán comprometiendo y efectuando los pagos a terceros.

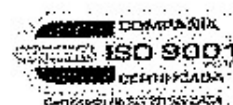
2. Obligaciones asociadas con la ejecución de los convenios y sus respectivos contratos derivados

Atendiendo los lineamientos y coordinación del Gerente de Convenio, ejecutar y realizar todos los actos necesarios para la debida ejecución de los proyectos, dentro del marco de la Metodología de Gerencia de proyectos definida por FONADE. En forma general se tienen:

Clt 26 # 13 - 19, Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co @fonadecol @fonade





FONADE

Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP
DEPARTAMENTO
NACIONAL
DE PROTECCIÓN

SC 2018 – 1753

- a. Apoyar al Gerente de Convenio en la verificación del cumplimiento de la totalidad de requisitos de legalización del convenio y sus novedades.
- b. Apoyar al Gerente de Convenio en el seguimiento a la ejecución del Convenio y sus proyectos derivados de acuerdo a las metas establecidas en el plan operativo y dejar constancia de su seguimiento en los informes de gestión.
- c. Apoyar al Gerente de Convenio en el monitoreo y actualización la información presupuestal de los convenios a cargo.
- d. Apoyar al Gerente de Convenio en la elaboración del programa de desembolsos del convenio teniendo en cuenta el plan de contratación, y en los casos que se requiera los pagos con cargo directo al convenio diligenciando para ello el aplicativo GAP, el cual deberá ser realizado en forma mensual, de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.
- e. Asistir a los comités operativos o de seguimiento del convenio, en los casos que se requiera
- f. Apoyar al Gerente de Convenio en el registro de los pagos efectuados con cargo al convenio (sin formalidades plenas) de manera ordenada y clasificada por objeto de aplicación. [El presente literal aplicara solo para aquellos convenios donde se planea realizar desembolsos con las características aquí mencionadas].
- g. Apoyar al Gerente de Convenio en el seguimiento y el cumplimiento de la programación del flujo de caja del convenio, de no cumplirse dicha programación, adelantar los ajustes necesarios y dejar constancia y justificación escrita en el archivo oficial del convenio. Para este propósito se deberán adelantar las labores necesarias para que FONADE realice oportunamente el cobro y facturación de sus servicios.
- h. Apoyar al Gerente de Convenio 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 el Gerente de Unidad de la Subgerencia Técnica.
- i. Apoyar al Gerente de Convenio en la elaboración de los informes de ejecución de los convenios que solicite la Gerencia General, Subgerencia Técnica, la Asesoría de Control Interno o las entidades de control.
- j. Elaborar la correspondencia asociada con la ejecución del convenio y su respectiva contratación derivada.
- k. Entregar a FONADE para su respectiva custodia toda la evidencia documental necesaria que se genere en desarrollo de la ejecución del convenio, y su respectiva contratación derivada; es decir, se deberá llevar el registro documental que respalde la ejecución del convenio y cada uno de sus proyectos, y en todos los casos, garantizar la inclusión de su original en las carpetas de archivo oficial de seguimiento a la ejecución del Convenio, y sus respectivos contratos derivados, teniendo en cuenta las normas que sobre archivo general debe cumplir FONADE.
- l. Apoyar la proyección de respuestas de manera oportuna a la correspondencia externa y a las quejas y reclamos que se registren en desarrollo de los contratos objeto de su supervisión.

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:

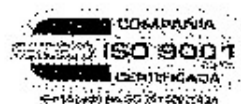
- a. Apoyar en la entrega oportuna a las Áreas de Estudios Previos, Procesos de Selección y Gestión Contractual, la información requerida para que éstas desarrollen las actividades que se requieran en ejercicio de la ejecución del convenio; es decir, deberá apoyar todos los procesos de selección de los contratos derivados que se realicen en ejecución de los proyectos, de acuerdo con las normas de contratación que rigen a FONADE.
- b. Apoyar al Gerente de Convenio en la obtención de la información técnica y legal que se requiera para adelantar los procesos de selección y contratación dentro del cronograma establecido para tal fin.
- c. Apoyar en la solicitud oportuna de la disponibilidad presupuestal, necesaria para adelantar cualquier proceso de selección.
- d. Apoyar en los trámites que se requieran para atender de manera oportuna as novedades de la contratación derivada, en materia de, adiciones, prórrogas, suspensiones, entre otras.

3. Actividades asociadas con el cierre de compromisos contractuales

CII 26 # 13 - 19, Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co @fonadecol @fonade





FONADE

Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP

SC 2018 – 1753

a. Apoyar en la liquidación de la contratación derivada de cada convenio a medida que ésta se va terminando y apoyar al Gerente de Convenio en la elaboración oportuna del Informe de término del convenio para su respectiva liquidación, de conformidad con las directrices y procedimientos establecidos para tal fin, de manera que se prepare un documento que precise el alcance de la gestión y aborde los aspectos técnicos, financieros y legales, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Subgerencia Técnica. Con este propósito se debe efectuar la revisión de documentos técnicos y de ejecución y aplicación de recursos, al igual que los aspectos legales y el cumplimiento de los compromisos contractuales para la liquidación de la contratación derivada.

b. Desarrollar las actividades que el Área de ejecución y liquidación, solicite para dar cumplimiento de los compromisos adquiridos por FONADE y en particular con el logro de las metas en materia de liquidación.

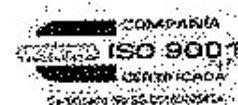
c. Monitorear y gestionar la oportuna elaboración y entrega por parte del Área de Contabilidad y Presupuesto de la conciliación de los convenios y balances económicos, al igual que el cierre de cuentas bancarias por parte del Área de Pagaduría y del portafolio de Inversiones por parte del Nea de Negociación de Inversiones y una vez suscritas las actas de liquidación de los convenios, apoyar al Gerente de Convenio en las gestiones a que haya lugar para dar cumplimiento a los compromisos post- contractuales allí establecidos.

✓ CONTRATO	2013761
✓ OBJETO	Prestar sus servicios PROFESIONALES, como Gerente de Convenio para apoyar a FONADE en la ejecución de los convenios Nos. 211005, 211006, 211007 y 211008, en los cuales existe el compromiso de prestar servicios gerenciales, técnicos, jurídicos y administrativos, y las demás que le sean asignados por el Gerente de Unidad, características contenidas en el documento de estudios previos.
✓ FECHA DE INICIACIÓN	08-Abr-13
✓ FECHA DE TERMINACIÓN	12-Nov-13
ANTICIPADA	
✓ VALOR DEL CONTRATO	\$64.369.145
✓ VALOR TOTAL EJECUTADO	\$50.623.048

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS SEÑALADAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA:

- Dar cumplimiento a las políticas, directrices y documentos (manuales, procedimientos, instructivos, guías, códigos, formatos, etc.) que conforman el Sistema de Gestión de Calidad SGC, el Sistema de Administración de Riesgos SARO, el Sistema de Control Interno SCI y el Modelo Estándar de Control Interno MECI de FONADE.
- Dar cumplimiento al contrato de conformidad con los términos estipulados.
- Presentar la factura o cuenta de cobro en caso del régimen simplificado con la periodicidad acordada en la cláusula forma de pago del presente contrato y antes del vencimiento del periodo mensual a la fecha del correspondiente pago de acuerdo con los procedimientos establecidos, en el evento de no hacerlo el contratista acepta asumir el valor en la proporción que corresponda, por la eventual sanción de corrección e intereses que tal omisión genere en contra de FONADE, de acuerdo con las disposiciones contables y tributarias aplicables.
- De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007 EL CONTRATISTA deba: A. Estar afiliado a un Fondo de Pensiones. B. Estar afiliado a una EPS. C. Realizar los aportes a salud y pensión con un ingreso base de cotización (IBC) igual al establecido por la normatividad legal.
- Ingresar información veraz, oportuna y confiable a los aplicativos proporcionados por FONADE y generar los reportes requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato El profesional se integrará al área de ejecución y liquidación existente, y adelantará su trabajo, de manera coordinada para garantizar su ejecución y/o liquidación, dentro de

CII 26 # 13 - 19. Bogotá - Colombia.
 Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502
 www.fonade.gov.co fonadecol @fonade





FONADE

Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP
DEPARTAMENTO NACIONAL
DE PLANEACIÓN

SC 2018 – 1753

parámetros que permitan cumplir con: la calidad de los productos, la cantidad de productos, costo razonable y oportunidad en la entrega.

- Responder por la ejecución del objeto de los convenios y la liquidación de los mismos y efectuará reportes a las diferentes instancias de FONADE, e identificará y evaluará las dificultades que pueden presentarse para que se estudien y resuelvan oportunamente, con la coordinación de la gerencia de unidad a la cual se asignen el/los convenios, según el caso, con el fin de evaluar alternativas de solución y minimizar su impacto en el programa de ejecución de cada convenio.
- El profesional se integrará al área de ejecución y liquidación existente, y adelantará su trabajo, de manera coordinada para garantizar su ejecución y/o liquidación, dentro de parámetros que permitan cumplir con: la calidad de los productos, la cantidad de producto, costo razonable y oportunidad en la entrega.
- Elaborar y llevar a cabo el plan de trabajo para la ejecución de los convenios con las áreas de apoyo de la entidad que se requieran para tal fin, siguiendo los procedimientos y la estructura implementada en FONADE para realizar la Gerencia de Proyectos.
- El Gerente de Convenio será el delegado por parte de FONADE, para asistir a los Comités Operativos y/o de seguimiento, en el caso en que la persona delegada sea diferente al Gerente de Convenio, se realizará la designación correspondiente.
- Apoyar la fase de Negociación de cualquier negocio potencial que le sea asignado, y todas aquellas actividades que considere redunden en el cumplimiento de los cometidos contractuales asumidos por FONADE.
- Entregar información a la entidad relacionada con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
- Velar por el cumplimiento de lo establecido en los Manuales de Gerencia y de Interventoría de FONADE vigentes.

Para desarrollar la Gerencia de Proyectos se deben realizar las macro actividades de: Planeación, ejecución y cierre de compromisos contractuales.

1. Obligaciones asociadas a la planeación de las actividades necesarias para ejecutar el convenio y sus respectivos programas y/o proyectos

- a. Elaborar los respectivos planes operativos, con fundamento en la planeación para la ejecución de los convenios, los cuales en los casos que se requiera deberán ajustarse con la debida oportunidad, cuando se presenten novedades en el convenio 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.
- b. Diseñar un plan de contratación para la ejecución de los proyectos (componente del plan operativo), de acuerdo con las particularidades y complejidades de los mismos y el tipo de contratación a utilizar, de igual forma se debe elaborar y/o ajustar el presupuesto del convenio, teniendo en cuenta la aplicación de los recursos por proyecto y/o por rubro según el caso, y teniendo en cuenta el costo de la gerencia y los recursos para cubrir el gravamen de movimientos financieros — GMF.
- c. Revisar y analizar que documentos se requieren para adelantar los procesos de selección y contratación derivada.
- d. Elaborar el flujo de caja de los recursos del Convenio, como parte del plan operativo, el cual debe guardar relación con la forma como ingresarán los recursos a FONADE y la forma como se irán comprometiendo y efectuando los pagos a terceros.
- e. Diseñar el programa de trabajo para la ejecución del convenio mediante el uso del MS — PROJECT.
- f. Realizar los trámites que se requieran para atender de manera oportuna las novedades de los convenios en materia de adiciones, prórrogas, suspensiones, entre otras.
- g. Brindar soporte técnico a los proyectos, en la medida que se requiera para su correcta ejecución.

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

Cll 26 # 13 - 19. Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co @fonadeco! @fonade



FONADE

Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP

SC 2018 – 1753

Coordinar, ejecutar y realizar todos los actos necesarios para la debida ejecución de los proyectos, dentro del marco de la Metodología de Gerencia de proyectos definida por FONADE:

- a. Verificar que se hayan cumplido la totalidad de requisitos de legalización del convenio y sus novedades.
- b. Realizar el seguimiento a la ejecución del Convenio y sus proyectos derivados de acuerdo a las metas establecidas en el plan operativo y dejar constancia de su seguimiento en los informes de gestión.
- c. Coordinar con el Área de Contabilidad y Presupuesto el tipo de información requerida y la periodicidad de entrega de la misma de acuerdo con los compromisos adquiridos en el convenio. De igual forma, asignar los recursos del convenio a los rubros presupuestales que se requieren para su ejecución.
- d. Monitorear y mantener actualizada la información presupuestal de los convenios a cargo.
- e. Elaborar el programa de desembolsos del convenio teniendo en cuenta el plan de contratación, y en los casos que se requiera los pagos con cargo directo al convenio diligenciando para ello el aplicativo GAP, el cual deberá ser realizado en forma mensual, de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.
- f. Llevar los registros asociados con los pagos efectuados con cargo al convenio (sin formalidades plenas) de manera ordenada y clasificada por objeto de aplicación. [El presente literal aplicara solo para aquellos convenios donde se planea realizar desembolsos con las características aquí mencionadas].
- g. Efectuar seguimiento y garantizar el cumplimiento de la programación del flujo de caja del convenio, de no cumplirse dicha programación, adelantar los ajustes necesarios y dejar constancia y justificación escrita en el archivo oficial del convenio. Para este propósito se deberán adelantar las labores necesarias para que FONADE realice oportunamente el cobro y facturación de sus servicios.
- h. Adelantar diligentemente las actividades necesarias para el oportuno desembolso y pago de recursos a que dé lugar la ejecución del convenio o convenios a cargo.
- i. Coordinar los recursos humanos y logísticos asignados para la ejecución del convenio.
- j. Elaborar y entregar oportunamente al cliente 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 el Gerente de Unidad de la Subgerencia Técnica.
- k. Dar cumplimiento a lo establecido en el convenio en materia de aportes de rendimientos financieros, teniendo en cuenta lo establecido en los convenios y los conceptos emitidos por la Asesoría Jurídica sobre la materia.
- l. Elaborar los informes de ejecución de los convenios que solicite la Gerencia General, Subgerencia Técnica, la Asesoría de Control Interno o las entidades de control.
- m. Elaborar la correspondencia asociada con la ejecución del convenio y su respectiva contratación derivada.
- n. Entregar a FONADE para su respectiva custodia toda la evidencia documental necesaria que se genere en desarrollo de la ejecución del convenio, y su respectiva contratación derivada; es decir, se deberá llevar el registro documental que respalde la ejecución del convenio y cada uno de sus proyectos, y en todos los casos, garantizar la inclusión de su original en las carpetas de archivo oficial de seguimiento a la ejecución del Convenio, y sus respectivos contratos derivados, teniendo en cuenta las normas que sobre archivo general debe cumplir FONADE.
- o. Proyectar respuesta de manera oportuna a la correspondencia externa y a las quejas y reclamos que se registren en desarrollo del convenio, sus proyectos y sus respectivos contratos.
- p. Efectuar los reportes y análisis de los indicadores de gestión requeridos por la Entidad.
- q. Realizar monitoreo a la evaluación de proveedores.

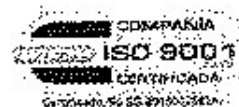
Para la ejecución de los proyectos, en lo que se refiere a los procesos de selección y seguimiento a la contratación derivada, se deben adelantar las siguientes actividades y garantizar los resultados correspondientes:

Cll 26 # 13 - 19, Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co @fonadecol @fonade

Página 21 de 63



VIGILADO POR LA SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA



FONADE

Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP
DEPARTAMENTO
NACIONAL
DE PLANEACIÓN

SC 2018 – 1753

- a. Entregar oportunamente a las Áreas de Estudios Previos, Procesos de Selección y Gestión Contractual, la información requerida para que éstas desarrollen las actividades que se requieran en ejercicio de la ejecución del convenio; es decir, deberá coordinar todos los procesos de selección de los contratos derivados que se realicen en ejecución de los proyectos, de acuerdo con las normas de contratación que rigen a FONADE.
- b. Dar a conocer a la Subgerencia de Contratación, Área de Estudios Previos, Área de Procesos de Selección y Área de Gestión Contractual, el Plan de contratación para ejecutar el convenio.
- c. Solicitar al cliente la información técnica y legal que se requiera para adelantar los procesos de selección y contratación dentro del cronograma establecido para tal fin.
- d. Solicitar oportunamente la disponibilidad presupuestal, necesaria para adelantar cualquier proceso de selección.
- e. Realizar las siguientes actividades, en caso que la Subgerencia de Contratación lo requiera: acompañar los procesos de recepción de propuestas, las reuniones de aclaración y respuestas a observaciones requeridas, el cierre de los procesos, los procesos de evaluación de propuestas y los procesos de revisión de aclaraciones y observaciones de proponentes.
- f. Notificar oportunamente al interventor respectivo de cada contrato la existencia del mismo.
- g. Suscribir actas de inicio cuando estas se requieran.
- h. Efectuar seguimiento a los compromisos adquiridos en los contratos derivados y coordinar la ejecución de los contratos con la supervisión y/o interventoría, adelantando el seguimiento técnico para la oportuna ejecución de los contratos realizados en el marco de la ejecución del proyecto; para lo cual deberá producir, en los casos que sea necesario, conceptos técnicos y dejar constancia de su seguimiento en el archivo oficial de cada contrato.
- i. Realizar los trámites que se requieran para atender de manera oportuna las novedades de la contratación derivada, en materia de, adiciones, prórrogas, suspensiones, entre otras.
- j. Efectuar el seguimiento a los procesos de legalización de contratos y al trámite de desembolsos. Para ello se deberá efectuar el seguimiento y verificar que FONADE realice oportunamente los pagos de las obligaciones contraídas con sus proveedores de bienes y servicios para la ejecución de los proyectos.
- k. Realizar la gestión necesaria para propender por el cumplimiento de los plazos previstos en los contratos derivados, así como la aplicación de los recursos asignados y el cumplimiento de las garantías.
- l. Ejercer la labor de supervisión de los contratos que le designe FONADE.

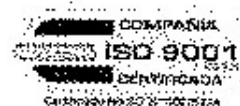
3. Obligaciones asociadas al cierre de compromisos contractuales

- a. Liquidar la contratación derivada de cada convenio a medida que ésta se va terminando y elaborar oportunamente el Informe de término del convenio para su respectiva liquidación, de conformidad con las directrices y procedimientos establecidos para tal fin, de manera que se prepare un documento que precise el alcance de la gestión y aborde los aspectos técnicos, financieros y legales, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Subgerencia Técnica. Con este propósito se debe efectuar la revisión de documentos técnicos y de ejecución y aplicación de recursos, al igual que los aspectos legales y el cumplimiento de los compromisos contractuales para la liquidación de la contratación derivada.
- b. Desarrollar las actividades que el Área de ejecución y liquidación, solicite para dar cumplimiento de los compromisos adquiridos por FONADE y en particular con el logro de las metas en materia de liquidación.
- c. Realizar seguimiento permanente al proceso de liquidación de contratación derivada y asegurar el cumplimiento de los compromisos estipulados en las actas de liquidación.
- d. Monitorear y gestionar la oportuna elaboración y entrega por parte del Área de Contabilidad y Presupuesto de la conciliación de los convenios y balances económicos, al igual que el cierre de cuentas bancarias por parte del Área de Pagaduría y del portafolio de inversiones por parte del Área de Negociación de Inversiones 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.

CL 26 # 13 - 19. Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co @fonadecol @fonade





FONADE

Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP
DEPARTAMENTO
NACIONAL
DE PLANEACIÓN

SC 2018 – 1753

✓ CONTRATO	20131754
✓ OBJETO	Prestar sus servicios profesionales para apoyar a FONADE como Gerente de Convenio en la ejecución del convenio No. 193048, sus derivados y los demás que le sean asignados por la Gerencia de Unidad, en los cuales existe el compromiso de prestar los servicios gerenciales, técnicos, jurídicos y administrativos.
✓ FECHA DE INICIACIÓN	18-Nov-13
✓ FECHA DE TERMINACIÓN	10-Ene-14
✓ VALOR DEL CONTRATO	\$12.988.765

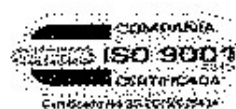
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS SEÑALADAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA:

- Dar cumplimiento a las políticas, directrices y documentos (manuales, procedimientos, instructivos, guías, códigos, formatos, etc.) que conforman el Sistema de Gestión de Calidad SGC, el Sistema de Administración de Riesgos SARO, el Sistema de Control Interno SCI y el Modelo Estándar de Control Interno MECI de FONADE.
- Dar cumplimiento al contrato de conformidad con los términos estipulados.
- Presentar la factura o cuenta de cobro en caso del régimen simplificado con la periodicidad acordada en la cláusula forma de pago del presente contrato y antes del vencimiento del periodo mensual a la fecha del correspondiente pago de acuerdo con los procedimientos establecidos, en el evento de no hacerlo el contratista acepta asumir el valor en la proporción que corresponda, por la eventual sanción de corrección e intereses que tal omisión genere en contra de FONADE, de acuerdo con las disposiciones contables y tributarias aplicables.
- De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007 EL CONTRATISTA debe: A. Estar afiliado a un Fondo de Pensiones. B. Estar afiliado a una EPS. C. Realizar los aportes a salud y pensión con un ingreso base de cotización (IBC) igual al establecido por la normatividad legal.
- Ingresar información veraz, oportuna y confiable a los aplicativos proporcionados por FONADE y generar los reportes requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato El profesional se integrará al área de ejecución y liquidación existente, y adelantará su trabajo, de manera coordinada para garantizar su ejecución y/o liquidación, dentro de parámetros que permitan cumplir con: la calidad de los productos, la cantidad de productos, costo razonable y oportunidad en la entrega.
- Responder por la ejecución del objeto de los convenios y la liquidación de los mismos y efectuará reportes a las diferentes instancias de FONADE, e identificará y evaluará las dificultades que pueden presentarse para que se estudien y resuelven oportunamente, con la coordinación de la gerencia de unidad a la cual se asignen el/los convenios, según el caso, con el fin de evaluar alternativas de solución y minimizar su impacto en el programa de ejecución de cada convenio.
- El profesional se integrará al área de ejecución y liquidación existente, y adelantará su trabajo, de manera coordinada para garantizar su ejecución y/o liquidación, dentro de parámetros que permitan cumplir con: la calidad de los productos, la cantidad de producto, costo razonable y oportunidad en la entrega.
- Elaborar y llevar a cabo el plan de trabajo para la ejecución de los convenios con las áreas de apoyo de la entidad que se requieran para tal fin, siguiendo los procedimientos y la estructura implementada en FONADE para realizar la Gerencia de Proyectos.
- El Gerente de Convenio será el delegado por parte de FONADE, para asistir a los Comités Operativos y/o de seguimiento, en el caso en que la persona delegada sea diferente al Gerente de Convenio, se realizará la designación correspondiente.
- Apoyar la fase de Negociación de cualquier negocio potencial que le sea asignado, y todas aquellas actividades que considere redunden en el cumplimiento de los cometidos contractuales asumidos por FONADE.
- Entregar información a la entidad relacionada con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.

CI 26 # 13 - 19. Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co fonadecol @fonade





FONADE

Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP PLAN
NACIONAL
DE DESARROLLO

SC 2018 – 1753

- Velar por el cumplimiento de lo establecido en los Manuales de Gerencia y de Interventoría de FONADE vigentes.
- Con el fin de asegurar el cumplimiento del objeto contractual, y la debida supervisión, seguimiento y control de los contratos y convenios a su cargo, el contratista podrá suscribir los oficios y comunicaciones que se requieran, con el fin de garantizar la óptima ejecución de los proyectos a su cargo; así como las respuestas, requerimientos, conceptos, directrices y recomendaciones que se requieran de conformidad con los Manuales que orientan estas actividades al interior de la Entidad, todo dentro del objeto contractual del presente contrato. En ningún caso, los oficios y demás comunicaciones que se suscriban pueden llegar a comprometer la ordenación del gasto, ni generar obligaciones a cargo de FONADE.

Para desarrollar la Gerencia de Proyectos se deben realizar las macro actividades de: Planeación, ejecución y cierre de compromisos contractuales.

1. Obligaciones asociadas a la planeación de las actividades necesarias para ejecutar el convenio y sus respectivos programas y/o proyectos

- Elaborar los respectivos planes operativos, con fundamento en la planeación para la ejecución de los convenios, los cuales en los casos que se requiera deberán ajustarse con la debida oportunidad, cuando se presenten novedades en el convenio tales como: ediciones, 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.
- Diseñar un plan de contratación para la ejecución de los proyectos (componente del plan operativo), de acuerdo con las particularidades y complejidades de los mismos y el tipo de contratación a utilizar, de igual forma se debe elaborar y/o ajustar el presupuesto del convenio, teniendo en cuenta la aplicación de los recursos por proyecto y/o por rubro según el caso, y teniendo en cuenta el costo de la gerencia y los recursos para cubrir el gravamen de movimientos financieros — GMF.
- Revisar y analizar que documentos se requieren para adelantar los procesos de selección y contratación derivada.
- Elaborar el flujo de caja de los recursos del Convenio, como parte del plan operativo, el cual debe guardar relación con la forma como ingresarán los recursos a FONADE y la forma como se irán comprometiendo y efectuando los pagos a terceros
- Diseñar el programa de trabajo para la ejecución del convenio mediante el uso del MS — PROJECT.
- Realizar los trámites que se requieran para atender de manera oportuna las novedades de los convenios en materia de ediciones, prórrogas, suspensiones, entre otras.
- Brindar soporte técnico a los proyectos, en la medida que se requiera para su correcta ejecución.

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

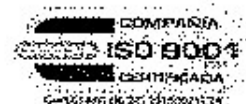
Coordinar, ejecutar y realizar todos los actos necesarios para la debida ejecución de los proyectos, dentro del marco de la Metodología de Gerencia de proyectos definida por FONADE:

- Verificar que se hayan cumplido la totalidad de requisitos de legalización del convenio y sus novedades.
- Realizar el seguimiento a la ejecución del Convenio y sus proyectos derivados de acuerdo a las metas establecidas en el plan operativo y dejar constancia de su seguimiento en los informes de gestión.
- Coordinar con el Área de Contabilidad y Presupuesto el tipo de información requerida y la periodicidad de entrega de la misma de acuerdo con los compromisos adquiridos en el convenio. De igual forma, asignar los recursos del convenio a los rubros presupuestales que se requieren para su ejecución.
- Monitorear y mantener actualizada la información presupuestal de los convenios a cargo.

Cll 26 # 13 - 19. Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 302

www.fonade.gov.co @fonadecol @fonade





FONADE

Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP

SC 2018 – 1753

- e. Elaborar el programa de desembolsos del convenio teniendo en cuenta el plan de contratación, y en los casos que se requiera los pagos con cargo directo al convenio diligenciando para ello el aplicativo GAP, el cual deberá ser realizado en forma mensual, de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.
- f. Llevar los registros asociados con los pagos efectuados con cargo al convenio (sin formalidades plenas) de manera ordenada y clasificada por objeto de aplicación. [El presente literal aplicara solo para aquellos convenios dónde se planea realizar desembolsos con las características aquí mencionadas].
- g. Efectuar seguimiento y garantizar el cumplimiento de la programación del flujo de caja del convenio, de no cumplirse dicha programación, adelantar los ajustes necesarios y dejar constancia y justificación escrita en el archivo oficial del convenio. Para éste propósito se deberán adelantar las labores necesarias para que FONADE realice oportunamente el cobro y facturación de sus servicios.
- h. Adelantar diligentemente las actividades necesarias para el oportuno desembolso y pago de recursos a que dé lugar la ejecución del convenio o convenios a cargo.
- i. Coordinar los recursos humanos y logísticos asignados para la ejecución del convenio.
- j. Elaborar y entregar oportunamente al cliente 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 el Gerente de Unidad de la Subgerencia Técnica.
- k. Dar cumplimiento a lo establecido en el convenio en materia de aportes de rendimientos financieros, teniendo en cuenta lo establecido en los convenios y los conceptos emitidos por la Asesoría Jurídica sobre la materia.
- l. Elaborar los informes de ejecución de los convenios que solicite la Gerencia General, Subgerencia Técnica, la Asesoría de Control Interno o las entidades de control.
- m. Elaborar la correspondencia asociada con la ejecución del convenio y su respectiva contratación derivada.
- n. Entregar a FONADE para su respectiva custodia toda la evidencia documental necesaria que se genere en desarrollo de la ejecución del convenio, y su respectiva contratación derivada; es decir, se deberá llevar el registro documental que respalde la ejecución del convenio y cada uno de sus proyectos, y en todos los casos, garantizar la inclusión de su original en las carpetas de archivo oficial de seguimiento a la ejecución del Convenio, y sus respectivos contratos derivados, teniendo en cuenta las normas que sobre archivo general debe cumplir FONADE.
- o. Proyectar respuesta de manera oportuna a la correspondencia externa y a las quejas y reclamos que se registren en desarrollo del convenio, sus proyectos y sus respectivos contratos.
- p. Efectuar los reportes y análisis de los indicadores de gestión requeridos por la Entidad.
- q. Realizar monitoreo a la evaluación de proveedores.

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:

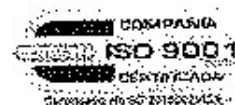
- a. Entregar oportunamente a las Áreas de Estudios Previos, Procesos de Selección y Gestión Contractual, la información requerida para que éstas desarrollen las actividades que se requieran en ejercicio de la ejecución del convenio; es decir, deberá coordinar todos los procesos de selección de los contratos derivados que se realicen en ejecución de los proyectos, de acuerdo con las normas de contratación que rigen a FONADE.
- b. Dar a conocer a la Subgerencia de Contratación: Área de Estudios Previos, Área de Procesos de Selección y Área de Gestión Contractual, el Plan de contratación para ejecutar el convenio.
- c. Solicitar al cliente: la información técnica y legal que se requiera para adelantar los procesos de selección y contratación dentro del cronograma establecido para tal fin.
- d. Solicitar oportunamente la disponibilidad presupuestal, necesaria para adelantar cualquier proceso de selección.
- e. Realizar las siguientes actividades, en caso que la Subgerencia de Contratación lo requiera: acompañar los procesos de recepción de propuestas, las reuniones de aclaración y respuestas a observaciones requeridas, el cierre de los

CIT 26 # 13 - 19. Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co @fonadecol @fonade

Página 25 de 63



VIGILADO
UNIVERSIDAD DE COLOMBIA



FONADE

Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP PLAN NACIONAL
DE DESARROLLO

SC 2018 – 1753

procesos, los procesos de evaluación de propuestas y los procesos de revisión de aclaraciones y observaciones de proponentes.

f. Notificar oportunamente al interventor respectivo de cada contrato la existencia del mismo.

g. Suscribir actas de inicio cuando estas se requieran.

h. Efectuar seguimiento a los compromisos adquiridos en los contratos derivados y coordinar la ejecución de los contratos con la supervisión y/o interventoría, adelantando el seguimiento técnico para la oportuna ejecución de los contratos realizados en el marco de la ejecución del proyecto; para lo cual deberá producir, en los casos que sea necesario, conceptos técnicos y dejar constancia de su seguimiento en el archivo oficial de cada contrato.

i. Realizar los trámites que se requieran para atender de manera oportuna las novedades de la contratación derivada, en materia de, adiciones, prórrogas, suspensiones, entre otras.

j. Efectuar el seguimiento a los procesos de legalización de contratos y al trámite de desembolsos. Para ello se deberá efectuar el seguimiento y verificar que FONADE realice oportunamente los pagos de las obligaciones contraídas con sus proveedores de bienes y servicios para la ejecución de los proyectos.

k. Realizar la gestión necesaria para propender por el cumplimiento de los plazos previstos en los contratos derivados, así como la aplicación de los recursos asignados y el cumplimiento de las garantías.

l. Ejercer la labor de supervisión de los contratos que le designe FONADE.

3. Obligaciones asociadas al cierre de compromisos contractuales

a. Liquidar la contratación derivada de cada convenio a medida que ésta se va terminando y elaborar oportunamente el Informe de término del convenio para su respectiva liquidación, de conformidad con las directrices y procedimientos establecidos para tal fin, de manera que se prepare un documento que precise el alcance de la gestión y aborde los aspectos técnicos, financieros y legales, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Subgerencia Técnica. Con este propósito se debe efectuar la revisión de documentos técnicos y de ejecución y aplicación de recursos, el igual que los aspectos legales y el cumplimiento de los compromisos contractuales para la liquidación de la contratación derivada.

b. Desarrollar las actividades que el Área de ejecución y liquidación, solicite para dar cumplimiento de los compromisos adquiridos por FONADE y en particular con el logro de las metas en materia de liquidación.

c. Realizar seguimiento permanente al proceso de liquidación de contratación derivada y asegurar el cumplimiento de los compromisos estipulados en las actas de liquidación.

d. Monitorear y gestionar la oportuna elaboración y entrega por parte del Área de Contabilidad y Presupuesto de la conciliación de los convenios y balances económicos, al igual que el cierre de cuentas bancarias por parte del Área de Pagaduría y del portafolio de inversiones por parte del Área de Negociación de Inversiones 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.

✓ CONTRATO

2014618

✓ OBJETO

El CONTRATISTA se obliga con FONADE a prestar sus servicios profesionales, como Gerente de Convenio en la ejecución del convenio No. 193048, sus convenios y contratos derivados y los demás que le sean asignados por la Gerencia de Unidad, según las características contempladas en el documento de estudios previos, en el cual existe el compromiso de prestar los servicios gerenciales, técnicos, jurídicos y administrativos.

✓ FECHA DE INICIACIÓN

16-Ene-14

✓ FECHA DE TERMINACIÓN

16-Oct-14

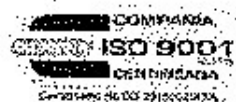
✓ VALOR DEL CONTRATO

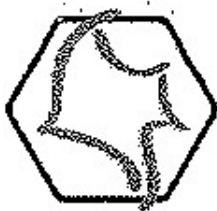
\$74.617.468

Cll 26 # 13 - 19. Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co @fonadecol @fonade





FONADE

Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP

SC 2018 – 1753

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS SEÑALADAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA:

- Dar cumplimiento a las políticas, directrices y documentos (manuales, procedimientos, instructivos, guías, códigos, formatos, etc.) que conforman el Sistema de Gestión de Calidad SGC, el Sistema de Administración de Riesgos SARO, el Sistema de Control Interno SCI y el Modelo Estándar de Control Interno MECI de FONADE.
- Dar cumplimiento al contrato de conformidad con los términos estipulados.
- Presentar la factura o cuenta de cobro en caso del régimen simplificado con la periodicidad acordada en la cláusula forma de pago del presente contrato y antes del vencimiento del periodo mensual a la fecha del correspondiente pago de acuerdo con los procedimientos establecidos, en el evento de no hacerlo el contratista acepta asumir el valor en la proporción que corresponda, por la eventual sanción de corrección e intereses que tal omisión genera en contra de FONADE, de acuerdo con las disposiciones contables y tributarias aplicables.
- De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007 EL CONTRATISTA debe: A. Estar afiliado a un Fondo de Pensiones. B. Estar afiliado a una EPS. C. Realizar los aportes a salud y pensión con un ingreso base de cotización (IBC) igual al establecido por la normatividad legal.
- Ingresar información veraz, oportuna y confiable a los aplicativos proporcionados por FONADE y generar los reportes requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato. El profesional se integrará al área de ejecución y liquidación existente, y adelantará su trabajo, de manera coordinada para garantizar su ejecución y/o liquidación, dentro de parámetros que permitan cumplir con: la calidad de los productos, la cantidad de productos, costo razonable y oportunidad en la entrega.
- Responder por la ejecución del objeto de los convenios y la liquidación de los mismos y efectuará reportes a las diferentes instancias de FONADE, e identificará y evaluará las dificultades que pueden presentarse para que se estudien y resuelvan oportunamente, con la coordinación de la gerencia de unidad a la cual se asignen el/los convenios, según el caso, con el fin de evaluar alternativas de solución y minimizar su impacto en el programa de ejecución de cada convenio.
- El profesional se integrará al área de ejecución y liquidación existente, y adelantará su trabajo, de manera coordinada para garantizar su ejecución y/o liquidación, dentro de parámetros que permitan cumplir con: la calidad de los productos, la cantidad de producto, costo razonable y oportunidad en la entrega.
- Elaborar y llevar a cabo el plan de trabajo para la ejecución de los convenios con las áreas de apoyo de la entidad que se requieran para tal fin, siguiendo los procedimientos y la estructura implementada en FONADE para realizar la Gerencia de Proyectos.
- El Gerente de Convenio será el delegado por parte de FONADE, para asistir a los Comités Operativos y/o de seguimiento, en el caso en que la persona delegada sea diferente al Gerente de Convenio, se realizará la designación correspondiente.
- Apoyar la fase de Negociación de cualquier negocio potencial que le sea asignado, y todas aquellas actividades que considere redunden en el cumplimiento de los cometidos contractuales asumidos por FONADE.
- Entregar información a la entidad relacionada con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
- Velar por el cumplimiento de lo establecido en los Manuales de Gerencia y de Interventoría de FONADE vigentes.
- Con el fin de asegurar el cumplimiento del objeto contractual, y la debida supervisión, seguimiento y control de los contratos y convenios a su cargo, el contratista podrá suscribir los oficios y comunicaciones que se requieran, con el fin de garantizar la óptima ejecución de los proyectos a su cargo; así como las respuestas, requerimientos, conceptos, directrices y recomendaciones que se requieran de conformidad con los Manuales que orientan estas actividades al interior de la Entidad, todo dentro del objeto contractual del presente contrato. En ningún caso, los oficios y demás comunicaciones que se suscriban pueden llegar a comprometer la ordenación del gasto, ni generar obligaciones a cargo de FONADE.

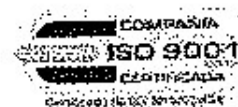
VIGILADO UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA GUAYANA

CII 26 # 13 - 19. Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co @fonadecol @fonade

Página 27 de 63





FONADE

Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP

SC 2018 – 1753

Para desarrollar la Gerencia de Proyectos se deben realizar las macro actividades de: Planeación, ejecución y cierre de compromisos contractuales.

1. Obligaciones asociadas a la planeación de las actividades necesarias para ejecutar el convenio y sus respectivos programas y/o proyectos

- a. Elaborar los respectivos planes operativos, con fundamento en la planeación para la ejecución de los convenios, los cuales en los casos que se requiera deberán ajustarse con la debida oportunidad, cuando se presenten novedades en el convenio 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.
- b. Diseñar un plan de contratación para la ejecución de los proyectos (componente del plan operativo), de acuerdo con las particularidades y complejidades de los mismos y el tipo de contratación a utilizar, de igual forma se debe elaborar y/o ajustar el presupuesto del convenio, teniendo en cuenta la aplicación de los recursos por proyecto y/o por rubro según el caso, y teniendo en cuenta el costo de la gerencia y los recursos para cubrir el gravamen de movimientos financieros — GMF.
- c. Revisar y analizar que documentos se requieren para adelantar los procesos de selección y contratación derivada.
- d. Elaborar el flujo de caja de los recursos del Convenio, como parte del plan operativo, el cual debe guardar relación con la forma como ingresarán los recursos a FONADE y la forma como se irán comprometiendo y efectuando los pagos a terceros
- e. Diseñar el programa de trabajo para la ejecución del convenio mediante el uso del MS — PROJECT.
- f. Realizar los trámites que se requieran para atender de manera oportuna las novedades de los convenios en materia de adiciones, prórrogas, suspensiones, entre otras.
- g. Brindar soporte técnico a los proyectos, en la medida que se requiera para su correcta ejecución.

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

Coordinar, ejecutar y realizar todos los actos necesarios para la debida ejecución de los proyectos, dentro del marco de la Metodología de Gerencia de proyectos definida por FONADE:

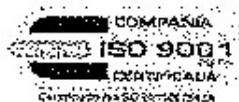
- a. Verificar que se hayan cumplido la totalidad de requisitos de legalización del convenio y sus novedades.
- b. Realizar el seguimiento a la ejecución del Convenio y sus proyectos derivados de acuerdo a las metas establecidas en el plan operativo y dejar constancia de su seguimiento en los informes de gestión.
- c. Coordinar con el Área de Contabilidad y Presupuesto el tipo de información requerida y la periodicidad de entrega de la misma de acuerdo con los compromisos adquiridos en el convenio. De igual forma, asignar los recursos del convenio a los rubros presupuestales que se requieren para su ejecución.
- d. Monitorear y mantener actualizada la información presupuestal de los convenios a cargo.
- e. Elaborar el programa de desembolsos del convenio teniendo en cuenta el plan de contratación, y en los casos que se requiera los pagos con cargo directo al convenio diligenciando para ello el aplicativo GAP, el cual deberá ser realizado en forma mensual, de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.
- f. Llevar los registros asociados con los pagos efectuados con cargo al convenio (sin formalidades plenas) de manera ordenada y clasificada por objeto de aplicación. [El presente literal aplicara solo para aquellos convenios donde se planea realizar desembolsos con las características aquí mencionadas].
- g. Efectuar seguimiento y garantizar el cumplimiento de la programación del flujo de caja del convenio, de no cumplirse dicha programación, adelantar los ajustes necesarios y dejar constancia y justificación escrita en el archivo oficial del convenio. Para este propósito se deberán adelantar las labores necesarias para que FONADE realice oportunamente el cobro y facturación de sus servicios.

Cl 26 # 13 - 19. Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co @fonadecol @fonade

Página 28 de 63





FONADE

Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP

SC 2018 – 1753

- h. Adelantar diligentemente las actividades necesarias para el oportuno desembolso y pago de recursos a que dé lugar la ejecución del convenio o convenios a cargo.
- i. Coordinar los recursos humanos y logísticos asignados para la ejecución del convenio.
- j. Elaborar y entregar oportunamente al cliente 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 el Gerente de Unidad de la Subgerencia Técnica.
- k. Dar cumplimiento a lo establecido en el convenio en materia de aportes de rendimientos financieros, teniendo en cuenta lo establecido en los convenios y los conceptos emitidos por la Asesoría Jurídica sobre la materia.
- l. Elaborar los informes de ejecución de los convenios que solicite la Gerencia General, Subgerencia Técnica, la Asesoría de Control Interno o las entidades de control.
- m. Elaborar la correspondencia asociada con la ejecución del convenio y su respectiva contratación derivada.
- n. Entregar a FONADE para su respectiva custodia toda la evidencia documental necesaria que se genere en desarrollo de la ejecución del convenio, y su respectiva contratación derivada; es decir, se deberá llevar el registro documental que respalde la ejecución del convenio y cada uno de sus proyectos, y en todos los casos, garantizar la inclusión de su original en las carpetas de archivo oficial de seguimiento a la ejecución del Convenio, y sus respectivos contratos derivados, teniendo en cuenta las normas que sobre archivo general debe cumplir FONADE.
- o. Proyectar respuesta de manera oportuna a la correspondencia externa y a las quejas y reclamos que se registren en desarrollo del convenio, sus proyectos y sus respectivos contratos.
- p. Efectuar los reportes y análisis de los indicadores de gestión requeridos por la Entidad.
- q. Realizar monitoreo a la evaluación de proveedores.

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:

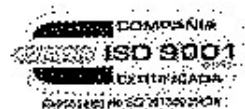
- a. Entregar oportunamente a las Áreas de Estudios Previos, Procesos de Selección y Gestión Contractual, la información requerida para que éstas desarrollen las actividades que se requieran en ejercicio de la ejecución del convenio; es decir, deberá coordinar todos los procesos de selección de los contratos derivados que se realicen en ejecución de los proyectos, de acuerdo con las normas de contratación que rigen a FONADE.
- b. Dar a conocer a la Subgerencia de Contratación: Área de Estudios Previos, Área de Procesos de Selección y Área de Gestión Contractual, el Plan de contratación para ejecutar el convenio.
- c. Solicitar al cliente: la información técnica y legal que se requiera para adelantar los procesos de selección y contratación dentro del cronograma establecido para tal fin.
- d. Solicitar oportunamente la disponibilidad presupuestal, necesaria para adelantar cualquier proceso de selección.
- e. Realizar las siguientes actividades, en caso que la Subgerencia de Contratación lo requiera: acompañar los procesos de recepción de propuestas, las reuniones de aclaración y respuestas a observaciones requeridas, el cierre de los procesos, los procesos de evaluación de propuestas y los procesos de revisión de aclaraciones y observaciones de proponentes.
- f. Notificar oportunamente al interventor respectivo de cada contrato la existencia del mismo.
- g. Suscribir actas de inicio cuando estas se requieran.
- h. Efectuar seguimiento a los compromisos adquiridos en los contratos derivados y coordinar la ejecución de los contratos con la supervisión y/o interventoría, adelantando el seguimiento técnico para la oportuna ejecución de los contratos realizados en el marco de la ejecución del proyecto; para lo cual deberá producir, en los casos que sea necesario, conceptos técnicos y dejar constancia de su seguimiento en el archivo oficial de cada contrato.
- i. Realizar los trámites que se requieran para atender de manera oportuna las novedades de la contratación derivada, en materia de, adiciones, prórrogas, suspensiones, entre otras.

CII 26 # 13 - 19. Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co  

Página 29 de 63



SUSCRIPCIONES Y REGISTRO DE CONTRATOS

VIGILADO



FONADE

Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP

SC 2018 - 1753

j. Efectuar el seguimiento a los procesos de legalización de contratos y al trámite de desembolsos. Para ello se deberá efectuar el seguimiento y verificar que FONADE realice oportunamente los pagos de las obligaciones contraídas con sus proveedores de bienes y servicios para la ejecución de los proyectos.

k. Realizar la gestión necesaria para propender por el cumplimiento de los plazos previstos en los contratos derivados, así como la aplicación de los recursos asignados y el cumplimiento de las garantías.

l. Ejercer la labor de supervisión de los contratos que le designe FONADE.

3. Obligaciones asociadas al cierre de compromisos contractuales

a. Liquidar la contratación derivada de cada convenio a medida que ésta se va terminando y elaborar oportunamente el Informe de término del convenio para su respectiva liquidación, de conformidad con las directrices y procedimientos establecidos para tal fin, de manera que se prepare un documento que precise el alcance de la gestión y aborde los aspectos técnicos, financieros y legales, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Subgerencia Técnica. Con este propósito se debe efectuar la revisión de documentos técnicos y de ejecución y aplicación de recursos, al igual que los aspectos legales y el cumplimiento de los compromisos contractuales para la liquidación de la contratación derivada.

b. Desarrollar las actividades que el Área de ejecución y liquidación, solicite para dar cumplimiento de los compromisos adquiridos por FONADE y en particular con el logro de las metas en materia de liquidación.

c. Realizar seguimiento permanente al proceso de liquidación de contratación derivada y asegurar el cumplimiento de los compromisos estipulados en las actas de liquidación.

d. Monitorear y gestionar la oportuna elaboración y entrega por parte del Área de Contabilidad y Presupuesto de la conciliación de los convenios y balances económicos, al igual que el cierre de cuentas bancarias por parte del Área de Pagaduría y del portafolio de inversiones por parte del Área de Negociación de Inversiones 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.

- ✓ CONTRATO
- ✓ OBJETO

20141724

Prestar servicios profesionales como Gerente de Convenio en la ejecución del convenio No. 193048, sus convenios y contratos derivados y los demás que le sean asignados por la Gerencia de Unidad, según las características contempladas en el documento de estudios previos, en el cual existe el compromiso de prestar los servicios gerenciales, técnicos, jurídicos y administrativos.

- ✓ FECHA DE INICIACIÓN
- ✓ FECHA DE TERMINACIÓN
- ✓ VALOR DEL CONTRATO

24-Oct-14

24-Ene-15

\$24.960.960

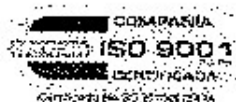
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS SEÑALADAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA:

• 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, y el Modelo Estándar de Control Interno -MECI- de FONADE, así como los establecidos en la Entidad para la implementación y mantenimiento de los Sistemas de Administración de Riesgos, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información -SGSI- y Plan de Continuidad del negocio y aquellas establecidas en el Código de Ética - MDI006 y en el Manual para el Control y Prevención del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo - MAP803, para prevenir que la entidad sea utilizada para el ocultamiento, transformación o legitimación de dinero o activos provenientes de actividades delictivas o financiación de las mismas".

CL 26 # 13 - 19, Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 302

www.fonade.gov.co @fonadecol @fonade





FONADE

Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP

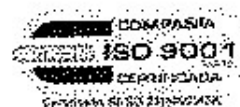
SC 2018 -- 1753

- Dar cumplimiento al contrato de conformidad con los términos estipulados.
- Presentar la factura o cuenta de cobro en caso del régimen simplificado con la periodicidad acordada en la cláusula forma de pago del presente contrato y antes del vencimiento del periodo mensual a la fecha del correspondiente pago de acuerdo con los procedimientos establecidos, en el evento de no hacerlo el contratista acepta asumir el valor en la proporción que corresponda, por la eventual sanción de corrección e intereses que tal omisión genere en contra de FONADE, de acuerdo con las disposiciones contables y tributarias aplicables.
- De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007 EL CONTRATISTA debe: A. Estar afiliado a un Fondo de Pensiones, B. Estar afiliado a una EPS, C. Realizar los aportes a salud y pensión con un ingreso base de cotización (IBC) igual al establecido por la normatividad legal.
- Ingresar información veraz, oportuna y confiable a los aplicativos proporcionados por FONADE y generar los reportes requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato El profesional se integrará al área de ejecución y liquidación existente, y adelantará su trabajo, de manera coordinada para garantizar su ejecución y/o liquidación, dentro de parámetros que permitan cumplir con: la calidad de los productos, la cantidad de productos, costo razonable y oportunidad en la entrega.
- Si con ocasión de las actividades contractuales a desarrollar, 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.
- Hacer buen uso del recurso tecnológico que le sea entregado para ser utilizado en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de prestación de servicios celebrado con FONADE, así como de cualquier recurso físico que se encuentre a disposición de la Entidad.
- Responder de conformidad con la ley y/o normatividad interna por el uso inadecuado de la información reservada que se le confía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación con FONADE.
- Responder por la ejecución del objeto de los convenios y la liquidación de los mismos y efectuará reportes a las diferentes instancias de FONADE, e identificará y evaluará las dificultades que pueden presentarse para que se estudien y resuelvan oportunamente, con la coordinación de la gerencia de unidad a la cual se asignen ellos convenios, según el caso, con el fin de evaluar alternativas de solución y minimizar su impacto en el programa de ejecución de cada convenio.
- El profesional se integrará al área de ejecución y liquidación existente, y adelantará su trabajo, de manera coordinada para garantizar su ejecución y/o liquidación, dentro de parámetros que permitan cumplir con: la calidad de los productos, la cantidad de producto, costo razonable y oportunidad en la entrega.
- Elaborar y llevar a cabo el plan de trabajo para la ejecución de los convenios con las áreas de apoyo de la entidad que se requieran para tal fin, siguiendo los procedimientos y la estructura implementada en FONADE para realizar la Gerencia de Proyectos.
- El Gerente de Convenio será el delegado por parte de FONADE, para asistir a los Comités Operativos y/o de seguimiento, en el caso en que la persona delegada sea diferente al Gerente de Convenio, se realizará la designación correspondiente.
- Apoyar la fase de Negociación de cualquier negocio potencial que le sea asignado, y todas aquellas actividades que considere redunden en el cumplimiento de los cometidos contractuales asumidos por FONADE.
- Entregar información a la entidad relacionada con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
- Velar por el cumplimiento de lo establecido en los Manuales de Gerencia y de Interventoría de FONADE vigentes.
- Con el fin de asegurar el cumplimiento del objeto contractual, y la debida supervisión, seguimiento y control de los contratos y convenios a su cargo, el contratista podrá suscribir los oficios y comunicaciones que se requieran, con el fin de garantizar la óptima ejecución de los proyectos a su cargo; así como las respuestas, requerimientos, conceptos, directrices y recomendaciones que se requieran de conformidad con los Manuales que orientan estas actividades al interior de la Entidad, todo dentro del objeto contractual del presente contrato. En ningún caso, los oficios y demás

CII 26 # 13 - 19, Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co @fonadecol @fonade





FONADE
Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP

SC 2018 – 1753

comunicaciones que se suscriban pueden llegar a comprometer la ordenación del gasto, ni generar obligaciones a cargo de FONADE.

Para desarrollar la Gerencia de Proyectos se deben realizar las macro actividades de: Planeación, ejecución y cierre de compromisos contractuales.

1. Obligaciones asociadas a la planeación de las actividades necesarias para ejecutar el convenio y sus respectivos programas y/o proyectos

a. Elaborar los respectivos planes operativos, con fundamento en la planeación para la ejecución de los convenios, los cuales en los casos que se requiera deberán ajustarse con la debida oportunidad, cuando se presenten novedades en el convenio 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.

b. Diseñar un plan de contratación para la ejecución de los proyectos (componente del plan operativo), de acuerdo con las particularidades y complejidades de los mismos y el tipo de contratación a utilizar, de igual forma se debe elaborar y/o ajustar el presupuesto del convenio, teniendo en cuenta la aplicación de los recursos por proyecto y/o por rubro según el caso, y teniendo en cuenta el costo de la gerencia y los recursos para cubrir el gravamen de movimientos financieros — GMF.

c. Revisar y analizar que documentos se requieren para adelantar los procesos de selección y contratación derivada.

d. Elaborar el flujo de caja de los recursos del Convenio, como parte del plan operativo, el cual debe guardar relación con la forma como ingresarán los recursos a FONADE y la forma como se irán comprometiendo y efectuando los pagos a terceros

e. Diseñar el programa de trabajo para la ejecución del convenio mediante el uso del MS — PROJECT.

f. Realizar los trámites que se requieran para atender de manera oportuna las novedades de los convenios en materia de adiciones, prórrogas, suspensiones, entre otras.

g. Brindar soporte técnico a los proyectos, en la medida que se requiera para su correcta ejecución.

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

Coordinar, ejecutar y realizar todos los actos necesarios para la debida ejecución de los proyectos, dentro del marco de la Metodología de Gerencia de proyectos definida por FONADE:

a. Verificar que se hayan cumplido la totalidad de requisitos de legalización del convenio y sus novedades.

b. Realizar el seguimiento a la ejecución del Convenio y sus proyectos derivados de acuerdo a las metas establecidas en el plan operativo y dejar constancia de su seguimiento en los informes de gestión.

c. Coordinar con el Área de Contabilidad y Presupuesto el tipo de información requerida y la periodicidad de entrega de la misma de acuerdo con los compromisos adquiridos en el convenio. De igual forma, asignar los recursos del convenio a los rubros presupuestales que se requieren para su ejecución.

d. Monitorear y mantener actualizada la información presupuestal de los convenios a cargo.

e. Elaborar el programa de desembolsos del convenio teniendo en cuenta el plan de contratación, y en los casos que se requiera los pagos con cargo directo al convenio diligenciando para ello el aplicativo GAP, el cual deberá ser realizado en forma mensual, de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.

f. Llevar los registros asociados con los pagos efectuados con cargo al convenio (sin formalidades planas) de manera ordenada y clasificada por objeto de aplicación. [El presente literal aplicara solo para aquellos convenios donde se planea realizar desembolsos con las características aquí mencionadas].

CL 26 # 13 - 19, Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co @fonadecol @fonade





FONADE

Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP

SC 2018 – 1753

- g. Efectuar seguimiento y garantizar el cumplimiento de la programación del flujo de caja del convenio, de no cumplirse dicha programación, adelantar los ajustes necesarios y dejar constancia y justificación escrita en el archivo oficial del convenio. Para este propósito se deberán adelantar las labores necesarias para que FONADE realice oportunamente el cobro y facturación de sus servicios.
- h. Adelantar diligentemente las actividades necesarias para el oportuno desembolso y pago de recursos a que dé lugar la ejecución del convenio o convenios a cargo.
- i. Coordinar los recursos humanos y logísticos asignados para la ejecución del convenio.
- j. Elaborar y entregar oportunamente al cliente 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 el Gerente de Unidad de la Subgerencia Técnica.
- k. Dar cumplimiento a lo establecido en el convenio en materia de aportes de rendimientos financieros, teniendo en cuenta lo establecido en los convenios y los conceptos emitidos por la Asesoría Jurídica sobre la materia.
- l. Elaborar los informes de ejecución de los convenios que solicite la Gerencia General, Subgerencia Técnica, la Asesoría de Control Interno o las entidades de control.
- m. Elaborar la correspondencia asociada con la ejecución del convenio y su respectiva contratación derivada.
- n. Entregar a FONADE para su respectiva custodia toda la evidencia documental necesaria que se genere en desarrollo de la ejecución del convenio, y su respectiva contratación derivada; es decir, se deberá llevar el registro documental que respalde la ejecución del convenio y cada uno de sus proyectos, y en todos los casos, garantizar la inclusión de su original en las carpetas de archivo oficial de seguimiento a la ejecución del Convenio, y sus respectivos contratos derivados, teniendo en cuenta las normas que sobre archivo general debe cumplir FONADE.
- o. Proyectar respuesta de manera oportuna a la correspondencia externa y a las quejas y reclamos que se registren en desarrollo del convenio, sus proyectos y sus respectivos contratos.
- p. Efectuar los reportes y análisis de los indicadores de gestión requeridos por la Entidad.
- q. Realizar monitoreo a la evaluación de proveedores.

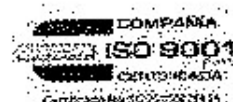
Para la ejecución de los proyectos, en lo que se refiere a los procesos de selección y seguimiento a la contratación derivada, se deben adelantar las siguientes actividades y garantizar los resultados correspondientes:

- a. Entregar oportunamente a las Áreas de Estudios Previos, Procesos de Selección y Gestión Contractual, la información requerida para que éstas desarrollen las actividades que se requieran en ejercicio de la ejecución del convenio; es decir, deberá coordinar todos los procesos de selección de los contratos derivados que se realicen en ejecución de los proyectos, de acuerdo con las normas de contratación que rigen a FONADE.
- b. Dar a conocer a la Subgerencia de Contratación: Área de Estudios Previos, Área de Procesos de Selección y Área de Gestión Contractual, el Plan de contratación para ejecutar el convenio.
- c. Solicitar al cliente: la información técnica y legal que se requiera para adelantar los procesos de selección y contratación dentro del cronograma establecido para tal fin.
- d. Solicitar oportunamente la disponibilidad presupuestal, necesaria para adelantar cualquier proceso de selección.
- e. Realizar las siguientes actividades, en caso que la Subgerencia de Contratación lo requiera: acompañar los procesos de recepción de propuestas, las reuniones de aclaración y respuestas a observaciones requeridas, el cierre de los procesos, los procesos de evaluación de propuestas y los procesos de revisión de aclaraciones y observaciones de proponentes.
- f. Notificar oportunamente al interventor respectivo de cada contrato la existencia del mismo.
- g. Suscribir actas de inicio cuando estas se requieran.
- h. Efectuar seguimiento a los compromisos adquiridos en los contratos derivados y coordinar la ejecución de los contratos con la supervisión y/o interventoría, adelantando el seguimiento técnico para la oportuna ejecución de los contratos

CII 26 # 13 - 19, Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co @fonadecol @fonade





FONADE

Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP FUNDAMENTO
NACIONAL
DE FINANZAS

SC 2018 – 1753

realizados en el marco de la ejecución del proyecto; para lo cual deberá producir, en los casos que sea necesario, conceptos técnicos y dejar constancia de su seguimiento en el archivo oficial de cada contrato.

i. Realizar los trámites que se requieran para atender de manera oportuna las novedades de la contratación derivada, en materia de, adiciones, prórrogas, suspensiones, entre otras.

j. Efectuar el seguimiento a los procesos de legalización de contratos y al trámite de desembolsos. Para ello se deberá efectuar el seguimiento y verificar que FONADE realice oportunamente los pagos de las obligaciones contraídas con sus proveedores de bienes y servicios para la ejecución de los proyectos.

k. Realizar la gestión necesaria para propender por el cumplimiento de los plazos previstos en los contratos derivados, así como la aplicación de los recursos asignados y el cumplimiento de las garantías.

l. Ejercer la labor de supervisión de los contratos que le designe FONADE.

3. Obligaciones asociadas al cierre de compromisos contractuales

a. Liquidar la contratación derivada de cada convenio a medida que ésta se va terminando y elaborar oportunamente el Informe de término del convenio para su respectiva liquidación, de conformidad con las directrices y procedimientos establecidos para tal fin, de manera que se prepare un documento que precise el alcance de la gestión y aborde los aspectos técnicos, financieros y legales, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Subgerencia Técnica. Con este propósito se debe efectuar la revisión de documentos técnicos y de ejecución y aplicación de recursos, al igual que los aspectos legales y el cumplimiento de los compromisos contractuales para la liquidación de la contratación derivada.

b. Desarrollar las actividades que el Área de ejecución y liquidación, solicite para dar cumplimiento de los compromisos adquiridos por FONADE y en particular con el logro de las metas en materia de liquidación.

c. Realizar seguimiento permanente al proceso de liquidación de contratación derivada y asegurar el cumplimiento de los compromisos estipulados en las actas de liquidación.

d. Monitorear y gestionar la oportuna elaboración y entrega por parte del Área de Contabilidad y Presupuesto de la conciliación de los convenios y balances económicos, al igual que el cierre de cuentas bancarias por parte del Área de Pagaduría y del portafolio de inversiones por parte del Área de Negociación de Inversiones 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.

✓ CONTRATO

2015407

✓ OBJETO

Prestar sus servicios profesionales a la Subgerencia Técnica de FONADE como Gerente del Convenio 193048, y/o los que la Gerencia de Unidad del Área de Ciencia Tecnología y Emprendimiento le asigne; en los cuales exista el compromiso de prestar los servicios gerenciales, técnicos, jurídicos y administrativos, de tal manera que se garantice la optimización de los recursos económicos, logísticos y materiales que permitan su cumplimiento dentro del plazo establecido y hasta por el monto de recursos previsto.

✓ FECHA DE INICIACIÓN

28-Ene-15

✓ FECHA DE TERMINACIÓN

28-Jul-15

✓ VALOR DEL CONTRATO

\$49.633.050

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS SEÑALADAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA:

Obligaciones generales:

CL 26 # 13 - 19. Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co  ffonadecol  @fonade





FONADE

Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP

SC 2018 – 1753

- 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, y el Modelo Estándar de Control Interno -MECI- de FONADE, así como los establecidos en la Entidad para la implementación y mantenimiento de los Sistemas de Administración de Riesgos, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información -SGSI- y Plan de Continuidad del Negocio y aquellas establecidas en el Código de Ética - MDI006 y en el Manual para el Control y Prevención del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo - MAP803, para prevenir que la entidad sea utilizada para el ocultamiento, transformación o legitimación de dinero o activos provenientes de actividades delictivas o financiación de las mismas.
- 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 FONADE, en la proporción que corresponda, de acuerdo con las disposiciones contables y tributarias aplicable.
- 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.
- 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.
- 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 informática de la entidad (MDI805 - Manual de Gestión de Seguridad de Información). No obstante lo anterior, en los casos en que FONADE lo considere pertinente podrá suministrar la infraestructura en mención.
- 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.

Obligaciones específicas:

Actividades asociadas al objeto del contrato

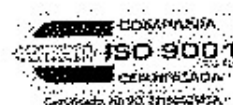
- Apoyar al Gerente de Unidad en los procedimientos y trámites propios de las actividades asociadas con la fase de ejecución y la liquidación de convenios y contratos e implementación del sistema de gestión de calidad.
- Velar por el cumplimiento de lo establecido en los Manuales de Gerencia y de Interventoría de FONADE vigentes, y ejercer la supervisión de acuerdo a lo establecido en dichos manuales.
- Velar por el cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales de los contratistas y proveedores designados.
- Realizar seguimiento y control técnico, administrativo y financiero a las obligaciones de los contratos sobre los cuales gerencia y/o ejerce supervisión
- Asistir a las reuniones y mesas de trabajo programadas por la Gerencia de Unidad, clientes, interventoría y proveedores dentro y fuera de las instalaciones de FONADE.
- Realizar seguimiento en sitio de los diferentes proyectos a su cargo.
- Proponer acciones preventivas y correctivas a la ejecución de las actividades derivadas de los contratos sobre los cuales gerencia que busquen el cumplimiento satisfactorio del objeto contractual.
- Resolver las consultas u observaciones técnicas que requiera el proyecto.

Cll 26 # 13 - 19, Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co @fonadecol @fonade

Página 35 de 63



2

VIGILADO



FONADE
Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP

SC 2018 – 1753

- Mantener actualizada la información que sea generada de la gestión en los proyectos en ejecución a su cargo, así como bases de datos y los sistemas dispuestos por FONADE y por la gerencia del convenio para el efecto.
- Realizar las actividades técnicas y administrativas necesarias para llevar a cabo los diferentes procesos precontractuales, contractuales y post-contractuales en el desarrollo del proyecto.
- Presentar los informes que le sean requeridos por el supervisor de su contrato.
- Gestionar la correspondencia asociada con la ejecución del convenio y su respectiva contratación derivada.
- Entregar a FONADE para su respectiva custodia toda la evidencia documental necesaria que se genere en desarrollo de la ejecución del convenio, y su respectiva contratación derivada; as decir, se deberá llevar el registro documental que respalde la ejecución del convenio y cada uno de sus proyectos, y en todos los casos, garantizar la inclusión de su original en las carpetas de archivo oficial de seguimiento a la ejecución del Convenio, y sus respectivos contratos derivados, teniendo en cuenta las normas que sobre archivo general debe cumplir FONADE.
- Proyectar respuesta de manera oportuna a la correspondencia externa y a las quejas y reclamos que se registren en desarrollo del convenio, sus proyectos y sus respectivos contratos.
- Coordinar el control y seguimiento a los proyectos que se ejecuten en el marco de las convocatorias que se realizan en cumplimiento del objeto 193048, en articulación con la interventoría que para ello se contrata.
- Con el fin de asegurar el cumplimiento del objeto contractual, y la debida supervisión, seguimiento y control de los contratos y convenios a su cargo, el contratista podrá suscribir los oficios y comunicaciones que se requieran, con el fin de garantizar la óptima ejecución de los proyectos a su cargo; así como las respuestas, requerimientos, conceptos, directrices y recomendaciones que se requieran de conformidad con los Manuales que orientan estas actividades al interior de la Entidad, todo dentro del objeto contractual del presente contrato. En ningún caso, los oficios y demás comunicaciones que se suscriban pueden llegar a comprometer la ordenación del gasto, ni generar obligaciones a cargo de FONADE.
- Coordinar los procesos contractuales requeridos por el o los convenio(s) a su cargo, del Área de Ciencia Tecnología y Emprendimiento.
- Coordinar las actividades operativas y logísticas requeridas en la organización y desarrollo de las reuniones y/o talleres de carácter regional o local, con las entidades territoriales o con comunidades, que se lleven a cabo en diferentes lugares del territorio colombiano, en los casos que se requiera por el o los convenio(s) a su cargo, del Área de Ciencia Tecnología y Emprendimiento.
- Apoyar la elaboración y estructuración técnica de los estudios y pliegos de condiciones requeridos para la contratación de asesores o contratistas que eventualmente deban cooperar con FONADE en el desarrollo de procesos relacionados con el o los convenio(s) a su cargo, del Área de Ciencia Tecnología y Emprendimiento.

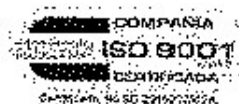
Actividades relacionadas con la Gerencia de Convenios

- Realizar las actividades necesarias para llevar a cabo la planeación, ejecución, liquidación y cierre del o los convenio(s) a su cargo, de tal manera que se garantice la optimización de los recursos económicos, logísticos y materiales que permitan su cumplimiento dentro del plazo establecido y hasta por el monto de recursos previsto.
- Responder, por la ejecución del objeto de los convenios y la liquidación de los mismos reportando a las diferentes instancias de FONADE, e identificando y evaluando las dificultades que pueden presentarse para que se estudien y resuelvan oportunamente, con el fin de evaluar alternativas de solución y minimizar su impacto en la programación de la ejecución del o los convenio(s) a su cargo.
- Adelantar su trabajo de manera coordinada, para garantizar la ejecución y/o liquidación del o los convenio(s) a su cargo, dentro de los parámetros que permitan cumplir con: cantidad y calidad de los productos, costo razonable y oportunidad en la entrega.

Cll 26 # 13 - 19. Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co @fonadeco @fonade





FONADE

Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP DEPARTAMENTO
NACIONAL DE PLANEACIÓN

SC 2018 – 1753

- El profesional deberá elaborar y llevar a cabo el plan de trabajo para la ejecución y/o liquidación del o los Convenio(s) a su cargo teniendo en cuenta las áreas de apoyo de la entidad que se requieran para tal fin, siguiendo los procedimientos y la estructura implementada en FONADE para realizar la Gerencia de Proyectos.
- El Gerente de Convenio será el delegado, por parte de FONADE, para asistir a los Comités Operativos y/o de seguimiento. En los casos en los que la persona delegada sea diferente al Gerente de Convenio, se deberá realizar la designación correspondiente.
- Apoyar la fase de Negociación de cualquier negocio potencial que le sea asignado, y todas aquellas actividades que considere redunden en el cumplimiento de los cometidos contractuales asumidos por FONADE.
- Entregar información a la entidad, relacionada con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
- Velar por el cumplimiento de lo establecido en los Manuales de Gerencia y de Interventoría de FONADE vigentes.

Para desarrollar la gerencia de proyectos, se deben realizar las macro actividades de Planeación, ejecución, y cierre de compromisos contractuales.

Planeación para ejecutar el Convenio y sus respectivos programas y/o proyectos:

- Elaborar los respectivos planes operativos con fundamento en la planeación para la ejecución de los Convenios. Los mismos, en los casos que se requiera, deberán ajustarse con la debida oportunidad, cuando se presenten novedades en el Convenio tales como: adiciones, prórrogas, suspensiones, modificaciones en su alcance, entre otros. Para la elaboración del plan operativo (en sus 05 componentes) se debe partir del diseño de un marco lógico para su ejecución.
- En la elaboración del plan operativo y como uno de sus componentes, se debe diseñar un plan de contratación para la ejecución de los proyectos de acuerdo con las particularidades y complejidades de los mismos y el tipo de contratación a utilizar. De igual forma, se debe elaborar y/o ajustar el presupuesto del Convenio, teniendo en cuenta la aplicación de los recursos por proyecto y/o por rubro según el caso, y teniendo en cuenta el costo de la gerencia y los recursos para cubrir el gravamen a los movimientos financieros — GMF.
- Coordinar las actividades de revisión y análisis para determinar qué documentos se requieren para adelantar los procesos de selección y contratación derivada, en los casos que aplique.
- Elaborar el flujo de caja de los recursos del Convenio, como parte del plan operativo, el cual debe guardar relación con la forma como ingresarán los recursos a FONADE y la forma como se irán comprometiendo y efectuando los pagos a terceros.
- Coordinar la realización, mediante el uso de herramientas de seguimiento de proyectos, del diseño del programa de trabajo para la ejecución del Convenio.
- Realizar los trámites que se requieran para atender de manera oportuna las novedades de los Convenios en materia de, adiciones, prórrogas, suspensiones, entre otras.
- Se debe brindar soporte técnico al o a los proyecto(s) a su cargo, en la medida que se requiera para su correcta ejecución.

Ejecución de los Convenios y sus respectivos contratos derivados

Coordinar, ejecutar y realizar todos los actos necesarios para la debida ejecución de los proyectos, dentro del marco de la Metodología de Gerencia de proyectos definida por FONADE. En forma general se tienen:

- Verificar que se hayan cumplido la totalidad de requisitos de legalización del Convenio y sus novedades.

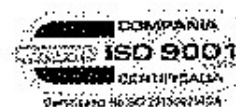


Clt 26 # 13 - 19. Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co @fonadecol @fonade

Página 37 de 63



VERIFICADO EN
VIGILADO



FONADE

Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP

SC 2018 – 1753

- b) Realizar el seguimiento a la ejecución del Convenio y sus proyectos derivados de acuerdo a las metas establecidas en el plan operativo y dejar constancia de su seguimiento en los informes de gestión.
- c) Coordinar con el Área de Contabilidad y Presupuesto el tipo de información requerida y la periodicidad de entrega de la misma de acuerdo con los compromisos adquiridos en el Convenio. De igual forma, asignar los recursos del Convenio a los rubros presupuestales que se requieren para su ejecución.
- d) Monitorear y mantener actualizada la información presupuestal de los Convenios a cargo, extraída de los sistemas de información de FONADE.
- e) Elaborar el programa de desembolsos del Convenio teniendo en cuenta el plan de contratación y, en los casos que se requiera, los pagos con cargo directo al Convenio diligenciando mensualmente, para ello, el aplicativo GAP, de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.
- f) Llevar los registros asociados con los pagos efectuados con cargo al Convenio (sin formalidades plenas) de manera ordenada y clasificada por objeto de aplicación, de acuerdo con la información extraída de los sistemas de información de FONADE.
- g) Efectuar seguimiento y garantizar el cumplimiento de la programación del flujo de caja del Convenio. En caso de no cumplirse dicha programación, adelantar los ajustes necesarios y dejar constancia y justificación escrita en el archivo oficial del Convenio. Para este propósito se deberán adelantar las labores necesarias para que FONADE realice oportunamente el cobro y facturación de sus servicios.
- h) Adelantar diligentemente las actividades necesarias para el oportuno desembolso y pago de recursos a que dé lugar la ejecución del o los convenio(s) a cargo.
- i) Coordinar los recursos humanos y logísticos asignados para la ejecución del o los convenio(s) a su cargo.
- j) Elaborar y entregar oportunamente al cliente 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 respectivo supervisor y/o coordinador.
- k) Dar cumplimiento a lo establecido en el o los convenio(s) a su cargo, en materia de aportes de rendimientos financieros, teniendo en cuenta lo establecido en el o los convenio(s) y los conceptos emitidos por la Asesoría Jurídica sobre la materia.
- l) Elaborar los informes de ejecución del o los convenio(s) a su cargo que solicite la Gerencia General, Subgerencia Técnica, la Asesoría de Control Interno o las entidades de control.
- m) Elaborar la correspondencia asociada con la ejecución del o los convenio(s) a su cargo y su respectiva contratación derivada.
- n) Entregar a FONADE, para su respectiva custodia, toda la evidencia documental necesaria que se genere en desarrollo de la ejecución del o los convenio(s) a su cargo, y su respectiva contratación derivada; es decir, se deberá llevar el registro documental que respalde la ejecución del convenio y cada uno de sus proyectos y, en todos los casos, garantizar la inclusión de su original en las carpetas de archivo oficial de seguimiento a la ejecución del Convenio y sus respectivos contratos derivados, teniendo en cuenta las normas definidas por el Archivo General de la Nación.
- c) Proyectar respuesta de manera oportuna a la correspondencia externa y a las quejas y reclamos que se registren en desarrollo del o los Convenio(s) a su cargo, sus proyectos y sus respectivos contratos.
- p) Efectuar los reportes y análisis de los indicadores de gestión requeridos por la Entidad.
- q) Realizar monitoreo a la evaluación de proveedores.

Para la ejecución de los proyectos, en lo que se refiere a los procesos de selección y seguimiento a la contratación derivada, se deben realizar las siguientes actividades y garantizar, dentro de su alcance como gerente de convenio, los resultados correspondientes:

- a) Entregar oportunamente a las Áreas de Estudios Previos, Procesos de Selección y Gestión Contractual, la información requerida para que éstas desarrollen las actividades que se requieran en ejercicio de la ejecución del Convenio; es decir,

Cll 26 # 13 - 19, Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co fonadecol @fonade

Página 38 de 63



VIGILADO POR LA COMISIÓN NACIONAL DE CONTROL DE LA CALIDAD



FONADE
Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP

SC 2018 – 1753

deberá coordinar todos los procesos de selección de los contratos derivados que se realicen en ejecución de los proyectos, de acuerdo con las normas de contratación que rigen a FONADE.

b) Dar a conocer a la Subgerencia de Contratación: Área de Estudios Previos, Área de Procesos de Selección y Área de Gestión Contractual, el Plan de contratación para ejecutar el Convenio.

c) Solicitar al cliente la información técnica y legal que se requiera para adelantar los procesos de selección y contratación dentro del cronograma establecido para tal fin.

d) Solicitar oportunamente la disponibilidad presupuestal, necesaria para adelantar cualquier proceso de selección.

e) En caso que la Subgerencia de Contratación lo requiera, coordinar la realización de las siguientes actividades:

Acompañamiento a los procesos de recepción de propuestas, reuniones de aclaración y respuestas a observaciones requeridas, cierre de los procesos, evaluación de propuestas, revisión de aclaraciones y observaciones de proponentes.

f) Notificar oportunamente al interventor respectivo de cada contrato la existencia del mismo.

g) Suscribir actas de inicio cuando estas se requieran.

h) Efectuar seguimiento a los compromisos adquiridos en los contratos derivados y coordinar la ejecución de los contratos con la supervisión y/o Interventoría, adelantando el seguimiento técnico para la oportuna ejecución de los contratos realizados en el marco de la ejecución del proyecto; para lo cual deberá producir, en los casos que sea necesario, conceptos técnicos y dejar constancia de su seguimiento en el archivo oficial de cada contrato.

i) Coordinar la realización de los trámites que se requieran para atender de manera oportuna las novedades de la contratación derivada, en materia de, adiciones, prórrogas, suspensiones, entre otras.

j) Efectuar el seguimiento a los procesos de legalización de contratos y el trámite de desembolsos. Para ello se deberá efectuar el seguimiento y verificar que FONADE realice oportunamente los pagos de las obligaciones contraídas con sus proveedores de bienes y servicios para la ejecución de los proyectos.

k) Realizar la gestión necesaria para propender por el cumplimiento de los plazos previstos en los contratos derivados, así como la aplicación de los recursos asignados y el cumplimiento de las garantías.

l) Ejercer la labor de supervisión de los contratos que le designa FONADE. Así mismo, hacer seguimiento a la labor de los supervisores a su cargo según designación de FONADE.

Actividades asociadas con el cierre de compromisos contractuales

a) Coordinar y apoyar la liquidación de la contratación derivada del o los convenio(s) a su cargo, a medida que ésta se va terminando y elaborar oportunamente el Informe de término del Convenio para su respectiva liquidación, de conformidad con las directrices y procedimientos establecidos para tal fin, de manera que se prepare un documento que precise el alcance de la gestión y aborde los aspectos técnicos, financieros y legales, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Subgerencia Técnica. Con este propósito se debe efectuar la revisión de documentos técnicos y de ejecución y aplicación de recursos, al igual que los aspectos legales y el cumplimiento de los compromisos contractuales para la liquidación de la contratación derivada.

b) Desarrollar las actividades que el Área de Evaluación, solicite para dar cumplimiento a los compromisos adquiridos por FONADE y, en particular, con el logro de las metas en materia de liquidación.

c) Realizar seguimiento permanente al proceso de liquidación de contratación derivada y asegurar el cumplimiento de los compromisos estipulados en las actas de liquidación.

d) Para la fase de cierre y liquidación del o los Convenio(s) a su cargo, monitorear y gestionar la oportuna elaboración y entrega por parte del Área de Contabilidad y Presupuesto de la conciliación de los Convenios y balances económicos, al igual que el cierre de cuentas bancarias por parte del Área de Pagaduría y del portafolio de inversiones por parte del Área de Negociación de Inversiones 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.

Cil 26 # 13 - 19. Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co @fonadecol @fonade

Página 39 de 63



VIGILADO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA



FONADE

Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP

SC 2018 – 1753

- ✓ CONTRATO
- ✓ OBJETO

20151174

Prestar sus servicios profesionales a la Subgerencia Técnica de FONADE como Gerente del Convenio 193048, y/o los que la Gerencia de Unidad del Área de Ciencia Tecnología y Emprendimiento le asigne; en los cuales exista el compromiso de prestar los servicios gerenciales, técnicos, jurídicos y administrativos, de tal manera que se garantice la optimización de los recursos económicos, logísticos y materiales que permitan su cumplimiento dentro del plazo establecido y hasta por el monto de recursos previsto.

- ✓ FECHA DE INICIACIÓN
- ✓ FECHA DE TERMINACIÓN
- ✓ VALOR DEL CONTRATO

04-Ago-15
04-Nov-15
\$24.000.000

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS SEÑALADAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA:

Obligaciones generales:

- 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, y el Modelo Estándar de Control Interno -MECI- de FONADE, así como los establecidos en la Entidad para la implementación y mantenimiento de los Sistemas de Administración de Riesgos, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información -SGSI- y Plan de Continuidad del Negocio y aquellas establecidas en el Código de Ética - MD1006 y en el Manual para el Control y Prevención del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo - MAP803, para prevenir que la entidad sea utilizada para el ocultamiento, transformación o legitimación de dinero o activos provenientes de actividades delictivas o financiación de las mismas.
- 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 FONADE, en la proporción que corresponda, de acuerdo con las disposiciones contables y tributarias aplicable.
- 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.
- 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.
- 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 informática de la entidad (MD1605 - Manual de Gestión de Seguridad de Información). No obstante lo anterior, en los casos en que FONADE lo considere pertinente podrá suministrar la infraestructura en mención.
- 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.

Obligaciones específicas:

Cll 26 # 13 - 19. Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 6407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

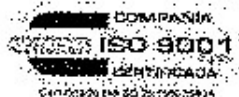
www.fonade.gov.co

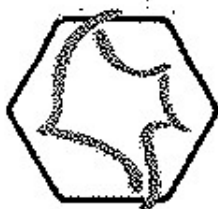


fonadecol



@fonade





FONADE

Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP Departamento
Nacional de
Planeación

SC 2018 – 1753

Actividades asociadas al objeto del contrato

- Apoyar al Gerente de Unidad en los procedimientos y trámites propios de las actividades asociadas con la fase de ejecución y la liquidación de convenios y contratos e implementación del sistema de gestión de calidad.
 - Velar por el cumplimiento de lo establecido en los Manuales de Gerencia y de Interventoría de FONADE vigentes, y ejercer la supervisión de acuerdo a lo establecido en dichos manuales.
 - Velar por el cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales de los contratistas y proveedores designados.
 - Realizar seguimiento y control técnico, administrativo y financiero a las obligaciones de los contratos sobre los cuales gerencia y/o ejerce supervisión
 - Asistir a las reuniones y mesas de trabajo programadas por la Gerencia de Unidad, clientes, interventoría y proveedores dentro y fuera de las instalaciones de FONADE.
 - Realizar seguimiento en sitio de los diferentes proyectos a su cargo.
 - Proponer acciones preventivas y correctivas a la ejecución de las actividades derivadas de los contratos sobre los cuales gerencia que busquen el cumplimiento satisfactorio del objeto contractual.
 - Resolver las consultas u observaciones técnicas que requiera el proyecto.
 - Mantener actualizada la información que sea generada de la gestión en los proyectos en ejecución a su cargo, así como bases de datos y los sistemas dispuestos por FONADE y por la gerencia del convenio para el efecto.
 - Realizar las actividades técnicas y administrativas necesarias para llevar a cabo los diferentes procesos precontractuales, contractuales y post-contractuales en el desarrollo del proyecto.
 - Presentar los informes que le sean requeridos por el supervisor de su contrato.
 - Gestionar la correspondencia asociada con la ejecución del convenio y su respectiva contratación derivada.
 - Entregar a FONADE para su respectiva custodia toda la evidencia documental necesaria que se genere en desarrollo de la ejecución del convenio, y su respectiva contratación derivada; es decir, se deberá llevar el registro documental que respalde la ejecución del convenio y cada uno de sus proyectos, y en todos los casos, garantizar la inclusión de su original en las carpetas de archivo oficial de seguimiento a la ejecución del Convenio, y sus respectivos contratos derivados, teniendo en cuenta las normas que sobre archivo general debe cumplir FONADE.
 - Proyectar respuesta de manera oportuna a la correspondencia externa y a las quejas y reclamos que se registren en desarrollo del convenio, sus proyectos y sus respectivos contratos.
 - Coordinar el control y seguimiento a los proyectos que se ejecuten en el marco de las convocatorias que se realizan en cumplimiento del objeto 193048, en articulación con la interventoría que para ello se contrata.
 - Con el fin de asegurar el cumplimiento del objeto contractual, y la debida supervisión, seguimiento y control de los contratos y convenios a su cargo, el contratista podrá suscribir los oficios y comunicaciones que se requieran, con el fin de garantizar la óptima ejecución de los proyectos a su cargo; así como las respuestas, requerimientos, conceptos, directrices y recomendaciones que se requieran de conformidad con los Manuales que orientan estas actividades al interior de la Entidad, todo dentro del objeto contractual del presente contrato. En ningún caso, los oficios y demás comunicaciones que se suscriban pueden llegar a comprometer la ordenación del gasto, ni generar obligaciones a cargo de FONADE.
 - Coordinar los procesos contractuales requeridos por el o los convenio(s) a su cargo, del Área de Ciencia Tecnología y Emprendimiento.
- Coordinar las actividades operativas y logísticas requeridas en la organización y desarrollo de las reuniones y/o talleres de carácter regional o local, con las entidades territoriales o con comunidades, que se lleven a cabo en diferentes lugares del territorio colombiano, en los casos que se requiera por el o los convenio(s) a su cargo, del Área de Ciencia Tecnología y Emprendimiento.



Ciudad 26 # 13 - 19. Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

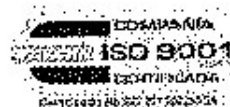
www.fonade.gov.co



fonadecol



@fonade





FONADE

Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP

SC 2018 – 1753

• Apoyar la elaboración y estructuración técnica de los estudios y pliegos de condiciones requeridos para la contratación de asesores o contratistas que eventualmente deban cooperar con FONADE en el desarrollo de procesos relacionados con el o los convenio(s) a su cargo, del Área de Ciencia Tecnología y Emprendimiento.

Actividades relacionadas con la Gerencia de Convenios

- Realizar las actividades necesarias para llevar a cabo la planeación, ejecución, liquidación y cierre del o los convenio(s) a su cargo, de tal manera que se garantice la optimización de los recursos económicos, logísticos y materiales que permitan su cumplimiento dentro del plazo establecido y hasta por el monto de recursos previsto.
- Responder, por la ejecución del objeto de los convenios y la liquidación de los mismos reportando a las diferentes instancias de FONADE, e identificando y evaluando las dificultades que puedan presentarse para que se estudien y resuelvan oportunamente, con el fin de evaluar alternativas de solución y minimizar su impacto en la programación de la ejecución del o los convenio(s) a su cargo.
- Adelantar su trabajo de manera coordinada, para garantizar la ejecución y/o liquidación del o los convenio(s) a su cargo, dentro de los parámetros que permitan cumplir con: cantidad y calidad de los productos, costo razonable y oportunidad en la entrega.
- El profesional deberá elaborar y llevar a cabo el plan de trabajo para la ejecución y/o liquidación del o los Convenio(s) a su cargo teniendo en cuenta las áreas de apoyo de la entidad que se requieran para tal fin, siguiendo los procedimientos y la estructura implementada en FONADE para realizar la Gerencia de Proyectos.
- El Gerente de Convenio será el delegado, por parte de FONADE, para asistir a los Comités Operativos y/o de seguimiento. En los casos en los que la persona delegada sea diferente al Gerente de Convenio, se deberá realizar la designación correspondiente.
- Apoyar la fase de Negociación de cualquier negocio potencial que le sea asignado, y todas aquellas actividades que considere redunden en el cumplimiento de los cometidos contractuales asumidos por FONADE.
- Entregar información a la entidad, relacionada con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
- Velar por el cumplimiento de lo establecido en los Manuales de Gerencia y de Interventoría de FONADE vigentes.

Para desarrollar la gerencia de proyectos, se deben realizar las macro actividades de Planeación, ejecución, y cierre de compromisos contractuales.

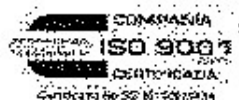
Planeación para ejecutar el Convenio y sus respectivos programas y/o proyectos:

- Elaborar los respectivos planes operativos con fundamento en la planeación para la ejecución de los Convenios. Los mismos, en los casos que se requiera, deberán ajustarse con la debida oportunidad, cuando se presenten novedades en el Convenio tales como: adiciones, prórrogas, suspensiones, modificaciones en su alcance, entre otros. Para la elaboración del plan operativo (en sus 05 componentes) se debe partir del diseño de un marco lógico para su ejecución.
- En la elaboración del plan operativo y como uno de sus componentes, se debe diseñar un plan de contratación para la ejecución de los proyectos de acuerdo con las particularidades y complejidades de los mismos y el tipo de contratación a utilizar. De igual forma, se debe elaborar y/o ajustar el presupuesto del Convenio, teniendo en cuenta la aplicación de los recursos por proyecto y/o por rubro según el caso, y teniendo en cuenta el costo de la gerencia y los recursos para cubrir el gravamen a los movimientos financieros — GMF.
- Coordinar las actividades de revisión y análisis para determinar qué documentos se requieren para adelantar los procesos de selección y contratación derivada, en los casos que aplique.

Cll 26 # 13 - 19. Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co @fonadecol @fonade





FONADE

Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP

SC 2018 – 1753

- d) Elaborar el flujo de caja de los recursos del Convenio, como parte del plan operativo, el cual debe guardar relación con la forma como ingresarán los recursos a FONADE y la forma como se irán comprometiendo y efectuando los pagos a terceros.
- e) Coordinar la realización, mediante el uso de herramientas de seguimiento de proyectos, del diseño del programa de trabajo para la ejecución del Convenio.
- f) Realizar los trámites que se requieran para atender de manera oportuna las novedades de los Convenios en materia de, adiciones, prórrogas, suspensiones, entre otras.
- g) Se debe brindar soporte técnico al o a los proyecto(s) a su cargo, en la medida que se requiera para su correcta ejecución.

Ejecución de los Convenios y sus respectivos contratos derivados

Coordinar, ejecutar y realizar todos los actos necesarios para la debida ejecución de los proyectos, dentro del marco de la Metodología de Gerencia de proyectos definida por FONADE. En forma general se tienen:

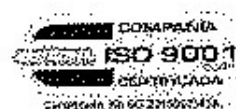
- a) Verificar que se hayan cumplido la totalidad de requisitos de legalización del Convenio y sus novedades.
- b) Realizar el seguimiento a la ejecución del Convenio y sus proyectos derivados de acuerdo a las metas establecidas en el plan operativo y dejar constancia de su seguimiento en los informes de gestión.
- c) Coordinar con el Área de Contabilidad y Presupuesto el tipo de información requerida y la periodicidad de entrega de la misma de acuerdo con los compromisos adquiridos en el Convenio. De igual forma, asignar los recursos del Convenio a los rubros presupuestales que se requieren para su ejecución.
- d) Monitorear y mantener actualizada la información presupuestal de los Convenios a cargo, extraída de los sistemas de información de FONADE.
- e) Elaborar el programa de desembolsos del Convenio teniendo en cuenta el plan de contratación y, en los casos que se requiera, los pagos con cargo directo al Convenio diligenciando mensualmente, para ello, el aplicativo GAP, de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.
- f) Llevar los registros asociados con los pagos efectuados con cargo al Convenio (sin formalidades plenas) de manera ordenada y clasificada por objeto de aplicación, de acuerdo con la información extraída de los sistemas de información de FONADE.
- g) Efectuar seguimiento y garantizar el cumplimiento de la programación del flujo de caja del Convenio. En caso de no cumplirse dicha programación, adelantar los ajustes necesarios y dejar constancia y justificación escrita en el archivo oficial del Convenio. Para este propósito se deberán adelantar las labores necesarias para que FONADE realice oportunamente el cobro y facturación de sus servicios.
- h) Adelantar diligentemente las actividades necesarias para el oportuno desembolso y pago de recursos a que dé lugar la ejecución del o los convenio(s) a cargo.
- i) Coordinar los recursos humanos y logísticos asignados para la ejecución del o los convenio(s) a su cargo.
- j) Elaborar y entregar oportunamente al cliente 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 respectivo supervisor y/o coordinador.
- k) Dar cumplimiento a lo establecido en el o los convenio(s) a su cargo, en materia de aportes de rendimientos financieros, teniendo en cuenta lo establecido en el o los convenio(s) y los conceptos emitidos por la Asesoría Jurídica sobre la materia.
- l) Elaborar los informes de ejecución del o los convenio(s) a su cargo que solicite la Gerencia General, Subgerencia Técnica, la Asesoría de Control Interno o las entidades de control.
- m) Elaborar la correspondencia asociada con la ejecución del o los convenio(s) a su cargo y su respectiva contratación derivada.

Cll 26 # 13 - 19, Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co @fonadecol

Página 43 de 63





FONADE

Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP
Departamento
de Planeación
Nacional

SC 2018 – 1753

- n) Entregar a FONADE, para su respectiva custodia, toda la evidencia documental necesaria que se genere en desarrollo de la ejecución del o los convenio(s) a su cargo, y su respectiva contratación derivada; es decir, se deberá llevar el registro documental que respalde la ejecución del convenio y cada uno de sus proyectos y, en todos los casos, garantizar la inclusión de su original en las carpetas de archivo oficial de seguimiento a la ejecución del Convenio y sus respectivos contratos derivados, teniendo en cuenta las normas definidas por el Archivo General de la Nación.
- o) Proyectar respuesta de manera oportuna a la correspondencia externa y a las quejas y reclamos que se registren en desarrollo del o los Convenio(s) a su cargo, sus proyectos y sus respectivos contratos.
- p) Efectuar los reportes y análisis de los indicadores de gestión requeridos por la Entidad.
- q) Realizar monitoreo a la evaluación de proveedores.

Para la ejecución de los proyectos, en lo que se refiere a los procesos de selección y seguimiento a la contratación derivada, se deben realizar las siguientes actividades y garantizar, dentro de su alcance como gerente de convenio, los resultados correspondientes:

- a) Entregar oportunamente a las Áreas de Estudios Previos, Procesos de Selección y Gestión Contractual, la información requerida para que éstas desarrollen las actividades que se requieran en ejercicio de la ejecución del Convenio; es decir, deberá coordinar todos los procesos de selección de los contratos derivados que se realicen en ejecución de los proyectos, de acuerdo con las normas de contratación que rigen a FONADE.
- b) Dar a conocer a la Subgerencia de Contratación: Área de Estudios Previos, Área de Procesos de Selección y Área de Gestión Contractual, el Plan de contratación para ejecutar el Convenio.
- c) Solicitar al cliente la información técnica y legal que se requiera para adelantar los procesos de selección y contratación dentro del cronograma establecido para tal fin.
- d) Solicitar oportunamente la disponibilidad presupuestal, necesaria para adelantar cualquier proceso de selección.
- e) En caso que la Subgerencia de Contratación lo requiera, coordinar la realización de las siguientes actividades:

Acompañamiento a los procesos de recepción de propuestas, reuniones de aclaración y respuestas a observaciones requeridas, cierre de los procesos, evaluación de propuestas, revisión de aclaraciones y observaciones de proponentes.

- f) Notificar oportunamente al interventor respectivo de cada contrato la existencia del mismo.
- g) Suscribir actas de inicio cuando estas se requieran.
- h) Efectuar seguimiento a los compromisos adquiridos en los contratos derivados y coordinar la ejecución de los contratos con la supervisión y/o Interventoría, adelantando el seguimiento técnico para la oportuna ejecución de los contratos realizados en el marco de la ejecución del proyecto; para lo cual deberá producir, en los casos que sea necesario, conceptos técnicos y dejar constancia de su seguimiento en el archivo oficial de cada contrato.
- i) Coordinar la realización de los trámites que se requieran para atender de manera oportuna las novedades de la contratación derivada, en materia de, adiciones, prórrogas, suspensiones, entre otras.
- j) Efectuar el seguimiento a los procesos de legalización de contratos y al trámite de desembolsos. Para ello se deberá efectuar el seguimiento y verificar que FONADE realice oportunamente los pagos de las obligaciones contraídas con sus proveedores de bienes y servicios para la ejecución de los proyectos.
- k) Realizar la gestión necesaria para propender por el cumplimiento de los plazos previstos en los contratos derivados, así como la aplicación de los recursos asignados y el cumplimiento de las garantías.
- l) Ejercer la labor de supervisión de los contratos que le designe FONADE. Así mismo, hacer seguimiento a la labor de los supervisores a su cargo según designación de FONADE.

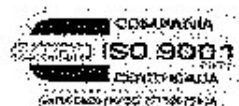
Actividades asociadas con el cierre de compromisos contractuales

Cli 26 # 13 - 19, Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co fonadecol @fonade

Página 44 de 63





FONADE

Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP

SC 2018 – 1753

- a) Coordinar y apoyar la liquidación de la contratación derivada del o los convenio(s) a su cargo, a medida que ésta se va terminando y elaborar oportunamente el informe de término del Convenio para su respectiva liquidación, de conformidad con las directrices y procedimientos establecidos para tal fin, de manera que se prepare un documento que precise el alcance de la gestión y aborde los aspectos técnicos, financieros y legales, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Subgerencia Técnica. Con este propósito se debe efectuar la revisión de documentos técnicos y de ejecución y aplicación de recursos, al igual que los aspectos legales y el cumplimiento de los compromisos contractuales para la liquidación de la contratación derivada.
- b) Desarrollar las actividades que el Área de Evaluación, solicite para dar cumplimiento a los compromisos adquiridos por FONADE y, en particular, con el logro de las metas en materia de liquidación.
- c) Realizar seguimiento permanente al proceso de liquidación de contratación derivada y asegurar el cumplimiento de los compromisos estipulados en las actas de liquidación.
- d) Para la fase de cierre y liquidación del o los Convenio(s) a su cargo, monitorear y gestionar la oportuna elaboración y entrega por parte del Área de Contabilidad y Presupuesto de la conciliación de los Convenios y balances económicos, al igual que el cierre de cuentas bancarias por parte del Área de Pagaduría y del portafolio de inversiones por parte del Área de Negociación de Inversiones 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.

- ✓ CONTRATO
- ✓ OBJETO

20151584 Adición y Prórroga

Prestar sus servicios profesionales a la Subgerencia Técnica de FONADE como Gerente del Convenio 215005, Gerente Coordinador del Componente de Apoyo Operativo y Logístico GC-SGR en el marco del contrato Interadministrativo No. 215050, y como gerente para la liquidación de los convenios interadministrativos No. 193048, No. 214001, No. 214002 y No. 215001 y los demás que la Gerencia de Unidad del Área de Ciencia Tecnología y Emprendimiento le asigne, en los cuales exista el compromiso de prestar los servicios gerenciales, técnicos, jurídicos y administrativos, de tal manera que se garantice la optimización de los recursos económicos, logísticos y materiales que permitan su cumplimiento dentro del plazo establecido y hasta el monto de recursos previsto.

- ✓ FECHA DE INICIACIÓN 10-Nov-15
- ✓ ADICIÓN Y PRÓRROGA \$5.600.000 – VEINTIÚN (21) DÍAS
- ✓ FECHA DE TERMINACIÓN 31-Ene-16
- ✓ VALOR DEL CONTRATO Y ADICIÓN \$22.906.440

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS SEÑALADAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA:

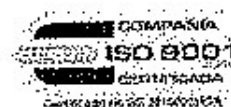
Obligaciones generales:

- 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, y el Modelo Estándar de Control Interno -MECI- de FONADE, así como los establecidos en la Entidad para la implementación y mantenimiento de los Sistemas de Administración de Riesgos, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información -SGSI- y Plan de Continuidad del Negocio y aquellas establecidas en el Código de Ética - MDI006 y en el Manual para el Control

CII 26 # 13- 19. Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0497 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502
www.fonade.gov.co @fonadecol @fonade

Página 45 de 63



VIGILADO



FONADE

Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP

SC 2018 – 1753

y Prevención del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo – MAP803, para prevenir que la entidad sea utilizada para el ocultamiento, transformación o legitimación de dinero o activos provenientes de actividades delictivas o financiación de las mismas.

- 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 FONADE, en la proporción que corresponda, de acuerdo con las disposiciones contables y tributarias aplicables.
- 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.
- 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.
- 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 informática de la entidad (MAP804 - Manual de Gestión de Seguridad de Información). No obstante lo anterior, en los casos en que FONADE lo considere pertinente podrá suministrar la infraestructura en mención.
- 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

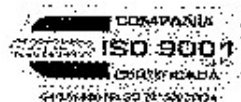
Obligaciones específicas:

- Apoyar al Gerente de Unidad en los procedimientos y trámites propios de las actividades asociadas con la fase de ejecución y la liquidación de convenios y contratos e implementación del sistema de gestión de calidad.
- Velar por el cumplimiento de lo establecido en los Manuales de Gerencia y de Interventoría de FONADE vigentes, y ejercer la supervisión de acuerdo a lo establecido en dichos manuales.
- Velar por el cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales de los contratistas y proveedores designados.
- Realizar seguimiento y control técnico, administrativo y financiero a las obligaciones de los contratos sobre los cuales gerencia y/o ejerce supervisión.
- Asistir a las reuniones y mesas de trabajo programadas por la Gerencia de Unidad, clientes, interventoría y proveedores dentro y fuera de las instalaciones de FONADE.
- Realizar seguimiento en sitio de los diferentes proyectos a su cargo.
- Proponer acciones preventivas y correctivas a la ejecución de las actividades derivadas de los contratos sobre los cuales gerencia que busquen el cumplimiento satisfactorio del objeto contractual.
- Resolver las consultas u observaciones técnicas que requieran los proyectos a su cargo.
- Mantener actualizada la información que sea generada de la gestión en los proyectos en ejecución a su cargo, así como bases de datos y los sistemas dispuestos por FONADE y por la gerencia del convenio para el efecto.

Clt 26 # 13 - 19, Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co  fonadecol  @fonade





FONADE

Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP

SC 2018 – 1753

- Realizar las actividades técnicas y administrativas necesarias para llevar a cabo los diferentes procesos precontractuales, contractuales y post-contractuales en el desarrollo de los proyectos a su cargo.
- Presentar los informes que le sean requeridos por el supervisor de su contrato.
- Gestionar la correspondencia asociada con la ejecución del convenio y su respectiva contratación derivada.
- Entregar a FONADE para su respectiva custodia toda la evidencia documental necesaria que se genere en desarrollo de la ejecución del convenio, y su respectiva contratación derivada; es decir, se deberá llevar el registro documental que respalde la ejecución del convenio y cada uno de sus proyectos, y en todos los casos, garantizar la inclusión de su original en las carpetas de archivo oficial de seguimiento a la ejecución del Convenio, y sus respectivos contratos derivados, teniendo en cuenta las normas que sobre archivo general debe cumplir FONADE.
- Proyectar respuesta de manera oportuna a la correspondencia externa y a las quejas y reclamos que se registren en desarrollo del convenio, sus proyectos y sus respectivos contratos.
- Con el fin de asegurar el cumplimiento del objeto contractual, y la debida supervisión, seguimiento y control de los contratos y convenios a su cargo, el contratista podrá suscribir los oficios y comunicaciones que se requieran, con el fin de garantizar la óptima ejecución de los proyectos a su cargo; así como las respuestas, requerimientos, conceptos, directrices y recomendaciones que se requieran de conformidad con los Manuales que orientan estas actividades al interior de la Entidad, todo dentro del objeto contractual del presente contrato. En ningún caso, los oficios y demás comunicaciones que se suscriban pueden llegar a comprometer la ordenación del gasto, ni generar obligaciones a cargo de FONADE.
- Coordinar los procesos contractuales requeridos por el o los convenio(s) a su cargo, del Área de Ciencia Tecnología y Emprendimiento.
- Coordinar las actividades operativas y logísticas requeridas en la organización y desarrollo de las reuniones y/o talleres de carácter regional o local, con las entidades territoriales o con comunidades, que se lleven a cabo en diferentes lugares del territorio colombiano, en los casos que se requiera por el o los convenio(s) a su cargo, del Área de Ciencia Tecnología y Emprendimiento.
- Apoyar la elaboración y estructuración técnica de los estudios y pliegos de condiciones requeridos para la contratación de asesores o contratistas que eventualmente deban cooperar con FONADE en el desarrollo de procesos relacionados con el o los convenio(s) a su cargo, del Área de Ciencia Tecnología y Emprendimiento.

Actividades relacionadas con la Gerencia de Convenios

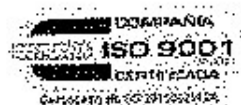
- Realizar las actividades necesarias para llevar a cabo la planeación, ejecución, liquidación y cierre del o los convenio(s) a su cargo, de tal manera que se garantice la optimización de los recursos económicos, logísticos y materiales que permitan su cumplimiento dentro del plazo establecido y hasta por el monto de recursos previsto.
- Responder, por la ejecución del objeto de los convenios y la liquidación de los mismos reportando a las diferentes instancias de FONADE, e identificando y evaluando las dificultades que pueden presentarse para que se estudien y resuelvan oportunamente, con el fin de evaluar alternativas de solución y minimizar su impacto en la programación de la ejecución del o los convenio(s) a su cargo.
- Adelantar su trabajo de manera coordinada, para garantizar la ejecución y/o liquidación del o los convenio(s) a su cargo, dentro de los parámetros que permitan cumplir con: cantidad y calidad de los productos, costo razonable y oportunidad en la entrega.

41

Cll 26 # 13 - 19. Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co @fonadecol @fonade





FONADE

Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP

SC 2018 – 1753

- El profesional deberá elaborar y llevar a cabo el plan de trabajo para la ejecución y/o liquidación del o los Convenio(s) a su cargo teniendo en cuenta las áreas de apoyo de la entidad que se requieran para tal fin, siguiendo los procedimientos y la estructura implementada en FONADE para realizar la Gerencia de Proyectos.
- El Gerente de Convenio será el delegado, por parte de FONADE, para asistir a los Comités Operativos y/o de seguimiento. En los casos en los que la persona delegada sea diferente al Gerente de Convenio, se deberá realizar la designación correspondiente.
- Apoyar la fase de Negociación de cualquier negocio potencial que le sea asignado, y todas aquellas actividades que considere redunden en el cumplimiento de los cometidos contractuales asumidos por FONADE.
- Entregar información a la entidad, relacionada con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
- Velar por el cumplimiento de lo establecido en los Manuales de Gerencia y de Interventoría de FONADE vigentes.
- Para desarrollar la gerencia de proyectos, se deben realizar las macro actividades de Planeación, ejecución, y cierre de compromisos contractuales.

Planeación para ejecutar el Convenio y sus respectivos programas y/o proyectos:

- Elaborar los respectivos planes operativos con fundamento en la planeación para la ejecución de los Convenios. Los mismos, en los casos que se requiera, deberán ajustarse con la debida oportunidad, cuando se presenten novedades en el Convenio tales como: adiciones, prórrogas, suspensiones, modificaciones en su alcance, entre otros. Para la elaboración del plan operativo (en sus 05 componentes) se debe partir del diseño de un marco lógico para su ejecución.
- En la elaboración del plan operativo y como uno de sus componentes, se debe diseñar un plan de contratación para la ejecución de los proyectos de acuerdo con las particularidades y complejidades de los mismos y el tipo de contratación a utilizar. De igual forma, se debe elaborar y/o ajustar el presupuesto del Convenio, teniendo en cuenta la aplicación de los recursos por proyecto y/o por rubro según el caso, y teniendo en cuenta el costo de la gerencia y los recursos para cubrir el gravamen a los movimientos financieros — GMF.
- Coordinar las actividades de revisión y análisis para determinar qué documentos se requieren para adelantar los procesos de selección y contratación derivada, en los casos que aplique.
- Elaborar el flujo de caja de los recursos del Convenio, como parte del plan operativo, el cual debe guardar relación con la forma como ingresarán los recursos a FONADE y la forma como se irán comprometiendo y efectuando los pagos a terceros.
- Coordinar la realización, mediante el uso de herramientas de seguimiento de proyectos, del diseño del programa de trabajo para la ejecución del Convenio.
- Realizar los trámites que se requieran para atender de manera oportuna las novedades de los Convenios en materia de, adiciones, prórrogas, suspensiones, entre otras.
- Se debe brindar soporte técnico al o a los proyecto(s) a su cargo, en la medida que se requiera para su correcta ejecución.

Ejecución de los Convenios y sus respectivos contratos derivados

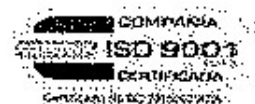
Coordinar, ejecutar y realizar todos los actos necesarios para la debida ejecución de los proyectos, dentro del marco de la Metodología de Gerencia de proyectos definida por FONADE. En forma general se tienen:

Cli 26 # 13 - 19, Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co @fonadecol @fonade

Página 48 de 63



VIGILADO
SUPERVISADO
EN COPIA



FONADE

Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP

SC 2018 – 1753

- a) Verificar que se hayan cumplido la totalidad de requisitos de legalización del Convenio y sus novedades.
- b) Realizar el seguimiento a la ejecución del Convenio y sus proyectos derivados de acuerdo a las metas establecidas en el plan operativo y dejar constancia de su seguimiento en los informes de gestión.
- c) Coordinar con el Área de Contabilidad y Presupuesto el tipo de información requerida y la periodicidad de entrega de la misma de acuerdo con los compromisos adquiridos en el Convenio. De igual forma, asignar los recursos del Convenio a los rubros presupuestales que se requieren para su ejecución.
- d) Monitorear y mantener actualizada la información presupuestal de los Convenios a cargo, extraída de los sistemas de información de FONADE.
- e) Elaborar el programa de desembolsos del Convenio teniendo en cuenta el plan de contratación y, en los casos que se requiera, los pagos con cargo directo al Convenio diligenciando mensualmente, para ello, el aplicativo GAP, de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.
- f) Llevar los registros asociados con los pagos efectuados con cargo al Convenio (sin formalidades plenas) de manera ordenada y clasificada por objeto de aplicación, de acuerdo con la información extraída de los sistemas de información de FONADE.
- g) Efectuar seguimiento y garantizar el cumplimiento de la programación del flujo de caja del Convenio. En caso de no cumplirse dicha programación, adelantar los ajustes necesarios y dejar constancia y justificación escrita en el archivo oficial del Convenio. Para este propósito se deberán adelantar las labores necesarias para que FONADE realice oportunamente el cobro y facturación de sus servicios.
- h) Adelantar diligentemente las actividades necesarias para el oportuno desembolso y pago de recursos a que dé lugar la ejecución del o los convenio(s) a cargo.
- i) Coordinar los recursos humanos y logísticos asignados para la ejecución del o los convenio(s) a su cargo.
- j) Elaborar y entregar oportunamente al cliente 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 respectivo supervisor y/o coordinador.
- k) Dar cumplimiento a lo establecido en el o los convenio(s) a su cargo, en materia de aportes de rendimientos financieros, teniendo en cuenta lo establecido en el o los convenio(s) y los conceptos emitidos por la Asesoría Jurídica sobre la materia.
- l) Elaborar los informes de ejecución del o los convenio(s) a su cargo que solicite la Gerencia General, Subgerencia Técnica, la Asesoría de Control Interno o las entidades de control.
- m) Elaborar la correspondencia asociada con la ejecución del o los convenio(s) a su cargo y su respectiva contratación derivada.
- n) Entregar a FONADE, para su respectiva custodia, toda la evidencia documental necesaria que se genere en desarrollo de la ejecución del o los convenio(s) a su cargo, y su respectiva contratación derivada; es decir, se deberá llevar el registro documental que respalde la ejecución del convenio y cada uno de sus proyectos y, en todos los casos, garantizar la inclusión de su original en las carpetas de archivo oficial de seguimiento a la ejecución del Convenio y sus respectivos contratos derivados, teniendo en cuenta las normas definidas por el Archivo General de la Nación.
- o) Proyectar respuesta de manera oportuna a la correspondencia externa y a las quejas y reclamos que se registren en desarrollo del o los Convenio(s) a su cargo, sus proyectos y sus respectivos contratos.
- p) Efectuar los reportes y análisis de los indicadores de gestión requeridos por la Entidad.
- q) Realizar monitoreo a la evaluación de proveedores.

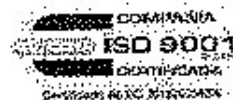
Para la ejecución de los proyectos, en lo que se refiere a los procesos de selección y seguimiento a la contratación derivada, se deben realizar las siguientes actividades y garantizar, dentro de su alcance como gerente de convenio, los resultados correspondientes:

4)

CI 26 # 13 - 19. Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co  





FONADE
Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP
DEPARTAMENTO NACIONAL
DE PLANEACIÓN

SC 2018 - 1753

- a) Entregar oportunamente a las Áreas de Estudios Previos, Procesos de Selección y Gestión Contractual, la información requerida para que éstas desarrollen las actividades que se requieran en ejercicio de la ejecución del Convenio; es decir, deberá coordinar todos los procesos de selección de los contratos derivados que se realicen en ejecución de los proyectos, de acuerdo con las normas de contratación que rigen a FONADE.
- b) Dar a conocer a la Subgerencia de Contratación: Área de Estudios Previos, Área de Procesos de Selección y Área de Gestión Contractual, el Plan de contratación para ejecutar el Convenio.
- c) Solicitar al cliente la información técnica y legal que se requiera para adelantar los procesos de selección y contratación dentro del cronograma establecido para tal fin.
- d) Solicitar oportunamente la disponibilidad presupuestal, necesaria para adelantar cualquier proceso de selección.
- e) En caso que la Subgerencia de Contratación lo requiera, coordinar la realización de las siguientes actividades: Acompañamiento a los procesos de recepción de propuestas, reuniones de aclaración y respuestas a observaciones requeridas, cierre de los procesos, evaluación de propuestas, revisión de aclaraciones y observaciones de proponentes.
- f) Notificar oportunamente al interventor respectivo de cada contrato la existencia del mismo.
- g) Suscribir actos de inicio cuando estas se requieran.
- h) Efectuar seguimiento a los compromisos adquiridos en los contratos derivados y coordinar la ejecución de los contratos con la supervisión y/o Interventoría, adelantando el seguimiento técnico para la oportuna ejecución de los contratos realizados en el marco de la ejecución del proyecto; para lo cual deberá producir, en los casos que sea necesario, conceptos técnicos y dejar constancia de su seguimiento en el archivo oficial de cada contrato.
- i) Coordinar la realización de los trámites que se requieran para atender de manera oportuna las novedades de la contratación derivada, en materia de, adiciones, prórrogas, suspensiones, entre otras.
- j) Efectuar el seguimiento a los procesos de legalización de contratos y al trámite de desembolsos. Para ello se deberá efectuar el seguimiento y verificar que FONADE realice oportunamente los pagos de las obligaciones contraídas con sus proveedores de bienes y servicios para la ejecución de los proyectos.
- k) Realizar la gestión necesaria para propender por el cumplimiento de los plazos previstos en los contratos derivados, así como la aplicación de los recursos asignados y el cumplimiento de las garantías.
- l) Ejercer la labor de supervisión de los contratos que le designe FONADE. Así mismo, hacer seguimiento a la labor de los supervisores a su cargo según designación de FONADE.

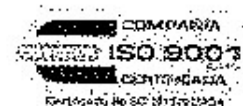
Actividades asociadas con el cierre de compromisos contractuales

- a) Coordinar y apoyar la liquidación de la contratación derivada del o los convenio(s) a su cargo, a medida que ésta se va terminando y elaborar oportunamente el Informe de término del Convenio para su respectiva liquidación, de conformidad con las directrices y procedimientos establecidos para tal fin, de manera que se prepare un documento que precise el alcance de la gestión y aborde los aspectos técnicos, financieros y legales, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Subgerencia Técnica. Con este propósito se debe efectuar la revisión de documentos técnicos y de ejecución y aplicación de recursos, al igual que los aspectos legales y el cumplimiento de los compromisos contractuales para la liquidación de la contratación derivada.
- b) Desarrollar las actividades que el Área de Evaluación, solicite para dar cumplimiento a los compromisos adquiridos por FONADE y, en particular, con el logro de las metas en materia de liquidación.
- c) Realizar seguimiento permanente al proceso de liquidación de contratación derivada y asegurar el cumplimiento de los compromisos estipulados en las actas de liquidación.

Cll 26 # 13 - 19, Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co fonadecol @fonade





FONADE

Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP

SC 2018 – 1753

d) Para la fase de cierre y liquidación del o los Convenio(s) a su cargo, monitorear y gestionar la oportuna elaboración y entrega por parte del Área de Contabilidad y Presupuesto de la conciliación de los Convenios y balances económicos, al igual que el cierre de cuentas bancarias por parte del Área de Pagaduría y del portafolio de inversiones por parte del Área de Negociación de Inversiones 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.

- ✓ CONTRATO 2016223 Adición y Prórroga
- ✓ OBJETO Prestar sus servicios profesionales, por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa, para apoyar la gerencia ejercida por FONADE dentro de los convenios y/o contratos que le sean asignados.
- ✓ FECHA DE INICIACIÓN 05-Feb-16
- ✓ ADICIÓN Y PRÓRROGA \$2.833.333 - HASTA EL 15 DE MAYO DE 2016
- ✓ FECHA DE TERMINACIÓN 15-May-16
- ✓ VALOR DEL CONTRATO Y ADICIÓN \$30.255.431

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS SEÑALADAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA:

Obligaciones generales:

- 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, y el Modelo Estándar de Control Interno -MECI- de FONADE, así como los establecidos en la Entidad para la implementación y mantenimiento de los Sistemas de Administración de Riesgos, Sistema de Gestión de la Información -SGSI- y Plan de Continuidad del Negocio y aquellas establecidas en el Código de Ética - MDI006 y en el Manual para el Control y Prevención del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo - MAP603, para prevenir que la entidad sea utilizada para el ocultamiento, transformación o legitimación de dinero o activos provenientes de actividades delictivas o financiación de las mismas.
- 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 FONADE, en la proporción que corresponda, de acuerdo con las disposiciones contables y tributarias aplicables.
- 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.
- 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.
- 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

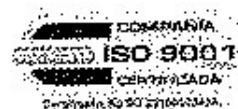
VIGILADO



CII 26 # 13 - 19. Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co @fonadecol @fonade



A



FONADE

Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP
DEPARTAMENTO NACIONAL
DE PLANEACIÓN

SC 2018 – 1753

sus obligaciones y por ende del objeto contractual. Con respecto a la infraestructura, esta debe cumplir con las políticas de seguridad informática de la entidad (MAP804 - Manual de Gestión de Seguridad de Información). No obstante lo anterior, en los casos en que FONADE lo considere pertinente podrá suministrar la infraestructura en mención.

- 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.

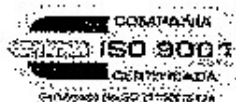
Obligaciones específicas:

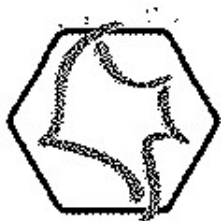
- Prestar sus servicios profesionales a la Subgerencia Técnica de FONADE como Gerente del Convenio 193048, y/o los que la Gerencia de Unidad del Área de Ciencia Tecnología y Emprendimiento le asigne; en los cuales exista el compromiso de prestar los servicios gerenciales, técnicos, jurídicos y administrativos, de tal manera que se garantice la optimización de los recursos económicos, logísticos y materiales que permitan su cumplimiento dentro del plazo establecido y hasta por el monto de recursos previsto.
- El contratista prestará sus servicios de manera independiente y con el manejo de su tiempo, siempre en aras de cumplir con los acuerdos contractuales, por lo que no requerirá permanecer en la entidad para desarrollar la actividad contratada.
- El CONTRATISTA deberá realizar la devolución de objetos asignados para la ejecución de sus actividades, incluyendo los tokens, firmas digitales, 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 y 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.
- Apoyar al Gerente de Unidad en los procedimientos y trámites propios de las actividades asociadas con la fase de ejecución y la liquidación de convenios y contratos e implementación del sistema de gestión de calidad.
- Velar por el cumplimiento de lo establecido en los Manuales de Gerencia y de Interventoría de FONADE vigentes, y ejercer la supervisión de acuerdo a lo establecido en dichos manuales.
- Velar por el cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales de los contratistas y proveedores designados.
- Realizar seguimiento y control técnico, administrativo y financiero a las obligaciones de los contratos sobre los cuales gerencia y/o ejerce supervisión.
- Asistir a las reuniones y mesas de trabajo programadas por la Gerencia de Unidad, clientes, interventoría y proveedores dentro y fuera de las instalaciones de FONADE.
- Realizar seguimiento en sitio de los diferentes proyectos a su cargo.
- Proponer acciones preventivas y correctivas a la ejecución de las actividades derivadas de los contratos sobre los cuales gerencia que busquen el cumplimiento satisfactorio del objeto contractual.
- Resolver las consultas u observaciones técnicas que requiera el proyecto.
- Mantener actualizada la información que sea generada de la gestión en los proyectos en ejecución a su cargo, así como bases de datos y los sistemas dispuestos por FONADE y por la gerencia del convenio para el efecto.
- Realizar las actividades técnicas y administrativas necesarias para llevar a cabo los diferentes procesos precontractuales, contractuales y post-contractuales en el desarrollo del proyecto.
- Presentar los informes que le sean requeridos por el supervisor de su contrato.
- Gestionar la correspondencia asociada con la ejecución del convenio y su respectiva contratación derivada.

Cll 26 # 13 - 19, Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co @fonadecol @fonade





FONADE

Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP

SC 2018 -- 1753

- Entregar a FONADE para su respectiva custodia toda la evidencia documental necesaria que se genere en desarrollo de la ejecución del convenio, y su respectiva contratación derivada; es decir, se deberá llevar el registro documental que respalde la ejecución del convenio y cada uno de sus proyectos, y en todos los casos, garantizar la inclusión de su original en las carpetas de archivo oficial de seguimiento a la ejecución del Convenio, y sus respectivos contratos derivados, teniendo en cuenta las normas que sobre archivo general debe cumplir FONADE.
- Proyectar respuesta de manera oportuna a la correspondencia externa y a las quejas y reclamos que se registren en desarrollo del convenio, sus proyectos y sus respectivos contratos.
- Coordinar el control y seguimiento a los proyectos que se ejecuten en el marco de las convocatorias que se realizan en cumplimiento del objeto de los convenios 211035, en articulación con la interventoría que para ello se contrate.
- Con el fin de asegurar el cumplimiento del objeto contractual, y la debida supervisión, seguimiento y control de los contratos y convenios a su cargo, el contratista podrá suscribir los oficios y comunicaciones que se requieran, con el fin de garantizar la óptima ejecución de los proyectos a su cargo; así como las respuestas, requerimientos, conceptos, directrices y recomendaciones que se requieran de conformidad con los Manuales que orientan estas actividades al interior de la Entidad, todo dentro del objeto contractual del presente contrato. En ningún caso, los oficios y demás comunicaciones que se suscriban pueden llegar a comprometer la ordenación del gasto, ni generar obligaciones a cargo de FONADE.
- Coordinar los procesos contractuales requeridos por el o los convenio(s) a su cargo, del Área de Ciencia Tecnología y Emprendimiento.
- Coordinar las actividades operativas y logísticas requeridas en la organización y desarrollo de las reuniones y/o talleres de carácter regional o local, con las entidades territoriales o con comunidades, que se lleven a cabo en diferentes lugares del territorio colombiano, en los casos que se requiera por el o los convenio(s) a su cargo, del Área de Ciencia Tecnología y Emprendimiento.
- Apoyar la elaboración y estructuración técnica de los estudios y pliegos de condiciones requeridos para la contratación de asesores o contratistas que eventualmente deban cooperar con FONADE en el desarrollo de procesos relacionados con el o los convenio(s) a su cargo, del Área de Ciencia Tecnología y Emprendimiento.

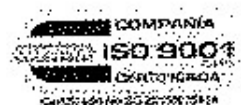
Actividades relacionadas con la Gerencia de Convenios

- Realizar las actividades necesarias para llevar a cabo la planeación, ejecución, liquidación y cierre del o los convenio(s) a su cargo, de tal manera que se garantice la optimización de los recursos económicos, logísticos y materiales que permitan su cumplimiento dentro del plazo establecido y hasta por el monto de recursos previsto.
- Responder, por la ejecución del objeto de los convenios y la liquidación de los mismos reportando a las diferentes instancias de FONADE, e identificando y evaluando las dificultades que pueden presentarse para que se estudien y resuelvan oportunamente, con el fin de evaluar alternativas de solución y minimizar su impacto en la programación de la ejecución del o los convenio(s) a su cargo.
- Adelantar su trabajo de manera coordinada, para garantizar la ejecución y/o liquidación del o los convenio(s) a su cargo, dentro de los parámetros que permitan cumplir con: cantidad y calidad de los productos, costo razonable y oportunidad en la entrega.
- El profesional deberá elaborar y llevar a cabo el plan de trabajo para la ejecución y/o liquidación del o los Convenio(s) a su cargo teniendo en cuenta las áreas de apoyo de la entidad que se requieran para tal fin, siguiendo los procedimientos y la estructura implementada en FONADE para realizar la Gerencia de Proyectos.

Cll 26 # 13 - 19, Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co @fonadeco! @fonade





FONADE

Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP

SC 2018 – 1753

- El Gerente de Convenio será el delegado, por parte de FONADE, para asistir a los Comités Operativos y/o de seguimiento. En los casos en los que la persona delegada sea diferente al Gerente de Convenio, se deberá realizar la designación correspondiente.
- Apoyar la fase de Negociación de cualquier negocio potencial que le sea asignado, y todas aquellas actividades que considere redunden en el cumplimiento de los cometidos contractuales asumidos por FONADE.
- Entregar información a la entidad, relacionada con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
- Velar por el cumplimiento de lo establecido en los Manuales de Gerencia y de Interventoría de FONADE vigentes.

Para desarrollar la gerencia de proyectos, se deben realizar las macro actividades de Planeación, ejecución, y cierre de compromisos contractuales.

Planeación para ejecutar el Convenio y sus respectivos programas y/o proyectos:

- a) Elaborar los respectivos planes operativos con fundamento en la planeación para la ejecución de los Convenios. Los mismos, en los casos que se requiera, deberán ajustarse con la debida oportunidad, cuando se presenten novedades en el Convenio tales como: adiciones, prórrogas, suspensiones, modificaciones en su alcance, entre otros. Para la elaboración del plan operativo (en sus 05 componentes) se debe partir del diseño de un marco lógico para su ejecución.
- b) En la elaboración del plan operativo y como uno de sus componentes, se debe diseñar un plan de contratación para la ejecución de los proyectos de acuerdo con las particularidades y complejidades de los mismos y el tipo de contratación a utilizar. De igual forma, se debe elaborar y/o ajustar el presupuesto del Convenio, teniendo en cuenta la aplicación de los recursos por proyecto y/o por rubro según el caso, y teniendo en cuenta el costo de la gerencia y los recursos para cubrir el gravamen a los movimientos financieros — GMF.
- c) Coordinar las actividades de revisión y análisis para determinar qué documentos se requieran para adelantar los procesos de selección y contratación derivada, en los casos que aplique.
- d) Elaborar el flujo de caja de los recursos del Convenio, como parte del plan operativo, el cual debe guardar relación con la forma como ingresarán los recursos a FONADE y la forma como se irán comprometiendo y efectuando los pagos a terceros.
- e) Coordinar la realización, mediante el uso de herramientas de seguimiento de proyectos, del diseño del programa de trabajo para la ejecución del Convenio.
- f) Realizar los trámites que se requieran para atender de manera oportuna las novedades de los Convenios en materia de, adiciones, prórrogas, suspensiones, entre otras.
- g) Se debe brindar soporte técnico al o a los proyecto(s) a su cargo, en la medida que se requiera para su correcta ejecución.

Ejecución de los Convenios y sus respectivos contratos derivados

Coordinar, ejecutar y realizar todos los actos necesarios para la debida ejecución de los proyectos, dentro del marco de la Metodología de Gerencia de proyectos definida por FONADE. En forma general se tienen:

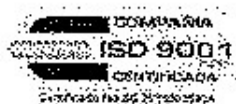
- a) Verificar que se hayan cumplido la totalidad de requisitos de legalización del Convenio y sus novedades.
- b) Realizar el seguimiento a la ejecución del Convenio y sus proyectos derivados de acuerdo a las metas establecidas en el plan operativo y dejar constancia de su seguimiento en los informes de gestión.

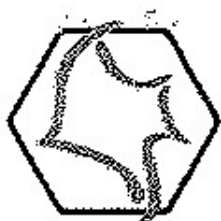
Cli 26 # 13 - 19. Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co @fonadecol @fonade

Página 54 de 63





FONADE

Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP

SC 2018 – 1753

- c) Coordinar con el Área de Contabilidad y Presupuesto el tipo de información requerida y la periodicidad de entrega de la misma de acuerdo con los compromisos adquiridos en el Convenio. De igual forma, asignar los recursos del Convenio a los rubros presupuestales que se requieren para su ejecución.
- d) Monitorear y mantener actualizada la información presupuestal de los Convenios a cargo, extraída de los sistemas de información de FONADE.
- e) Elaborar el programa de desembolsos del Convenio teniendo en cuenta el plan de contratación y, en los casos que se requiera, los pagos con cargo directo al Convenio diligenciando mensualmente, para ello, el aplicativo GAP, de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.
- f) Llevar los registros asociados con los pagos efectuados con cargo al Convenio (sin formalidades plenas) de manera ordenada y clasificada por objeto de aplicación, de acuerdo con la información extraída de los sistemas de información de FONADE.
- g) Efectuar seguimiento y garantizar el cumplimiento de la programación del flujo de caja del Convenio. En caso de no cumplirse dicha programación, adelantar los ajustes necesarios y dejar constancia y justificación escrita en el archivo oficial del Convenio. Para este propósito se deberán adelantar las labores necesarias para que FONADE realice oportunamente el cobro y facturación de sus servicios.
- h) Adelantar diligentemente las actividades necesarias para el oportuno desembolso y pago de recursos a que dé lugar la ejecución del o los convenio(s) a cargo.
- i) Coordinar los recursos humanos y logísticos asignados para la ejecución del o los convenio(s) a su cargo.
- j) Elaborar y entregar oportunamente al cliente 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 respectivo supervisor y/o coordinador.
- k) Dar cumplimiento a lo establecido en el o los convenio(s) a su cargo, en materia de aportes de rendimientos financieros, teniendo en cuenta lo establecido en el o los convenio(s) y los conceptos emitidos por la Asesoría Jurídica sobre la materia.
- l) Elaborar los informes de ejecución del o los convenio(s) a su cargo que solicite la Gerencia General, Subgerencia Técnica, la Asesoría de Control Interno o las entidades de control.
- m) Elaborar la correspondencia asociada con la ejecución del o los convenio(s) a su cargo y su respectiva contratación derivada.
- n) Entregar a FONADE, para su respectiva custodia, toda la evidencia documental necesaria que se genere en desarrollo de la ejecución del o los convenio(s) a su cargo, y su respectiva contratación derivada; es decir, se deberá llevar el registro documental que respalde la ejecución del convenio y cada uno de sus proyectos y, en todos los casos, garantizar la inclusión de su original en las carpetas de archivo oficial de seguimiento a la ejecución del Convenio y sus respectivos contratos derivados, teniendo en cuenta las normas definidas por el Archivo General de la Nación.
- o) Proyectar respuesta de manera oportuna a la correspondencia externa y a las quejas y reclamos que se registren en desarrollo del o los Convenio(s) a su cargo, sus proyectos y sus respectivos contratos.
- p) Efectuar los reportes y análisis de los indicadores de gestión requeridos por la Entidad.
- q) Realizar monitoreo a la evaluación de proveedores.

Para la ejecución de los proyectos, en lo que se refiere a los procesos de selección y seguimiento a la contratación derivada, se deben realizar las siguientes actividades y garantizar, dentro de su alcance como gerente de convenio, los resultados correspondientes:

- a) Entregar oportunamente a las Áreas de Estudios Previos, Procesos de Selección y Gestión Contractual, la información requerida para que éstas desarrollen las actividades que se requieran en ejercicio de la ejecución

CII 26 # 13 - 19, Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co fonadecol @fonade





FONADE

Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP

SC 2018 – 1753

- del Convenio; es decir, deberá coordinar todos los procesos de selección de los contratos derivados que se realicen en ejecución de los proyectos, de acuerdo con las normas de contratación que rigen a FONADE.
- b) Dar a conocer a la Subgerencia de Contratación: Área de Estudios Previos, Área de Procesos de Selección y Área de Gestión Contractual, el Plan de contratación para ejecutar el Convenio.
 - c) Solicitar al cliente la información técnica y legal que se requiera para adelantar los procesos de selección y contratación dentro del cronograma establecido para tal fin.
 - d) Solicitar oportunamente la disponibilidad presupuestal, necesaria para adelantar cualquier proceso de selección.
 - e) En caso que la Subgerencia de Contratación lo requiera, coordinar la realización de las siguientes actividades: Acompañamiento a los procesos de recepción de propuestas, reuniones de aclaración y respuestas a observaciones requeridas, cierre de los procesos, evaluación de propuestas, revisión de aclaraciones y observaciones de proponentes.
 - f) Notificar oportunamente al interventor respectivo de cada contrato la existencia del mismo.
 - g) Suscribir actas de inicio cuando estas se requieran.
 - h) Efectuar seguimiento a los compromisos adquiridos en los contratos derivados y coordinar la ejecución de los contratos con la supervisión y/o Interventoría, adelantando el seguimiento técnico para la oportuna ejecución de los contratos realizados en el marco de la ejecución del proyecto; para lo cual deberá producir, en los casos que sea necesario, conceptos técnicos y dejar constancia de su seguimiento en el archivo oficial de cada contrato.
 - i) Coordinar la realización de los trámites que se requieran para atender de manera oportuna las novedades de la contratación derivada, en materia de, adiciones, prórrogas, suspensiones, entre otras.
 - j) Efectuar el seguimiento a los procesos de legalización de contratos y al trámite de desembolsos. Para ello se deberá efectuar el seguimiento y verificar que FONADE realice oportunamente los pagos de las obligaciones contraídas con sus proveedores de bienes y servicios para la ejecución de los proyectos.
 - k) Realizar la gestión necesaria para propender por el cumplimiento de los plazos previstos en los contratos derivados, así como la aplicación de los recursos asignados y el cumplimiento de las garantías.
 - l) Ejercer la labor de supervisión de los contratos que le designe FONADE. Así mismo, hacer seguimiento a la labor de los supervisores a su cargo según designación de FONADE.

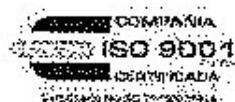
Actividades asociadas con el cierre de compromisos contractuales

- a) Coordinar y apoyar la liquidación de la contratación derivada del o los convenio(s) a su cargo, a medida que ésta se va terminando y elaborar oportunamente el Informe de término del Convenio para su respectiva liquidación, de conformidad con las directrices y procedimientos establecidos para tal fin, de manera que se prepare un documento que precise el alcance de la gestión y aborde los aspectos técnicos, financieros y legales, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Subgerencia Técnica. Con este propósito se debe efectuar la revisión de documentos técnicos y de ejecución y aplicación de recursos, al igual que los aspectos legales y el cumplimiento de los compromisos contractuales para la liquidación de la contratación derivada.
- b) Desarrollar las actividades que el Área de Evaluación, solicite para dar cumplimiento a los compromisos adquiridos por FONADE y, en particular, con el logro de las metas en materia de liquidación.
- c) Realizar seguimiento permanente al proceso de liquidación de contratación derivada y asegurar el cumplimiento de los compromisos estipulados en las actas de liquidación.
- d) Para la fase de cierre y liquidación del o los Convenio(s) a su cargo, monitorear y gestionar la oportuna elaboración y entrega por parte del Área de Contabilidad y Presupuesto de la conciliación de los Convenios y balances económicos, al igual que el cierre de cuentas bancarias por parte del Área de Pagaduría y del portafolio de inversiones por parte del Área de Negociación de Inversiones y, una vez suscritas las actas de

Cll 26 # 13 - 19. Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co  fonadecol  @fonade





FONADE

Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP DEPARTAMENTO
DE PLANEACIÓN

SC 2018 – 1753

liquidación de los Convenios, realizar las gestiones a que haya lugar para dar cumplimiento a los compromisos post-contractuales allí establecidos.

✓ CONTRATO	20161209
✓ OBJETO	Prestar sus servicios profesionales, por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa, para apoyar la gerencia ejercida por FONADE en (los) convenio(s) y/o contrato(s) que le sean asignados.
✓ FECHA DE INICIACIÓN	27-May-16
✓ FECHA DE TERMINACIÓN	31-Ene-17
✓ VALOR DEL CONTRATO	\$78.030.000

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS SEÑALADAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA:

Obligaciones generales:

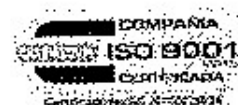
- El contratista prestará sus servicios de manera independiente y con el manejo de su tiempo, siempre en aras de cumplir con los acuerdos contractuales, por lo que no requerirá permanecer en la Entidad para desarrollar la actividad contratada.
- Conocer y dar cumplimiento a las políticas, directrices 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, y el Modelo Estándar de Control Interno -MECI- de FONADE, así como los establecidos en la Entidad para la implementación y mantenimiento de los Sistemas de Administración de Riesgos, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información -SGSI- y Plan de Continuidad del Negocio y aquellas establecidas en el MD1006 Código de Ética y en el MAP803 Manual para el Control y Prevención del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo, para prevenir que la Entidad sea utilizada para el ocultamiento, transformación o legitimación de dinero o activos provenientes de actividades delictivas o financiación de las mismas.
- 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 a intereses que tal omisión genere en contra de FONADE, en la proporción que corresponda, de acuerdo con las disposiciones contables y tributarias aplicables.
- 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.
- 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.
- 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 informática de la Entidad (MAP804 - Manual de Gestión de Seguridad de Información). No obstante lo anterior, en los casos en que FONADE lo considere pertinente podrá suministrar la infraestructura en mención.

VIGILADO
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
DE FONADE

Cll 26 # 13 - 19. Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co @fonadecol @fonade





FONADE

Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP

SC 2018 - 1753

- 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.
- El CONTRATISTA deberá realizar la devolución de objetos asignados para la ejecución de sus actividades, incluyendo los tokens, firmas digitales, 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 y 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.

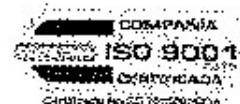
Obligaciones específicas:

- Prestar sus servicios profesionales a la Subgerencia Técnica de FONADE como Gerente del Convenio 193048, y/o los que la Gerencia de Unidad del Área de Ciencia Tecnología y Emprendimiento le asigne; en los cuales exista el compromiso de prestar los servicios gerenciales, técnicos, jurídicos y administrativos, de tal manera que se garantice la optimización de los recursos económicos, logísticos y materiales que permitan su cumplimiento dentro del plazo establecido y hasta por el monto de recursos previsto.
- El contratista prestará sus servicios de manera independiente y con el manejo de su tiempo, siempre en aras de cumplir con los acuerdos contractuales, por lo que no requerirá permanecer en la entidad para desarrollar la actividad contratada.
- El CONTRATISTA deberá realizar la devolución de objetos asignados para la ejecución de sus actividades, incluyendo los tokens, firmas digitales, 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 y 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.
- Apoyar al Gerente de Unidad en los procedimientos y trámites propios de las actividades asociadas con la fase de ejecución y la liquidación de convenios y contratos e implementación del sistema de gestión de calidad.
- Velar por el cumplimiento de lo establecido en los Manuales de Gerencia y de Interventoría de FONADE vigentes, y ejercer la supervisión de acuerdo a lo establecido en dichos manuales.
- Velar por el cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales de los contratistas y proveedores designados.
- Realizar seguimiento y control técnico, administrativo y financiero a las obligaciones de los contratos sobre los cuales gerencia y/o ejerce supervisión.
- Asistir a las reuniones y mesas de trabajo programadas por la Gerencia de Unidad, clientes, interventoría y proveedores dentro y fuera de las instalaciones de FONADE.
- Realizar seguimiento en sitio de los diferentes proyectos a su cargo.
- Proponer acciones preventivas y correctivas a la ejecución de las actividades derivadas de los contratos sobre los cuales gerencia que busquen el cumplimiento satisfactorio del objeto contractual.
- Resolver las consultas u observaciones técnicas que requiera el proyecto.
- Mantener actualizada la información que sea generada de la gestión en los proyectos en ejecución a su cargo, así como bases de datos y los sistemas dispuestos por FONADE y por la gerencia del convenio para el efecto.
- Realizar las actividades técnicas y administrativas necesarias para llevar a cabo los diferentes procesos precontractuales, contractuales y post-contractuales en el desarrollo del proyecto.

Cll 26 # 13 - 19. Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 6407 - Línea Transparencia: (57)(3) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co @fonadecol @fonade





FONADE

Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP
Departamento
Nacional de
Planeación

SC 2018 - 1753

- Presentar los informes que le sean requeridos por el supervisor de su contrato.
- Gestionar la correspondencia asociada con la ejecución del convenio y su respectiva contratación derivada.
- Entregar a FONADE para su respectiva custodia toda la evidencia documental necesaria que se genere en desarrollo de la ejecución del convenio, y su respectiva contratación derivada; es decir, se deberá llevar el registro documental que respalde la ejecución del convenio y cada uno de sus proyectos, y en todos los casos, garantizar la inclusión de su original en las carpetas de archivo oficial de seguimiento a la ejecución del Convenio, y sus respectivos contratos derivados, teniendo en cuenta las normas que sobre archivo general debe cumplir FONADE.
- Proyectar respuesta de manera oportuna a la correspondencia externa y a las quejas y reclamos que se registren en desarrollo del convenio, sus proyectos y sus respectivos contratos.
- Coordinar el control y seguimiento a los proyectos que se ejecuten en el marco de las convocatorias que se realizan en cumplimiento del objeto de los convenios 211035, en articulación con la interventoría que para ello se contrate.
- Con el fin de asegurar el cumplimiento del objeto contractual, y la debida supervisión, seguimiento y control de los contratos y convenios a su cargo, el contratista podrá suscribir los oficios y comunicaciones que se requieran, con el fin de garantizar la óptima ejecución de los proyectos a su cargo; así como las respuestas, requerimientos, conceptos, directrices y recomendaciones que se requieran de conformidad con los Manuales que orientan estas actividades al interior de la Entidad, todo dentro del objeto contractual del presente contrato. En ningún caso, los oficios y demás comunicaciones que se suscriban pueden llegar a comprometer la ordenación del gasto, ni generar obligaciones a cargo de FONADE.
- Coordinar los procesos contractuales requeridos por el o los convenio(s) a su cargo, del Área de Ciencia Tecnología y Emprendimiento.
- Coordinar las actividades operativas y logísticas requeridas en la organización y desarrollo de las reuniones y/o talleres de carácter regional o local, con las entidades territoriales o con comunidades, que se lleven a cabo en diferentes lugares del territorio colombiano, en los casos que se requiera por el o los convenio(s) a su cargo, del Área de Ciencia Tecnología y Emprendimiento.
- Apoyar la elaboración y estructuración técnica de los estudios y pliegos de condiciones requeridos para la contratación de asesores o contratistas que eventualmente deban cooperar con FONADE en el desarrollo de procesos relacionados con el o los convenio(s) a su cargo, del Área de Ciencia Tecnología y Emprendimiento.

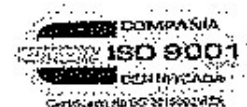
Actividades relacionadas con la Gerencia de Convenios

- Realizar las actividades necesarias para llevar a cabo la planeación, ejecución, liquidación y cierre del o los convenio(s) a su cargo, de tal manera que se garantice la optimización de los recursos económicos, logísticos y materiales que permitan su cumplimiento dentro del plazo establecido y hasta por el monto de recursos previsto.
- Responder, por la ejecución del objeto de los convenios y la liquidación de los mismos reportando a las diferentes instancias de FONADE, e identificando y evaluando las dificultades que pueden presentarse para que se estudien y resuelvan oportunamente, con el fin de evaluar alternativas de solución y minimizar su impacto en la programación de la ejecución del o los convenio(s) a su cargo.
- Adelantar su trabajo de manera coordinada, para garantizar la ejecución y/o liquidación del o los convenio(s) a su cargo, dentro de los parámetros que permitan cumplir con: cantidad y calidad de los productos, costo razonable y oportunidad en la entrega.

Cll 26 # 13 - 19. Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502
www.fonade.gov.co @fonadecol @fonade

Página 59 de 63



GOBIERNO DE COLOMBIA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

VIGILADO



FONADE

Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP

SC 2018 – 1753

- El profesional deberá elaborar y llevar a cabo el plan de trabajo para la ejecución y/o liquidación del o los Convenio(s) a su cargo teniendo en cuenta las áreas de apoyo de la entidad que se requieran para tal fin, siguiendo los procedimientos y la estructura implementada en FONADE para realizar la Gerencia de Proyectos.
- El Gerente de Convenio será el delegado, por parte de FONADE, para asistir a los Comités Operativos y/o de seguimiento. En los casos en los que la persona delegada sea diferente al Gerente de Convenio, se deberá realizar la designación correspondiente.
- Apoyar la fase de Negociación de cualquier negocio potencial que le sea asignado, y todas aquellas actividades que considere redunden en el cumplimiento de los cometidos contractuales asumidos por FONADE.
- Entregar información a la entidad, relacionada con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
- Velar por el cumplimiento de lo establecido en los Manuales de Gerencia y de Interventoría de FONADE vigentes.

Para desarrollar la gerencia de proyectos, se deben realizar las macro actividades de Planeación, ejecución, y cierre de compromisos contractuales.

Planeación para ejecutar el Convenio y sus respectivos programas y/o proyectos:

- Elaborar los respectivos planes operativos con fundamento en la planeación para la ejecución de los Convenios. Los mismos, en los casos que se requiera, deberán ajustarse con la debida oportunidad, cuando se presenten novedades en el Convenio tales como: adiciones, prórrogas, suspensiones, modificaciones en su alcance, entre otros. Para la elaboración del plan operativo (en sus 05 componentes) se debe partir del diseño de un marco lógico para su ejecución.
- En la elaboración del plan operativo y como uno de sus componentes, se debe diseñar un plan de contratación para la ejecución de los proyectos de acuerdo con las particularidades y complejidades de los mismos y el tipo de contratación a utilizar. De igual forma, se debe elaborar y/o ajustar el presupuesto del Convenio, teniendo en cuenta la aplicación de los recursos por proyecto y/o por rubro según el caso, y teniendo en cuenta el costo de la gerencia y los recursos para cubrir el gravamen a los movimientos financieros — GMF.
- Coordinar las actividades de revisión y análisis para determinar qué documentos se requieren para adelantar los procesos de selección y contratación derivada, en los casos que aplique.
- Elaborar el flujo de caja de los recursos del Convenio, como parte del plan operativo, el cual debe guardar relación con la forma como ingresarán los recursos a FONADE y la forma como se irán comprometiendo y efectuando los pagos a terceros.
- Coordinar la realización, mediante el uso de herramientas de seguimiento de proyectos, del diseño del programa de trabajo para la ejecución del Convenio.
- Realizar los trámites que se requieran para atender de manera oportuna las novedades de los Convenios en materia de, adiciones, prórrogas, suspensiones, entre otras.
- Se debe brindar soporte técnico al o a los proyecto(s) a su cargo, en la medida que se requiera para su correcta ejecución.

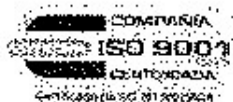
Ejecución de los Convenios y sus respectivos contratos derivados

Cll 26 # 13 - 19. Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co @fonadecol @fonade

Página 60 de 63





FONADE

Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP

SC 2018 – 1753

Coordinar, ejecutar y realizar todos los actos necesarios para la debida ejecución de los proyectos, dentro del marco de la Metodología de Gerencia de proyectos definida por FONADE. En forma general se tienen:

- a) Verificar que se hayan cumplido la totalidad de requisitos de legalización del Convenio y sus novedades.
- b) Realizar el seguimiento a la ejecución del Convenio y sus proyectos derivados de acuerdo a las metas establecidas en el plan operativo y dejar constancia de su seguimiento en los informes de gestión.
- c) Coordinar con el Área de Contabilidad y Presupuesto el tipo de información requerida y la periodicidad de entrega de la misma de acuerdo con los compromisos adquiridos en el Convenio. De igual forma, asignar los recursos del Convenio a los rubros presupuestales que se requieren para su ejecución.
- d) Monitorear y mantener actualizada la información presupuestal de los Convenios a cargo, extraída de los sistemas de información de FONADE.
- e) Elaborar el programa de desembolsos del Convenio teniendo en cuenta el plan de contratación y, en los casos que se requiera, los pagos con cargo directo al Convenio diligenciando mensualmente, para ello, el aplicativo GAP, de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.
- f) Llevar los registros asociados con los pagos efectuados con cargo al Convenio (sin formalidades plenas) de manera ordenada y clasificada por objeto de aplicación, de acuerdo con la información extraída de los sistemas de información de FONADE.
- g) Efectuar seguimiento y garantizar el cumplimiento de la programación del flujo de caja del Convenio. En caso de no cumplirse dicha programación, adelantar los ajustes necesarios y dejar constancia y justificación escrita en el archivo oficial del Convenio. Para este propósito se deberán adelantar las labores necesarias para que FONADE realice oportunamente el cobro y facturación de sus servicios.
- h) Adelantar diligentemente las actividades necesarias para el oportuno desembolso y pago de recursos a que dé lugar la ejecución del o los convenio(s) a cargo.
- i) Coordinar los recursos humanos y logísticos asignados para la ejecución del o los convenio(s) a su cargo.
- j) Elaborar y entregar oportunamente al cliente 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 respectivo supervisor y/o coordinador.
- k) Dar cumplimiento a lo establecido en el o los convenio(s) a su cargo, en materia de aportes de rendimientos financieros, teniendo en cuenta lo establecido en el o los convenio(s) y los conceptos emitidos por la Asesoría Jurídica sobre la materia.
- l) Elaborar los informes de ejecución del o los convenio(s) a su cargo que solicite la Gerencia General, Subgerencia Técnica, la Asesoría de Control Interno o las entidades de control.
- m) Elaborar la correspondencia asociada con la ejecución del o los convenio(s) a su cargo y su respectiva contratación derivada.
- n) Entregar a FONADE, para su respectiva custodia, toda la evidencia documental necesaria que se genere en desarrollo de la ejecución del o los convenio(s) a su cargo, y su respectiva contratación derivada; es decir, se deberá llevar el registro documental que respalde la ejecución del convenio y cada uno de sus proyectos y, en todos los casos, garantizar la inclusión de su original en las carpetas de archivo oficial de seguimiento a la ejecución del Convenio y sus respectivos contratos derivados, teniendo en cuenta las normas definidas por el Archivo General de la Nación.
- o) Proyectar respuesta de manera oportuna a la correspondencia externa y a las quejas y reclamos que se registren en desarrollo del o los Convenio(s) a su cargo, sus proyectos y sus respectivos contratos.
- p) Efectuar los reportes y análisis de los indicadores de gestión requeridos por la Entidad.
- q) Realizar monitoreo a la evaluación de proveedores.

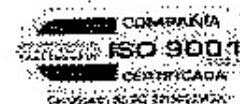
VIGILADO
CONSEJO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
CIVIL

Cll 26 # 13 - 19, Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co @fonadecol @fonade

Página 61 de 63





FONADE
Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP

SC 2018 – 1753

Para la ejecución de los proyectos, en lo que se refiere a los procesos de selección y seguimiento a la contratación derivada, se deben realizar las siguientes actividades y garantizar, dentro de su alcance como gerente de convenio, los resultados correspondientes:

- a) Entregar oportunamente a las Áreas de Estudios Previos, Procesos de Selección y Gestión Contractual, la información requerida para que éstas desarrollen las actividades que se requieran en ejercicio de la ejecución del Convenio; es decir, deberá coordinar todos los procesos de selección de los contratos derivados que se realicen en ejecución de los proyectos, de acuerdo con las normas de contratación que rigen a FONADE.
- b) Dar a conocer a la Subgerencia de Contratación: Área de Estudios Previos, Área de Procesos de Selección y Área de Gestión Contractual, el Plan de contratación para ejecutar el Convenio.
- c) Solicitar al cliente la Información técnica y legal que se requiera para adelantar los procesos de selección y contratación dentro del cronograma establecido para tal fin.
- d) Solicitar oportunamente la disponibilidad presupuestal, necesaria para adelantar cualquier proceso de selección.
- e) En caso que la Subgerencia de Contratación lo requiera, coordinar la realización de las siguientes actividades:
Acompañamiento a los procesos de recepción de propuestas, reuniones de aclaración y respuestas a observaciones requeridas, cierre de los procesos, evaluación de propuestas, revisión de aclaraciones y observaciones de proponentes.
- f) Notificar oportunamente al interventor respectivo de cada contrato la existencia del mismo.
- g) Suscribir actas de inicio cuando estas se requieran.
- h) Efectuar seguimiento a los compromisos adquiridos en los contratos derivados y coordinar la ejecución de los contratos con la supervisión y/o Interventoría, adelantando el seguimiento técnico para la oportuna ejecución de los contratos realizados en el marco de la ejecución del proyecto; para lo cual deberá producir, en los casos que sea necesario, conceptos técnicos y dejar constancia de su seguimiento en el archivo oficial de cada contrato.
- i) Coordinar la realización de los trámites que se requieran para atender de manera oportuna las novedades de la contratación derivada, en materia de, adiciones, prórrogas, suspensiones, entre otras.
- j) Efectuar el seguimiento a los procesos de legalización de contratos y al trámite de desembolsos. Para ello se deberá efectuar el seguimiento y verificar que FONADE realice oportunamente los pagos de las obligaciones contraídas con sus proveedores de bienes y servicios para la ejecución de los proyectos.
- k) Realizar la gestión necesaria para propender por el cumplimiento de los plazos previstos en los contratos derivados, así como la aplicación de los recursos asignados y el cumplimiento de las garantías.
- l) Ejercer la labor de supervisión de los contratos que le designe FONADE. Así mismo, hacer seguimiento a la labor de los supervisores a su cargo según designación de FONADE.

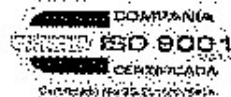
Actividades asociadas con el cierre de compromisos contractuales

- a) Coordinar y apoyar la liquidación de la contratación derivada del o los convenio(s) a su cargo, a medida que ésta se va terminando y elaborar oportunamente el Informe de término del Convenio para su respectiva liquidación, de conformidad con las directrices y procedimientos establecidos para tal fin, de manera que se prepare un documento que precise el alcance de la gestión y aborde los aspectos técnicos, financieros y legales, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Subgerencia Técnica. Con este propósito se debe efectuar la revisión de documentos técnicos y de ejecución y aplicación de recursos, al igual que los aspectos legales y el cumplimiento de los compromisos contractuales para la liquidación de la contratación derivada.
- b) Desarrollar las actividades que el Área de Evaluación, solicite para dar cumplimiento a los compromisos adquiridos por FONADE y, en particular, con el logro de las metas en materia de liquidación.

Cll 26 # 13 - 19. Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co @fonadecol @fonade





FONADE

Proyectos que transforman vidas



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DNP

SC 2018 – 1753

- c) Realizar seguimiento permanente al proceso de liquidación de contratación derivada y asegurar el cumplimiento de los compromisos estipulados en las actas de liquidación.
- d) Para la fase de cierre y liquidación del o los Convenio(s) a su cargo, monitorear y gestionar la oportuna elaboración y entrega por parte del Área de Contabilidad y Presupuesto de la conciliación de los Convenios y balances económicos, al igual que el cierre de cuentas bancarias por parte del Área de Pagaduría y del portafolio de inversiones por parte del Área de Negociación de Inversiones 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.

La presente certificación se expide por solicitud del (la) interesado (a) en Bogotá, D.C. a los **04 OCT. 2018**

ANDREA CASTELLANOS CÉSPEDES
GERENTE DEL GRUPO DE GESTIÓN POST-CONTRACTUAL

Elaboró: ALEJANDRO GAMBA

VIGILADO
AUTORIDADES DE FISCALIA
DE CONTABILIDAD

Cli 26 # 13 - 19, Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co /fonadecol @fonade



