

CONTENIDO

1	OBJETIVO	2
2	DESTINATARIOS	2
3	GLOSARIO	2
4	GENERALIDADES	6
4.1	Gestión Documental.....	7
5	DESCRIPCION DE ETAPAS Y ACTIVIDADES.....	8
5.1	Etapa de inicio	8
5.2	Etapa de ejecución	8
5.2.1	Realizar Seguimiento Técnico	8
5.2.2	Generar Seguimiento Financiero	9
5.2.3	Efectuar Seguimiento Administrativo	9
5.2.4	Realizar Seguimiento Legal	10
5.2.5	Elaborar Informe Mensual de Avance.....	10
5.2.6	Solicitar Cambios en el Equipo Ejecutor.....	11
5.2.7	Ejecutar Visitas de Seguimiento	11
5.3	GESTIONAR ETAPA DE LIQUIDACIÓN	12
5.4	CASOS ESPECIALES	13
5.5	SITUACIONES QUE AFECTAN LAS LABORES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS CONVENIOS.....	13
5.6	ENTREGABLES AL COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO DE LA RNPC.....	14
6	DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	14
6.1	DOCUMENTOS EXTERNOS	15
7	RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN	15

<p>Elaborado por: Jorge Eliecer Polo, Roger Severo Ruiz Plaza, Didier Romero, Angie Canova, María Alejandra Sandoval.</p> <p>Cargo: Contratistas GTARNPC</p>	<p>Revisado por: Nombre: Giovanni Benjumea Cargo: Contratista GTARNPC</p> <p>Aprobado por: Camilo Enrique Ayala Ramírez Cargo: Coordinador (E) Grupo de Trabajo de la Red Nacional de Protección al Consumidor</p>	<p>Aprobación Metodológica por: Giselle Johanna Castelblanco Muñoz</p> <p>Cargo: Representante de la Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad</p> <p>Fecha: 2024-03-22</p>
--	--	---

Cualquier copia impresa, electrónica o de reproducción de este documento sin la marca de agua o el sello de control de documentos, se constituye en copia no controlada.

1 OBJETIVO

Señalar las actividades para el seguimiento de los proyectos cofinanciados por el Fondo de Iniciativas de Protección al Consumidor (CONSUFONDO) que deben realizar los servidores públicos o contratistas designados del Grupo de Trabajo de Apoyo a la RNPC. Estas actividades comprenden el seguimiento y control técnico, financiero, administrativo y legal a cada convenio, desde la emisión del concepto para la autorización del primer desembolso, el seguimiento durante su ejecución, así como la emisión de conceptos para la liquidación y sistematización de la experiencia.

2 DESTINATARIOS

Este documento debe ser conocido y aplicado por todos los servidores públicos o contratistas que participen directamente en las actividades de seguimiento a las iniciativas del programa Fondo de iniciativas de Protección al Consumidor-CONSUFONDO.

3 GLOSARIO

ALCALDÍAS Son personas jurídicas de derecho público que gozan de autonomía para la gestión de sus intereses dentro de los límites de la Constitución y la Ley¹.

APORTES EN EFECTIVO: Se entenderá como aportes en efectivo las contribuciones, participaciones o recursos dispuestos por la SIC o la entidad que presenta la iniciativa, que sean realizados con erogaciones demostrables de dinero efectivo realizado en moneda legal colombiana dentro del desarrollo de la iniciativa propuesta.

APORTES EN ESPECIE: Se entenderá como aportes en especie los realizados con recursos de propiedad de la entidad u organización que presenta la iniciativa, que se destinan para la ejecución de la iniciativa, pero que no implican el desembolso de recursos en dinero o pago directo por parte del asociado. Corresponde a los recursos humanos, físicos y/o técnicos que pone a disposición la entidad u organización para el desarrollo la iniciativa propuesta, los cuales deben ser referidos y enunciados de manera expresa al momento de la presentación de la iniciativa junto con su respectiva valoración o estimación de valor, el cual, en todo caso, debe estar acorde con los precios de mercado y no pueden ser alterados o modificados con posterioridad.

APROBACIÓN DE INICIATIVAS: De las iniciativas preseleccionadas por el Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor y una vez

¹ Artículo 287 de la Constitución Política Nacional

hayan pasado los filtros y requisitos habilitantes, se dará traslado al COMITÉ DECISORIO DE EVALUACIÓN DE INICIATIVAS quien será la instancia que avale la viabilidad de las iniciativas preseleccionadas y decidir cuáles de ellas recibirán el apoyo técnico y financiero.

ASOCIACIONES DE CONSUMIDORES: Son organizaciones constituidas por ligas de consumidores, sindicatos de trabajadores, cooperativas de trabajadores o de consumo, asociaciones de padres de familia, asociaciones de pensionados o juntas de acción comunal, de carácter municipal, departamental o nacional cuyo objeto es garantizar la protección, la información, la educación, la representación y el respeto de los derechos de los consumidores de bienes y servicios.

ASOCIADO: Es la entidad u organización legalmente constituida que suscribe un convenio con la SIC, con el fin de implementar una iniciativa seleccionada en el marco del Programa CONSUFONDO

BANCO DE INICIATIVAS: Instrumento dentro del cual se consolidan el conjunto de iniciativas susceptibles de ser financiadas e implementadas en el marco del Programa CONSUFONDO, previo el cumplimiento de los requisitos previstos en esta guía. La inclusión de una iniciativa en el Banco no implica obligatoriedad ni compromiso alguno para la Superintendencia, puesto que la financiación está sujeta a la disponibilidad de recursos y al proceso de selección llevado a cabo por la SIC en el marco de este programa.

COMITÉ DECISORIO DE EVALUACIÓN DE INICIATIVAS: Instancia encargada de elegir las iniciativas beneficiarias del financiamiento no reembolsable otorgado por la Superintendencia de Industria y Comercio bajo el programa CONSUFONDO, una vez el Equipo Técnico de Evaluación de las Iniciativas entregue el concepto de viabilidad.

CONVENIO DE ASOCIACIÓN: Acuerdo de voluntades suscrito entre una entidad sin ánimo de lucro y una Entidad Estatal para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna la ley a las Entidades Estatales. En el Marco del programa CONSUFONDO, la Superintendencia de Industria y Comercio celebrará convenios de asociación destinados a financiar aquellas iniciativas presentadas por Universidades, Ligas y/o Asociaciones de consumidores que sean seleccionadas y que cumplan con los requisitos exigidos en la presente Cartilla.

CONVENIO INTERADMINISTRATIVOS: Acuerdo de voluntades suscrito entre Entidades Estatales con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones

administrativas o para prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo. En el Marco del programa CONSUFONDO, la Superintendencia de Industria y Comercio celebrará convenios interadministrativos destinados a financiar aquellas iniciativas presentadas por Entidades Territoriales que sean seleccionadas y que cumplan con los requisitos exigidos en la presente Cartilla.

CONVENIO: Es el acuerdo de voluntades mediante el cual las partes establecen compromisos e intenciones generales o específicas de cooperación mutua, para desarrollar en forma planificada actividades de interés y beneficio común para lograr el cumplimiento de una finalidad impuesta por la Constitución o la Ley sin que por ello se reciba ningún pago o ventaja económica.

CONVOCATORIA: Es el acto en virtud del cual la Superintendencia de Industria y Comercio invita a todos aquellos miembros de la Red Nacional de Protección al Consumidor interesados en obtener recursos de CONSUFONDO para que presenten sus iniciativas de acuerdo con los términos y condiciones previstos en esta Cartilla.

ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO –ESAL–: Son personas jurídicas que se constituyen por la voluntad de asociación o creación de una o más personas (naturales o jurídicas) para realizar actividades en beneficio de sus asociados, terceras personas o la comunidad en general. Las ESAL no persiguen el reparto de utilidades entre sus miembros.

EQUIPO TÉCNICO EVALUADOR DE LAS INICIATIVAS: Es la instancia responsable de verificar la viabilidad jurídica, técnica, financiera y económica de las iniciativas presentadas en el marco de la convocatoria del programa CONSUFONDO, al igual que el cumplimiento de los criterios descritos en esta cartilla, su pertinencia y viabilidad financiera.

Fondo de Proyectos de Protección al Consumidor - CONSUFONDO: Es el programa desplegado por la Superintendencia de Industria y Comercio como Secretaría Técnica de la Red Nacional de Protección al Consumidor, desarrollado en el marco de lo establecido por el artículo 75 de la Ley 1480 de 2011 “Estatuto del Consumidor”, cuya finalidad es promover y financiar a través de aportes en dinero no reembolsables iniciativas provenientes de Ligas y Asociaciones de Consumidores, Universidades y Alcaldías que estén orientadas a promocionar, difundir y gestionar el conocimiento en materia de protección al consumidor y promover el adecuado ejercicio de las funciones de policía administrativa en esta materia, así como el control y verificación de los Reglamentos Técnicos y Metrología Legal.

INDICADORES: Es la representación cuantitativa verificable objetivamente, a partir de la cual se registra, procesa y presenta la información necesaria para

medir el avance en el logro de los objetivos. Estos deberán ser Claros, Relevantes y Medibles.

INICIATIVA: Es la propuesta presentada por las Ligas y Asociaciones de Consumidores, Universidades y Alcaldías que estén orientadas a promocionar, difundir y gestionar el conocimiento en materia de protección al consumidor y promover el adecuado ejercicio de las funciones de policía administrativa en esta materia, así como el control y verificación de los Reglamentos Técnicos y Metrología Legal. Cuya ejecución se delimita en un período de tiempo y con un presupuesto determinado para el cumplimiento de unos objetivos, de acuerdo con el marco del Programa CONSUFONDO.

LIGA DE CONSUMIDORES: Son las organizaciones constituidas a partir de la asociación de personas naturales, con sujeción a lo previsto en el Decreto – Ley 1441 de 1982, cuyo objeto es garantizar la protección de los derechos y deberes de los consumidores mediante la información, orientación y educación a los consumidores.

METROLOGÍA LEGAL: Área de la metrología que ejercer el Estado y se ocupa de las exigencias legales, técnicas y administrativas que se aplican a la medición, las unidades de medida, los métodos de medición, los instrumentos de medir y las medidas materializadas para velar por su exactitud, contribuyendo a la protección de los consumidores, el medio ambiente y la prevención de fraudes.

PARTICIPANTE/INTERESADO: Es la entidad, institución u organización legalmente constituida que presenta una iniciativa al Programa CONSUFONDO.

PROYECTO: En referencia al programa CONSUFONDO, se denomina proyecto al conjunto de actividades que se desarrollan y ejecutan de manera articulada entre sí, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y alcances propuestos en la etapa contractual, el cual se materializa como proyecto a partir de la firma del Convenio hasta su ejecución.

RECURSOS QUE APORTA EL ASOCIADO: Son aportes en dinero y/o en especie que la entidad u organización que presenta la iniciativa se compromete a destinar o gestionar para el desarrollo de las actividades propuestas. Estos recursos son complementarios a los aportes de la SIC y deben ser referidos y enunciados de manera expresa al momento de la presentación de la iniciativa junto con su respectiva valoración o estimación de valor, el cual, en todo caso, debe estar acorde a lo establecido en la presente cartilla y no pueden ser alterados o modificados con posterioridad.

RECURSOS QUE APORTA LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO – SIC: Son aportes en dinero no reembolsables destinados por la SIC para cubrir un porcentaje del total de una determinada iniciativa en el marco del Programa CONSUFONDO. Dicha iniciativa debe cumplir los requisitos estipulados en esta guía y aprobar las diferentes etapas de evaluación previstas, para que le sean asignados. Los recursos no ejecutados por los participantes deberán ser reintegrados a la SIC.

RED NACIONAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR – RNPC: Fue creada de conformidad con lo previsto en el artículo 75 de la Ley 1480 de 2011, como instancia encargada de difundir y apoyar el cumplimiento de los derechos de los consumidores en todas las regiones del país, en desarrollo de esa función coordina y articula a actores del proceso de intercambio de bienes y servicios en la sociedad de consumo, es decir a proveedores y/o productores (empresa o comercio), el ciudadano o consumidor y el Estado, a través de las entidades encargadas de proteger sus derechos. La RNPC además tiene como objetivos fundamentales: a) defender los derechos e intereses comerciales y económicos de los consumidores colombianos; b) trabajar por mantener un equilibrio en la relación que se da entre los consumidores y los productores o proveedores de bienes y servicios; y c) estimular al ciudadano para que participe como veedor permanente del respeto de sus derechos como consumidor bienes y servicios.

SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO - SIC: Es la Superintendencia encargada de entregar los fondos para el financiamiento no reembolsable de las iniciativas presentadas por las entidades territoriales, las ligas y asociaciones de consumidores y las universidades en el marco del programa Consufondo. De igual forma, conforme a los preceptos establecidos en el artículo 75 de la Ley 1480 de 2011, corresponde a la SIC actuar como la Secretaría Técnica de la Red Nacional de Protección al Consumidor, condición por la cual, vela por la adecuada conformación y funcionamiento de esta agrupación.

4 GENERALIDADES

Se conformará un Comité Técnico de Seguimiento, el cual sesionará siempre en número plural impar. Este comité se reunirá cada vez que sea necesario, una vez sea suscrito el documento entre la SIC y el Asociado, para revisar y hacer seguimiento al mismo, el cual podrá ser convocado por cualquiera de las partes y tendrá un secretario técnico quien tendrá a cargo la elaboración de las actas de todas las reuniones llevadas a cabo por el Comité.

En los Comités técnicos de seguimientos que se realicen, deberán participar:

- **POR PARTE DEL ASOCIADO:** El representante legal o quien este designe.

- POR PARTE DE LA SIC: El (la) Coordinador (a) del Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor o su delegado.
- Por el designado por la SIC para hacer el seguimiento al Programa CONSUFONDO o su delegado.

Funciones del Comité Técnico de seguimiento:

1. Efectuar el seguimiento de la iniciativa e impartir las directrices y recomendaciones necesarias para su adecuado desarrollo.
2. Hacer observaciones, pedir y recibir los informes y las explicaciones a que haya lugar y, en general, velar por la correcta ejecución del objeto del convenio.
3. Monitorear el avance sobre la ejecución de la iniciativa que se desarrolle en virtud del documento suscrito entre la SIC y el Asociado y acordar correctivos en caso de que sea necesario.
4. Asegurar la debida articulación interinstitucional para el normal y eficiente desarrollo de la iniciativa.
5. Verificar los aportes realizados por el Asociado.
6. Elaborar las actas de trabajo en que se consigne el desarrollo de las reuniones.
7. Reunirse periódicamente o cuando lo estime conveniente alguno de sus miembros.
8. Realizar informes mensuales de ejecución contractual y presupuestal a los convenios en ejecución y su respectiva presentación en los tiempos establecidos
9. Las demás necesarias para el óptimo cumplimiento de sus funciones.

Los documentos de referencia a partir de los cuales se basan las actuaciones de seguimiento y se emiten sus conceptos son:

- Guía Práctica para acceder al programa CONSUFONDO
- Iniciativa aprobada
- Convenios Interadministrativos o de Asociación.
- Instrumentos de Seguimiento, Cronograma de la Iniciativa, Avance Técnico, Ejecución Presupuestal, Recursos del cooperante en especie, Seguimiento a Capacitaciones, Seguimiento a Asistencias Técnicas.

4.1 GESTIÓN DOCUMENTAL

Para el manejo y conservación de la documentación que se genere como resultado del desarrollo del presente Instructivo se tendrá en cuenta lo establecido en el Procedimiento de Archivo y Retención Documental (GD01-P01). Así mismo, el personal de apoyo del programa Consufondo deberá organizar cronológicamente toda la documentación relacionada con el desarrollo de las actividades del

programa y deberán ser entregados con la periodicidad establecida para tal fin de manera organizada y completa al equipo de gestión documental del GTARNPC con el formato FUID (Ver GD01-F01 Formato Único de Inventario Documental) debidamente diligenciado por el coordinador del programa CONSUFONDO. Así, el equipo de gestión documental del GTARNPC asignado para la organización física de los archivos de gestión, procederá de acuerdo con el procedimiento de Archivo y Retención Documental (GD01-P01).

5 DESCRIPCION DE ETAPAS Y ACTIVIDADES

En esta sección se describen las actividades referentes al seguimiento y control (técnico, financiero, administrativo y legal) de cada uno de los convenios suscritos durante las etapas de inicio, ejecución y liquidación de las iniciativas, que lleva a cabo el comité técnico de seguimiento del programa CONSUFONDO.

5.1 ETAPA DE INICIO

Durante esta etapa, los servidores públicos o contratistas del GTARNPC designados como miembros del comité técnico de seguimiento deben llevar a cabo las siguientes actividades para cada uno de los convenios suscritos:

- Llevar a cabo la Instalación del Comité Técnico. (Se incorpora este párrafo)
- Socializar los instrumentos y procedimientos de seguimiento.
- Revisar ajuste y validación de planes de ejecución.
- Realizar las visitas de seguimiento técnico, administrativo, financiero y legal a los convenios.

5.2 ETAPA DE EJECUCIÓN

El inicio de la etapa de ejecución corresponde a la fecha establecida en la respectiva cláusula del convenio, a partir de la cual, el comité en mención efectúa actividades de seguimiento técnico, financiero, administrativo y legal.

5.2.1 Realizar Seguimiento Técnico

El seguimiento técnico corresponde a las siguientes actividades:

- Verificar la ejecución de las actividades, metas y resultados de acuerdo con el cronograma de cada iniciativa.
- Verificar la contratación de profesionales de acuerdo con los perfiles del equipo ejecutor establecidos en la iniciativa presentada.
- Realizar seguimiento y revisar el avance y el cumplimiento técnico de acuerdo con las condiciones establecidas en el convenio y en los tiempos

establecidos en el cronograma aprobado.

- Verificar y validar en campo las actividades desarrolladas por la entidad u organización cooperante y por los usuarios finales en los casos que aplique, según el convenio.
- Revisar los documentos que demuestren la ejecución de las actividades previstas en el cronograma, así como los productos intermedios y finales.
- Validar con el equipo técnico del GTARNPC, que las acciones a adelantar se enmarquen y contribuyan con el cumplimiento de la norma de protección al Consumidor (Ley 1480 de 2011). Deberán gestionar a través del GTARNPC, todo el acompañamiento técnico que se requiera por parte de la SIC, para apoyar las iniciativas.

5.2.2 Generar Seguimiento Financiero

En el marco del seguimiento financiero, el comité técnico de seguimiento desarrolla las siguientes actividades:

- Verificar la ejecución de recursos aportados por la SIC y por la entidad Cooperante, de acuerdo con las condiciones aprobadas en el presupuesto de las iniciativas.
- Validar el cumplimiento de los procedimientos y requerimientos de la Dirección financiera de la SIC en cuanto al manejo de los recursos y trámites para la solicitud de desembolsos por parte de cada entidad u organización cooperante.
- Revisar y verificar el manejo adecuado de la cuenta bancaria del convenio, a través de los extractos bancarios. La cuenta bancaria es de uso exclusivo de los recursos del proyecto.
- Revisar los soportes de los gastos realizados para la ejecución de las actividades de la iniciativa.
- Revisar los convenios suscritos para la ejecución de las actividades de la iniciativa.

5.2.3 Efectuar Seguimiento Administrativo

El seguimiento administrativo corresponde a las siguientes actividades

- Revisar el archivo técnico y financiero de la iniciativa de acuerdo con la normatividad vigente del archivo general de la Nación.
- Revisar pólizas y amparos del convenio, en términos de tiempo, valor, cubrimiento y las modificaciones que se realicen de acuerdo con la ejecución del convenio.
- Verificar la entrega y validación de los informes presentados por la entidad u organización cooperante.

- Verificar Cumplimiento en la entrega de los informes requeridos, según el tiempo establecido.
- Verificar Cumplimiento en las obligaciones de mantener actualizados los pagos de impuestos y aportes parafiscales y demás requeridos por la Dirección Financiera de la SIC.
- Revisar la contratación de profesionales de acuerdo con los perfiles determinados en la iniciativa para el equipo ejecutor.
- Revisar el archivo técnico y financiero de la iniciativa, el cual debe llevarse de acuerdo con la Ley General de archivo incluyendo aspectos técnicos, financieros y correspondencia entre la entidad u organización cooperante, el contratista asignado para el seguimiento y CONSUFONDO.
- de las entidades u organizaciones cooperantes.
- Verificar el cumplimiento en las normas legales y estatutarias de acuerdo con el desarrollo de su actividad profesional y en especial las relacionadas con la iniciativa, las consultorías, formato guía de presentación de la iniciativa, así como disposiciones tributarias, vinculación de personal, licencias, derechos de autor, propiedad industrial, normas contables etc.

5.2.4 Realizar Seguimiento Legal

Por su parte, el seguimiento legal se relaciona con las siguientes actividades:

- Revisar los procesos de acuerdo con las normas técnicas vigentes dependiendo del tipo de iniciativa. Verificar el cumplimiento de la norma tributaria, contable, laboral en el marco de la ejecución de la iniciativa.
- Verificar el cumplimiento de las demás obligaciones de tipo técnico, administrativo y financiero, establecidas en los convenios entre la SIC y cada una.

5.2.5 Elaborar Informe Mensual de Avance

A partir de la suscripción del Acta de Inicio y durante la ejecución del Convenio, el Cooperante deberá remitir a la SIC, informes mensuales de avance técnico y financiero del Convenio, los cuales incluyen:

- Instrumentos de avance físico, ejecución presupuestal, ejecución en especie, seguimiento a las actividades de capacitación y asistencia técnica, en medio digital.
- Certificado de pago aportes al Sistema de Seguridad Social Integral firmado por el responsable de la entidad o ente territorial.
- Copia de los extractos bancarios de la cuenta en la que se manejan los recursos de la iniciativa de manera exclusiva.

El informe debe ser radicado por el Cooperante en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores al último día del mes anterior o presentado durante la visita sólo en caso de que coincida esta fecha con la de entrega de informe.

En caso de no recibir dicho informe, la SIC solicitará su envío al Cooperante dando un plazo de 5 días hábiles. Si después de dicho plazo, la información no ha sido remitida a la SIC, se dará traslado al Grupo de Trabajo de Contratación de la SIC para su análisis y trámite respectivo.

Una vez recibido dicho informe, el equipo a cargo del seguimiento verificará la información y programará visita al lugar de ejecución del convenio y hará las observaciones a que haya lugar, lo cual quedará documentado en el acta respectiva.

5.2.6 Solicitar Cambios en el Equipo Ejecutor

Cuando se requieran cambios en el equipo ejecutor, el Cooperante deberá remitir por correo electrónico al comité técnico de seguimiento la carta de renuncia de la(s) persona(s) que no harán parte del equipo ejecutor del convenio, así como las hojas de vida propuestas para su reemplazo, con sus respectivos soportes de formación y experiencia, a partir de los cuales se emitirá concepto por escrito.

Si el concepto del comité técnico de seguimiento es favorable, el Cooperante podrá proceder a la contratación. En caso de que sea rechazada, se solicitará la presentación de una nueva hoja de vida que cumpla con el perfil establecido en la iniciativa.

5.2.7 Ejecutar Visitas de Seguimiento

Para efectos de realizar una verificación directa de la ejecución del Convenio, el cumplimiento del cronograma de actividades y de los entregables, así como evaluar los aspectos administrativos y financieros relacionados con el manejo del Convenio, se realizarán visitas de seguimiento técnico y financiero y se practicarán pruebas de verificación directa con los Cooperantes.

En tal sentido se realizarán las visitas periódicas durante el tiempo de ejecución de cada Convenio, de acuerdo con el cronograma que para tal fin se defina.

Adicionalmente, se programarán visitas técnicas y/o financieras en los casos en los que el convenio presente situaciones especiales, que afecten la ejecución del convenio.

Desarrollo de las visitas

Con el fin de validar la información reportada por el Cooperante en los diferentes informes, así como verificar la ejecución del convenio de acuerdo con el cronograma y presupuesto establecido en la propuesta, se adelantarán visitas de seguimiento técnico y financiero durante las cuales se realizarán las siguientes actividades:

- Reunión con el equipo ejecutor del Convenio y presentación del estado de avance de este.
- Verificar el cumplimiento de los entregables y/o actividades de acuerdo con el cronograma de la iniciativa y con las condiciones establecidas en la iniciativa aprobada.
- Verificar los entregables físicos cuando su naturaleza lo permita.
- Diligenciamiento Acta de visita, Formato soporte al Sistema de Gestión (DA01-F14).

5.3 GESTIONAR ETAPA DE LIQUIDACIÓN

Una vez transcurrido el plazo de ejecución del convenio, se procederá a hacer el cierre y la liquidación del mismo por parte de la SIC, teniendo en cuenta los insumos y soportes de ejecución verificados por los profesionales responsables del seguimiento y según la última visita programada para tal fin.

Adicionalmente en esta etapa, el Cooperante deberá adelantar las siguientes tareas:

- A. Culminar las actividades en el tiempo previsto.
- B. Presentar los resultados, metas y fuentes o medios de verificación de ejecución de actividades a la finalización del convenio.
- C. Presentar el informe final de resultados (GA01-F10 Formatos informes final de ejecución), el cual debe contener:
 - Resumen de resultados obtenidos
 - Resumen de las metas alcanzadas
 - Resumen de las actividades ejecutadas y el cumplimiento de cada una de estas. Logros, impactos, sugerencias.

El plazo de entrega de este informe es cinco (5) días hábiles posterior a la fecha de realización de la visita de liquidación en el mes siguiente de finalización del convenio.

El Acta de liquidación (GA01-F07 Acta de Liquidación de Contratos y Convenios) se suscribirá dentro del mes siguiente a la fecha de finalización del Convenio.


5.4 CASOS ESPECIALES

Si durante la ejecución del Convenio, se presentan situaciones especiales que afecten el desarrollo de las actividades y/o el cumplimiento del objeto contractual, estas situaciones se analizarán en Comité Técnico con el fin de realizar las modificaciones (ajustes de cronograma, presupuesto, cambio equipo ejecutor, suspensiones, entre otros), a que haya lugar en el marco de lo establecido en cada Convenio.

5.5 SITUACIONES QUE AFECTAN LAS LABORES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS CONVENIOS.

Las siguientes situaciones afectan las labores de seguimiento y control adelantadas por parte del área de seguimiento:

- a. Deficiencias en el proceso precontractual y contractual que afecten el inicio del convenio.
- b. Retrasos en el giro de los recursos al contratista.
- c. Retraso en la evaluación, análisis y decisión frente a los casos especiales presentados por el área de seguimiento.
- d. Falta de oportunidad en la elaboración y suscripción de documentos modificatorios del contrato.
- e. Falta de oportunidad en la realización de las visitas de seguimiento adelantadas por el área de seguimiento.
- f. No asisten los integrantes del equipo de ejecución de los convenios a las visitas de seguimiento.
- g. Aplazamiento de la visita por solicitud del Cooperante.
- h. El Cooperante no envía documentación requerida de manera oportuna y completa.
- i. Envío no oportuno o inconsistente de la documentación requerida para el desembolso por parte del Cooperante.
- j. El informe mensual no llega dentro de los plazos establecidos o no llega al área de seguimiento, o no cuenta con los documentos y soportes técnicos y financieros requeridos.
- k. El retraso en los itinerarios de los vuelos impide hacer la visita en los tiempos programados.
- l. Se presentan alteraciones de orden público o factores climáticos que impiden realizar la visita.

	INSTRUCTIVO DE SEGUIMIENTO DE INICIATIVAS CONSUFONDO	Código: DA01-I04
		Versión: 4
		Página 14 de 15

m. El Cooperante no presenta soportes, los presenta incompletos o no son consistentes con la ejecución real del convenio.

5.6 ENTREGABLES AL COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO DE LA RNPC.

PROCESO	PRODUCTO	PERIODICIDAD
Actividades de seguimiento	Revisión, ajuste y aprobación del Plan de Ejecución de cada iniciativa	Una vez, al inicio
	Informes de visita de seguimiento técnico, financiero y administrativo	Mensual
	Emisión de conceptos de desembolso	Al menos tres (3) por convenio, de acuerdo con cumplimiento de cronograma y condiciones de desembolso (GA01- F08)
	Participación en Comités Técnicos	Permanente
	Elaboración de Actas	Permanente

6 DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Procedimiento del Programa Fondo de proyectos de protección al consumidor – CONSUFONDO DA01-P03
- Formato Soporte al Sistema de Gestión-Capacitaciones DA01-F14
- Formato Informe de Supervisión y/o Cumplimiento a Satisfacción del Contrato o Convenio Solicitud y Autorización de Pago GA01-F08
- Formato Acta de Liquidación de Contratos y Convenios GA01-F07
- Formato Acta de Recibo Final o Informe Final de Ejecución GA01-F10
- Formato Único de Inventario Documental GD01-F01 -
- Instrumentos de Seguimiento:
 - o Cronograma de la Iniciativa
 - o Avance Técnico
 - o Ejecución Presupuestal
 - o Recursos del Cooperante en especie o efectivo
 - o Seguimiento a Capacitaciones
 - o Seguimiento a Asistencias Técnicas

6.1 DOCUMENTOS EXTERNOS

N/A

7 RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN

Se actualizó la versión del documento.

Se actualizó el glosario para los siguientes términos: Iniciativa, Red Nacional de Protección al Consumidor, Banco de iniciativas y Superintendencia de Industria y Comercio.

Fin documento

COPIA NO CONTROLADA