	MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)	Código: GP/AFE-CONV-P-01-06
		Fecha de Aprobación: Mayo de 2023
	PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DE FONDOS ESPECIALES Modalidad: Administración y Pagos	Versión: 01
		Página: 1 de 11

1. OBJETIVO


Lograr la efectiva prestación del servicio de Administración de Fondos Especiales (Modalidad: Administración y Pagos), para los clientes habituales y potenciales del instituto, así como para los usuarios y/o beneficiarios del fondo.

2. ALCANCE


El procedimiento aplica en la gestión de fondos especiales con la celebración de contratos con personas naturales o jurídicas de derecho público o privado, desde el momento que sea designado o convenido como administrador del fondo hasta la ejecución de los recursos asignados por agotamiento del objeto o en caso de terminación por voluntad de las partes.

3. MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 1437 del 2011, Código Contencioso Administrativo: Principios Orientadores a la Actuación administrativa.
- Ley 1952 de 2019, Código General Disciplinario.
- Decreto 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”.
- Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios y modificaciones.
- Ley 489 de 1998, “Por la cual se dictan normas sobre la Organización y funcionamiento de las entidades de Orden Nacional”.
- Ley 152 de 1994, por la cual se expide la “Ley Orgánica del Plan de Desarrollo”.
- Decreto 2150 de 1995, por el cual se “Suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.
- Ley 617 de 2000, por el cual se adiciona la Ley Orgánica de Presupuesto y se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y la racionalización del gasto público nacional.
- Ley 819 de 2003, por el cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal.
- Ley 1176 de 2007. “Por la cual se desarrollan los artículos 356 y 357 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”, y sus decretos modificatorios y reglamentarios.
- Decreto 1525 de 2008, por el cual se dictan normas relacionadas con la inversión de los recursos de las entidades estatales del orden nacional y territorial.

	MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)	Código: GP/AFE-CONV-P-01-06
		Fecha de Aprobación: Mayo de 2023
	PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DE FONDOS ESPECIALES Modalidad: Administración y Pagos	Versión: 01
		Página: 2 de 11

- Ley 715 de 2001. Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros”.
- Ley 872 de 2003, “Sobre la adopción de un Sistema de Gestión de Calidad”, y sus decretos reglamentarios.
- Decreto 4110 del 2004, “Por el cual se adopta la Norma Técnica de Calidad”.
- Ley 87 de 1993, “Por el cual se establece normas para el ejercicio del Control Interno”.
- NTC-ISO 9001:2015.
- NTC-GP 1000:2009.
- Ley 134 de 1994, “Por el cual se dictan normas sobre mecanismos de Participación Ciudadana”.
- Ley 850 de 2003, “Por medio de la cual se reglamentan las Veedurías Ciudadanas”.
- Ley 190 de 1995; “Por el cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la Corrupción Administrativa”.
- Ley 962 de 2005, “Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y Procedimientos”.
- Ley 1450 de 2011: Artículos 230 y 232, Gobierno en línea y Racionalización de Tramites y Procedimientos.
- Ley 1712 de 2014; “Ley de Transparencia y del Derecho al Acceso a la Información Pública...” y sus decretos reglamentarios y modificaciones.
- Ley 1581 de 2012; “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales” y sus decretos reglamentarios.
- Decreto 2641 de 2012, por el cual se “reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”
- Ley 1757 de 2015, Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.
- Ley 594 de 2000, “Ley General de Archivo”.
- Acuerdo No. 001 de 2019, Por medio del cual se modifica el Estatuto Orgánico del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA.
- Acuerdo No. 004 de 2015 Por medio del cual se aprueban los manuales y demás documentos relacionados con actividades ejecutadas en el INFIHUILA.
- Circular Externa No. 034 de 2013, de la Superintendencia Financiera, y pronunciamientos reglamentarios adiciones.
- Decreto 1499 de 2017, Por medio del cual se modifica el decreto único reglamentario del Sector de la función pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la ley 1753 de 2015

	MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)	Código: GP/AFE-CONV-P-01-06
		Fecha de Aprobación: Mayo de 2023
	PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DE FONDOS ESPECIALES Modalidad: Administración y Pagos	Versión: 01
		Página: 3 de 11

4. DEFINICIONES

Clientes habituales y potenciales del Instituto: los clientes habituales son el departamento y los municipios del Huila; los clientes potenciales son el departamento, los municipios del Huila y sociedades de economía mixta de mayor porcentaje en acciones de inversión estatal.

Usuario o Beneficiario: usuario es la persona a la cual se le presta un servicio, el beneficiario es la persona que obtiene un beneficio económico de los recursos administrados por los fondos.

Administrador: Servicio por el cual, el Instituto realiza la administración de los ingresos y gastos en la ejecución de los fondos.


Administración y pagos: Servicio por medio del cual, el Instituto Financiero para el desarrollo del Huila – INFIHUILA administra dineros con una destinación específica y se compromete a realizar los pagos ordenados por el organismo competente del fondo a proveedores, contratistas y terceros en general.

5. RESPONSABLE


Área de Gestión de proyectos/administración de fondos especiales y convenios del INFIHUILA, será la encargada de coordinar las actividades a desarrollar para la ejecución del proceso de la modalidad de administración y pago.

6. DETALLE DE ACTIVIDADES

No.	QUÉ HACER	CÓMO LO HACE	QUIÉN LO HACE	CUÁNDO	RECURSOS
1.	SELECCIÓN DEL BENEFICIARIO (si aplica)				

	MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)	Código: GP/AFE-CONV-P-01-06
		Fecha de Aprobación: Mayo de 2023
	PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DE FONDOS ESPECIALES Modalidad: Administración y Pagos	Versión: 01
		Página: 4 de 11

1.1.	Elaborar los términos de referencia de la convocatoria.	Acompañando en la elaboración de los términos de referencia. (el responsable comité o consejo directivo o competente) lo remitirá al INFIHUILA para la publicación, verificación de requisitos y lo que corresponda y las entidades que hacen parte del consejo directivo o comité operativo del fondo, para su conocimiento y fines pertinentes	Dependencia encargada del departamento del Huila o entidad con el acompañamiento de La unidad de Gestión de proyectos/administración de fondos especiales y convenios, con el apoyo de la oficina jurídica.	Fase de Convocatoria y Selección conforme Cronograma	Humanos, Tecnológicos y Financieros.
1.2.	Publicar la convocatoria.	Publicando los términos de referencia de la convocatoria y sus correspondientes anexos en la página del Instituto y en los medios de que el Instituto disponga (adendas, publicación de resultados definitivos, entre otros). Y reportar a la unidad de Gestión de proyectos para el trámite correspondiente (ante comité o consejo directivo o competente).	La unidad de Gestión de proyectos/administración de fondos especiales y convenios- Gestión de la Información, con el apoyo de la oficina de comunicaciones del Infihuila.		Humanos, Tecnológicos y Financieros.
1.3.	Verificar el cumplimiento de los requisitos, por parte de los Usuarios o beneficiarios del fondo.	Acompañando al organismo competente (comité o consejo directivo o competente) en el estudio de la documentación solicitada mediante la lista de chequeo con el fin de comprobar que se cumple con los requisitos de la convocatoria. (se levantara el acta correspondiente).Y remitir el listado de potenciales beneficiarios a la unidad de riesgos para lo pertinente.	Dependencia encargada del departamento del Huila o entidad con el acompañamiento de La unidad de Gestión de proyectos/administración de fondos especiales y convenios- Gestión de la Información y las comunicaciones del Infihuila.		Humanos, Tecnológicos y Financieros.
1.4.	Comprobar que el beneficiario NO esté reportado en listas restrictivas y vinculantes.	Acompañando en la verificación el líder de Mercadeo revisa el formato "AUTORIZACIÓN PARA CONSULTAS Y TRATAMIENTO DE DATOS". Luego se remite a la unidad de gestión de riesgos para que sea consultando en las listas	Líder Mercadeo y La unidad de Gestión de Riesgos		Centrales de Riesgo

	MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)	Código: GP/AFE-CONV-P-01-06
		Fecha de Aprobación: Mayo de 2023
	PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DE FONDOS ESPECIALES Modalidad: Administración y Pagos	Versión: 01
		Página: 5 de 11

		restrictivas, con el formato ya diligenciado "AUTORIZACIÓN PARA CONSULTAS Y TRATAMIENTO DE DATOS". Se emite el certificado de No reporte y remitiéndolo a la Unidad de Fondos, para continuar con el proceso.			
1.5.	Validación Perfil Financiero	Evaluando la información financiera y comprobando que el beneficiario cumple con las exigencias del acuerdo que aprobó el mecanismo y/o los indicadores requeridos de la línea de financiación. Y reportar la unidad de fondos para que el trámite correspondiente (reportar ante comité o consejo directivo o competente).	La unidad de comercial y operaciones		Humanos, Tecnológicos y Financieros.
1.6.	Selección de beneficiarios.	Acompañando en la etapa selección, con el fin de contribuir a un mejor perfilamiento financiero del potencial beneficiario y comprobar que no se encuentre reportado en las listas restrictivas. Se levantará el acta correspondiente. Archivar los documentos que llegaren a crearse para la selección de los beneficiarios (convocatoria, carpetas organizadas con documentación de los beneficiarios, actas, entre otros), deberán ser entregadas a La unidad de Gestión de proyectos/administración de fondos especiales y convenios.	Dependencia encargada del departamento del Huila o entidad con el acompañamiento de la unidad de Gestión de proyectos/administración de fondos especiales y convenios- Gestión de la Información y las comunicaciones del Infihuila.		Humanos, Tecnológicos y Financieros.
2.	CONSTITUCION DE GARANTIAS				
2.1	Remitir para la revisión de la legalidad.	Remitiendo a la oficina jurídica la carpeta completa de los beneficiarios.	La unidad de Gestión de proyectos/administración de fondos especiales y convenios	Fase Selección conforme Cronograma Convocatoria	Humano, tecnológicos



MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)

Código: GP/AFE-CONV-P-01-06


Fecha de Aprobación:
Mayo de 2023

PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DE FONDOS ESPECIALES Modalidad: Administración y Pagos

Versión: 01

Página: 6 de 11

2.2	Validación de legalidad.	Dando su visto bueno a la lista de chequeo previa comprobación de que cumple con los requisitos de Ley y proceder al diligenciamiento de las garantías.	Asesor jurídico		
2.3.	Elaboración de Garantías	Diligenciando de los formatos establecidos por el INFIHUILA, (pagaré, acta de compromiso y/o contrato, carta de instrucciones), una vez diligenciadas las garantías se remitiran a la Unidad de Gestión de proyectos/administración de fondos especiales y convenio.	Asesor jurídico / Gestión de proyectos/administración de fondos especiales y convenios		
2.4.	Constitución de Garantías	Firma de los formatos establecidos por el INFIHUILA, promoviendo la aceptación de los mismos (Suscripción del pagaré, del acta de compromiso y/o contrato, de la carta de instrucciones para el diligenciamiento del pagaré, de la carta de solicitud y autorización de pago al proveedor (si procede), de la constancia de recibo del instructivo de las implicaciones de no pago oportuno de las obligaciones tributarias (si procede), formato único de vinculación y/o actualización de clientes, según sea el caso, por parte de los Usuarios o beneficiarios del fondo). Una vez adelantado este procedimiento se remite a Mercadeo para la vinculación del cliente.	Gestión de proyectos/administración de fondos especiales y convenios con el acompañamiento de la oficina jurídica.		
3.	MATERIALIZACIÓN DEL DESEMBOLSO				
3.1.	Pago al proveedor mediante la modalidad de administración y pagos	Consiste en realizar los pagos directamente, por parte del instituto a los proveedores (beneficiario final del pago).			

	MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)	Código: GP/AFE-CONV-P-01-06
		Fecha de Aprobación: Mayo de 2023
	PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DE FONDOS ESPECIALES Modalidad: Administración y Pagos	Versión: 01
		Página: 7 de 11

3.1.1	Vinculación clientes (en el sistema IAS Solutions)	<p>Creando el cliente del crédito en la plataforma IAS Solution, con el formato ÚNICO DE VINCULACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE CLIENTES. Y dando traslado al área Gestión de proyectos/administración de fondos especiales y convenios para que se adelante el proceso de otorgamiento.</p>	Mercadeo	Después de creada la garantía y antes de hacer el desembolso	
3.1.2	Verificación Económica y documental	<p>Validando las tres cotizaciones bases para la selección del proveedor, justificando por parte del beneficiario, si el criterio de selección no es el menor precio, cual es la razón que se tiene para seleccionarlo con otro criterio. Cuando no se presenten tres cotizaciones, cuando se trate de un proveedor exclusivo y/o cuando se requiera para la ejecución del proyecto adelantar obras civiles, el comité operativo establecerá el procedimiento y las condiciones para el desembolso de los recursos. Una vez validadas las cotizaciones se procede a la verificación de la documentación para autorizar el pago.</p> <p>Nota 1. Cuando un pago o desembolso supere el 70% del recurso asignado deberá celebrarse un contrato de compraventa y expedirse la garantía de cumplimiento y calidad o certificado de la garantía comercial del producto ya sea dada por el fabricante o distribuidor. En caso en que el bien a pagar sea de manufactura artesanal, no se solicitará lo enunciado anteriormente. El contrato deberá contener una clausula de garantías en la que deberá quedar como beneficiarios a EL CONTRATANTE y al</p>	Gestión de proyectos/administración de fondos especiales y convenios	Fase correspondiente conforme Cronograma ejecución del Mecanismo de cada Fondo	Humanos, Tecnológicos y Financieros.



MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)

PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DE FONDOS ESPECIALES Modalidad: Administración y Pagos

Código: GP/AFE-CONV-P-01-06

Fecha de Aprobación:
Mayo de 2023


Versión: 01

Página: 8 de 11


INFIHUILA. Y con las siguientes condiciones: **Cumplimiento:** por una cuantía equivalente al **TREINTA POR CIENTO (30%)** del valor del contrato. La vigencia será igual a su duración y cuatro (4) meses más. **Buen manejo del anticipo:** por una cuantía equivalente al **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del valor total del contrato. La vigencia será igual a su duración y cuatro (4) meses más.

Nota 2. En caso de adquisición de bienes manufactura artesanal el comité operativo establecerá las condiciones de pago, en todo caso, dejando un remanente para la entrega a entera satisfacción (mínimo el 10%).


Nota 3. En caso que los términos de referencia establezca lo siguiente: "Si los elementos requeridos superan el valor financiado por el proyecto, los beneficiarios o participantes asumirán los costos adicionales". La información se revisará por la unidad de fondos especiales, se deberá tener en cuenta que el valor de la factura no podrá sobrepasar el valor aprobado. En el caso en que el valor de la factura supere el monto aprobado, según los términos de referencia, el beneficiario deberá presentar soporte de pago al proveedor del bien o servicio del mayor valor, el cual deberá adjuntar a la solicitud de desembolso.

	MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)	Código: GP/AFE-CONV-P-01-06
		Fecha de Aprobación: Mayo de 2023
	PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DE FONDOS ESPECIALES Modalidad: Administración y Pagos	Versión: 01
		Página: 9 de 11

3.1.3.	Verificación de la documentación para pagar al proveedor	<p>Paso 1: Validando la Carta de solicitud y autorización de pago al proveedor y pago de obligaciones fiscales, firmada por el representante legal, ante el Profesional Universitario de la unidad de Gestión de proyectos/administración de fondos especiales y convenios del infihuila, en la que exprese que el pago corresponde a la adquisición de los bienes o servicios necesarios para la ejecución del proyecto.</p> <p>Paso 2: Validando la Factura de Venta o la cuenta de Cobro a nombre del beneficiario (asociación), RUT y certificación de la cuenta bancaria a la cual se hará la transferencia para el pago de los bienes adquiridos. Paso 3: Validando la liquidación de las retenciones tributarias y la certificación de la cuenta de la asociación (beneficiario) en la cual se ha de consignar el dinero correspondiente a las retenciones y demás obligaciones tributarias. Paso4: Finalmente, se remitirá a tesorería del Infihuila el documento de autorización de pago y factura, para el pago, previo retiro del valor a pagar, de la cuenta del fondo especial correspondiente, en la plataforma IAS Solution.</p>	Gestión de proyectos/administración de fondos especiales y convenios		
3.1.4	Consulta en las listas restrictivas	Remitiendo vía correo electrónico al Grupo Gestión y Administración de Riesgos, para la consultas correspondientes, los datos del proveedor (beneficiario del pago). Realizada la consulta en las listas restrictivas de los terceros beneficiarios, la que es remitida a vuelta de correo a Tesorería, se obtiene un pantallazo de la	Tesorería - Unidad de Riesgos		

	MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)	Código: GP/AFE-CONV-P-01-06
		Fecha de Aprobación: Mayo de 2023
	PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DE FONDOS ESPECIALES Modalidad: Administración y Pagos	Versión: 01
		Página: 10 de 11

		consulta sin reportes en SARLAFT, para proceder al pago.			
3.1.5	Desembolso de los recursos al proveedor	Elaborando el comprobante de egresos y realizando el cargue para giro del dinero a los beneficiarios finales y dando traslado al jefe financiero para liberar el pago. Liberando el pago por medio del segundo token, el cual queda reportado en el sistema IAS Solution.	Tesorería Jefe Financiero		
4.	MATERIALIZACIÓN DE LA ENTREGA DEL BS / SS				
4.1.	Verificación de la entrega y recibo de los bienes o servicios.	Comprobando la entrega y el recibo, a satisfacción, de los bienes o servicios convenidos, con un soporte de entrega o recibo de los productos (factura).	Gestión de proyectos/administración de fondos especiales y convenios	Fase correspondiente conforme Cronograma ejecución del Mecanismo de cada Fondo	Humanos, Tecnológicos y Financieros.
5.	SEGUIMIENTO EJECUCIÓN CONTRATO / CONVENIO				
5.1.	Seguimiento Técnico	Solicitando informes periódicos al Operador/Ejecutor del fondo o contrato sobre el avance de Entregables, para ser presentado al comité operativo y/o consejo directivo del fondo correspondiente.	Gerencia- Gestión de proyectos/administración de fondos especiales y convenios	Fase correspondiente conforme Cronograma ejecución del Mecanismo de cada Fondo	Humanos, Tecnológicos y Financieros.
5.2.	Seguimiento Jurídico - Financiero	Realizando el informe al Consejo Directivo del fondo o contrato sobre el Estado Financiero y de avances de cada mecanismo para condonación de pagos y/o realización de cobros (si aplica)	Gerencia- Oficina jurídica- Gestión de proyectos/administración de fondos especiales y convenios- Cartera.		

	MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)	Código: GP/AFE-CONV-P-01-06
		Fecha de Aprobación: Mayo de 2023
	PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DE FONDOS ESPECIALES Modalidad: Administración y Pagos	Versión: 01
		Página: 11 de 11

7. REGISTROS GENERADOS

- Pagaré
- Carta de instrucciones
- Acta de compromiso
- Informe

8. PROCESOS INVOLUCRADOS

Gestión de proyectos/administración de fondos especiales y convenios

Líder Mercadeo

Gestión de la Información y las comunicaciones.

Comercial y Operaciones

Jefe Financiero

Asesor Jurídico

Grupo Gestión y Administración de Riesgos

Tesorería

Cartera

Contabilidad

9. ELABORÓ, REVISÓ, APROBÓ

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Carol Elizabeth Salazar España	NOMBRE: Esperanza Herrera González	NOMBRE: Pedro Martín Silva
CARGO: Profesional Universitario	CARGO: Profesional A. Planeación - Calidad	CARGO: Gerente
FECHA: Mayo de 2023	FECHA: Mayo de 2023	FECHA: Mayo de 2023