



La paz con  
legalidad  
es de todos

Fondo Colombia en Paz



# MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

---

## FONDO COLOMBIA EN PAZ

Versión: 3  
Bogotá D.C.

Aprobado mediante Acta No. 162, Comité Fiduciario realizado el 20 de enero de 2021

	<b>La paz con legalidad es de todos</b>	<b>Fondo Colombia en Paz</b>	<b>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	
<b>COD_MAN_002</b>	<b>Aprobado 20/01/2021</b>	<b>Versión 3</b>	<b>Página 2 de 20</b>	

## Contenido

1.	GENERALIDADES.....	3
1.1	OBJETO.....	3
1.2	DEFINICIONES.....	3
2.	MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL FCP.....	5
3.	DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR.....	5
3.1	DESIGNACIÓN SUPERVISORES.....	5
3.2	DESIGNACIÓN DE INTERVENTORÍAS.....	6
3.3	CAMBIOS DE SUPERVISIÓN.....	6
3.4	SUPERVISIÓN CONJUNTA.....	7
4.	OBLIGACIONES.....	8
5.	PROHIBICIONES Y LIMITACIONES.....	14
6.	RESPONSABILIDAD.....	15
7.	INFORMES Y OTROS DOCUMENTOS.....	15
8.	SITUACIONES QUE SE PUEDEN PRESENTAR EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL.....	18
9.	VIGENCIA.....	19
10.	CONTROL DE CAMBIOS.....	20
11.	MODELOS.....	20

	<p>La paz con legalidad es de todos</p>	<p>Fondo Colombia en Paz</p>	<p>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</p>	
<p>COD_MAN_002</p>	<p>Aprobado 20/01/2021</p>	<p>Versión 3</p>	<p>Página 3 de 20</p>	

## 1. GENERALIDADES

### 1.1 OBJETO

El presente manual establece las directrices y lineamientos a través de los cuales los supervisores e interventores realizan el seguimiento y control, de los contratos, acuerdos y convenios celebrados por el administrador fiduciario, en su calidad de 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 propendiendo por la mejor utilización de los recursos asignados para tal fin.

Los supervisores designados por las Entidades Ejecutoras y/o interventores contratados, deben contar con la idoneidad requerida de acuerdo con la naturaleza del contrato a supervisar, quienes responderán por sus acciones u omisiones. Su principal función es efectuar el seguimiento técnico, control y vigilancia administrativa, financiera, contable y jurídica respecto de las condiciones acordadas en el contrato, y tendrán las obligaciones establecidas en los manuales y reglamentos que para el efecto adopte el FCP.

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 contenidos en la ley, los manuales y reglamentos del FCP, y debe ser ejercida con plena autonomía, pero en total coordinación con la Entidad Ejecutora como responsable del cumplimiento de la ejecución de los contratos.

### 1.2 DEFINICIONES

**Supervisión:** Actividad a cargo de la Entidad Ejecutora, y consiste en el seguimiento técnico, control y vigilancia administrativa, financiera, contable y jurídica que respecto de las condiciones acordadas en el contrato es ejercida por el personal idóneo designado por las Entidades Ejecutoras de acuerdo con la naturaleza del contrato a supervisar, quien responderá por sus acciones u omisiones.

	<p>La paz con legalidad es de todos</p>	<p>Fondo Colombia en Paz</p>	<p>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</p>	
<p>COD_MAN_002</p>	<p>Aprobado 20/01/2021</p>	<p>Versión 3</p>	<p>Página 4 de 20</p>	

**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.

**Control, vigilancia y 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 y demás documentación integrante del mismo.

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

**Control, vigilancia y seguimiento financiero:** 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 porque 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, vigilancia y seguimiento contable:** Comprende las actividades dirigidas a controlar de forma integral y permanente el buen manejo de las operaciones y los procesos contables.

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

**Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS):** Documento que establece de forma concisa y con un estándar medible las condiciones del nivel del servicio que se suministrará, garantizando que se mantenga la calidad del mismo, durante toda la ejecución del contrato de acuerdo con las características técnicas descritas en la etapa precontractual.

Los ANS pueden evaluarse y reformularse durante la ejecución del contrato. Si los mismos se encuentran contenidos en el contrato o en los documentos precontractuales, su modificación requerirá realizar el trámite establecido para modificaciones contractuales de conformidad con el Manual de Contratación. Si fueron establecidos durante la ejecución del contrato para modificarse deberá existir mutuo acuerdo entre el supervisor o interventor y el contratista, y se deberá realizar su formalización por escrito.

	La paz con legalidad es de todos	Fondo Colombia en Paz	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
COD_MAN_002	Aprobado 20/01/2021	Versión 3	Página 5 de 20	

## 2. MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL FCP

El monitoreo y seguimiento de los contratos suscritos por el 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 FCP.

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 recomendar las acciones necesarias para el cumplimiento del objeto contratado en las condiciones acordadas por las partes, y de considerarlo pertinente informará al respecto al Comité Fiduciario.

El Comité Técnico del FCP podrá requerir información adicional a los informes establecidos contractualmente.

Adicionalmente el 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 que 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.

## 3. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

En las fichas de solicitud de contratación se deberá determinar por la Entidad Ejecutora si el control y vigilancia será ejercido a través de supervisión o 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.

### 3.1 DESIGNACIÓN SUPERVISORES

El líder de la subcuenta determinado por la Entidad Ejecutora realizará la designación de la supervisión mediante oficio que deberá contener la aceptación de la designación, documento que será remitido al FCP para su integración con los documentos contractuales.

	<p>La paz con legalidad es de todos</p>	<p>Fondo Colombia en Paz</p>	<p>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</p>	
<p>COD_MAN_002</p>	<p>Aprobado 20/01/2021</p>	<p>Versión 3</p>	<p>Página 6 de 20</p>	

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

1. Ser funcionario de planta de la Entidad Ejecutora o ser contratista del FCP siempre y cuando dentro de sus obligaciones contractuales se encuentre la de ejercer la supervisión de contratos.
2. Contar con la idoneidad y experiencia profesional o técnica necesarias de acuerdo con el objeto del contrato a supervisar, para desarrollar de manera responsable, eficaz y eficiente la labor encomendada. Para estos efectos la respectiva evaluación de idoneidad y experiencia corresponde a la Entidad Ejecutora, quien mediante la designación se entenderá que certifica tal evaluación, siendo de su total responsabilidad.
3. No estar incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad.
4. 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.

### 3.2 DESIGNACIÓN DE INTERVENTORÍAS

En las interventorías contratadas por el FCP la designación obrará mediante la firma del respectivo contrato. En las interventorías que contrate la entidad ejecutora, deberá remitirse comunicación al FCP, en donde se indique tal situación, junto con el contrato de interventoría suscrito.

El inicio de la actividad se generará a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato objeto de la interventoría.

### 3.3 CAMBIOS DE SUPERVISIÓN

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 comunicación. Según el caso, el cambio de supervisión vendrá acompañado de la argumentación y razones que lo motivan e indicará el nombre y el cargo de quien asumirá la supervisión, así como como la fecha en que deberá asumirla.

El cambio de supervisión podrá operar, entre otras cosas cuando:

	<p>La paz con legalidad es de todos</p>	<p>Fondo Colombia en Paz</p>	<p>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</p>	
<p>COD_MAN_002</p>	<p>Aprobado 20/01/2021</p>	<p>Versión 3</p>	<p>Página 7 de 20</p>	

1. Exista terminación del contrato o vinculación legal y reglamentaria del supervisor con la entidad ejecutora.
2. Cambios administrativos dentro de la entidad ejecutora.
3. Se presenten circunstancias que impidan ejercer la labor de supervisión a la persona, situación, debidamente probada.

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 del número de periodos e informes de supervisión emitidos 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.

### 3.4 SUPERVISIÓN CONJUNTA

Cuando la complejidad del contrato lo amerite, se podrá conformar una supervisión conjunta del contrato, integrado por un número plural e interdisciplinario de personas con experiencia y/o formación profesional idónea, de tal forma que se garantice la correcta y oportuna supervisión del contrato, circunstancia que deberá estar prevista en la solicitud de contratación, estudios previos y en el contrato respectivo.

En este evento, deberán indicarse con claridad las funciones a cargo de los distintos supervisores, ya que de ninguna manera se entenderá que la supervisión conjunta implica que quienes sean designados para esta tarea se encarguen conjuntamente de la verificación de todos los aspectos.

Es decir, se indicará con claridad a quién le corresponde cada uno de los componentes del contrato, el financiero, económico, contable, jurídico, técnico y así sucesivamente, la responsabilidad de la supervisión será individual y circunscrita al componente que es sujeto de verificación, en todo caso, los informes deberán ser entregados de forma unificada, de conformidad con lo establecido en los contratos o convenios.

	<p>La paz con legalidad es de todos</p>	<p>Fondo Colombia en Paz</p>	<p>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</p>	
<p>COD_MAN_002</p>	<p>Aprobado 20/01/2021</p>	<p>Versión 3</p>	<p>Página 8 de 20</p>	

#### 4. OBLIGACIONES

Los supervisores e interventores en ejercicio de sus funciones tendrán las siguientes obligaciones:

##### GENERALES

1. Estudiar y conocer la totalidad del contrato objeto de la supervisión y/o interventoría, sus anexos y documentos preliminares.
2. Verificar la expedición y vigencia de las garantías exigidas en el contrato, así como las derivadas de las ampliaciones o modificaciones al contrato y sus aprobaciones por parte del administrador fiduciario.
3. Ejercer control y vigilancia sobre el cumplimiento de todas las obligaciones del contrato.
4. Solicitar al contratista al contratista la presentación de los informes de ejecución del contrato con el contenido y periodicidad establecidos en el contrato.
5. Realizar periódicamente el monitoreo, medición y reporte del cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) se establezcan en los procesos de selección, los contratos o durante el desarrollo de estos definidos de mutuo acuerdo entre el supervisor o interventor y el contratista.
6. Establecer penalizaciones y descuentos por el incumplimiento de los ANS pactados, los cuales deben ser proporcionales a la afectación y valor del servicio.
7. Reportar al FCP las novedades y/o incumplimientos de los ANS que se generen en desarrollo del contrato, con los respetivos soportes.
8. Verificar que el contratista mantenga el personal profesional, técnico, operativo y administrativo de acuerdo con los perfiles incluidos en las ofertas, establecidos en el contrato y/o en los anexos correspondientes del proceso; establecer o verificar el cumplimiento del plazo para los cambios a que haya lugar, y verificar en caso de cambios de personal el cumplimiento de los perfiles respectivos.
9. 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.
10. Inspeccionar y controlar la calidad de las obras, los bienes y/o los servicios

	<p>La paz con legalidad es de todos</p>	<p>Fondo Colombia en Paz</p>	<p>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</p>	
<p>COD_MAN_002</p>	<p>Aprobado 20/01/2021</p>	<p>Versión 3</p>	<p>Página 9 de 20</p>	

contratados verificando el cumplimiento de los requisitos previstos en las normas técnicas obligatorias, así como las características y especificaciones estipuladas en el contrato.

11. Controlar el avance del contrato de acuerdo con los cronogramas de ejecución establecidos, exigiendo el desarrollo de los trabajos en las fechas programadas y controlando en forma permanente su avance.
12. Verificar que el contratista haya obtenido los permisos, licencias o autorizaciones que se requieren para el oportuno cumplimiento del contrato.
13. Revisar y aprobar si aplica, 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.
14. Realizar seguimiento y control a los ensayos de campo, de laboratorio y demás pruebas requeridas, cuando aplique.
15. Recibir las obras, los bienes y/o los servicios contratados dentro de los términos señalados, verificando que las mismas cumplan con lo establecido respecto de sus especificaciones y características estipuladas en el contrato, cantidades, precios, descripción, y demás.
16. 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.
17. Revisar y aprobar las cuentas de cobro o facturas de venta presentadas por el contratista.
18. Autorizar los pagos a realizar al contratista, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones y soportes establecidos para cada uno de ellos en el contrato.
19. Expedir el recibo a satisfacción del objeto contratado como requisito previo para efectuar el pago final al contratista.
20. Verificar los rendimientos financieros generados cuando aplique.
21. Cuando se trate de contratos de obra, revisar y aprobar el presupuesto inicial, verificando que se encuentre acorde a las especificaciones, planos y diseños.
22. Si el contrato cuenta con un plan de inversiones de los recursos, realizar el seguimiento correspondiente.

	<p>La paz con legalidad es de todos</p>	<p>Fondo Colombia en Paz</p>	<p>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</p>	
<p>COD_MAN_002</p>	<p>Aprobado 20/01/2021</p>	<p>Versión 3</p>	<p>Página 10 de 20</p>	

23. Estudiar las fórmulas de reajustes de precios y compensaciones económicas al contratista, así como la revisión de precios, de ser procedente.
24. Efectuar acompañamiento al contratista, durante el desarrollo y ejecución del contrato, suministrando toda la información que se requiera para la correcta ejecución de este.
25. 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, valor o plazo contractual.
26. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo y ejecución contractual a los contratistas.
27. 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.
28. Dar traslado inmediato al FCP sobre las solicitudes y peticiones que le haga el contratista en relación con el desarrollo del contrato, así como 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, junto con su concepto.
29. Actuar como interlocutor 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.
30. Acatar las instrucciones, recomendaciones y citaciones que el FCP realice en función de la correcta ejecución del contrato.
31. Atender las visitas de entes de control y demás entidades, así como generar los informes que sean requeridos por estas.
32. Informar oportunamente al FCP sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
33. Las demás obligaciones relacionadas con la supervisión y/o interventoría de los contratos, o con la naturaleza especial de los mismos.

	<p>La paz con legalidad es de todos</p>	<p>Fondo Colombia en Paz</p>	<p>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</p>	
<p>COD_MAN_002</p>	<p>Aprobado 20/01/2021</p>	<p>Versión 3</p>	<p>Página 11 de 20</p>	

## EN RELACIÓN CON LOS INFORMES

34. Solicitar al contratista el informe de avance de ejecución del contrato tanto periódicos como final y aprobarlo de manera expresa y escrita, siendo responsable de la verificación de su contenido y calidad.
35. Elaborar y presentar los informes sobre el estado, avance y cumplimiento de las obligaciones contractuales para verificar la correcta gestión del contrato como mínimo de manera mensual, salvo disposición contractual diferente, incluyendo si aplica, el estado de los rendimientos financieros y cumplimiento, novedades o incumplimientos de los ANS.
36. Cuando se requieran modificaciones contractuales, elaborar el concepto técnico, jurídico y financiero en el que se indiquen las razones que fundamentan la solicitud de modificación, así como elaborar el informe de las condiciones del contrato a la fecha de la solicitud.
37. Cuando se requiera el cambio del supervisor o interventor elaborar el informe de entrega que contenga todos los aspectos técnicos, financieros, contables, jurídicos y demás aspectos de relevancia en la ejecución contractual.
38. Suministrar la información, aclaraciones o explicaciones que el FCP, los entes de control y demás entidades realicen.

## EN CASO DE SUSENSIONES Y REINICIO DE CONTRATOS

39. Analizar la viabilidad de las solicitudes de suspensión que requiera el contrato objeto de supervisión o interventoría, y elaborar el correspondiente concepto técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico.
40. Remitir la solicitud de suspensión a la entidad ejecutora junto con los documentos soporte, estableciendo el plazo de la suspensión y la fecha de reinicio de la ejecución, así como el informe de las condiciones del contrato a la fecha de la solicitud.
41. Verificar y obtener los soportes documentales mediante los cuales el contratista informe a la compañía de seguros garante del contrato la suspensión.
42. Verificar la procedencia del reinicio del contrato y la cesación de las causales que originaron la suspensión.
43. Tramitar con el contratista la suscripción del acta de reinicio, solicitar al contratista

	La paz con legalidad es de todos	Fondo Colombia en Paz	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
COD_MAN_002	Aprobado 20/01/2021	Versión 3	Página 12 de 20	

el ajuste de las garantías del contrato y verificar la aprobación del FCP de las mismas.

44. En el evento de persistir las causales que dieron origen a la suspensión del contrato, informar a la entidad ejecutora, para la realización de las actividades aplicables para este tipo de trámites.

**EN CASO DE CESION DE CONTRATOS:**

45. 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; emitir concepto al respecto para la entidad ejecutora y para el FCP y presentar el informe de las condiciones del contrato a la fecha de la solicitud.

**EN CASO DE ADICIONES, PRORROGAS Y OTRAS MODIFICACIONES:**

46. Analizar la viabilidad de la solicitud de modificación contractual que requiera el contrato objeto de supervisión o interventoría, elaborar el correspondiente concepto técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico y presentar el informe de las condiciones del contrato a la fecha de la solicitud.
47. Verificar y certificar que la adición al valor del contrato responde a causas exógenas que obligan a incrementar el valor del mismo, en el evento en que la misma no se derive del incremento de las actividades contratadas.
48. Solicitar a la Entidad Ejecutora, con la anticipación que permita desarrollar las gestiones establecidas en el Manual de contratación del FCP, las modificaciones que requiera el contrato.
49. Verificar la aprobación y legalización del otrosí que autorice las modificaciones, así como la aprobación del FCP de las garantías exigidas en el contrato.

**EN CASO DE INCUMPLIMIENTO**

50. Informar de manera justificada y soportada al FCP una vez se evidencien alertas de presuntos incumplimientos por parte del contratista, y recomendar las acciones para su mitigación.
51. Informar y conceptuar oportunamente al FCP los atrasos y los incumplimientos totales o parciales que se presenten en la ejecución de los contratos, y que puedan dar origen a la aplicación de sanciones, multas, cláusulas penales, avisos de

	La paz con legalidad es de todos	Fondo Colombia en Paz	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
COD_MAN_002	Aprobado 20/01/2021	Versión 3	Página 13 de 20	

circunstancias a la aseguradora, arreglos directos o aplicación de descuentos por no cumplimientos de ANS.

52. Solicitar al FCP la aplicación de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento a los contratistas y aportar las pruebas oportunas, pertinentes y necesarias.

53. Apoyar al FCP en la atención de reclamaciones contractuales, solicitudes de conciliación y/o demandas, que se originen con ocasión del contrato objeto de supervisión o interventoría, independientemente de su estado contractual, presentando los informes que se le requieran y los soportes documentales.

#### EN RELACIÓN CON LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS

54. Elaborar el cronograma de la liquidación con anticipación a la fecha de finalización del contrato.

55. Adelantar los trámites necesarios para la liquidación del contrato.

56. Elaborar y presentar el informe final de supervisión o interventoría.

57. Suministrar la información necesaria para soportar el acta de liquidación dentro del término pactado en el contrato.

58. Suscribir las actas de cierre o las actas de liquidación de los contratos, según aplique, en el plazo previsto en el mismo o en el Manual de Contratación del FCP.

#### EN RELACIÓN CON RECLAMACIONES AL CONTRATISTA

59. Informar por escrito al contratista las reclamaciones a que haya lugar, estableciendo un plazo para la respuesta, y controlar la recepción de esta.

60. Adelantar reunión con el contratista de la cual se levantará un acta que deberá contener los asuntos reclamados, la respuesta a los mismos, los acuerdos parciales o totales logrados y las posiciones sobre los desacuerdos.

#### EN RELACIÓN CON LOS SOPORTES DOCUMENTALES

61. Formalizar sus comunicaciones por escrito y radicarlas en las oficinas del FCP, por los medios dispuestos, con el fin de que reposen en el expediente contractual.

	<p>La paz con legalidad es de todos</p>	<p>Fondo Colombia en Paz</p>	<p>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</p>	
<p>COD_MAN_002</p>	<p>Aprobado 20/01/2021</p>	<p>Versión 3</p>	<p>Página 14 de 20</p>	

62. Elaborar las actas que surjan en desarrollo del contrato (comités, acuerdos, convenios, etc.), las cuales deberán ser numeradas en forma consecutiva y fechadas.
63. Remitir al FCP copia la totalidad de los documentos relacionados con las reclamaciones efectuadas al contratista oportunamente.
64. Custodiar los documentos con sus respectivos soportes hasta su remisión al FCP, que se generen en desarrollo de la supervisión o interventoría.
65. 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, la remisión de dicha información debe hacerse junto con el informe periódico y final establecido en el contrato o convenio.

## 5. PROHIBICIONES Y LIMITACIONES

A los supervisores y/o interventores les está prohibido:

1. Iniciar la ejecución del contrato antes del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.
2. Tomar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto la modificación del contrato, ya que esta responsabilidad es exclusiva de las partes contratantes.
3. Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.
4. 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.
5. Exigir al contratista cualquier tipo de beneficio a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
6. Permitir el acceso de terceros a la información del contrato.

	<p>La paz con legalidad es de todos</p>	<p>Fondo Colombia en Paz</p>	<p>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</p>	
<p>COD_MAN_002</p>	<p>Aprobado 20/01/2021</p>	<p>Versión 3</p>	<p>Página 15 de 20</p>	

7. Subdelegar la supervisión o interventoría.
8. Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.

## 6. RESPONSABILIDAD

Los supervisores o interventores serán responsables fiscal, disciplinaria, civil, patrimonial 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.

Cuando por causas atribuibles a la supervisión o interventoría no sea posible la elaboración o suscripción del acta de liquidación del contrato en el plazo previsto en el mismo o en el Manual de Contratación del FCP, los supervisores o interventores serán responsables de los efectos generados como consecuencia de tal circunstancia.

## 7. 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 los informes de la supervisión o interventoría, los mismos pueden ser revisados por el Comité Técnico con el fin de validar que con la información requerida en el presente manual para determinar su utilización y/o complementación.

El supervisor o interventor elaborará los siguientes documentos, cuando a ellos haya lugar:

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

	<p>La paz con legalidad es de todos</p>	<p>Fondo Colombia en Paz</p>	<p>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</p>	
<p>COD_MAN_002</p>	<p>Aprobado 20/01/2021</p>	<p>Versión 3</p>	<p>Página 16 de 20</p>	

**Informe periódico:** Suscrito por el supervisor o interventor, generado como mínimo de manera mensual o en los periodos establecidos en los contratos, el cual deberá contener el seguimiento a la ejecución del contrato en sus aspectos técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico.

Deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Informe de avance y estado de cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales a la fecha del informe, con sus respectivos soportes.
- Aprobación de los informes emitidos por el contratista.
- Verificación del cumplimiento de los ANS.
- Verificación del suministro del personal de trabajo propuesto y cumplimiento de los perfiles, si aplica.
- Permanencia, estado y utilización del equipo técnico ofrecido en la propuesta.
- Estado de entrega y recibo de los productos, servicios, bienes y obras, adjuntando la(s)Acta(s) de Aprobación de Productos y/o Recibo a Satisfacción suscritas.
- Informe de las pruebas de laboratorio, análisis y demás información relacionada con el tipo de contrato.
- Registros fotográficos y de la condición climática, si aplica.
- Relación de actas, anexos e información adicional del contrato.
- Requerimientos de autoridades ambientales, administrativas y judiciales.
- Síntesis de quejas y trámite dado a las mismas.
- Porcentaje de ejecución presupuestal y estado financiero
- Detalle de los anticipos efectuados y su legalización, si aplica.
- Cumplimiento del contratista con relación al pago de seguridad social integral y parafiscal.
- Recomendaciones para la efectiva ejecución del contrato.
- Modificaciones acordadas.
- Retrasos, inconvenientes presentados y asuntos pendientes por resolver.
- Conclusiones y medidas adoptadas.
- Evaluación del cumplimiento del contratista.

**Informe Final:** Suscrito por el supervisor o interventor, correspondiente al estado final de la ejecución del contrato en sus aspectos técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico; y debe radicarse debidamente foliado y dentro del plazo de liquidación, para poder realizar el último pago, de acuerdo con la cláusula suspensiva de pago de las que trata el Manual de Contratación.

Debe contener como mínimo la siguiente información y anexos:

- Identificación del contratista y del supervisor o interventor (nombre, teléfono, email,

	<p>La paz con legalidad es de todos</p>	<p>Fondo Colombia en Paz</p>	<p>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</p>	
<p>COD_MAN_002</p>	<p>Aprobado 20/01/2021</p>	<p>Versión 3</p>	<p>Página 17 de 20</p>	

- y dirección).
- Identificación del contrato, modificaciones, adiciones, prorrogas, suspensiones, sanciones y estado de las garantías exigidas.
  - Informe de cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales.
  - Informe de cumplimiento de los ANS.
  - Informe consolidado de entrega y recibo de los productos, servicios, bienes y obras, relacionando las Acta(s) de Aprobación de Productos y/o Recibo a Satisfacción suscritas.
  - Informe de la ejecución presupuestal y estado financiero del contrato, incluyendo los anticipos efectuados y su legalización, si aplica.
  - Informe de cumplimiento del suministro del personal de trabajo propuesto y de los perfiles, si aplica.
  - Informe de cumplimiento del equipo técnico ofrecido, si aplica.
  - Informe de las pruebas de laboratorio, análisis y demás información relacionada con el tipo de contrato.
  - Registros fotográficos, si aplica.
  - Aprobación del informe final de ejecución del contrato emitido por el contratista.
  - Evaluación del cumplimiento del contratista.
  - Certificado del supervisor o interventor informando que el expediente contractual fue entregado en completitud al Administrador Fiduciario. De entregarse información en copia, deberá certificarse la ubicación de la información original.
  - Todos los demás documentos que se consideren pertinentes por parte del supervisor o interventor, que permitan verificar el cumplimiento del contrato.

**Informe especial:** Suscrito por el supervisor o interventor, generado en atención a la solicitud elevada por entes de control, autoridades judiciales o el FCP, el cual deberá contener los aspectos contenidos en el respectivo requerimiento o solicitud.

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

**Acta de Reinicio:** documento suscrito por el contratista, el supervisor o interventor, y el FCP mediante la cual se reanuda la ejecución del contrato.

**Acta de Aprobación de Productos y/o Recibo a Satisfacción:** documento suscrito por el supervisor o interventor y el contratista, en el que consta la entrega de los productos,

	<p>La paz con legalidad es de todos</p>	<p>Fondo Colombia en Paz</p>	<p>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</p>	
<p>COD_MAN_002</p>	<p>Aprobado 20/01/2021</p>	<p>Versión 3</p>	<p>Página 18 de 20</p>	

bienes, obras o servicios; especificando la cantidad, precios unitarios, volumen, calidad y demás condiciones necesarias para la total identificación. Adicionalmente deberá declarar expresamente el recibo a satisfacción de los productos, bienes, obras o servicios.

**Acta de Seguimiento:** Registra, en desarrollo al seguimiento del cumplimiento del contrato, el cumplimiento de metas, la ejecución presupuestal, el trámite de las solicitudes de información, verificación de los compromisos del contratista, la articulación para atención de requerimientos de entes de control y auditorías, entre otras.

**Actas de Reunión:** Documento generado en virtud de mesas de trabajo de análisis de aspectos relacionados con el desarrollo del contrato, que deberá contener como mínimo la siguiente información: fecha, identificación del contrato, objeto, participantes, temas desarrollados en la reunión, acuerdos, compromisos, recomendaciones y firma de los participantes.

**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.

## 8. SITUACIONES QUE SE PUEDEN PRESENTAR EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Durante la ejecución del contrato se pueden presentar situaciones que afecten aspectos inicialmente pactados, caso en el cual el supervisor o interventor deberá solicitar la correspondiente modificación justificada y soportada a la entidad ejecutora, con la debida antelación considerando los procedimientos establecidos en el Manual de Contratación del FCP.

Las modificaciones del contrato pueden originarse por solicitud del contratista, de la Entidad Ejecutora o del FCP. En el evento que la modificación no provenga del contratista se deberá contar con su aprobación. En caso de negativa el contratista deberá manifestarla por escrito, y el supervisor o interventor deberá evaluar las implicaciones y sugerir las medidas a adoptar mediante informe al FCP y a la Entidad Ejecutora.

	<p>La paz con legalidad es de todos</p>	<p>Fondo Colombia en Paz</p>	<p>MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</p>	
<p>COD_MAN_002</p>	<p>Aprobado 20/01/2021</p>	<p>Versión 3</p>	<p>Página 19 de 20</p>	

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

La liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en el mismo, y en ausencia de éste, máximo dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo del contrato.

Para la realización de cualquier modificación, el supervisor o interventor deberá:

- Evaluar las razones expuestas junto con los soportes allegados.
- Analizar si la modificación afecta o no la ejecución del contrato, y si genera perjuicios para la entidad ejecutora o para el FCP.
- Verificar el estado del contrato, el avance de ejecución, el plazo, el cumplimiento de los ANS, los pagos realizados, las garantías, los informes presentados, y demás aspectos relevantes.

## 9. VIGENCIA

El presente Manual de Contratación entrará en vigor a partir de su aprobación en Comité Fiduciario y aplica para todos los contratos y convenios vigentes o en proceso de liquidación.

Para aquellos contratos vigentes o en proceso de liquidación en los cuales las funciones de supervisión e interventoría son concurrentes, aplicará lo dispuesto en el manual vigente a la fecha de los respetivos nombramientos.

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>
1	30/01/2019	Versión Inicial
2	28/10/2020	Modificación del apartado de prohibiciones. Modificación plazo para la entrega del informe final de supervisión. Inclusión de capítulos: Cambios de supervisión Supervisión conjunta Apoyo a la supervisión Concurrencia de la Supervisión e Interventoría -Obligaciones relacionadas con acuerdos de niveles de servicio ANS 6.1. Acuerdos de niveles de servicio (ANS): 7. Vigencia Organización de la numeración. Ajustes generales de redacción
3	20/01/2021	Actualización del capítulo 1.1 Objeto

## 11. MODELOS

Modelo de Informe final  
 Modelo de certificación