**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – PROSPERIDAD SOCIAL**

**NIT. No. 900.039.533-8**

**HACE CONSTAR QUE**

De acuerdo con la información que reposa en los archivos, **EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL- PROSPERIDAD SOCIAL Y ALEJANDRO QUINTERO MONTOYA** con cédula de ciudadanía No. 15.443.136, suscribieron el siguiente contrato:

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 54 DPS DE 2014, CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL "DPS" Y ALEJANDRO QUINTERO MONTOYA**

**OBJETO**: Prestar al Departamento para la Prosperidad Social, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales en el Grupo Paz Desarrollo y Estabilización, para llevar a cabo las actividades de acompañamiento financiero a los actores regionales en la ejecución de los contratos del grupo en la región del Oriente Antioqueño, así como contribuir y colaborar en el desarrollo de las diferentes actividades propias de esta dependencia, y en todas las actividades que el supervisor asigne.

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

**1.** El contratista se obliga a entregar, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles a partir de la aprobación de la Póliza de Cumplimiento del contrato, un Plan de Trabajo que comprenda las actividades carácter financiero a desarrollar durante el tiempo del contrato en el formato establecido por el DPS. **2.** Asesorar a los ejecutores de Contratos y Convenios suscritos con el DPS en la Región del Oriente Antioqueño, en la elaboración de los presupuestos programa, planes de adquisiciones, planes de acción y demás requisitos financieros establecidos por el DPS para el normal desarrollo de los mismos, resultados que deben verse reflejados en el Informe mensual de Actividades. **3.** Acompañar y asesorar en temas financieros al GTPDE, SET y ejecutores, en la elaboración del programa anual de la mesa de coordinación de proyectos. **4.** Asesorar cuando haya lugar, en temas financieros a las organizaciones Sociales de la Región del Oriente Antioqueño, en la construcción de planes, proyectos, negocios, mercadeo y comercialización. **5.** Planear y dejar consignado en un plan de trabajo con el SET y con los demás ejecutores de contratos y convenios suscritos por en DPS en la Región del Oriente Antioqueño, con el propósito de definir acciones de apoyo, acompañamiento capacitación y asesoría, en procedimientos financieros, en el marco del PET (Proceso Estratégico Territorial). **6.** Fortalecer el proceso de acompañamiento por parte del SET a los demás ejecutores: buscando la capacitación, acompañamiento y asesoría a nivel financiero. **7.** Propender por la realización de reuniones bilaterales con el SET y ejecutores, así como la mesa mensual de coordinación de proyectos, realizando seguimiento al plan de trabajo con el SET y a los avances de cada contrato, desde el punto de vista financiero. **8.** Asistir y asesorar en temas financieros al Comité Técnico Nacional, Comité Ad-Hoc, Comité Directivo, y todos aquellos que se relacionen directamente con el actuar del GTPDE, informando oportunamente sus avances, resultados y compromisos. **9.** Asesorar y monitorear permanentemente las reuniones y visitas a las organizaciones ejecutores de los proyectos/programas en la región del Oriente Antioqueño, para apoyar y dinamizar la interlocución del GTPDE con los socios estratégicos y las organizaciones para propender por el cumplimiento de la planeación financiera y su correcta ejecución. **10.** Evaluar permanentemente la planeación financiera, para garantizar el cumplimiento de los presupuestos programa y planes de adquisiciones, aprobados y que hacen parte de los Contratos y Convenios que se desarrollan en de la Región del Oriente Antioqueño, suscritos con el DPS. **11.** Asistir cuando se requiera, a las actividades que adelante el DPS con las fuentes externas de financiación de los Programas, preparando la información financiera pertinente pare la

evaluación y seguimiento de las mismas. **12.** Realizar la supervisión y el control Financiero, de los Contratos de Subvención, Convenios de Cooperación y/o Asociación que le asigne el Director General del DPS. **13.** Adelantar las acciones necesarias para garantizar la correcta y oportuna presentación de los informes financieros a cargo de los SET y ejecutores de contratos y convenios, suscritos por el DPS en la Región del Oriente Antioqueno, velar por el cumplimiento de los términos establecidos por el DPS para la presentación de los mismos. **14.** Acompañar a las Organizaciones beneficiarios de Contratos y Convenios suscritos por el DPS en la Región del Oriente Antioqueño, en el correcto diligenciamiento de los informes financieros mensuales y periódicos de obligatorio cumplimiento, igualmente, ejercer la revisión, para garantizar que los registros consignados en los informes financieros, se encuentren debidamente soportados y obedezcan al cumplimiento de la planeación del gasto presentada y aprobada. **15.** Validar, previa a su remisión por parte de las Organizaciones, los informes financieros de legalización de gastos; en este sentido, y con el propósito de garantizar la correcta ejecución de los recursos, el adecuado diligenciamiento de los formatos y los procedimientos establecidos por el DPS, se debe mantener una comunicación fluida y coordinada con los Enlaces Financieros Nacionales. **16.** Preparar en coordinación con los Supervisores asignados, los informes de supervisión de contratos, para garantizar el normal y oportuno desarrollo de los compromisos contractuales. **17.** Presentar en los formatos dispuestos por el DPS, los informes mensuales de las actividades desarrolladas en cumplimiento a cada una de las obligaciones contractuales, previo Vo.Bo. del Supervisor del mismo. **18.** Tramitar cuando se requiera, las fichas de revaluación de ejecutores y enviarlas al GTPDE. **19.** Construir y mantener actualizada las Bases de datos en EXCEL de la ejecución de los Contratos y Convenios suscritos por el DPS con Organizaciones del Oriente Antioqueño, para garantizar el adecuado seguimiento y control de las funciones de planificación, acompañamiento y supervisión, así como para el cierre de los programas. **20.** Entregar archivo digital de la gestión adelantada durante la ejecución del contrato, que tenga que ver con la trazabilidad de los programas y proyectos del DPS, bajo su seguimiento y control.

| | |
|---|---|
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** | 21 de enero de 2014 |
| **FECHA DE INICIO:** | 28 de enero de 2014 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | 20 de diciembre de 2014 |
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO**: | Cuarenta y ocho millones trece mil quinientos veinticinco pesos m/cte. ($48.013.525) |
| **VALOR FINAL DEL CONTRATO**: | Treinta y nueve millones seiscientos cincuenta y cinco mil pesos m/cte. ($39.655.000) |

**NOTA ACLARATORIA**

Mediante Otrosí N° 1 del 23 de mayo de 2014, se modificó la "Cláusula Tercera Valor" del contrato de prestación de servicios No. 54 de 2014 para un valor total del Contrato de Treinta y nueve millones seiscientos cincuenta y cinco mil pesos m/cte. ($39.655.000). De igual forma se modificó la "Cláusula sexta Desplazamientos".

El anterior certificado se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los diecinueve (19) días del mes de febrero de 2021.

**DIANA SANDOVAL ARAMBURO**
Subdirectora de Contratación

*Revisó:*
*Elaboró: Blanca Yaneth Losada Bravo*