

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL



DIRECCIÓN GENERAL

APÉNDICE NÚMERO 3 RESOLUCIÓN 00090 DE 2018

(0003) 04 ENE 2023

De conformidad con lo previsto en los artículos 5 y 8 de la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014", se expide el presente Apéndice Número 3 al mencionado acto administrativo, cuya finalidad es adecuar y complementar el CAPÍTULO IX "CONVENIOS" del referido Manual de Contratación, estableciendo lineamientos para la suscripción, ejecución, supervisión, liquidación y cierre de convenios, como se dispone a continuación:

1. Compilar las disposiciones relativas a convenios establecidas en la Resolución 03049 del 30 de julio de 2014 "Por la cual se adopta el manual de contratación de la Policía Nacional", Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante la Resolución 03049 de 2014" y el apéndice No. 2 a la Resolución 00090 de 2018, del 28 de diciembre de 2020.
2. Establecer lineamientos exclusivos para la supervisión y coordinación de convenios en la Policía Nacional de Colombia:

CAPÍTULO IX
CONVENIOS

1.1	DEFINICIÓN.....	3
1.2	CLASES DE CONVENIOS QUE SUSCRIBE LA POLICÍA NACIONAL	3
1.2.1	Convenio marco.	3
1.2.2	Convenio interadministrativo.	3
1.2.3	Convenio de asociación entre entidades públicas.	3
1.2.4	Convenio de asociación con particulares.....	3
1.2.5	Convenios especiales de cooperación.....	3
1.2.6	Convenios de apoyo.....	3
1.2.7	Convenios de cooperación para prácticas o pasantías.....	3
1.2.8	Convenios e instrumentos de cooperación con organismos internacionales.....	4
1.2.9	Convenio docencia – servicios.	5
1.3	DELEGATARIO CONVENCIONAL.....	5
1.4	ÁMBITO DE APLICACIÓN.	5
1.5	ASPECTOS GENERALES A CONSIDERAR PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONVENIO.	5
1.6	PROCEDIMIENTO PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS.	6
1.6.1	ETAPA DE PLANEACIÓN.....	6
1.6.1.1	Carta de intención.	6
1.6.1.2	Conceptos.	6
1.6.1.2.1	Jurídico.....	6
1.6.1.2.2	Estudio de credibilidad y confiabilidad.	6

1.6.1.2.3 Técnico operativo.....	6
1.6.1.2.4 Costo beneficio.....	6
1.6.1.3 Mesas de trabajo.....	6
1.6.1.4 Estudio previo.....	7
1.6.1.5 Minuta.....	7
1.6.1.6 Publicación.....	7
1.6.2 ETAPA DE EJECUCIÓN.....	7
1.6.2.1 Actividades de inicio del convenio o acuerdo.....	8
1.6.2.1.1 Notificación de supervisor.....	8
1.6.2.1.2 Acta de inicio.....	8
1.6.2.2 Cumplimiento de compromisos.....	8
1.6.2.3 Prórrogas, adiciones y/o modificaciones.....	8
1.6.2.4 Informes de supervisión.....	8
1.6.3 ETAPA DE LIQUIDACIÓN.....	9
1.6.3.1 Informe final.....	9
1.6.3.2 Contenido de la liquidación.....	10
1.7 ACTIVIDADES ULTERIORES.....	10
1.7.1 Cobro persuasivo y coactivo.....	10
1.7.2 Acción judicial.....	11
1.7.3 Acta de cierre.....	11
1.8 CARPETA DEL CONVENIO.....	11
1.8.1 Convenios de competencia del Director General de la Policía Nacional.....	12
2. LINEAMIENTOS EXCLUSIVOS PARA LA SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DE CONVENIOS EN LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA.....	12
2.1 SUPERVISIÓN CONVENIOS.....	12
2.1.1 Generalidades.....	12
2.1.2 Finalidades de la supervisión.....	13
2.1.3 Objetivos de la supervisión.....	13
2.1.4 Oportunidad para notificar el supervisor.....	13
2.1.5 Situación administrativa del supervisor.....	14
2.1.6 Concurrencia de supervisores.....	14
2.1.7 Calidades del supervisor.....	14
2.1.8 Facultades de los supervisores y coordinadores.....	15
2.1.8.1 Generales.....	15
2.1.9 Responsabilidad.....	15
2.1.9.1 Responsabilidad civil – patrimonial.....	16
2.1.9.2 Responsabilidad penal.....	16
2.1.9.3 Responsabilidad fiscal.....	16
2.1.9.4 Responsabilidad disciplinaria.....	17
2.1.10 FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES.....	18
2.1.10.1 De carácter administrativo.....	18
2.1.10.2 De carácter técnico:.....	19
2.1.10.3 De carácter financiero:.....	19
2.1.10.4 De carácter legal:.....	19
2.2 FUNCIONES DEL COORDINADOR.....	20

2.2.1	PROHIBICIONES DEL SUPERVISOR.....	20
2.3	SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS.....	21

1.1 DEFINICIÓN

Negocio jurídico celebrado entre dos o más personas jurídicas públicas o privadas, para alcanzar fines de interés mutuo en el marco de la ejecución de funciones administrativas, que con arreglo a lo previsto en los artículos 113 y 209 de la Constitución Política, deberán atender al principio de interés general.

1.2 CLASES DE CONVENIOS QUE SUSCRIBE LA POLICÍA NACIONAL

1.2.1 Convenio marco.

Acuerdo de voluntades a través del cual se establecen lineamientos generales de los convenios específicos que se deriven de este; se celebrarán de manera excepcional cuando los presupuestos fácticos y jurídicos así lo permitan, siendo negocios jurídicos autónomos e independientes, razón por la cual deberán cumplir las formalidades propias en cada caso.

1.2.2 Convenio interadministrativo.

Negocio en el que participan dos o más entidades públicas en desarrollo de relaciones interadministrativas, cuyo objeto esté dirigido a: coordinar, cooperar, colaborar o distribuir competencias.

1.2.3 Convenio de asociación entre entidades públicas.

Celebrado entre entidades públicas con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo. Puede concertarse mediante la celebración de convenio interadministrativo o la conformación de personas sin ánimo de lucro (**Artículo 95 Ley 489 de 1998**).

1.2.4 Convenio de asociación con particulares.

Celebrado por entidades estatales con personas jurídicas particulares, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que le asigna a aquellas la Ley. (**Artículo 96 de la Ley 489 de 1998**). Este tipo de convenios fue reglamentado por el **artículo 5 del Decreto 092 de 2017**.

1.2.5 Convenios especiales de cooperación.

Corresponde a la asociación entre la Nación o sus entidades descentralizadas y particulares, para adelantar actividades científicas y tecnológicas, proyectos de investigación y creación de tecnologías (**Artículo 1 Decreto 393 del 1991**).

1.2.6 Convenios de apoyo.

Celebrados por entidades públicas con personas jurídicas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, para impulsar programas de orden público (**Artículos 355 de la Constitución, reglamentado por el Decreto 092 de 2017**).

1.2.7 Convenios de cooperación para prácticas o pasantías.

Celebrados con entidades de educación superior cuya finalidad es permitir a los estudiantes de tales instituciones, la realización de las prácticas o pasantías que deben efectuar como requisito académico para obtener su respectivo título profesional.

1.2.7.1 La competencia para la celebración de los convenios de cooperación de prácticas o pasantías será del Director General de la Policía Nacional,

salvo delegación efectuada mediante acto administrativo, expedido para el efecto.

1.2.7.2 La unidad policial interesada en la suscripción de convenios de cooperación para la realización de prácticas o pasantías deberá concertar con los diferentes centros de educación superior, para que estos asuman los costos de afiliación y pago de riesgos laborales, de los estudiantes que realicen las prácticas en dependencias de la Policía Nacional, de conformidad con lo establecido en el **Decreto 055 de 2015** "Por la cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones", o la disposición que lo modifique, adicione o sustituya.

1.2.7.3 Cuando se trate de personal vinculado a la Policía Nacional, que pretenda adelantar prácticas o pasantías en la Institución, previa viabilidad de la respectiva entidad de educación superior en la que curse el programa académico y solicitud del funcionario interesado, el Grupo de Talento Humano de la unidad policial a la cual se encuentre adscrito, evaluará a través del comité de gestión humana y de acuerdo con las necesidades del servicio, la posibilidad de ubicar al funcionario en una dependencia, área o grupo de la unidad en la que exista vacante, para el desempeño de funciones acordes a su formación académica. La certificación sobre las prácticas adelantadas será expedida por el jefe de la unidad policial o dependencia en que se realicen las mismas, en los términos que exija la institución universitaria.

1.2.7.4 Los convenios de cooperación para la realización de prácticas o pasantías estarán sujetos en su formación, trámite, suscripción, ejecución, supervisión y liquidación a lo dispuesto en este capítulo y en los documentos de orden interno que establezcan parámetros o lineamientos para la celebración de convenios en la Policía Nacional, así como las disposiciones legales que le sean aplicables.

1.2.7.5 Con relación a los Convenios de Cooperación para prácticas o pasantías, queda sustituida la **Resolución 03598 del 3 de octubre de 2001**, de conformidad con lo aquí previsto.

1.2.8 Convenios e instrumentos de cooperación con organismos internacionales.

Celebrados con organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacional (**Artículo 20 Ley 1150 de 2007**). Cuando la Policía Nacional requiera materializar la asunción de compromisos no vinculantes, acudirá al marco normativo que resulte procedente.

1.2.8.1 La competencia para la celebración de los instrumentos de carácter internacional será del Director General de la Policía Nacional, previa verificación con instancias de índole superior (Ministerio de Defensa y/o Relaciones Exteriores o la entidad que corresponda).

1.2.8.2 Para la estructuración de estos instrumentos, se observará las disposiciones de derecho internacional que correspondan en concordancia con las de orden nacional y reglamentos internos.

1.2.8.3 La proyección, ejecución, control y seguimiento de los instrumentos de cooperación internacional será liderada por la oficina de Relaciones y ~~Cooperación~~ Cooperación Internacional de la Policía Nacional o la dependencia que haga sus veces, con arreglo a las funciones asignadas en la **Resolución 02053 del 14 de julio de 2022** o la disposición que la modifique, adicione o sustituya.

1.2.9 Convenio docencia – servicios.

"Es el acuerdo de voluntades suscrito entre las instituciones participantes en la relación docencia-servicio, frente a las condiciones, compromisos y responsabilidades de cada una de las partes, formalizadas en un documento. Cuando el escenario de práctica y la institución educativa tienen integración de propiedad, deberá existir un documento donde se definan los lineamientos de la relación docencia-servicio, el cual reemplazará el convenio" (núm.5 del art. 2.7.1.1.2 del Decreto 780 de 2016). En la Policía Nacional la competencia para la celebración de los mencionados convenios está delegada en el Director de Sanidad.

1.3 DELEGATARIO CONVENCIONAL.

En la Policía Nacional, podrán celebrar convenios los funcionarios a quienes el Director General otorgue competencia, de conformidad con el acto administrativo de delegación que para el efecto expida.

1.4 ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Los términos y disposiciones aquí previstas serán aplicables a la celebración de cualquier tipo de convenio con personas jurídicas, públicas o privadas, nacionales o filiales de empresas extranjeras, por parte de los distintos delegatarios para la suscripción de estos negocios jurídicos en la Policía Nacional.

1.5 ASPECTOS GENERALES A CONSIDERAR PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONVENIO.

- a. La competencia del funcionario que suscribirá el acuerdo, (delegación).
- b. El objeto y alcance del convenio, (con el fin de establecer si se encuentra dentro de las competencias de la Institución).
- c. Que no existan compromisos u obligaciones pendientes de atender, derivados de convenios o acuerdos anteriores, aunque a la fecha del nuevo convenio la entidad tenga razón social diferente (a fin de evitar posibles afectaciones de índole fiscal para la Institución).
- d. Los compromisos que se derivarán de los intervinientes, (a fin de determinar si requerirá de condiciones especiales o de la asignación de personal o del desarrollo de tareas o actividades especiales, capacitación o consecución de asesoría especializada, etc.).
- e. Evaluación y aprobación de las líneas de inversión que se aplicarán en el acuerdo o convenio (a fin de que la Oficina de Planeación pueda realizar la programación presupuestal considerando los aportes de convenios y se pueda generar la optimización de recursos).
- f. El plazo de ejecución, (con el fin de establecer si el período o término de duración del acuerdo se extenderá por más de una vigencia y las implicaciones o condiciones que deberán considerarse).
- g. Los aportes a cargo de las partes, (con la finalidad de verificar la disponibilidad de recursos humanos, técnicos o económicos, etc., con que se cuente o se pueda disponer).
- h. La forma y condiciones de entrega de los aportes, (para efectos de determinar la oportunidad de provisión y la disponibilidad efectiva de los mismos).
- i. La supervisión que requerirá, (a efectos de determinar el alcance de esta y asignar responsabilidades a los funcionarios a cuyo cargo estará la ejecución del convenio).
- j. De conformidad con el tipo de acuerdo: Instancias de coordinación, propiedad intelectual y publicación de resultados, etc., (Con el propósito de contemplar todos los aspectos inherentes a la naturaleza del acuerdo de que se trate).
- k. Los convenios no se pueden suscribir de manera indefinida, ni con prórrogas automáticas.

- I. Los aportes entregados en dinero se considerarán ejecutados para la entidad que los entrega, la destinación será de exclusiva responsabilidad de la POLICÍA NACIONAL para la adquisición de bienes y servicios requeridos según las necesidades de la institución policial, cabe señalar que si estos recursos provienen de un ente nacional se podrán destinar a cualquier unidad a criterio del mando institucional.

1.6 PROCEDIMIENTO PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS.

1.6.1 ETAPA DE PLANEACIÓN.

Comprende todas aquellas actividades previas necesarias para estructurar el convenio a suscribir; en este escenario se plantea el objeto, las obligaciones, fechas de cumplimiento, reciprocidad, las motivaciones, los riesgos, identificando las posibles necesidades y medios para atenderlas y demás aspectos relevantes que se deben considerar para construir el proyecto.

1.6.1.1 Carta de intención.

Es la manifestación escrita en la cual se expresa la voluntad de celebrar un convenio, esta debe contener como mínimo información relativa a: objeto pretendido, plazo de ejecución, personal uniformado a comprometer si es del caso o el apoyo puntual requerido por parte de la entidad y posibles aportes ofertados por la entidad.

1.6.1.2 Conceptos.

Es el análisis desde una perspectiva específica de manera argumentativa, en la cual se plasma la apreciación clara desde la concepción institucional y jurídica, utilizando las reglas de la experiencia del servicio policial.

1.6.1.2.1 Jurídico.

Es la comunicación oficial donde se evalúa, con arreglo a las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias e institucionales, la procedencia jurídica para celebrar el convenio.

1.6.1.2.2 Estudio de credibilidad y confiabilidad.

Análisis orientado a conocer en profundidad la información relevante de la entidad con la que se pretende celebrar el convenio, de acuerdo con los parámetros definidos para tal fin.

1.6.1.2.3 Técnico operativo.

Para los convenios de tránsito urbano, al ser suscritos por el señor Director General de la Policía Nacional, surtirán el trámite establecido para todos los convenios, adicionando la solicitud del concepto técnico operativo ante la Dirección de Tránsito y Transporte; el personal policial que se destinará a la ejecución del convenio debe asignarlo la Policía Metropolitana o el Departamento de Policía donde se desarrolle el mismo.

1.6.1.2.4 Costo beneficio.

Es el que determina la viabilidad evaluando la relación costo – beneficio que tendrá el negocio jurídico a celebrar, teniendo en cuenta el principio de reciprocidad, la conveniencia, oportunidad y la necesidad de concertarlo, el cual será emitido por la Oficina de Planeación de la Dirección General.

1.6.1.3 Mesas de trabajo.

Actividades adelantadas para concertar los términos y condiciones que se establecerán en el convenio, donde se evaluarán los compromisos u obligaciones que se pretendan adquirir.

1.6.1.4 Estudio previo.

Es un documento en el que debe registrarse todo el resultado de la etapa de planeación, este soporta el análisis previo de la conveniencia, pertinencia, oportunidad y necesidad de la celebración del acuerdo de voluntades; el formato estandarizado correspondiente a los estudios previos para convenios se encuentra publicado en la Suite Visión Empresarial, el cual deberá estar debidamente diligenciado y firmado para la elaboración de la minuta.

1.6.1.5 Minuta.

Es el documento final que suscriben los representantes legales de las entidades, en el cual debe contemplar:

- a) Una parte preliminar, orientada a identificar a quienes intervienen en la celebración del acuerdo y su representación legal.
- b) Consideraciones previas dirigidas a expresar las razones de hecho y de derecho, que originan la concreción del acuerdo.
- c) Clausulado que relacione:
 - Objeto.
 - Obligaciones comunes, si son del caso.
 - Compromisos u obligaciones individuales, si es procedente.
 - Lugar y plazo de ejecución.
 - Valor de los aportes y forma de entrega. (se deben discriminar los que correspondan a cada una de las partes del convenio).
 - Imputaciones presupuestales (indicar el certificado de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal si es del caso)
 - Instancias de coordinación, si son pertinentes.
 - Control de ejecución o supervisión.
 - Constitución de comités (en caso de ser pertinente).
 - Causales de terminación.
 - Dependiendo de la naturaleza del acuerdo, exclusión de relación laboral.
 - Solución de controversias.
 - Adiciones, prórrogas y modificaciones.
 - Liquidación.
 - Indemnidad.
 - Cesión.
 - De ser necesario, propiedad intelectual y publicación de resultados.
 - Requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
 - Documentos.
 - Publicación.
 - Domicilio.
 - Las demás que correspondan, según la naturaleza del respectivo convenio.
- d) Anexos:

Cuando el convenio lo requiera se consignarán en documentos anexos, aspectos de orden técnico, operativo o de cualquier otra índole, que deban ser considerados en forma específica como complemento o desagregación necesaria para el desarrollo del respectivo convenio.

1.6.1.6 Publicación.

Con arreglo al principio de publicidad como garantía de transparencia en la contratación estatal, los convenios deberán publicarse en los sistemas de información oficiales (SECOP) y/o institucionales (SICONI), o el sistema que haga sus veces.

1.6.2 ETAPA DE EJECUCIÓN.

Consiste en el cumplimiento de los compromisos pactados en el convenio por cada una de las partes que lo suscribe y esta debe incorporar el componente de seguimiento y control por parte del supervisor del convenio.

1.6.2.1 Actividades de inicio del convenio o acuerdo.

Son todas las actividades que se realicen con el fin de materializar el comienzo de la relación convencional, así como la ejecución de actividades de las partes y los supervisores.

1.6.2.1.1 Notificación de supervisor.

La Policía Nacional deberá realizar la notificación del supervisor designado para adelantar el seguimiento y control del convenio.

1.6.2.1.2 Acta de inicio.

Los supervisores designados deberán suscribir el acta de inicio del convenio cuando esta se haya contemplado en el mismo, en el formato establecido para tal fin.

1.6.2.2 Cumplimiento de compromisos.

Los funcionarios responsables de la ejecución del convenio, (supervisor, coordinador) deberán garantizar que los compromisos u obligaciones adquiridos se cumplan a cabalidad de conformidad con lo establecido en el convenio.

1.6.2.3 Prórrogas, adiciones y/o modificaciones.

Las prórrogas, adiciones y/o modificaciones, deberán materializarse en el documento correspondiente y tramitarse con una antelación de dos meses, estas deberán contar con la viabilidad por parte del supervisor en el que se realice un análisis de las condiciones y términos generales de ejecución del convenio, evaluando el cumplimiento del conveniente frente a las estipulaciones propias del negocio jurídico, los objetivos alcanzados y con el aval de la oficina de planeación cuando se adicione recursos.

1.6.2.4 Informes de supervisión.

El supervisor, en cumplimiento de sus funciones, deberá preparar y presentar al ordenador del gasto, informes de manera mensual sobre la ejecución y desarrollo del convenio, relacionando para ello los aspectos de carácter técnico, administrativo, financiero y legal del respectivo negocio jurídico, en el formato estandarizado correspondiente al informe de supervisión de convenios, el cual se encuentra publicado en la Suite Visión Empresarial, indicando en cada caso, aspectos tales como:

- a) **Técnicos:** las modificaciones efectuadas, los bienes suministrados y los servicios prestados acordes con las estipulaciones pactadas;
- b) **Financieros o presupuestales** tales como: facturaciones, entrega de aportes, pagos, etc.;
- c) **Administrativos** tales como: requerimientos de autoridades, trámites de solicitudes, actas, e información adicional relacionada con el convenio; y
- d) **Legales**, tales como: retrasos, incumplimientos, inconvenientes presentados y asuntos pendientes por resolver.
- e) Además de lo anterior, en los informes que se rindan, se deberán incluir los comentarios, conclusiones y recomendaciones que se estimen procedentes.

Adicionalmente, el informe deberá contener:

- 1) La fecha de emisión del informe.
- 2) La indicación del período al que corresponde.
- 3) La identificación del convenio supervisado.
- 4) El objeto del convenio.
- 5) Las situaciones particulares relacionadas con la ejecución del acuerdo en el período a que se refiere el informe.
- 6) La relación de los requerimientos que se le hayan formulado al conveniente y la respuesta a los mismos.
- 7) El concepto sobre la forma y condiciones en que se viene cumpliendo el convenio.

- 8) Las sugerencias y recomendaciones que estime pertinentes.
- 9) Los demás aspectos que se consideren relevantes y que deban ser de conocimiento del ordenador del gasto.

Cuando se trate de convenios suscritos por el Director General de la Policía Nacional, los informes de supervisión deberán ser rendidos al jefe de la unidad policial a cuyo cargo esté la ejecución del respectivo acuerdo para los fines a que haya lugar, vencido el acuerdo correspondiente, estos se remitirán a la Secretaría General como parte de los soportes de la respectiva liquidación. No obstante, cuando quiera que, de los informes rendidos por el supervisor, se establezcan situaciones que demanden la adopción de medidas encaminadas a facilitar la ejecución del respectivo acuerdo o al trámite de modificaciones, aclaraciones, suspensiones o terminaciones anticipadas, el informe, correspondiente deberá ser remitido inmediatamente por el Jefe de la Unidad Policial al Director General, para los fines a que haya lugar.

Cuando el convenio se extienda por varias vigencias, al término de cada una de estas, el supervisor deberá presentar un informe de estado actual del convenio, que recoja la información relevante del convenio a efectos de facilitar la estructuración del informe final al término del plazo de ejecución, (siendo este el informe No. 13), y en caso de superar la década, se realizará lo propio, compilando la información con las características de un informe final.

1.6.3 ETAPA DE LIQUIDACIÓN.

En términos generales, la liquidación del convenio es una actuación posterior a la culminación de su plazo de ejecución o a la declaratoria de terminación unilateral o bilateral, cuyo objeto comprende la realización de un balance final de acuerdo con los compromisos y obligaciones asumidas por las entidades, para finiquitar su relación, en concordancia con los **artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007**, o la norma que la modifique, adicione o sustituya.

Para efectos de liquidación, se deberá incluir en los convenios, una previsión con respecto a la eventual liquidación unilateral, cuyo texto se consignará en párrafo que formará parte de la cláusula correspondiente, en los siguientes términos: *“Cuando las partes no logren acuerdo para la liquidación del convenio, la parte que haya cumplido con todas las obligaciones a su cargo, quedará facultada para su liquidación unilateral, con sujeción a lo previsto en los **artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007**”*, o la norma que la modifique, adicione o sustituya.

El proyecto de liquidación deberá estar precedido del informe final de ejecución del convenio como soporte de esta.

1.6.3.1 Informe final.

Una vez terminado el convenio, el supervisor deberá elaborar el informe final con los siguientes apartes:

- a) **Parte descriptiva**, relacionada con los datos del convenio, del supervisor, las modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones del convenio, la verificación del ingreso a almacén de los bienes cuando corresponda, la certificación del ingreso de recursos a la unidad; y
- b) **Parte de análisis**, en la que se establezca las condiciones y términos generales de ejecución del convenio, evaluando el cumplimiento del convenio frente a las estipulaciones propias del negocio jurídico, los objetivos alcanzados, así como las recomendaciones que se estimen pertinentes sobre aquellos aspectos que se consideren relevantes, entre ellos el cumplimiento de los compromisos por parte de la unidad y la ejecución de los recursos.

El informe final de ejecución del convenio se anexará al proyecto de liquidación, como parte de los soportes de esta, de los que igualmente harán parte:

- a) El acta de inicio, si es del caso;

- b) La certificación de la respectiva tesorería sobre el ingreso de recursos;
- c) La constancia de recibo y entrada de bienes si procede;
- d) El informe de ejecución de los recursos, si es del caso, rendido por el jefe del área administrativa o el funcionario que haga sus veces en la respectiva unidad policial.
- e) Los demás documentos relacionados con la ejecución y desarrollo del convenio.

La liquidación del convenio se efectuará dentro del plazo indicado en el respectivo acuerdo o dentro de los términos que la Ley establece para este caso (artículo 11 de la Ley 1150 de 2007). El proyecto de Acta de Liquidación deberá ser presentado por el supervisor a la oficina de asuntos jurídicos de la unidad policial, según corresponda y/o Secretaría General, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la fecha de finalización del plazo previsto para su ejecución.

1.6.3.2 Contenido de la liquidación.

La liquidación del convenio deberá contener como mínimo:

Fecha de la liquidación; número del convenio si procede; objeto del convenio; partes del acuerdo; supervisor; valor inicial del convenio; plazo de ejecución inicial; fecha y número del certificado de disponibilidad presupuestal y del registro presupuestal; fecha de acta de inicio del convenio, si procede; fecha de terminación; información sobre prórrogas, adiciones o modificaciones al convenio, si son del caso; relación pormenorizada del cumplimiento o incumplimiento de los compromisos contraídos con ocasión del mismo, así como de las actividades realizadas; relación de los informes rendidos por el supervisor; indicación de la presentación de documentos requeridos para la liquidación (**art. 23 Ley 1150 de 2007**); balance financiero del convenio indicando los aportes efectuados, incluyendo, si es del caso, los descuentos y retenciones efectuados y la determinación de aquellos aportes que estén pendientes de entrega (dinero o especie); relación de las obligaciones pendientes, si procede; constancia de los acuerdos y reconocimientos, en relación con la ejecución del convenio, que permitan la declaración a paz y salvo, o la asunción de compromisos ulteriores con la determinación de los plazos para ello.

Se anexará al proyecto de liquidación, como parte de los soportes de esta,

- a) El informe final de ejecución del convenio;
- b) El acta de inicio, si es del caso;
- c) La certificación de la respectiva tesorería sobre el ingreso de recursos;
- d) La constancia de recibo y entrada de bienes, si procede;
- e) El informe de ejecución de los recursos, si es del caso, rendido por el jefe del área administrativa o el funcionario que haga sus veces en la respectiva unidad policial.
- f) Certificación donde conste el ingreso de recursos, bienes y servicios, por parte de la DIRAF, en los convenios de competencia del señor Director General.
- g) Los demás documentos relacionados con la ejecución y desarrollo del convenio.

Cabe advertir que persiste para el supervisor del convenio la responsabilidad del seguimiento y control de las obligaciones que se deriven del mismo en las actividades ulteriores que se describen a continuación.

1.7 ACTIVIDADES ULTERIORES.

1.7.1 Cobro persuasivo y coactivo.

Cuando quiera que queden saldos pendientes a favor de la institución y a cargo del conviniente (ente territorial o departamental, entidad nacional, etc.), una vez suscrita el acta de liquidación está se tendrá como documento que presta merito ejecutivo y por ende susceptible de iniciar con ella el trámite de cobro persuasivo por parte de la respectiva ~~unidad~~ unidad policial para el recaudo de la acreencia, y de no prosperar este, se procederá a cursar la solicitud correspondiente para efectos de cobro coactivo ante la Secretaría General, según las previsiones consignadas en el Manual de Cobro Persuasivo y Coactivo vigente en la Policía Nacional.

1.7.2 Acción judicial.

Tal como se enunció en el subnumeral 4.2, del numeral 4 ETAPA POSTCONTRACTUAL, del Capítulo III de este Manual, con arreglo a lo previsto en el **artículo 11 de la Ley 1150 de 2007**, la liquidación deberá efectuarse dentro de los plazos previstos para ella (bilateral, unilateral o judicial); vencidos dichos plazos, se pierde competencia para el trámite en cuestión y sin perjuicio de las acciones disciplinarias que ello genere, la Institución conserva el derecho a reclamar ante el contencioso-administrativo, el reconocimiento y pago de las sumas que se le adeuden, razón por la que la respectiva unidad policial debe coordinar a la mayor brevedad posible con el Área de Defensa Judicial de la Secretaría General, la procedencia de la acción correspondiente, a efectos de evitar la prescripción del derecho o la caducidad de la acción.

1.7.3 Acta de cierre.

De conformidad con lo previsto en el **artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015**, se debe dejar constancia del cierre del expediente o carpeta del respectivo convenio.

Para los efectos enunciados, el formato se encuentra publicado en la Suite Visión Empresarial, con las particularidades propias de los eventos que usualmente se presentan en la liquidación de los convenios.

1.8 CARPETA DEL CONVENIO.

En los eventos en que el convenio sea celebrado en desarrollo de competencia delegada, la carpeta contentiva de los documentos relacionados con el mismo deberá reposar en el grupo de planeación o la dependencia que haga sus veces en la respectiva unidad policial, de manera virtual y física y contendrá como mínimo los siguientes documentos:

- a) Carta de intención.
- b) Conceptos.
- c) Estudio previo con sus anexos, suscrito por el asesor jurídico de la unidad policial y el jefe de esta.
- d) Solicitud a la Oficina de Planeación de la Dirección General del concepto de viabilidad costo — beneficio.
- e) Concepto de viabilidad expedido por el jefe de la Oficina de Planeación de la Dirección General.
- f) Copia de los documentos de representación legal de la persona jurídica pública o privada con la que se celebra el convenio; (copias del acto administrativo de nombramiento y posesión, cuando se trate de funcionarios públicos que obran en nombre y representación de una entidad o certificado de cámara de comercio, si se trata de persona jurídica privada); copia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe el acuerdo; acuerdo municipal u ordenanza departamental mediante la cual se autoriza al alcalde o gobernador para la celebración de convenios; certificado de disponibilidad presupuestal y del registro presupuestal, si se trata de acuerdo que involucre recursos públicos; certificado de tradición y libertad en el evento de convenios o contratos de comodato; certificación del jefe de presupuesto o jefe administrativo de la unidad policial cuando se adquieren compromisos de pago de servicios por el uso de inmuebles en los convenios o contratos de comodato sobre la existencia de recursos; los informes de supervisión; los demás que correspondan a la naturaleza del acuerdo.
- g) Minuta del convenio suscrito por las partes, el acta de inicio, si es del caso, la notificación al supervisor para efectos del control de ejecución y el reporte de ingreso de la información al SICONI.
- h) Informes del supervisor del convenio sobre su ejecución y desarrollo, los cuales deben ser rendidos mensualmente.
- i) Una vez vencido el término de ejecución del convenio deberá reposar en la carpeta de este, el informe final de ejecución rendido por el supervisor; el acta de liquidación del convenio, acompañada de los documentos soporte, según corresponda.

- j) El acta de cierre del convenio, la cual se elaborará una vez liquidado y cumplidos los compromisos, de conformidad con lo acordado por las partes en virtud de la liquidación.

1.8.1 Convenios de competencia del Director General de la Policía Nacional.

Cuando se trate de convenios que suscriba el Director General de la Policía Nacional, la carpeta de los mismos, con la documentación atrás relacionada, reposará en el grupo de planeación de la unidad policial responsable de la ejecución del respectivo acuerdo, sin perjuicio del trámite que debe surtirse ante la Secretaría General y la Oficina de Planeación de la Dirección General, de conformidad con lo previsto en el Instructivo No. 006 DIPON — OFPLA del 01 de marzo de 2017, o el acto administrativo que lo modifique, adicione o sustituya.

2. LINEAMIENTOS EXCLUSIVOS PARA LA SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DE CONVENIOS EN LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA.

2.1 SUPERVISIÓN CONVENIOS

El artículo 4 de la Ley 80 de 1993, señala como deber de las entidades estatales para la consecución de los fines de la contratación estatal, exigir a los contratistas la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, exigencia que se podrá hacer extensiva al garante del contrato. Concordante con lo anterior y para el cumplimiento de los fines mencionados, el numeral 1 del artículo 14 del Estatuto Contractual, señala como responsabilidad de las entidades estatales, además de la dirección general del contrato, la de ejercer el control y vigilancia en su ejecución.

Con el propósito de fijar parámetros para el ejercicio de un apropiado control en la ejecución de convenios que celebra la Policía Nacional y proteger los derechos de la entidad, del conveniente y de los terceros que eventualmente pudieren verse afectados por la ejecución de los negocios jurídicos celebrados por la Institución y, a fin de establecer una idónea, eficiente, eficaz y efectiva supervisión de los mismos, la Institución ha reglamentado la actividad mediante acto administrativo expedido para el efecto, el que será objeto de compilación y actualización a través de este acápite.

2.1.1 Generalidades

Tal como se enunció en el numeral 8, del Capítulo VI del Manual de Contratación, es indispensable que en todos los negocios jurídicos que celebren las unidades policiales, se incluya la forma como se controlará la ejecución y cumplimiento de estos.

La cláusula relativa al control de ejecución en los convenios se referirá a la forma como la entidad ejercerá el control de los compromisos originados en la relación convencional, el cual deberá efectuarse a través de la supervisión.

La supervisión está constituida por el conjunto de funciones desempeñadas por una persona que se encarga de ejercer el control de ejecución de un convenio. Cuando se celebren convenios interadministrativos, en los que una entidad pública se encargue de contratar para la Policía Nacional la adquisición de bienes, servicios o la construcción de obras, para verificar su cumplimiento, se designará un funcionario como COORDINADOR del respectivo convenio. En tales eventos, en el estudio previo que se elabore se establecerá el perfil del funcionario que ejercerá las labores de coordinación con arreglo a las particularidades del objeto contractual.

En aquellos casos en que la complejidad del objeto del convenio así lo amerite, ya sea por las condiciones técnicas del objeto, de su ejecución o por la exigencia de pericia o destreza específica en un área determinada, que no pueda ser cubierta con personal de la institución

por no disponer de este, se podrá contemplar la designación de un interventor con el perfil requerido, conviniendo en el negocio jurídico los parámetros de dicha interventoría.

2.1.2 Finalidades de la supervisión

La actividad de supervisión tiene como finalidades:

1. Verificar, garantizar la eficiente y oportuna ejecución de los recursos, al igual que los bienes entregados a razón de aportes en el convenio.
2. Asegurar que el conviniendo se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas en el convenio.
3. Mantener permanente comunicación con el conviniendo y las dependencias de la Institución involucradas en la ejecución del convenio.
4. Velar porque la ejecución del convenio no sufra interrupciones injustificadas.
5. Buscar en la medida de lo posible, que no se generen conflictos entre las partes y adoptar las medidas necesarias para solucionar eventuales controversias.
6. Informar de manera inmediata a la entidad y unidad policial, de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del convenio, o cuando tal incumplimiento se presente.

2.1.3 Objetivos de la supervisión.

- 1 Absolver las dudas que se presentan en cuanto a la ejecución, compromisos, obligaciones, especificaciones técnicas y entrega de aportes en dinero o especie de los convenios.
- 2 Realizar las acciones necesarias, para que en conjunto con el conviniendo se resuelvan dificultades de orden técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable.
- 3 Controlar, a través de las labores de seguimiento, verificación, comprobación y evaluación, si la ejecución del convenio se ajusta a lo pactado en el mismo.
- 4 Exigir al conviniendo, el cumplimiento oportuno de las obligaciones o compromisos adquiridos en virtud del negocio jurídico celebrado, aplicando las demás medidas establecidas en el acuerdo, para los efectos enunciados.
- 5 Ejercer un control adecuado a la ejecución del convenio, con el fin de corregir, en el menor tiempo posible, los errores o situaciones que puedan generar el eventual incumplimiento de las obligaciones o compromisos pactados.

2.1.4 Oportunidad para notificar el supervisor

El Jefe Nacional de servicio de Policía, directores, jefes de oficinas asesoras, comandantes policías metropolitanas o departamentos de policía, una vez suscrito y perfeccionado el convenio, cumplidos los requisitos para su ejecución, procederán a través del jefe de la dependencia de planeación de la unidad, a notificar mediante comunicado oficial al supervisor y/o supervisores designados y en caso de contemplar recursos en dinero al tesorero de la unidad, junto con la información correspondiente al cumplimiento de los trámites para efectos de dar inicio sus actividades, de igual forma, se le asignará a través del administrador del SICONI el usuario que requiera para el ejercicio de sus funciones, remitiendo copia de esta notificación como supervisor a la Secretaría General.

En la medida en que la complejidad de las labores a realizar en la ejecución del convenio, así lo exigieren, se podrá designar desde la etapa de planeación el supervisor, de manera que asegure su participación y conocimiento del convenio a suscribir. La participación del supervisor en esta etapa tendrá carácter eminentemente consultivo. En tal eventualidad, una vez suscrito y perfeccionado el convenio se procederá en los términos señalados en la parte inicial de este numeral.

2.1.5 Situación administrativa del supervisor.

Cuando quiera que, quien ejerce las actividades de supervisión de un convenio, se encuentre en una situación administrativa que le impida ejercer las funciones de su cargo, (traslado, vacaciones, comisiones, incapacidades, etc.), deberá dejar consignado en un informe escrito o acta que acompañará con los respectivos soportes de ejecución, las condiciones en que se ha cumplido el convenio, así como las situaciones que se hayan presentado con ocasión de su desarrollo, ejecución y el estado en que se encuentra a la fecha. El informe deberá ser entregado al funcionario que lo reemplace, y si este no ha sido designado, al jefe del grupo de planeación o de la dependencia que haga sus veces en la unidad para conocimiento y trámite al nuevo supervisor, a su vez el nuevo supervisor designado independiente de las acciones disciplinarias a que haya lugar, entre otras, deberá rendir un informe al ordenador del gasto indicando el estado de ejecución en el que recibe el convenio.

2.1.6 Concurrencia de supervisores

Cuando concurren varias unidades policiales en la ejecución de un convenio, se designará como supervisor, por parte de la Policía Nacional, a un funcionario en grado de oficial superior, por cada una de las direcciones y unidades comprometidas en el mismo, los que deberán reunirse una vez notificados para dar inicio al mismo. El funcionario que funja como supervisor de mayor antigüedad asumirá como supervisor líder y será el responsable de consolidar toda la información y documentos que demande la ejecución del convenio, para los trámites que su desarrollo requiera, los demás serán supervisores de apoyo a este. Cuando el supervisor líder por diferentes situaciones administrativas no se encuentre en ejercicio de sus funciones, deberá entregar formalmente el convenio al supervisor que le siga en antigüedad, de conformidad con lo indicado en el numeral anterior.

2.1.7 Calidades del supervisor.

En el correspondiente estudio previo se establecerá para cada caso y atendiendo a lo particular de cada convenio, el perfil con que debe contar el funcionario que desempeñará las funciones de supervisor. En el texto de los convenios se indicará el CARGO del funcionario de planta que ejercerá la supervisión, quien deberá tener relación con el objeto convenido, al igual que la formación técnica o profesional en el área respectiva y la experiencia necesaria para cumplir adecuadamente con sus funciones.

En la estructuración del convenio se deberá considerar en el acápite correspondiente del mismo la designación del supervisor, el cual debe contar con el perfil profesional, técnico o tecnológico para ejercer dicha labor, y ello implica, que cuente con la disponibilidad y los medios necesarios para desarrollar las funciones inherentes a la naturaleza de la actividad.

Adicionalmente, para los efectos enunciados deberá considerarse:

- a) La naturaleza del objeto convencional,
- b) Los aportes del convenio a supervisar,
- c) El número de supervisiones que previamente le hayan sido asignadas al funcionario en cuestión, evitando, en lo posible, la concentración de estas en un mismo funcionario,
- d) La necesidad de apoyo que requerirá el funcionario para el ejercicio de la labor de supervisión,
- e) Cuando no se disponga en la unidad policial de funcionarios que cuenten con el perfil profesional, técnico o tecnológico requerido, se podrá acudir en primera instancia a solicitar apoyo a otras unidades policiales, o en su defecto, a la colaboración de la administración pública en los diferentes niveles, con el propósito de apalancar las actividades que demande el control de ejecución del negocio jurídico de que se trate.

2.1.8 Facultades de los supervisores y coordinadores.

2.1.8.1 Generales.

Corresponde a los supervisores y coordinadores:

- a) Exigir al conveniente el cumplimiento de las obligaciones previstas en el convenio.
- b) Impartir instrucciones al conveniente sobre el cumplimiento de las obligaciones.
- c) Exigir la información que considere necesaria con el fin de abordar las obligaciones que su actividad le demanda, con pleno conocimiento de los distintos aspectos convencionales.
- d) Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes o instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento, siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado en el correspondiente acuerdo convencional.
- e) Sugerir las medidas y efectuar las recomendaciones que considere necesarias para la mejor ejecución del acuerdo.
- f) Verificar que todos los documentos (actas, informes, certificaciones, facturas, órdenes, entradas a los almacenes y recibidos a satisfacción, entre otros) que se generen en desarrollo de un convenio, estén numerados y fechados y que en ellos se relacionen en el caso de ser procedente, los anexos que harán parte de estos.
- g) Verificar que los sitios de entrega de elementos, ubicación de materiales, prestación de servicios, corresponda al señalado en el convenio.
- h) Elaborar todas las actas que se requieran en desarrollo del convenio, las que deben ser fechadas en la oportunidad en que se levantan y a su vez suscritas por él, por el conveniente, y en aquellos eventos en que se requiera, por el ordenador del gasto de la respectiva unidad policial.
- i) Gestionar la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, cuando se requiera la adición del valor del convenio, con sujeción a las restricciones a que se refiere el numeral 3 del Capítulo VII de este Manual, y que esta haya sido previamente autorizada por el ordenador del gasto de la respectiva unidad policial.
- j) Dar traslado al respectivo ordenador del gasto, de las peticiones del conveniente que impliquen reconocimiento o autorización de actividades que generen gastos no previstos dentro del convenio para cualquiera de las partes intervinientes.
- k) Tramitar las solicitudes presentadas por el conveniente durante la ejecución del convenio en forma perentoria y a la mayor brevedad posible, con el propósito de evitar la configuración del silencio administrativo positivo (**numeral 16, artículo 25, Ley 80 de 1993**) y las sanciones que ello conlleva.
- l) Verificar, recibir, aceptar, e ingresar los bienes y servicios convenidos, acorde con las características y especificaciones técnicas de la Policía Nacional, previstas en el respectivo convenio, y proceder a su devolución en el evento que estas no se adecuen a los términos de estos, dejando las respectivas constancias.
- m) Adelantar los trámites administrativos pertinentes para la liquidación del convenio dentro de los plazos previstos para ello, advirtiendo de ser necesario al área de planeación, o la dependencia encargada de la actividad convencional en la respectiva unidad policial, la inminencia del vencimiento del plazo para el efecto, para que esta adopte las medidas que la situación amerite.
- n) Las demás que se relacionen con el ejercicio de la actividad de supervisión o coordinación, que sean inherentes a los derechos y deberes de la unidad policial que representan (**artículo 4 de la Ley 80 de 1993**).

2.1.9 Responsabilidad.

El funcionario que sea designado como Supervisor o Coordinador de un convenio, tendrá la responsabilidad de ejercer en forma oportuna, eficiente y eficaz el control que garantice a la Administración el apropiado desarrollo y ejecución del objeto del convenio, al igual que el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones convencionales. Responderá por sus actuaciones y omisiones en los términos señalados en los **artículos 6° y 90° de la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993; 599 de 2000; 610 de 2000; 1474 de 2011 y 1952 de 2019**, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Con arreglo a las anteriores disposiciones, se generarán responsabilidades de **carácter civil, penal, fiscal y disciplinario**, para los supervisores y coordinadores, por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

2.1.9.1 Responsabilidad civil – patrimonial.

Los supervisores y coordinadores, con arreglo a lo previsto en el **numeral 2 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993**, responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas. Por lo anterior, los supervisores y coordinadores pueden ser sujetos de acción de repetición en los casos en que se condene a la administración como consecuencia de una acción u omisión de estos, e igualmente podrán ser llamados en garantía cuando exista una demanda en contra de esta (**artículo 90 Constitución Política; Ley 678 de 2001**).

2.1.9.2 Responsabilidad penal.

En sus actuaciones, los supervisores y coordinadores, responderán penalmente cuando con su conducta infrinjan algunas de las disposiciones que en materia contractual el Código Penal tipifica como delitos, las cuales corresponden a:

Falsedad ideológica en documento público; falsedad inmaterial en documento público; obtención de documento público falso; falsedad en documento privado; uso de documento falso; destrucción, supresión, u ocultamiento de documento público; destrucción, supresión u ocultamiento de documento privado; falsedad para obtener prueba de hecho y falsedad personal (**art. 286 a 296 del Cód. Penal**).

Otras conductas tipificadas como delitos relacionados con la actividad contractual son: violación del régimen legal o constitucional de inhabilidades e incompatibilidades (**art. 408 del Cód. Penal, modificado por el art. 33 Ley 1474/11**); interés indebido en la celebración de contratos (**art. 409 Cód. Penal, modificado por el art. 33 Ley 1474/11**); contrato sin cumplimiento de requisitos legales (**art. 410 Cód. Penal, modificado por el art. 33 Ley 1474/11**); acuerdos restrictivos de la competencia (**art. 410 A Cód. Penal, adicionado por el art. 27 Ley 1474/11**); tráfico de influencias de servidor público (**art. 411 Cód. Penal, modificado por los art. 33 y 134 Ley 1474/11**); enriquecimiento ilícito (**art. 412 Cód. Penal, modificado por los art. 24 y 33 de la 1474/11**); prevaricato por acción o por omisión (**art. 413 y 414 Cód. Penal, modificados por el art. 33 Ley 1474/11**); abuso de autoridad por acto arbitrario e injusto (**art. 416 Cód. Penal**); abuso de autoridad por omisión de denuncia (**art. 417 Cód. Penal**); revelación de secreto (**art. 418 Cód. Penal**); utilización de asunto sometido a secreto o reserva (**art. 419 Cód. Penal**); utilización indebida de información oficial privilegiada (**art. 420 Cód. Penal**); utilización indebida de información obtenida en el ejercicio de función pública (**art. 431 Cód. Penal**); utilización indebida de influencias derivadas del ejercicio de función pública (**art. 432 Cód. Penal**).

2.1.9.3 Responsabilidad fiscal.

De conformidad con lo previsto en el **artículo 4 de la Ley 610 de 2000**, el objeto de la responsabilidad fiscal es: *"(...) el resarcimiento de los daños ocasionados al patrimonio público como consecuencia de la conducta dolosa o culposa de quienes realizan gestión fiscal mediante el pago de una indemnización pecuniaria que compense el perjuicio sufrido por la respectiva entidad estatal. Para el establecimiento de responsabilidad fiscal en cada caso, se tendrá en cuenta el cumplimiento de los principios rectores de la función administrativa y de la gestión fiscal"*.

Con sujeción a la norma citada, la responsabilidad fiscal de los supervisores y coordinadores, deviene de sus actuaciones u omisiones antijurídicas que generen

detrimento patrimonial a la administración (unidades policiales), por la indebida gestión de control y vigilancia sobre el contrato que les haya sido confiado.

Sobre el particular, Colombia Compra Eficiente en la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión de los contratos del Estado, señala: "(...) Además, en su calidad de gestores fiscales se presume que los supervisores o interventores de los contratos incurren en responsabilidad fiscal: i) a título de dolo fiscal cuando por los mismos hechos haya sido condenados penalmente o sancionados disciplinariamente por la comisión de un delito o una falta disciplinaria imputados a ese título y ii) a título de culpa grave cuando se omite el cumplimiento de las obligaciones propias de los contratos de interventoría o de las funciones de supervisión, tales como el adelantamiento de revisiones periódicas de obras, bienes o servicios, de manera que no se establezca la correcta ejecución del objeto contractual o el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad ofrecidas por los contratistas y cuando se incumpla la obligación de asegurar los bienes de la entidad o la de hacer exigibles las pólizas o garantías frente al acaecimiento de los siniestros o el incumplimiento de los contratos".

2.1.9.4 Responsabilidad disciplinaria

El incumplimiento por parte de los supervisores y coordinadores, de sus funciones les genera responsabilidad de carácter disciplinario.

Al respecto, con arreglo a las previsiones legales como el **artículo 84 de la Ley 1474 de 2011**, el **numeral 2 del artículo 11 de la Ley 489 de 1998** y **Ley 1952 de 2019**, se contempla como faltas en las que pueden incurrir los supervisores, entre otras:

1. Delegar las funciones, atribuciones y potestades recibidas, en virtud de delegación, a los subalternos.
2. No exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por Policía Nacional, se ajusten a las fichas técnicas obligatorias emitidas por la Dirección Administrativa y Financiera.
3. Certificar como recibida a satisfacción de bienes, servicios y obra que no ha sido entregados o ejecutados a cabalidad.
4. No exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias.
5. Certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.
6. Omitir el deber de informar a la entidad conveniente los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del convenio, o cuando se presente el incumplimiento.
7. Intervenir en la tramitación, aprobación, celebración o ejecución de contrato estatal con persona que esté incurso en causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Constitución o en la ley, o con omisión de los estudios técnicos, financieros y jurídicos previos requeridos para su ejecución o sin la previa obtención de la correspondiente licencia ambiental.
8. Participar en la etapa precontractual o en la actividad contractual, en detrimento del patrimonio público, o con desconocimiento de los principios que regulan la contratación estatal y la función administrativa contempladas en la Constitución y en la ley.
9. Declarar la caducidad de un contrato estatal o darlo por terminado sin que se presenten las causales previstas en la Ley para ello.
10. Aplicar la urgencia manifiesta para la celebración de los contratos sin existir las causales previstas en la ley.
11. No exigir, el supervisor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.

Así mismo, el **artículo 2 de la ley 1882 de 2018** que modificó el **artículo 53 de la Ley 80 de 1993**, modificado por el **artículo 82 de la Ley 1474 de 2011**, prevé que los consultores y asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto ~~por el~~ cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría,

celebrado por ellos, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables constitutivos de incumplimientos de las obligaciones correspondientes a tales contratos y causen daño o perjuicio a las entidades derivados de la celebración y ejecución de contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría incluyendo la etapa de liquidación de los mismos.

2.1.10 FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES

Las funciones del supervisor de un convenio involucran actividades de carácter administrativo, técnico, financiero y legal, encaminadas a verificar el cumplimiento de los compromisos convencionales y la satisfacción de los intereses estatales, de conformidad con lo señalado en el **artículo 3 del Estatuto Contractual**.

Por lo anterior, el supervisor ejercerá las siguientes funciones:

2.1.10.1 De carácter administrativo.

- a) Solicitar la creación y asignación del usuario SICONI ante la oficina de planeación, con la finalidad de mantener la información actualizada y detallada sobre la ejecución de los aportes y obligaciones del convenio.
- b) Acopiar la documentación producida en la etapa previa al convenio, con el propósito de contar con la mayor información sobre el origen de este.
- c) Efectuar el acompañamiento del conviniendo, colaborándole en todos aquellos aspectos que dependan de la entidad, sirviéndole de canal de comunicación con las dependencias, evitando que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones y actividades del conviniendo.
- d) Exigir al conviniendo la ejecución oportuna e idónea del objeto convenido.
- e) Verificar que existan los aportes y capacidades institucionales necesarios para la ejecución del convenio.
- f) Llevar control sobre la correspondencia que se produzca con el conviniendo, durante la ejecución del convenio, con el fin de que la administración intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
- g) Organizar la documentación que se genere durante la ejecución del convenio, manteniéndola a disposición de los interesados y remitir copia de esta al grupo de planeación de la unidad o a la dependencia que haga sus veces.
- h) Programar y coordinar según corresponda reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del convenio.
- i) Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad social, seguridad industrial y sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, en lo que corresponda.
- j) Llevar control sobre la ejecución y cumplimiento cabal de las obligaciones asumidas por razón del convenio celebrado, alimentando en la periodicidad que se establezca en los sistemas de información institucionales.
- k) Expedir las certificaciones que se requieran para efectos de trámites administrativos, sobre la ejecución del convenio a su cargo.
- l) Requerir por escrito al conviniendo cuando quiera que este no ejecute, o ejecute indebida o tardíamente las obligaciones surgidas del acuerdo convencional.
- m) Informar en forma inmediata y por escrito a la dependencia encargada de planeación, asuntos jurídicos de la unidad y/o Secretaría General, cualquier anomalía en la ejecución del convenio, indicando la actividad desplegada en materia del control de ejecución, con el fin de poner a consideración la procedencia de la aplicación de las acciones previstas en el acuerdo.
- n) Cuando se encuentre en una situación administrativa que no le permita ejercer sus funciones (traslado, vacaciones, comisiones, incapacidades, etc.), entregar mediante un informe escrito o acta, las condiciones en que se ha cumplido el convenio, así como las situaciones que se hayan presentado con ocasión de su desarrollo, ejecución y el estado en que se encuentra a la fecha. El informe deberá ser entregado al funcionario que lo reemplace, y si este no ha sido designado, al jefe del grupo de planeación o de la dependencia que haga sus veces en la unidad para conocimiento.

- o) Entregar las especificaciones técnicas actualizadas de los elementos, cuando se requieran en desarrollo del convenio.

2.1.10.2 De carácter técnico:

- a) Verificar y aprobar que los bienes y servicios entregados cumplan las condiciones técnicas para iniciar, ejecutar y desarrollar el convenio.
- b) Verificar que el conviniente suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas y exigir su reemplazo cuando se estime necesario.
- c) Estudiar y analizar los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al convenio. En caso de que se requiera modificaciones, estas deberán someterse a consideración del respectivo ordenador, previo concepto del supervisor.
- d) Controlar el avance del convenio con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes que se considere pertinentes, en caso de aplicar.
- e) Verificar, cuando sea del caso, el reintegro a la entidad de los equipos, elementos y documentos suministrados por ella, constatando su estado y cantidad.
- f) Certificar el cumplimiento del convenio en sus diferentes etapas de ejecución.
- g) Exigir que los bienes y servicios recibidos se ajusten a los requisitos previstos en las normas técnicas obligatorias y a las especificaciones y características consignadas en el respectivo convenio.
- h) Verificar la entrega de los bienes, obras o servicios de conformidad con las estipulaciones convenidas, suscribiendo el acta de recibo correspondiente o expidiendo las constancias de prestación del servicio a satisfacción.
- i) Expedir la constancia de correcto funcionamiento de los bienes entregados e instalados por el conviniente, cuando el objeto del convenio determine tal obligación.

2.1.10.3 De carácter financiero:

- a) Constatar que el conviniente cumpla con la entrega de los bienes o aportes pactados y verificar su correcta ejecución o destinación
- b) Realizar el seguimiento, verificación y entrega de las facturas y órdenes de pago, al grupo financiero, con la finalidad de garantizar que se ingresen los aportes en dinero o especie a los estados contables e inventarios de la Policía Nacional.
- c) Garantizar que los aportes sean entregados en las fechas pactadas por el conviniente, llevando un registro cronológico de los mismos.
- d) Informar a la oficina de planeación y financiera, la existencia de situaciones que incidan o alteren el equilibrio económico o financiero del convenio, con el fin de que se analice la situación y de ser procedente se adopten los mecanismos necesarios.
- e) Verificar que el convenio esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos, informando a la oficina de planeación, para que se solicite los techos presupuestales que se requieran.
- f) Mantener la información actualizada y detallada sobre la ejecución de los aportes recibidos del convenio en el aplicativo SICONI.

2.1.10.4 De carácter legal:

- a) Velar por el cumplimiento de las obligaciones pactadas con ocasión del convenio.
- b) Analizar las reclamaciones que presente el conviniente y formular las acciones a que haya lugar.
- c) Suscribir las actas que se requieran de acuerdo con la naturaleza y objeto del convenio, incluida el acta de inicio del convenio, cuando tal trámite haya sido previsto en el acuerdo convencional, remitiendo copia a la dependencia de planeación de la unidad o la que haga sus veces.
- d) Preparar con el conviniente, dentro del plazo señalado en el acuerdo, el acta de liquidación del convenio y proyectar la liquidación unilateral del mismo, cuando las circunstancias así lo exijan. Documentos que deberá remitir a la dependencia de

planeación de la unidad policial para su revisión, ajustes y trámite que corresponda y en el que indicará, además de las generalidades propias de la liquidación, las obligaciones incumplidas por el conviniante.

- e) Emitir concepto técnico por escrito sobre la viabilidad, conveniencia y pertinencia de la adición del convenio, su prórroga, modificaciones, suspensiones, cesiones o cualquier otra eventualidad del negocio jurídico. El escrito respectivo deberá remitirse al ordenador del gasto, con una antelación no inferior a treinta días hábiles de la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del convenio, con el fin de que se adelanten los trámites a que haya lugar.
- f) Rendir los informes que le sean requeridos y los que se hayan previsto en el convenio.
- g) Abstenerse de impartir órdenes verbales o suscribir documento que modifiquen o alteren las condiciones pactadas en el convenio, prerrogativa que únicamente corresponden al ordenador del gasto que suscribe el negocio jurídico.
- h) Comunicar a la dependencia encargada de convenios y asuntos jurídicos, en forma oportuna, cualquier situación que no haya sido posible solucionar en su condición de supervisor con el conviniante a fin de que sea considerada y se adopten las medidas que sean del caso.
- i) Las demás que de acuerdo con la naturaleza del convenio y las disposiciones contractuales y legales le correspondan.

Cuando la complejidad del bien, servicio u obra a adquirir demande, que la supervisión técnica esté en cabeza de uno o varios funcionarios especializados en el tema materia del negocio jurídico de que se trate, en forma independiente a las demás actividades inherentes a la supervisión (de carácter administrativo, financiero y legal), estas últimas, serán cumplidas por un funcionario de la dependencia encargada de la actividad convencional de la respectiva unidad policial. En tal evento, deberá consignarse, en el respectivo estudio previo, la justificación del caso.

Las funciones que se relacionan a cargo de los supervisores serán cumplidas de conformidad con la adecuación de estas a la naturaleza del convenio de que se trate.

2.2 FUNCIONES DEL COORDINADOR

Son funciones del coordinador:

1. Verificar de manera general el desarrollo de los convenios celebrados.
2. Realizar el control de la ejecución presupuestal del convenio.
3. Mantener información actualizada y detallada sobre la ejecución del convenio.
4. Facilitar de manera expedita y oportuna a la entidad conviniante, toda la información de carácter técnico, necesaria para el cabal ejecución del acuerdo.
5. Gestionar con la oportunidad debida los trámites administrativos que se requieran para el normal desarrollo del acuerdo convencional.
6. Informar por escrito y en forma periódica al Ordenador del Gasto, sobre los avances del convenio y solicitar las adiciones o modificaciones de acuerdo con la información suministrada o los requerimientos formulados por la contraparte.
7. Constatar la entrega de los bienes, servicios u obras en los plazos, condiciones y especificaciones previstas en el respectivo acuerdo, remitiendo el informe correspondiente a la dependencia encargada de planeación en la unidad policial y al supervisor para que adelante el cargue en los sistemas de información institucionales.
8. Verificar que se efectúe la entrada de los bienes a los inventarios de la unidad.
9. Culminada la etapa de ejecución, proyectar el acta de liquidación del convenio en coordinación con el supervisor y el asesor jurídico de la unidad.
10. Las demás inherentes a la naturaleza de la función.

2.2.1 PROHIBICIONES DEL SUPERVISOR.

Al supervisor le estará prohibido:

1. Adoptar decisiones que impliquen la modificación del convenio, o el incremento en el valor inicial del negocio jurídico, o cambios en las especificaciones que impliquen mayores o menores cantidades de obra, de servicios, bienes, o de su plazo.
2. Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del conviniendo.
3. Retardar, denegar u omitir cualquier asunto que le corresponda atender por razón de sus funciones.
4. Constituirse en acreedor o deudor del conviniendo o de cualquier persona interesada en el convenio cuya ejecución controla.
5. Facilitar acceso indebido a la información del convenio.
6. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relacionados con el convenio.
7. Exigir al conviniendo renunciaciones a cambio de modificaciones o adiciones al convenio.
8. Exonerar al conviniendo del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones.
9. Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con la ejecución del convenio.

2.3 SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS.

La designación de Supervisor de un convenio no exonera a la oficina de planeación, al jefe de la dependencia de planeación y al jefe de la unidad policial, de la responsabilidad de efectuar el seguimiento de estos. Para ello, mantendrá actualizada la información relacionada con todos los trámites relativos a la formación, desarrollo y ejecución de los convenios. Igualmente, le corresponderá el estudio y análisis de las situaciones que se susciten con ocasión de la ejecución de los convenios, para lo cual, deberá sostener una fluida y permanente comunicación con los supervisores a fin de mantener debidamente informado al ordenador sobre las incidencias contractuales y, presentar a su consideración las medidas de carácter preventivo o sancionatorio, que se estime pertinente adoptar. En su labor de seguimiento prestarán apoyo al supervisor para que en los casos en que por la formación de este no le sea posible proponer soluciones en el ámbito legal, administrativo o financiero, se oriente apropiadamente la adopción de las medidas que conduzcan al cumplimiento de los fines de la contratación, contando para ello con la participación del asesor jurídico de la unidad, si fuere del caso (art.3 Ley 80 de 1993).

3. El presente apéndice rige a partir de la fecha de su expedición y publicación.

04 ENE 2023

General **HENRY ARMANDO SANABRÍA CELY**
Director General Policía Nacional de Colombia

Elaborado por: IT. Félix Roberto Suárez Rubiano/ DITRA-PLANE
IT. Hugo Ernesto Sánchez Mesa/ DITRA-PLANE
IT. Wilmer Pérez/ SEGEN-ASCON
IT. Paula Andrea Pardo Vázquez/ SUDIR-GESES
MY. Andrés Felipe Santa Silva/ SUDIR-GESES
Revisado por: MY. Lucel Pérez Prado /OFPLA-GECON
TC. Alain Albeiro Echavez Martínez/ SUDIR-GESES
CR. Luis Fernando Arcoz Álvarez/ OFPLA-JEFA
CR. Didier Alberto Estrada Álvarez/ DIRAF-JEFA
SG. Hamán Alonso Meneses Gelvez/ SEGEN-JEFAT

Aprobado por: BG. Yackeline Navarro Ordóñez- SUEP

Fecha de elaboración: 19-12-2022
Ubicación: //Documentos/2022/resoluciones

F. Pardo

Carrera 59 26-21 CAN, Bogotá
Teléfonos 315 9143
segen.ascon@policia.gov.co
www.policia.gov.co

