



**El futuro  
es de todos**

**Fondo Colombia en Paz**  
Consejería para la Estabilización y la Consolidación

# **MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA**

---

## **FONDO COLOMBIA EN PAZ**

Versión: 1

Bogotá D.C.

Aprobado mediante Acta N° 38, de Comité Fiduciario del 30/01/2019

*“El presente Manual entrará en vigor a partir de su publicación y aplica para todos los contratos, convenios y acuerdos en ejecución.”*

	<b>El futuro es de todos</b>	<b>Fondo Colombia en Paz</b> Consejería para la Estabilización y la Consolidación	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	
			COD_MAN_002	Aprobado 30/01/2019

## Contenido

<b>1. GENERALIDADES .....</b>	<b>3</b>
1.1 Objeto.....	3
1.2 Definiciones.....	3
1.3 Monitoreo y seguimiento del PA FCO .....	5
1.4 Designación del supervisor y/o interventor.....	5
1.5 Concurrencia De La Supervisión E Interventoría .....	7
<b>2. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES.....</b>	<b>7</b>
2.1 Obligaciones.....	7
2.2 Prohibiciones: .....	12
2.3 Responsabilidad: .....	13
<b>3. INFORMES Y OTROS DOCUMENTOS.....</b>	<b>13</b>
<b>4.SITUACIONES QUE SE PUEDEN PRESENTAR EN LA ETAPA CONTRACTUAL. 17</b>	
4.1 Trámite de suspensiones y reinicio de contratos: .....	18
4.2 Trámite de adiciones, prórrogas y otras modificaciones de contratos:.....	19
4.3 Trámite de cesión de contratos: .....	19
4.4 Trámites para la liquidación del contrato: .....	20
4.5Transferencia de dominio de bienes o servicios generados en los contratos...20	
<b>5. PROCEDIMIENTO PARA RECLAMOS AL CONTRATISTA.....</b>	<b>21</b>
<b>6. CONTROL DE CAMBIOS .....</b>	<b>22</b>
<b>7. ANEXOS.....</b>	<b>22</b>

	<b>El futuro es de todos</b> <b>Fondo Colombia en Paz</b> <small>Consejería para la Estabilización y la Consolidación</small>	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	
		COD_MAN_002	Aprobado 30/01/2019

## 1. GENERALIDADES

### 1.1 Objeto

El presente manual establece las directrices y lineamientos a través de los cuales los supervisores e interventores realizarán el control, vigilancia y seguimiento de los contratos (entiéndase contrato, acuerdo, proyecto o convenio) celebrados por el vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz (en adelante FCP), pretende coadyuvar a que el objeto y obligaciones contractuales se cumplan a cabalidad, verificando y haciendo cumplir las especificaciones técnicas, las actividades administrativas, legales, financieras y presupuestales establecidas; y tiene como finalidad procurar el continuo y correcto desarrollo de los mismos y propender por la mejor utilización de los recursos asignados para tal fin, a través de los supervisores y/o interventores designados, quienes para el desarrollo de estas labores deberán contar con los conocimientos, experiencia y perfiles apropiados para el cumplimiento de los deberes y responsabilidades inherentes al ejercicio de su actividad.

El presente manual constituye una herramienta para unificar y facilitar la labor de supervisión e interventoría, y determina las responsabilidades, deberes y prohibiciones de quienes sean designados para tal efecto.

El ejercicio de la supervisión e interventoría deberá realizarse con observancia de los principios generales de buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia, y debe ser ejercida con plena autonomía, pero en total coordinación con la Entidad Ejecutora y el Comité Técnico del FCP.

### 1.2 Definiciones

**Supervisión:** Consiste en el seguimiento técnico, control y vigilancia administrativa, financiera, contable y jurídica que sobre el contrato es ejercida por el personal designado o contratado por las Entidades Ejecutoras o por el FCP a solicitud de éstas, cuando no se requieren conocimientos especializados de acuerdo con la naturaleza del contrato a supervisar.

	<b>El futuro es de todos</b>		<b>Fondo Colombia en Paz</b> <small>Consejería para la Estabilización y la Consolidación</small>		<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	
	COD_MAN_002		Aprobado 30/01/2019		Versión 1	Página 4 de 22

Esta labor será ejercida por la Entidad Ejecutora a través de la persona idónea que al interior de esta sea designada para tal actividad en relación con los contratos suscritos con los recursos de la respectiva subcuenta administrada por el FCP. El personal designado por las Entidades Ejecutoras, para llevar a cabo las labores de supervisión, responderá por sus acciones u omisiones.

En este grupo se encuentran incluidos los contratos de supervisión de las interventorías externas contratadas por el FCP cuando se haya determinado su pertinencia.

**Interventoría:** Consiste en el seguimiento técnico, control y vigilancia administrativa, financiera, contable y jurídica que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin, cuando este seguimiento requiera conocimientos especializados en la materia, o cuando la complejidad de este lo justifique.

**Seguimiento Técnico:** Comprende las labores encaminadas a determinar si los bienes o servicios entregados por el contratista se ajustan a las cantidades, especificaciones y calidades establecidas en el contrato.

**Control y vigilancia Administrativa:** Comprende todas las actividades encaminadas a impulsar la ejecución y verificar el cumplimiento por parte del contratista de los trámites que debe realizar.

**Control y vigilancia Financiera:** Comprende las actividades dirigidas a controlar el buen manejo e inversión de los recursos del contrato, y tiene por objeto el seguimiento del presupuesto del mismo propendiendo por que los desembolsos y pagos se lleven a cabo en los términos y por los valores acordados, evitando que se realicen pagos no ajustados al soporte presupuestal o a la realidad del contrato.

**Control y vigilancia Contable:** Comprende las actividades dirigidas a controlar de forma integral y permanente el buen manejo de las operaciones y los procesos contables, así como el control a las cargas tributarias aplicables al contrato.

**Control y vigilancia Jurídica:** Comprende la revisión y la verificación del cumplimiento del marco legal, reglamentario y contractual en que se ejecuta el contrato.

	<b>El futuro es de todos</b> <b>Fondo Colombia en Paz</b> <small>Consejería para la Estabilización y la Consolidación</small>	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	
		COD_MAN_002	Aprobado 30/01/2019

### 1.3 Monitoreo Y Seguimiento Del PA FCO

El monitoreo y seguimiento de los contratos suscritos por el PA FCP será realizado a través del Comité Técnico del FCP que consiste en el seguimiento a la ejecución técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica de los contratos celebrados por el PA FCP, y constituye la principal herramienta para la toma de decisiones tendientes a garantizar el adecuado desarrollo de estos.

El monitoreo y seguimiento realizado en ningún caso sustituye, reemplaza o comparte las obligaciones y responsabilidades de los supervisores y/o interventores.

En caso de que se evidencie alguna inconsistencia que pueda afectar el desarrollo del objeto contractual, el Comité Técnico del FCP podrá implementar las acciones necesarias para el cumplimiento del objeto contratado en las condiciones acordadas por las partes.

El Comité Técnico del FCP podrá requerir información adicional a los informes periódicos establecidos, así como solicitar el diligenciamiento de formatos específicos o complementar los actualmente existentes que faciliten esta actividad.

Adicionalmente el PA FCP en su calidad de contratante y a efecto de realizar el monitoreo y seguimiento a los contratos suscritos, podrá requerir a los interventores y/o supervisores informen el estado de ejecución de los contratos en cualquier momento, así como allegar los documentos necesarios que permitan la verificación del cumplimiento de estos.

### 1.4 Designación Del Supervisor Y/O Interventor

En la etapa de planeación de cada contrato, a través de sus documentos preliminares se deberá determinar si el control y vigilancia del mismo será ejercido a través de supervisión o contratación de interventoría, en atención a la necesidad, especificaciones técnicas, tipo de obra, bien o servicio a contratar, su complejidad y la especialidad que conlleva la ejecución.

	<b>El futuro es de todos</b>	<b>Fondo Colombia en Paz</b> Consejería para la Estabilización y la Consolidación	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	
			COD_MAN_002	Aprobado 30/01/2019

En el evento de interventorías contratadas por el FCP la designación obrará mediante la firma del respectivo contrato, al cual se aplicarán las normas generales establecidas en el Manual de Contratación del FCP.

Para la designación del supervisor la Entidad Ejecutora deberá tener en cuenta, entre otros los siguientes aspectos:

- a.** Tener vinculación con la Entidad Ejecutora como funcionario de planta o como contratista de la misma o del FCP.
- b.** Contar con la idoneidad y experiencia necesarias para desarrollar de manera responsable, eficaz y eficiente la labor encomendada.
- c.** Tener la formación y experiencia profesional o técnica concordante con el objeto del contrato a supervisar.
- d.** No estar incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad.
- e.** No tener parentesco, afecto o interés económico con el contratista o en general cualquier clase de motivación o conflicto de interés que impida una intervención objetiva.

El líder de la subcuenta determinado por la Entidad Ejecutora realizará la designación de la supervisión mediante oficio, la cual deberá ser aceptada en el mismo documento, el cual será remitido al FCP para su integración con los documentos contractuales.

En el evento en que se presenten cambios en la supervisión de los contratos, la Entidad Ejecutora deberá informar por escrito tal situación al FCP simultáneamente con la nueva designación y su respectiva aceptación. A partir de la fecha de retiro de un supervisor designado, si la Entidad Ejecutora no ha efectuado la designación del nuevo supervisor y hasta la fecha en que se realice esta actividad, el líder de la respectiva subcuenta asumirá la supervisión.

En estos eventos deberá presentarse al FCP informe de cierre de supervisión que permita evidenciar el estado del contrato y certificación de completitud de los informes de supervisión establecidos para la fecha, a efecto de garantizar la continuidad en la vigilancia del objeto contratado y determinar claramente la responsabilidad de los supervisores saliente y entrante.

	<b>El futuro es de todos</b>	<b>Fondo Colombia en Paz</b> Consejería para la Estabilización y la Consolidación	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	
			COD_MAN_002	Aprobado 30/01/2019

## 1.5 Concurrencia De La Supervisión E Interventoría

En general, las funciones de supervisión e interventoría no son concurrentes en relación con el mismo contrato, sin embargo, el FCP a solicitud de la Entidad Ejecutora podrá dividir las actividades de vigilancia del contrato, caso en el cual las actividades técnicas a cargo del interventor serán las explícitamente contenidas en su contrato de interventoría, quedando las demás a cargo de la Entidad Ejecutora, a través del supervisor que designe para tal fin.

## 2. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

### 2.1 Obligaciones

#### GENERALES:

1. Estudiar y conocer la totalidad del contrato objeto de la supervisión y/o interventoría, sus anexos y documentos preliminares.
2. Vigilar la expedición y vigencia de las garantías exigidas en el contrato, así como las derivadas de las ampliaciones o modificaciones al contrato.
3. Efectuar acompañamiento al contratista, durante el desarrollo y ejecución del contrato, suministrando toda la información que se requiera para la correcta ejecución del mismo.
4. Ejercer control y vigilancia sobre el cumplimiento de todas las obligaciones del contrato durante el tiempo de su vigencia.
5. Verificar que el contratista mantenga el personal profesional, técnico, operativo y administrativo de acuerdo con los perfiles ofrecidos en su propuesta, establecer el plazo para los cambios a que haya lugar y aprobar los perfiles de las nuevas personas.
6. Informar por escrito al contratista las observaciones o recomendaciones que estime oportunas y procedentes, debiendo impartir las órdenes perentorias que sean necesarias para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin que ello implique modificación al objeto o plazo contractual.

	<b>El futuro es de todos</b> <b>Fondo Colombia en Paz</b> <small>Consejería para la Estabilización y la Consolidación</small>	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	
		COD_MAN_002	Aprobado 30/01/2019

7. Estudiar las reclamaciones, sugerencias y consultas que formule el contratista, darles respuesta, recomendar soluciones y vigilar que las mismas se atiendan dentro del término establecido.
8. Realizar evaluación de los bienes o servicios de manera previa a la finalización de los trabajos, e indicar al contratista los faltantes o deficiencias encontradas, con el fin que los mismos sean subsanados dentro del plazo de ejecución del contrato.
9. Inspeccionar y controlar la calidad de las obras, los bienes y/o los servicios contratados verificando el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias y las características y especificaciones estipuladas en el contrato.
10. Recibir las obras, los bienes y/o los servicios contratados dentro de los términos señalados, verificando que las mismas cumplan con las especificaciones y características estipuladas en el contrato, sus cantidades, precios, descripción, y demás especificaciones técnicas establecidas.
11. Actuar como interlocutor y conducto regular de las relaciones entre el contratista, las Entidades Ejecutoras y las diferentes dependencias que conforman el FCP, sin perjuicio de que estas puedan hacerlo de forma directa.
12. Dar traslado de las peticiones al FCP que impliquen decisiones que supongan reconocimiento o autorización de actividades que generen gastos distintos a los contemplados en los contratos.
13. Acatar las instrucciones, recomendaciones y citaciones que el FCP realice en función de la correcta ejecución del contrato.
14. Atender las visitas de entes de control y demás entidades.
15. Controlar el avance del contrato de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado y la bitácora de ejecución, exigiendo el inicio de los trabajos en las fechas programadas y controlando en forma permanente su avance.

	<b>El futuro es de todos</b> <b>Fondo Colombia en Paz</b> <small>Consejería para la Estabilización y la Consolidación</small>	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	
		COD_MAN_002	Aprobado 30/01/2019

16. Verificar que el contratista haya obtenido los permisos, licencias o autorizaciones que se requieren para el oportuno cumplimiento del contrato.
17. Dar traslado inmediato al FCP sobre las solicitudes y peticiones que le haga el contratista en relación con el desarrollo del contrato, advirtiéndolo sobre el término para resolverlas.
18. Cuando aplique, revisar y aprobar la formulación y estructuración de planes de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión de Riesgos, Ambientales, Gestión Social, Gestión de Tráfico, entre otros, y realizar seguimiento a los mismos.
19. Realizar seguimiento y control a los ensayos de campo, de laboratorio y demás pruebas requeridas, cuando aplique.
20. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo y ejecución contractual a los contratistas.
21. Las demás obligaciones relacionadas con la supervisión y/o interventoría de los contratos, o con la naturaleza especial de los mismos.

#### **FINANCIERAS:**

1. Validar la existencia de los recursos presupuestales para cubrir el valor total del contrato, antes del inicio de su ejecución.
2. Revisar y aprobar las cuentas de cobro o facturas de venta presentadas por el contratista autorizando los pagos.
3. Expedir el recibo a satisfacción del objeto contratado como requisito previo para efectuar el pago final al contratista
4. Verificar el pago por parte del contratista de los salarios, prestaciones sociales y aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente aplicable a la materia.
5. Si el contrato cuenta con un plan de inversiones de los recursos, realizar el seguimiento correspondiente.

	<b>El futuro es de todos</b> <b>Fondo Colombia en Paz</b> <small>Consejería para la Estabilización y la Consolidación</small>	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	
		COD_MAN_002	Aprobado 30/01/2019

6. En el evento de recursos entregados como anticipo, examinar los extractos contables con el objetivo de verificar los rendimientos que llegaren a producir estos.
7. Estudiar las fórmulas de reajustes de precios y compensaciones económicas al contratista, así como la revisión de precios, de ser procedente.
8. Cuando se trate de contratos de obra, revisar y aprobar el presupuesto inicial, verificando que se encuentre acorde a las especificaciones, planos y diseños.

#### **INCUMPLIMIENTO:**

1. Informar oportunamente al FCP los atrasos en la ejecución de los contratos, que puedan dar origen a la aplicación de sanciones.
2. Solicitar al FCP la aplicación de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento a los contratistas y aportar las pruebas oportunas, pertinentes y necesarias.
3. Informar al FCP las alertas detectadas en el desarrollo contractual con los respectivos soportes, sin que sea necesario que corresponda a la fecha de generación del informe periódico de su labor junto con sus recomendaciones.
4. Apoyar al FCP en la atención de reclamaciones contractuales, solicitudes de conciliación y demandas, que se originen con ocasión del contrato objeto de supervisión y/o interventoría, presentando los informes que se le requieran y los soportes documentales.

#### **MODIFICACIONES:**

1. Analizar la viabilidad y elaborar el correspondiente concepto técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de las solicitudes de modificación contractual (adiciones, prórrogas y suspensiones, etc.) que requiera el contrato objeto de supervisión y/o interventoría.
2. Solicitar al FCP en calidad de contratante los respectivos ajustes o modificaciones que requiera el contrato atendiendo el procedimiento establecido en el Manual de Contratación del FCP.
3. Verificar que los trabajos o actividades extras que impliquen aumento del valor

	<b>El futuro es de todos</b> <b>Fondo Colombia en Paz</b> <small>Consejería para la Estabilización y la Consolidación</small>	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	
		COD_MAN_002	Aprobado 30/01/2019

cuenten con la aprobación y existencia previa del otrosí que los autorice y de los recursos presupuestales para su ejecución.

#### **INFORMES:**

1. Revisar y aprobar los informes técnicos y financieros, tanto periódicos como final presentados por los contratistas al FCP.
2. Suministrar la información, aclaraciones o explicaciones que el FCP, los entes de control y demás entidades realicen.
3. Elaborar y presentar los informes sobre el estado, avance y cumplimiento de las obligaciones contractuales para verificar la correcta gestión del contrato mínimo de manera mensual, salvo disposición contractual diferente. Estos deberán incluir las alertas de presuntos incumplimientos por parte del contratista, a efecto de que el FCP en su condición de contratante pueda tomar las medidas que considere necesarias para mitigar el riesgo.
4. Solicitar al contratista previo a cada pago o desembolso el informe de avance de ejecución del contrato, aprobarlo de manera expresa y escrita; y certificar que el contratista está cumpliendo o cumplió a satisfacción con las actividades establecidas en el contrato a la fecha de generación de la certificación, siendo en consecuencia responsables de la verificación del contenido y calidad del informe del contratista ante el FCP.
5. Cuando se requiera el cambio del supervisor y/o interventor elaborar el acta de entrega (la cual debe ser suscrita por el supervisor y/o interventor saliente y entrante), en la que se consignarán todos los aspectos técnicos, financieros, contables y jurídicos, y demás aspectos de relevancia en la ejecución contractual.

#### **ARCHIVO:**

1. Formalizar sus comunicaciones por escrito y radicarlas en las oficinas del FCP con el fin de que reposen en el expediente contractual.
2. Elaborar las actas que surjan en desarrollo del contrato (comités, acuerdos, convenios, etc.), las cuales deberán ser numeradas en forma consecutiva y fechadas el mismo día de su realización.

	<b>El futuro es de todos</b>	<b>Fondo Colombia en Paz</b> Consejería para la Estabilización y la Consolidación	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	
			COD_MAN_002	Aprobado 30/01/2019

3. Llevar el archivo de la supervisión y/o interventoría, en el cual deben ser incorporados todos los documentos que se generen en desarrollo de tal labor acompañados de los respectivos soportes. Remitir la documentación de la ejecución de cada contrato al FCP para su incorporación en el expediente contractual, tal como informes, actas, listas de asistencia de reuniones, ayudas de memoria y todos aquellos que se hayan expedido durante la ejecución contractual, los cuales deberán encontrarse debidamente suscritos, fechados y diligenciados.

### **LIQUIDACIÓN:**

1. Adelantar los trámites necesarios para la liquidación del contrato y coadyuvar a la misma mediante el suministro de la información necesaria para soportar el contenido del acta de liquidación dentro del término pactado en el contrato, incluido el informe final de supervisión. La no realización y suscripción del acta de liquidación del contrato en el plazo previsto en el contrato o en el Manual de Contratación del FCP por causas atribuibles a la supervisión y/o interventoría será de su responsabilidad, la cual solo cesará con la suscripción del acta de liquidación, en los casos en que de conformidad con el Manual de Contratación del FCP ésta se requiera.

### **2.2 Prohibiciones:**

A los supervisores y/o interventores les está prohibido:

1. Tomar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto la modificación del contrato, ya que esta responsabilidad es exclusiva del FCP.
2. Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas, o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
3. Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
4. Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.

	<b>El futuro es de todos</b> <b>Fondo Colombia en Paz</b> <small>Consejería para la Estabilización y la Consolidación</small>	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	
		COD_MAN_002	Aprobado 30/01/2019

5. Exigir al contratista cualquier tipo de beneficio a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
6. Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.

### 2.3 Responsabilidad:

Los supervisores y/o interventores deberán mantener informado oportunamente al PA FCP sobre 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 contrato.

Adicionalmente serán responsables fiscal, disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones u omisiones en el ejercicio de sus funciones y obligaciones en los términos de la Constitución, la Ley y el presente manual.

## 3. INFORMES Y OTROS DOCUMENTOS

El propósito de las actas e informes consiste en documentar el desarrollo del contrato, de manera tal que existan documentos que permitan conocer todos los sucesos, compromisos, avances y recomendaciones llevados a cabo durante la ejecución contractual.

En el evento en que las Entidades Ejecutoras cuenten con formatos establecidos para la supervisión y/o interventoría, los mismos pueden ser revisados por el Comité Técnico con el fin de validar que los mismos cuenten con la información requerida en el presente manual para determinar su utilización y/o complementación.

El supervisor y/o interventor en desarrollo de sus funciones, , intervendrá en la elaboración, y en los casos señalados, en la suscripción de los siguientes documentos según las circunstancias que se presenten durante la ejecución del contrato:

**Acta De Inicio:** documento en el cual se deja constancia de la fecha de cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato suscrito por el supervisor y/o interventor y el contratista.

	<b>El futuro es de todos</b> <b>Fondo Colombia en Paz</b> <small>Consejería para la Estabilización y la Consolidación</small>	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	
		COD_MAN_002	Aprobado 30/01/2019

**Acta De Seguimiento:** documento en el cual se documenta: el seguimiento al cumplimiento del objeto y de las obligaciones específicas, a partir de la información presentada por el contratista (1); avance en metas y en ejecución presupuestal, de acuerdo con el plan operativo aprobado para la ejecución del contrato, convenio y/o acuerdo de financiación (2); solicitudes de aclaración de la información presentada por el contratista (3); articulación para responder a entes de control, auditorías, entre otras.

**Acta De Suspensión:** documento suscrito por el contratista y el FCP mediante el cual se suspende de común acuerdo entre las partes la ejecución del contrato, de manera temporal por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, estableciendo la fecha de suspensión, las causas que la generan, la fecha de reinicio, la obligación de modificar las garantías y los demás aspectos que se consideren pertinentes.

**Acta De Reinicio:** documento suscrito por el contratista y el FCP mediante el cual se reanuda la ejecución del contrato al vencimiento de la suspensión.

**Acta De Aprobación De Productos Y/O Recibo A Satisfacción:** documento suscrito por el supervisor y/o interventor y el contratista, en el que consta la entrega de los bienes, obras o servicios y el recibo a satisfacción de los mismos.

**Actas De Reunión:** documento generado en virtud de todo tipo de conversaciones, mesas de trabajo y análisis de aspectos relacionados con el desarrollo del contrato, que deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a. Número
- b. Fecha
- c. Identificación del contrato objeto de la supervisión o interventoría
- d. Participantes
- e. Objeto
- f. Temas desarrollados en la reunión
- g. Acuerdos, compromisos y recomendaciones producto de la reunión
- h. Firma de los participantes

	<b>El futuro es de todos</b>	<b>Fondo Colombia en Paz</b> Consejería para la Estabilización y la Consolidación	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	
			COD_MAN_002	Aprobado 30/01/2019

Solicitud de modificación de contratación de conformidad con el anexo establecido en el manual de contratación del FCP.

**Informe Mensual O Parcial De Interventoría O Supervisión:** suscrito por el supervisor o interventor generado mensualmente o en los periodos establecidos en los respectivos contratos, el cual deberá contener el seguimiento a la ejecución del contrato en sus aspectos técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico y conteniendo como mínimo lo siguiente:

- a.** Informe de avance y estado de cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales a la fecha del informe.
- b.** Verificación del suministro del personal de trabajo propuesto y cumplimiento de los perfiles.
- c.** Permanencia, estado y utilización del equipo técnico ofrecido en la propuesta.
- d.** Estado de entrega y recibo de los productos, servicios, bienes y obras especificando la cantidad, precios unitarios, volumen, calidad y demás condiciones.
- e.** Informe de las pruebas de laboratorio, análisis y demás información relacionada con el tipo de contrato.
- f.** Registros fotográficos y de la condición climática, si aplica.
- g.** Relación de actas, anexos e información adicional del contrato.
- h.** Requerimientos de autoridades ambientales, administrativas y judiciales.
- i.** Síntesis de quejas y trámite dado a las mismas.
- j.** Aprobación de los informes parciales de ejecución emitidos por el contratista.
- k.** Porcentaje de ejecución presupuestal y estado financiero
- l.** Detalle de los anticipos efectuados y su legalización, si aplica.
- m.** Evaluación del cumplimiento del contratista.
- n.** Cumplimiento del contratista con relación al pago de seguridad social integral y parafiscal.

	<b>El futuro es de todos</b> <b>Fondo Colombia en Paz</b> <small>Consejería para la Estabilización y la Consolidación</small>	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	
		COD_MAN_002	Aprobado 30/01/2019

**o.** Recomendaciones para la efectiva ejecución del contrato.

**p.** Modificaciones acordadas.

**q.** Retrasos, inconvenientes presentados y asuntos pendientes por resolver.

**Informe Final De Interventoría O Supervisión:** documento que presenta el estado final de la ejecución del contrato en sus aspectos técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, suscrito por el supervisor o interventor.

Debe radicarse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la finalización de la ejecución del contrato, debidamente foliado y debe contar como mínimo con la siguiente información y anexos:

**a.** Identificación del contratista y del supervisor y/o interventor. (nombre, teléfono, fax, email, y dirección).

**b.** Identificación del contrato, modificaciones, adiciones, prorrogas, suspensiones y/o sanciones.

**c.** Informe de cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales.

**d.** Informe de cumplimiento del suministro del personal de trabajo propuesto y de los perfiles.

**e.** Informe de cumplimiento del equipo técnico ofrecido.

**f.** Informe de entrega y recibo de los productos, servicios, bienes y obras especificando la cantidad, precios unitarios, volumen, calidad y demás condiciones.

**g.** Informe de las pruebas de laboratorio, análisis y demás información relacionada con el tipo de contrato.

**h.** Registros fotográficos, si aplica.

**i.** Aprobación del informe final de ejecución del contrato emitido por el contratista.

**j.** Informe de la ejecución presupuestal y estado financiero del contrato, incluyendo los anticipos efectuados y su legalización, si aplica.

**k.** Evaluación del cumplimiento del contratista.

	El futuro es de todos	Fondo Colombia en Paz	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA	
		Consejería para la Estabilización y la Consolidación	COD_MAN_002	Aprobado 30/01/2019

I. Estado de las garantías exigidas.

m. Todos los demás documentos que se consideren pertinentes por parte del supervisor y/o interventor, que permitan verificar el cumplimiento del contrato.

**Acta De Liquidación:** documento de balance final, en el cual se deja constancia de lo ejecutado, los pagos efectuados, ajustes, reconocimientos, revisiones, descuentos, acuerdos, conciliaciones, transacciones, saldo a favor o en contra y declaraciones de las partes referentes al cumplimiento de sus obligaciones, finiquitando la relación contractual, suscrita por el contratista y el FCP.

#### 4. SITUACIONES QUE SE PUEDEN PRESENTAR EN LA ETAPA CONTRACTUAL

Durante la ejecución del contrato se pueden presentar situaciones que afecten aspectos inicialmente pactados caso en el cual el supervisor y/o interventor deberá solicitar la correspondiente modificación justificada y con la debida antelación, previendo las instancias de aprobación que al efecto conllevan este tipo de solicitudes, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Manual de Contratación.

Las modificaciones del contrato pueden originarse por solicitud del contratista, de la Entidad Ejecutora o del FCP caso en el cual el supervisor y/o interventor deberá:

- a. Evaluar las razones expuestas junto con los soportes allegados
- b. Analizar si la solicitud afecta o no la ejecución del contrato, y si genera perjuicio para la entidad ejecutora o para el FCP.
- c. Verificar el estado del contrato, los pagos realizados al contratista, el porcentaje de ejecución, el plazo, el término de suspensión, las garantías constituidas, los informes presentados, entre otros.
- d. Solicitar al contratista la aprobación de la modificación, si la misma no fue propuesta por este. En caso de negativa éste deberá manifestarlo por escrito, y el supervisor y/o interventor deberá evaluar las implicaciones y sugerir las medidas a adoptar al FCP y a la Entidad Ejecutora.

	<b>El futuro es de todos</b> <b>Fondo Colombia en Paz</b> <small>Consejería para la Estabilización y la Consolidación</small>	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	
		COD_MAN_002	Aprobado 30/01/2019

Para el trámite de las modificaciones es necesario adjuntar:

- (i) Aprobación de las mismas por parte de la Entidad Ejecutora y del contratista, si aplica
- (ii) (ii) Concepto técnico en el que se indiquen las razones que fundamentan la solicitud de modificación
- (iii) Informe de las condiciones del contrato a la fecha de la solicitud.
- (iv) Formato de Solicitud de Modificación de Contrato, establecido en el Manual de Contratación del FCP.

#### **4.1 Trámite de suspensiones y reinicio de contratos:**

Para el trámite de la solicitud de suspensión el interventor y/o supervisor remitirá la solicitud al FCP junto con los documentos soporte, con el objeto de que el Comité Técnico determine su viabilidad, elabore el acta correspondiente, estableciendo el plazo de la suspensión y la fecha de reinicio de la ejecución.

Firmada el acta de suspensión el supervisor y/o interventor deberá solicitar por escrito al contratista que informe a la compañía de seguros garante del contrato esta circunstancia, a fin de realizar el ajuste de las garantías exigidas.

Una vez cumplida la fecha prevista para el reinicio del contrato el supervisor y/o interventor verificará la procedencia del mismo y la cesación de las causales que originaron la suspensión del contrato.

De proceder su reinicio el supervisor y/o interventor deberá tramitar con el contratista, la suscripción del acta de reinicio, y deberá verificar el ajuste.

De las garantías inicialmente constituidas, las cuales deben ser remitidas al FCP para efectos del control de legalidad y aprobación.

En el evento de persistir las causales que dieron origen a la suspensión del contrato, el supervisor y/o interventor deberán informar al FCP para que el Comité Técnico evalúe y determine la procedencia de la ampliación de la misma, caso en el cual se deberá realizar

	<b>El futuro es de todos</b>	<b>Fondo Colombia en Paz</b> <small>Consejería para la Estabilización y la Consolidación</small>	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	
			COD_MAN_002	Aprobado 30/01/2019

el mismo trámite descrito anteriormente para la primera suspensión.

#### **4.2 Trámite de adiciones, prórrogas y otras modificaciones de contratos:**

El supervisor y/o interventor debe verificar que la adición al valor del contrato responde, a causas exógenas que obligan a incrementar el valor del mismo.

La prórroga del plazo de ejecución del contrato es procedente para lograr los fines de la contratación; y no puede fundamentarse por causa del incumplimiento del contratista. Debe ser formalizada con anterioridad al vencimiento del plazo inicialmente pactado en el contrato.

#### **4.3 Trámite de cesión de contratos:**

La cesión del contrato podrá solicitarse por el contratista de forma motivada y certificando el cumplimiento del contrato a la fecha de la solicitud, para lo cual realizará la presentación del cesionario y su documentación.

El supervisor y/o interventor deberá analizar la idoneidad del cesionario propuesto por el contratista cedente, o por la Entidad Ejecutora, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos inicialmente previstos y exigidos.

La evaluación por parte de la Entidad Ejecutora de la cesión del contrato no es obligatoria para el FCP, puesto que como contratante debe analizar si la cesión es procedente jurídicamente, y si cumple con los fines de la contratación. La Entidad Ejecutora podrá evaluar las capacidades del nuevo contratista que se propone caso en el cual informará si acepta o no la cesión.

En caso de que el supervisor y/o interventor determine que el cesionario propuesto no cumple con los requisitos previstos y exigidos, deberá informar esta situación al FCP para que desarrolle las acciones pertinentes, siempre que con ello no se vea afectada la prestación del servicio.

	<b>El futuro es de todos</b> <b>Fondo Colombia en Paz</b> <small>Consejería para la Estabilización y la Consolidación</small>	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	
		COD_MAN_002	Aprobado 30/01/2019

#### **4.4 Trámites para la liquidación del contrato:**

La liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en el mismo o máximo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del plazo del contrato.

El proyecto de acta de liquidación será elaborada por el FCP, con fundamento en informe final de supervisión en la cual deberá constar el cumplimiento del objeto contractual, los aportes parafiscales efectuados por el contratista durante la ejecución del contrato, la certificación de pagos cancelados al contratista, la vigencia de las pólizas, los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo, razón por la cual, toda liquidación debe contener un balance económico en el que se señale: (i) Valor Inicial del contrato. (ii) Pagos efectuados al contratista. (iii) Saldos a favor del contratista o por liberar.

#### **4.5 Transferencia de dominio de bienes o servicios generados en los contratos:**

En los casos que el objeto contractual consagre como beneficiario de los bienes o servicios a un tercero, y una vez recibidos los mismos se procederá a suscribir por parte del FCP en calidad de contratante, el documento de transferencia de dominio que corresponda de acuerdo a la naturaleza del bien a transferir en el cual se dejara constancia que el tercero beneficiario recibe a satisfacción por parte del contratista los bienes, las obras, o servicios entregados en virtud del contrato y por tanto en adelante, será este el encargado de velar porque se adelanten las revisiones periódicas y mantenimientos de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, con el fin de mantener su funcionamiento y operación de acuerdo con las condiciones de calidad.

Conforme a lo anterior, posterior a la firma del documento de transferencia de dominio de bienes y servicios, el contratista deberá actualizar las pólizas indicando que el beneficiario de las garantías que amparan los riesgos posteriores a la ejecución del contrato será el tercero beneficiario que se determine y deberá remitirlas al FCP quien hará la revisión y aprobación de las mismas, en los casos en que aplique.

	<b>El futuro es de todos</b>	<b>Fondo Colombia en Paz</b> <small>Consejería para la Estabilización y la Consolidación</small>	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	
			COD_MAN_002	Aprobado 30/01/2019

## **5. PROCEDIMIENTO PARA RECLAMOS AL CONTRATISTA**

El supervisor y/o interventor informará por escrito al contratista las reclamaciones a que haya lugar y establecerá un plazo para la respuesta. De estos documentos se remitirá copia al FCP para el respectivo archivo dentro de la carpeta del proceso.

El contratista debe presentar su posición debidamente sustentada respecto de las objeciones o reclamaciones por escrito al FCP y al supervisor y/o interventor, dentro del plazo otorgado.

Recibida la respuesta el supervisor y/o interventor debe fijar una fecha para una reunión de la cual se levantará un acta que deberá contener los asuntos objeto de revisión, los acuerdos parciales o totales que se logren y las posiciones sobre los desacuerdos, la cual debe ser remitida al FCP.

En caso de presentarse desacuerdos, el FCP será el encargado de dirimir las diferencias comunicando a los interesados las decisiones adoptadas.

	<b>El futuro es de todos</b>	<b>Fondo Colombia en Paz</b> <small>Consejería para la Estabilización y la Consolidación</small>	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA</b>	
			COD_MAN_002	Aprobado 30/01/2019

## 6. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción
1	30/01/2019	Versión Inicial

## 7. ANEXOS

- N/A