

## TABLA DE CONTENIDO

|   |                                 |   |
|---|---------------------------------|---|
| 1 | OBJETIVO                        | 2 |
| 2 | ALCANCE                         | 2 |
| 3 | DEFINICIONES                    | 2 |
| 4 | DIAGRAMA DE FLUJO               | 3 |
| 5 | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES      | 4 |
| 6 | POLÍTICAS Y NORMAS              | 5 |
| 7 | REFERENCIAS                     | 7 |
| 8 | APROBACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS | 7 |

|  |  |                          |                             |  |
|--|--|--------------------------|-----------------------------|--|
|  | <h1 style="margin: 0;">SUPERVISIÓN DE CONTRATOS</h1> |                          |                             |  |
|  | <b>VERSIÓN: 04</b>                                   | <b>FECHA: 15-05-2023</b> | <b>CÓDIGO: FNFP-P-GA-06</b> |  |

## 1 OBJETIVO

Establecer las actividades inherentes a la supervisión de los contratos laborales y de prestación de servicios del Fondo Nacional de Fomento de la Papa con el fin de establecer el cumplimiento de los objetivos y las obligaciones de cada uno de los contratos.

## 2 ALCANCE

El proceso inicia desde la designación del supervisor en cada uno de los contratos, la aprobación de informes de funcionarios y contratistas para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo, informes de viaje que incluyan actividades de supervisión hasta la solicitud del acta de liquidación de cada uno de los contratos que certifica encontrarse a paz y salvo el contratista y el empleado.

## 3 DEFINICIONES

3.1. **Líder de proceso:** Persona encargada de garantizar que el proceso sea efectivo y eficiente, con el fin de alcanzar los objetivos funcionales sin perder de vista el objetivo principal.

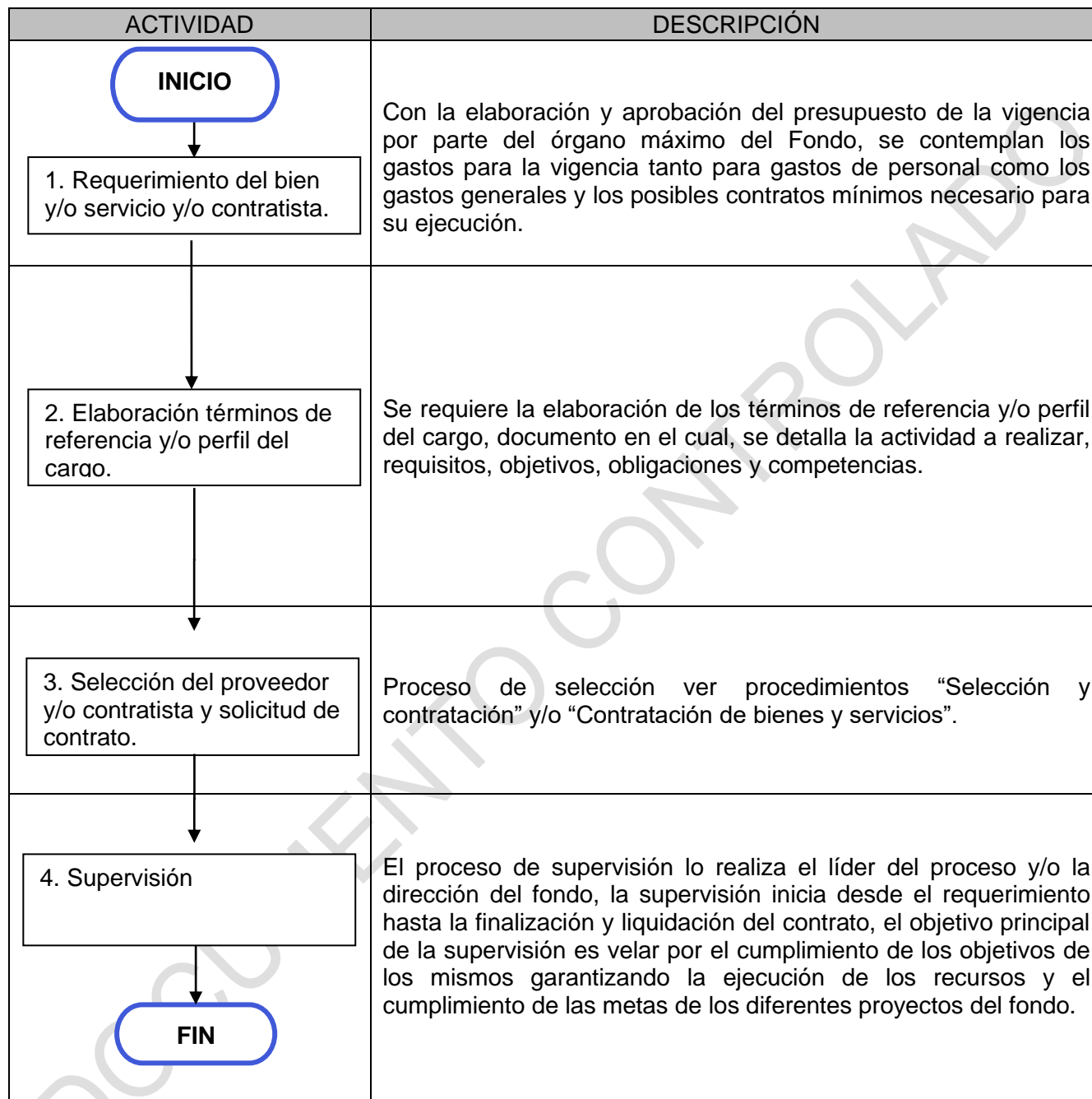
3.2. **Supervisor:** Persona designada en cada uno de los contratos que hacen parte de su área responsable.

3.3. **Interventoría:** Actividad de verificación de cumplimiento de las obligaciones, del objeto, de los indicadores de un contrato y/o proyecto realizado por un tercero.

3.4. **Inhabilidad:** Son prohibiciones que señala la ley por situaciones que vivió y que le impiden a la persona ocupar algunos cargos públicos. La razón de estos impedimentos está en la conveniencia pública, la transparencia administrativa y la debida gestión de lo público.

3.5. **Incompatibilidad:** Son las prohibiciones que tienen determinadas personas para ocupar ciertos cargos públicos en razón de la calidad, cargo o posición que actualmente ostentan, solo la ley la puede consagrar y definir.

## 4 DIAGRAMA DE FLUJO



|  |  |                   |                      |  |
|--|--|-------------------|----------------------|--|
|  | <h1 style="margin: 0;">SUPERVISIÓN DE CONTRATOS</h1> |                   |                      |  |
|  | VERSIÓN: 04  | FECHA: 15-05-2023 | CÓDIGO: FNFP-P-GA-06 |  |

## 5 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

### 5.1. Actividades previas a la celebración del contrato

1. Elaboración términos de referencia.
2. Elaboración de perfil del cargo.
3. Proceso de selección del proveedor o empleado.
4. Revisión de propuesta o cotizaciones.
5. Revisión de documentos contractuales.
6. Solicitud de contrato.
7. Verificación de los informes de gestión contractual durante la ejecución del contrato.
8. Generación y socialización de informes de supervisión de contratos con terceros.

### 5.2. Ejecución de los contratos

El Supervisor del contrato o su delegado será responsable de:

- Realizar visitas en campo en ciudades específicas, cuando el proyecto cuente con personal por prestación de servicios y que el desarrollo del objeto contractual sea en campo, con el fin de validar y realizar el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas suscritas con el FNFP.
- Verificar y aprobar los informes de gestión contemplados en la forma de pagos y que su entrega es condicionante para la programación del pago, estos informes serán consignados en el formato **Control de Pagos Contratos FNFP-F-GA-05-20**, plasmando el visto bueno en aprobación de informe.
- Autorizar los pagos según lo establecido contractualmente, los cuales serán plasmados en el formato **Control de Pagos Contratos FNFP-F-GA-05-20**, informando al Sistematizador Cuota de Fomento si el proveedor entregó el bien y/o el servicio y si este fue recibido a satisfacción. Así como remitir cualquier otro soporte requerido por el departamento financiero como control adicional, con el fin de realizar una validación adicional sobre la recepción a satisfacción del mismo.
- Llevar el control de la programación y de la ejecución del presupuesto asignado para las actividades contratadas con terceros sean de prestación de servicios, compraventa, cooperación, entre otros.
- Verificar la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato y/o la calidad de los bienes y/o servicios prestados por el contratista, de acuerdo con las especificaciones y oferta del mismo.
- Efectuar el seguimiento permanente al desarrollo del contrato en sus diferentes etapas.
- Realizar el seguimiento mensual o trimestral o semestral o anual (periodicidad establecida y justificada por parte del líder del proceso y/o supervisor) la cual estará acorde con las obligaciones que se convinieron para el cumplimiento de los objetivos y obligaciones de los contratos y su correcta ejecución, documentando las acciones de seguimiento periódico al cumplimiento de las obligaciones pactadas en cada contrato según formato **Informes de Supervisión de Contratos con Terceros FNFP-F-GA-06-125**.
- Participar en reuniones de discusión cuando se trate de investigación o consultoría y/o asistencia a juntas directivas, de acuerdo a la necesidad, contenido de las mismas o requerimiento directo.
- Controlar que el desarrollo del proyecto se realice de acuerdo con el cronograma de trabajo e inversión establecidos para ello.

|  |  |                   |                      |  |
|--|--|-------------------|----------------------|--|
|  | <h1 style="margin: 0;">SUPERVISIÓN DE CONTRATOS</h1> |                   |                      |  |
|  | VERSIÓN: 04  | FECHA: 15-05-2023 | CÓDIGO: FNFP-P-GA-06 |  |

- Atender y resolver todas las consultas sobre especificaciones técnicas.
- Justificar o aprobar técnicamente los cambios en las especificaciones, que no afecten substancialmente el proyecto y presentarlos ante la Gerencia General para su aprobación.
- Realizar el control técnico de la ejecución contractual.
- Formular por escrito las recomendaciones tendientes a la debida ejecución del contrato e informar oportunamente cualquier anomalía o conflicto que se presente al Administrador del FNFP y el Director de Talento Humano y Jurídico (al líder del proceso en caso de aplicar).
- Informar oportunamente sobre las modificaciones, prórrogas o adiciones que se requieran; así como sobre las sanciones que recomiende imponer en caso de incumplimiento o retraso del contratista.
- Solicitar el acta de liquidación para los contratos de prestación de servicios al Director de Talento Humano y Jurídico, la cual contiene el cumplimiento de las obligaciones contractuales y el paz y salvo financiero del mismo.
- Solicitar conceptos al área jurídica ante posibles incumplimientos contractuales para establecer los mecanismos de control antes de la materialización de un incumplimiento.

**Nota:** La designación de un delegado para la supervisión contractual con terceros, aplica únicamente para los contratos en los cuales se designe al Ordenador del Gasto como supervisor.

## 6 POLÍTICAS Y NORMAS

- **Inhabilidades e incompatibilidades para contratar:** El FNFP deberá aplicar el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y las Leyes para el régimen de contratación estatal. Están inhabilitados para celebrar contratos con FNFP:
  - Las personas que se encuentren inhabilitadas para contratar según la Constitución y las leyes.
  - Quienes participaron en ofertas o celebraron contratos estando inhabilitados para ello en los términos legales.
  - Quienes dieron lugar a la declaratoria de caducidad en un contrato estatal dentro de los términos previstos en la ley.
  - Quienes por sentencia judicial hayan sido condenados a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución dentro de los términos previstos legalmente.
  - Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado para una misma contratación.
  - Los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado dentro del plazo establecido por la ley la caducidad de un contrato administrativo, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.
  - Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.

|  |  |                   |                      |  |
|--|--|-------------------|----------------------|--|
|  | <h1 style="margin: 0;">SUPERVISIÓN DE CONTRATOS</h1> |                   |                      |  |
|  | VERSIÓN: 04  | FECHA: 15-05-2023 | CÓDIGO: FNFP-P-GA-06 |  |

- El cónyuge, compañero o compañera permanente de las personas vinculadas al FNFP y/o FEDEPAPA en el nivel directivo o de un miembro de la Junta Directiva, o de quien ejerza funciones de control interno.

En los procesos de contratación adelantados por el FNFP se deberán tener en cuenta además de las anteriormente señaladas, las siguientes incompatibilidades:

- Los contratistas que actúen simultáneamente como representantes, técnicos o asesores de más de una empresa que desarrolle idénticas actividades y en un mismo tema, sin expreso consentimiento y autorización de las mismas para tal actuación.
- Los contratistas que en ejercicio de sus actividades públicas o privadas hubiesen intervenido en determinado asunto, no podrán luego actuar o asesorar directa o indirectamente a la parte contraria en la misma cuestión.
- Los contratistas que deban intervenir como peritos o actuar en cuestiones que comprendan las inhabilidades e incompatibilidades generales de Ley.
- **Ley 1707 de 2014, Artículo 9. Creación del Fondo Nacional de Fomento de la Papa:** Créase el Fondo Nacional de Fomento de la Papa como una cuenta especial de manejo, bajo el nombre "Fondo Nacional de Fomento de la Papa", constituida con los recursos provenientes del recaudo de la Cuota de Fomento de la Papa, cuyo destino exclusivo será el que corresponda a los objetivos previstos en la presente ley.
- **Ley 1707 de 2014 Artículo 10. Objetivos del Fondo Nacional de Fomento de la Papa:** Los recursos del Fondo Nacional de Fomento de la Papa se utilizarán además de lo contemplado en el artículo 31 de la Ley 101 de 1993, para:
  - ✓ Apoyar procesos que promuevan la organización de la cadena de la papa, de sus eslabones y, particularmente de los productores;
  - ✓ Apoyar acciones que conduzcan a la regulación de la oferta y la demanda de papa, para proteger a los productores contra oscilaciones anormales de los precios y procurarles un ingreso remunerativo;
  - ✓ Apoyar el financiamiento de planes, programas y proyectos de:
    - Innovación, investigación y transferencia de tecnología;
    - Orientados al fortalecimiento e implementación de medidas de control fitosanitario para la protección de la producción nacional frente a la globalización de los mercados de la papa;
    - Agregación de valor, en especial de aquellos tendientes al mejoramiento de los niveles de eficiencia en los procesos de poscosecha, transformación e industrialización;
    - Orientados a diseñar, implementar y hacer más eficientes los sistemas de información del subsector, con el propósito de proveer instrumentos para la planificación de la producción y los mercados de la papa en el sector público y privado;
    - Formación y capacitación para la modernización tecnológica de la producción, procesamiento y comercialización de la papa;
    - Conservar y recuperar el entorno ecológico donde se desarrolle el cultivo de la Papa.
    - Divulgar los planes, programas y proyectos financiados con recursos del Fondo Nacional de Fomento de la Papa.

- **Ley 1707 de 2014 Artículo 16. Plan de Inversiones y Gastos y envío al MADR:** La Entidad administradora, elaborará y enviará antes del 1<sup>ro</sup> de octubre de cada año, el Plan de Inversiones y Gastos para el siguiente ejercicio anual, el cual solo podrá ejecutarse una vez haya sido aprobado por la Junta Directiva del Fondo, con el voto favorable del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

## 7 REFERENCIAS

- FNFP-F-GA-05-20 Control de pagos contratos
- FNFP-F-GA-06-125 Informe de supervisión de contratos con terceros

## 8 APROBACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS

|               | ELABORÓ                 | APROBÓ               |
|---------------|-------------------------|----------------------|
| <b>NOMBRE</b> | MARITZA DIAZ CONTRERAS  | GERMÁN A. PALACIO V. |
| <b>CARGO</b>  | DIRECTOR ADMINISTRATIVO | ADMINISTRADOR FNFP   |
| <b>FECHA</b>  | 15/05/2023              | 15/05/2023           |

| VERSIÓN | FECHA      | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO  |
|---------|------------|---|
| 1       | 01-04-2015 | Emisión del documento   |
| 2       | 01-08-2018 | Se elimina firma de elaborado y aprobado, se actualizan consecutivos de codificación.   |
| 3       | 20-05-2020 | Se actualiza el cargo de aprobación pasando de Director del Fondo por Administrador del FNFP.   |
| 4       | 15-05-2023 | Se actualiza el cargo de elaboración pasando de Coordinador administrativo y presupuestal por Director administrativo. Se establece el formato FNFP-F-GA-06-125 Informe de supervisión de contratos con terceros. |
|         |            |   |