

	<b>NOVEDADES EN LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS</b>	CÓDIGO:	<b>PMI005</b>
		VERSIÓN:	<b>08</b>
	<b>EVALUACIÓN DE PROYECTOS</b>	VIGENCIA	<b>2018/07/27</b>

TABLA DE APROBACIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
 <b>Ricardo Andres Oviedo León</b> Gerente de Área de Planeación y Control Financiero	 <b>Flor Maria Morales Guerra</b> Subgerente Financiero	 <b>Álvaro Balcázar Acero</b> Gerente General
<b>REVISIÓN METODOLÓGICA</b>   <b>Gina Alejandra Torres Vargas</b> Gerente de Unidad del Área de Servicios Administrativos, con A.F. del Área de Organización y Métodos		


CONTROL DE MODIFICACIONES			
VERSIÓN	FECHA	CAMBIO REALIZADO	SOLICITADO POR
01	2005-10-11	Ajuste y actualización	Gerente de Unidad Subgerencia Técnica
02	2006-03-16	Ampliación del alcance, modificación referencias y actividad No. 04 del procedimiento.	Gerente de Unidad Subgerencia Técnica
03	2009-12-31	Cambio de código de PGPPE07 a PMI005. Modificación del título, condiciones generales, terminología, referencias y registros. Modificación de las actividades 1 a 6 de la versión anterior del procedimiento.	Gerente de Unidad Subgerencia Técnica
04	2010-03-31	Modificación de: alcance, terminología, condiciones generales, referencias y actividades No. 1, 2 y 4 de la versión anterior del procedimiento.	Gerente de Unidad Subgerencia Técnica
05	2012-08-30	Modificación de: tabla de control de modificaciones y tabla de control de aprobaciones, condiciones generales, terminología, referencias, modificación en el diseño y actividades del procedimiento.	Gerente de Unidad Subgerencia Técnica
06	2013-01-15	Inclusión de una condición general asociada a la presentación en Comité Operativo o de seguimiento los ajustes al Plan operativo.	Gerente de Unidad Subgerencia Técnica
07	2014-05-29	Ajuste de objetivo, alcance, normatividad y documentos asociados, definiciones, condiciones generales y desarrollo de actividades.	Gerente Área de Evaluación de Proyectos
07-A-	2015-03-05	Cambio menor masivo el cual modifica imagen corporativa y trazabilidad en los documentos	Gerente Área de Organización y Métodos

	<b>NOVEDADES EN LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS</b>	CÓDIGO:	<b>PMI005</b>
		VERSIÓN:	<b>08</b>
	<b>EVALUACIÓN DE PROYECTOS</b>	VIGENCIA	<b>2018/07/27</b>

<b>CONTROL DE MODIFICACIONES</b>			
<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>CAMBIO REALIZADO</b>	<b>SOLICITADO POR</b>
07 -B-	2017-01-31	Cambio menor trazabilidad y documentos asociados.	Gerente Área de Organización y Métodos
08	2017-07-27	Modificación del desarrollo de actividades en la inclusión de los formatos FMI403 Viabilización técnica y jurídica y FMI402 Análisis financiero y de riesgos para nuevos negocios y novedades.	Gerencia General Gerente Área de Planeación y Control Financiero

## ÍNDICE

<b>1. OBJETIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ALCANCE .....</b>	<b>3</b>
<b>3. NORMATIVIDAD Y DOCUMENTOS ASOCIADOS .....</b>	<b>3</b>
<b>4. DEFINICIONES .....</b>	<b>3</b>
<b>5. CONDICIONES GENERALES .....</b>	<b>4</b>
<b>6. DESARROLLO DE ACTIVIDADES .....</b>	<b>5</b>

	<b>NOVEDADES EN LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS</b>	CÓDIGO:	<b>PMI005</b>
		VERSIÓN:	<b>08</b>
	<b>EVALUACIÓN DE PROYECTOS</b>	VIGENCIA	<b>2018/07/27</b>

## 1. OBJETIVO

Establecer la metodología para la modificación y el registro de novedades en las minutas de los contratos y/o convenios interadministrativos suscritos de acuerdo con las líneas misionales.

## 2. ALCANCE

Inicia con el balance de ejecución del convenio o contrato interadministrativo y finaliza con el trámite de formalización de la novedad del convenio o contrato interadministrativo.

## 3. NORMATIVIDAD Y DOCUMENTOS ASOCIADOS


- Normatividad asociada con la naturaleza de los recursos del convenio.
- MMI001 - Manual de Gerencia de Proyectos.
- MDI008 - Manual de Contratación.
- MDI720 - Estatuto de contratación del Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo - FONADE.
- PMI001 - Negociación para las Líneas Misionales.
- PDI723 - Elaboración, Firma y Legalización de Convenios Interadministrativos.
- PMI004 - Ejecución y Seguimiento del Convenio.
- PMI401 - Estructuración de Proyectos.
- PMI501 - Evaluación de Proyectos.
- Circular Interna 014 de 2013.
- Actos Administrativos que adoptaron el procedimiento previamente:
  - Vs.01: Resolución 147 de 2005-10-11.
  - Vs.02: Resolución 052 de 2006-03-16.
  - Vs 03: Resolución 264 de 2009-12-31.
  - Vs 04: Resolución 074 de 2010-03-31.

## 4. DEFINICIONES

**Adición:** tipo de novedad que se utiliza para ampliar el valor de un convenio o contrato. Éste no puede exceder la cifra resultante de sumar la mitad de la cuantía originalmente pactada más el valor de los reajustes que se hubieren efectuado a la fecha de acordarse la suscripción del contrato adicional

**Adhesión:** tipo de novedad mediante el cual un tercero se vincula a un contrato y/o convenio interadministrativo previamente suscrito entre FONADE y un cliente, aceptando las condiciones inicialmente pactadas entre estos con el fin de apoyar uno o más proyectos objeto del contrato y/o convenio interadministrativo original.

**Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP:** documento expedido por el responsable del Fondo de Ejecución de Proyectos, solicitado por los Gerentes de Área y/o Gerentes del Convenio. Este documento garantiza que exista apropiación presupuestal disponible y de libre afectación para cubrir el gasto y llevar un control estricto del presupuesto.

	<b>NOVEDADES EN LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS</b>	CÓDIGO:	<b>PMI005</b>
		VERSIÓN:	<b>08</b>
	<b>EVALUACIÓN DE PROYECTOS</b>	VIGENCIA	<b>2018/07/27</b>

**Cuotas de gerencia:** corresponde al monto pactado por la administración o gerencia de proyectos que realiza FONADE; estos valores dependen del tipo de negociación que se realiza y se estipulan en el contrato y/o convenio interadministrativo.

**Contrato Interadministrativo:** es el negocio jurídico en el cual están presentes dos entidades públicas en desarrollo de relaciones interadministrativas, donde las partes acuden al contrato con diversidad de intereses, permitiendo así identificar claramente la figura de contratante y contratista. Por tanto, la parte que tiene el rol de contratista compete en el mercado de manera similar al particular del sector, lo que implica que por su gestión va a recibir una remuneración o contraprestación económica.

**Convenio Interadministrativo:** es el negocio jurídico en el cual están presentes dos entidades públicas en desarrollo de relaciones interadministrativas cuyo objeto es coordinar, cooperar, colaborar o distribuir competencias en la relación de funciones interadministrativas de interés común a los sujetos negociables<sup>1</sup>.

**Modificación:** novedad utilizada para cambiar las condiciones iniciales en un contrato y/o convenio interadministrativo, diferentes al plazo de ejecución o valor.

**Prórroga:** tipo de novedad que se utiliza para ampliar el plazo de ejecución (tiempo) de un contrato y/o convenio interadministrativo.

**Reducción:** tipo de novedad que se utiliza para disminuir el valor de un contrato y/o convenio interadministrativo.


**Suspensión:** tipo de novedad que se utiliza para congelar los plazos de ejecución (tiempo) de un contrato y/o convenio interadministrativo, cuando suceden condiciones adversas, que impidan el normal cumplimiento del mismo.

**Terminación anticipada:** tipo de novedad que permite dar por terminado un contrato y/o convenio interadministrativo anticipadamente, cuando se presente incumplimiento en el mismo o por mutuo acuerdo entre las partes.

## 5. CONDICIONES GENERALES

- Se debe ajustar la planeación del convenio o contrato interadministrativo y la actualización del *FMI007 - Plan Operativo del Convenio*, de acuerdo con el alcance del tipo de novedad del convenio o contrato interadministrativo:
  - Adición en el valor.
  - Prórroga.
  - Suspensión.
  - Modificación a las condiciones inicialmente pactadas (formas de pago, alcance, supervisión, obligaciones de las partes, entre otros).
  - Terminación anticipada.
  - Reducción en el valor.
  - Adhesión o vinculación de un tercero.
- De acuerdo con lo establecido en el *MDI720 Estatuto de contratación del Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo-FONADE*, correspondiente a las modificaciones, adiciones y prórrogas

<sup>1</sup> Jorge Enrique Santos Rodríguez. Consideraciones sobre contratos o convenios interadministrativos. Julio de 2008.

	<b>NOVEDADES EN LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS</b>	CÓDIGO:	<b>PMI005</b>
		VERSIÓN:	<b>08</b>
	<b>EVALUACIÓN DE PROYECTOS</b>	VIGENCIA	<b>2018/07/27</b>


contractuales, se debe tener en cuenta que: cuando de manera excepcional se requiera celebrar una adición, la misma no puede exceder el cien por ciento (100%) del valor del contrato inicial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes salvo excepción legal al respecto<sup>2</sup>.

- La solicitud de adición, adhesión, prórroga, suspensión, modificación, terminación anticipada o reducción debe presentarse por parte del área solicitante con la debida antelación al vencimiento del plazo del contrato, acompañada de los soportes, justificaciones y evaluaciones respectivas. El plazo antes mencionado aplica inclusive para las solicitudes de novedad de los contratos y/o convenios interadministrativos celebrados con anterioridad a la entrada en vigencia del *MDI720 Estatuto de contratación del Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo-FONADE*.
- Cuando la novedad al convenio o contrato interadministrativo corresponde a una reducción del valor del mismo, o a un cobro de cuota de gerencia que deba afectar el disponible del mismo, el Gerente del Convenio o el Gerente de Grupo debe solicitar al área correspondiente la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), que garantice la disponibilidad de recursos previamente a la suscripción de la novedad, la cual debe incluir el número del CDP asignado.
- Cuando se trate de prórrogas a los convenios o contratos interadministrativo, se debe solicitar la consulta en listas vinculantes y restrictivas al área de gestión de riesgos.
- En reunión de comité operativo o de seguimiento, se debe presentar el plan operativo ajustado, para su correspondiente aprobación y suscripción.


## 6. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

NO.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
1	Realizar el balance de ejecución del contrato y/o convenio interadministrativo	Viene del procedimiento <b>PMI004 - Ejecución y Seguimiento del Convenio</b> . Identificar la novedad y la necesidad de modificar las condiciones pactadas inicialmente.  <b>Nota:</b> Usar <b>FMI070</b> , o comunicación del cliente.	Gerente de convenio o contrato interadministrativo  Gerente Grupo misional  Cliente		FMI070 Acta de Comité Operativo o de Seguimiento  Comunicación del cliente
2	Realizar análisis de la novedad	Registrar la información con relación a los detalles que comprometen la novedad en el <b>FMI066</b> .	Gerente de convenio o contrato interadministrativo  Gerente Grupo misional  Subgerente Técnico/a o Financiero/a		FMI066 Novedades en la Ejecución de contratos o convenios interadministrativos


<sup>2</sup> Ley 1474 de 2011, artículo 85; Ley 105 de 1993, artículo 33 (C. E., Sala de Consulta y Servicio Civil, Concepto No 1050 de 12 de Diciembre de 1997)

	<b>NOVEDADES EN LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS</b>		CÓDIGO:	<b>PMI005</b>
			VERSIÓN:	<b>08</b>
	<b>EVALUACIÓN DE PROYECTOS</b>		VIGENCIA	<b>2018/07/27</b>

NO.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
3	Realizar el reporte de evento de riesgo operativo	Diligenciar el <b>FAP806</b> y enviarlo a través de correo electrónico al Área de Gestión de Riesgos, de acuerdo con lo establecido en la <b>GAP803 Guía para el diligenciamiento del registro de eventos de riesgo operativo</b> .	Gerente de convenio y/o contrato interadministrativo  Gerente Grupo misional		FAP806 Registro de eventos de riesgo operativo  Correo electrónico
4	Consolidar y validar la información técnica	Establecer los criterios técnicos, de acuerdo al <b>FMI402</b> y organizacionales de la novedad en el <b>FMI403</b> . Esto incluye modificaciones en el equipo de trabajo, las necesidades de recursos, las restricciones operativas y plazo, entre otros.  Trasmitir <b>FMI403</b> vía correo electrónico a la Subgerencia de contratación para su viabilidad jurídica.	Gerente de convenio o contrato interadministrativo  Gerente Grupo misional		FMI403 Viabilización técnica y jurídica  Correo electrónico
5	Validar información contractual y jurídica	De acuerdo al <b>FMI402</b> Validar los criterios contractuales y jurídicos para la viabilidad del negocio a través del diligenciamiento y firma de la segunda sección del <b>FMI403</b> . La Gerencia del convenio o contrato interadministrativo tomará el visto bueno final de la Asesoría Jurídica y enviará el <b>FMI403</b> vía correo electrónico al Área de Gestión de Riesgos y a la Subgerencia Financiera y <b>Continúa en la actividad No. 6</b> .  Si la información provista en la <b>Actividad No. 4</b> no permite la viabilización jurídica de la novedad, la Subgerencia de Contratación debe regresar el <b>FMI403</b> a la Gerencia del convenio o contrato interadministrativo y se reinicia la <b>Actividad No. 4</b> .	Subgerencia de contratación  Asesoría Jurídica  Gerente de convenio o contrato interadministrativo	X	FMI403 Viabilización técnica y jurídica  Correo electrónico
6	Validar información financiera y de riesgos	Calcular la prima de riesgos del nuevo negocio.  Remitir a través de correo electrónico el <b>FMI402</b> al Grupo de Planeación y Control Financiero.	Área de Gestión de Riesgos		FMI402 Análisis financiero y de riesgos para nuevos negocios y novedades

	<b>NOVEDADES EN LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS</b>		CÓDIGO:	<b>PMI005</b>
			VERSIÓN:	<b>08</b>
	<b>EVALUACIÓN DE PROYECTOS</b>		VIGENCIA	<b>2018/07/27</b>

NO.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
		<p>Evaluar la viabilidad financiera de la novedad del negocio en el <b>FMI402</b> a partir de la elaboración de su costeo, para definir el valor del ingreso o remuneración de FONADE.</p> <p>Regresar el <b>FMI402</b> firmado al Gerente del convenio o contrato interadministrativo.</p>	Grupo de Planeación y Control Financiero		FMI402 Análisis financiero y de riesgos para nuevos negocios y novedades
7	Solicitar la presentación de la novedad ante el Comité de Negocios	<p>Solicitar presentación del proyecto mediante correo electrónico a la Secretaría Técnica del Comité de Negocios que a su vez realiza el registro pertinente en la matriz consolidada de nuevos negocios y novedades.</p> <p><b>Nota:</b> Debe adjuntarse la presentación en Powerpoint para la proyectar al Comité de Negocios con la solicitud.</p>	Gerente de convenio o contrato interadministrativo	x	<p>Correo electrónico</p> <p>Matriz consolidada de nuevos negocios y novedades</p> <p>Presentación a proyectarse en el Comité de Negocios</p>
8	Decidir respecto a la aprobación de la novedad del convenio o contrato interadministrativo en el Comité de Negocios	<p>Presentar el análisis de la novedad a través del FMI066 y los criterios técnicos y organizacionales de la novedad a través del FMI403.</p> <p>Presentar los componentes y análisis de la prima de riesgos de la novedad a través del FMI402.</p> <p>Presentar la viabilidad financiera de la novedad y del valor establecido del ingreso o remuneración de FONADE a través del FMI402.</p> <p>Determinar la viabilidad y los términos de la modificación del convenio o contrato interadministrativo.</p> <p>Si el Comité de Negocios considera viable la novedad, continúa en la <b>Actividad No. 10</b>. En caso contrario, continúa en la <b>Actividad No. 9</b>.</p> <p><b>Nota:</b> Es opcional emitir la certificación de la decisión adoptada por el Comité de Negocios por parte de su Secretaría Técnica.</p>	<p>Gerente de convenio o contrato interadministrativo</p> <p>Subgrupo de Gestión de Riesgos</p> <p>Grupo de Planeación y Control Financiero</p> <p>Comité de Negocios</p>	<p></p> <p></p> <p></p> <p>x</p>	FMI065 Acta de Comité de Negocios

	<b>NOVEDADES EN LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS</b>	CÓDIGO:	<b>PMI005</b>
		VERSIÓN:	<b>08</b>
	<b>EVALUACIÓN DE PROYECTOS</b>	VIGENCIA	<b>2018/07/27</b>

NO.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
9	Ajustar el análisis de la novedad	Realizar el ajuste en los aspectos que el Comité de Negocios considere deban implementarse reiniciando en la <b>Actividad No. 4.</b> hasta su aprobación en la <b>Actividad No. 7.</b>	Gerente de convenio o contrato interadministrativo		FMI066 Novedades en la Ejecución de contratos y/o convenios interadministrativos.  FMI403 Viabilización técnica y jurídica  FMI402 Análisis financiero y de riesgos para nuevos negocios y novedades
10	Comunicar al cliente	Informar por escrito al cliente la viabilidad de la novedad del convenio o contrato interadministrativo	Gerente de convenio o contrato interadministrativo		FAP320 Plantilla comunicación externa.
11	Gestionar la novedad del convenio o contrato	Solicitar el trámite de la novedad a la Subgerencia de contratación a través del ingreso de la solicitud en el sistema de contratación y el ajuste del Plan Operativo.  <b>Continúa con el procedimiento PDI723 - Elaboración, firma y legalización de convenios interadministrativos.</b>  <b>Fin del Procedimiento.</b>	Gerente de convenio o contrato interadministrativo		Formato de solicitud de novedades de convenio o contrato interadministrativo