MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

FONDO COLOMBIA EN PAZ

Versión: 11
Bogotá D.C.

Aprobado mediante Acta No. 418 Comité Fiduciario realizado el 29 de diciembre de 2023

Contenido

1. GENERALIDADES 3

1.1 OBJETO 3

1.2 DEFINICIONES 3

2. ACTIVIDADES DEL FCP EN ETAPA CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL 4

3. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR 5

3.1 DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN 6

3.2 DESIGNACIÓN DE INTERVENTORÍAS 6

3.3 CAMBIO DEL SUPERVISOR 7

3.4 SUPERVISIÓN CONJUNTA 8

4. OBLIGACIONES 8

5. PROHIBICIONES Y LIMITACIONES 19

6. RESPONSABILIDAD 19

7. INFORMES Y OTROS DOCUMENTOS 20

8. SITUACIONES QUE SE PUEDEN PRESENTAR EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL 23

9. VIGENCIA 24

10. CONTROL DE CAMBIOS 24

11. ANEXOS 27

1. GENERALIDADES

1.1 OBJETO

El presente manual establece las directrices y lineamientos que deben observar los supervisores e interventores en el marco del seguimiento y control que ejercen respecto de los contratos, acuerdos y convenios celebrados por el administrador fiduciario del FCP, en su calidad de vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz (en adelante FCP). Se trata de un instrumento a través del cual se 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, de igual manera, 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 procedimientos, manuales y reglamentos del FCP, y debe ser ejercida con plena autonomía, en coordinación con la Entidad Ejecutora como responsable del cumplimiento de la ejecución de los contratos o convenios.

1.2 DEFINICIONES

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

Interventoría: Seguimiento técnico, control y vigilancia administrativa, financiera, contable y jurídica que, sobre el cumplimiento del contrato o convenio, realiza una persona natural o jurídica contratada para tal fin. Solo será obligatoria en contratos de obra o contratos con componente de obra. Para los demás contratos será potestativa, a criterio de la entidad ejecutora.

Control, vigilancia y seguimiento técnico: Comprende las labores desarrolladas por el supervisor y/o interventor encaminadas a determinar si los bienes o servicios entregados por el contratista se ajustan a las cantidades, especificaciones y calidades establecidas en el contrato o convenio y demás documentación integrante del mismo.

Control, vigilancia y seguimiento administrativo: Comprende todas las actividades desarrolladas por el supervisor y/o interventor, 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 desarrolladas por el supervisor y/o interventor dirigidas a controlar el buen manejo e inversión de los recursos del contrato o convenio, y tiene por objeto el seguimiento del presupuesto de este, 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 o convenio.

Control, vigilancia y seguimiento contable: Comprende las actividades desarrolladas por el supervisor y/o interventor 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 en cabeza de la supervisión y/o la interventoría del cumplimiento del marco legal, reglamentario y contractual en que se ejecuta el contrato o convenio.

Acuerdo de Servicio (AS): 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 la ejecución del contrato o convenio, de acuerdo con las características técnicas descritas en la etapa precontractual.

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

2. ACTIVIDADES DEL FCP EN ETAPA CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL

El FCP, a través de su administrador fiduciario, adelantará las siguientes actividades respecto de los contratos o convenios suscritos:

1. Trámite de presunto incumplimiento contractual reportado por parte de la supervisión y/o interventoría, de conformidad con lo establecido en el contrato o convenio, procedimientos, manuales y reglamentos del FCP, y demás normativa aplicable.

2. Trámite de liquidación, previo envío de la correspondiente información por parte de la supervisión y/o interventoría, de conformidad con lo establecido en el contrato o convenio, procedimientos, manuales y reglamentos del FCP.

3. En aquellos contratos o convenios que el administrador fiduciario del FCP estime pertinente, podrá realizar mesas de trabajo con las Entidades Ejecutoras, sobre los aspectos contractuales durante la ejecución y liquidación de los contratos y/o convenios celebrados con recursos del FCP, con la participación del contratista, supervisor y/o interventor del contrato o convenio. En los asuntos que el administrador fiduciario del FCP estime pertinentes, se podrá convocar al líder de la subcuenta o quien este delegue o designe.

Las actividades desarrolladas por el FCP en ningún caso sustituyen, reemplazan o concurren con las obligaciones y responsabilidades de los supervisores y/o interventores de los contratos o convenios. De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento del FCP y el presente Manual, el seguimiento integral, esto es, el aspecto técnico, control y vigilancia administrativa, financiera, contable y jurídica son competencia exclusiva de la entidad ejecutora, a través del supervisor y/o interventor.

3. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

En el formato 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 del contrato o convenio. En todo caso, para contratos de obra o contratos con componente de obra la interventoría será obligatoria, mientras que para los demás contratos será potestativa, a criterio de la entidad ejecutora.

Para los contratos o convenios con organismos comunitarios o sociales a que hace referencia el manual de contratación del FCP, la entidad ejecutora debe definir si el seguimiento a los contratos de obra o con componente de obra se realizará a través de un interventor o supervisor.

Corresponde a cada entidad ejecutora, en ejercicio de su seguimiento técnico, control y vigilancia administrativa, financiera, contable y jurídica, definir si la contratación prevista en el Plan de Contratación Otras Contrataciones diferente de los contratos de obra o con componente de obra, requiere de un seguimiento a cargo de un interventor. En aquellos casos en los que se prescinda del interventor, la entidad ejecutora deberá justificar las razones que determinaron que el seguimiento estará a cargo de un supervisor.

Cuando en la planta de personal de la entidad ejecutora no exista personal técnico para realizar las actividades de supervisión o éste no sea suficiente, deberá contratarse una interventoría o supervisor que ejerza el seguimiento a la contratación.

3.1 DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

El líder de la subcuenta determinado por la Entidad Ejecutora designará al supervisor, mediante oficio que será remitido al administrador fiduciario del FCP para su integración con los documentos contractuales. El supervisor, será quien realizará el seguimiento técnico, control y vigilancia administrativa, financiera, contable y jurídica respecto de las condiciones acordadas en el contrato o convenio.

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 o convenios.

2. Contar con la idoneidad y experiencia profesional o técnica necesarias de acuerdo con el objeto del contrato o convenio 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 que, mediante la designación, certificará 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. De las interventorías que contrate la entidad ejecutora, deberá remitirse comunicación al administrador fiduciario del FCP en la que se indique tal situación, junto con el contrato de interventoría suscrito.

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

3.3 CAMBIO DEL SUPERVISOR

En el evento en que se presenten cambios en la supervisión de los contratos o convenios, por razones de fuerza mayor, caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, terminación del contrato o de la vinculación legal y reglamentaria del supervisor con la Entidad Ejecutora, variaciones administrativas dentro de esta o cuando se presenten circunstancias que impidan ejercer la labor de supervisión por la persona designada, el Líder de la subcuenta deberá comunicar, por escrito de manera inmediata, al administrador fiduciario del FCP.

En la comunicación, El líder de la subcuenta, debe indicar el nombre y el cargo de quien asumirá la supervisión y la fecha en que iniciará el ejercicio de esa designación. Simultáneamente, presentará informe de supervisión a la fecha rendido por el supervisor saliente, que permita evidenciar el estado del contrato o convenio.

El informe del supervisor saliente contendrá el avance técnico, administrativo, financiero y contable, relación e informes de supervisión emitidos para la fecha, así como los aspectos pendientes de decisión o que ameriten especial control y seguimiento.

El supervisor designado (entrante), asumirá la supervisión del contrato o convenio en el estado en que este se encuentre, de manera que, si en el informe que rinde el supervisor saliente se determina que existen pagos pendientes al contratista, la autorización de pago o desembolso pendiente la efectuará el supervisor entrante, con fundamento en el informe de supervisión entregado.

No obstante, si la razón del cambio de supervisor obedece a casos de fuerza mayor o caso fortuito que impidan contar con informe de supervisión o si el saliente no cumple su obligación de rendir el informe de cierre, el nuevo supervisor, una vez sea designado, requerirá al contratista un informe de actividades actualizado que dé cuenta del cumplimiento de las obligaciones contractuales, procediendo con ello a realizar un informe que permita evidenciar el estado del contrato o convenio.

Por consiguiente, cuando no exista informe de supervisión y haya pagos pendientes a favor del contratista, la autorización de pago o desembolso la efectuará el supervisor entrante, con fundamento en el informe de actividades presentado por el contratista y el informe del estado del contrato realizado por el supervisor entrante.

En caso de que la Entidad Ejecutora no designe nuevo supervisor, el líder de la respectiva subcuenta asumirá la supervisión del contrato o convenio hasta la fecha en que se realice la correspondiente designación, con el fin de garantizar la continuidad de la trazabilidad en los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos de la ejecución del contrato o convenio.

3.4 SUPERVISIÓN CONJUNTA

Cuando la complejidad del contrato o convenio lo amerite, se podrá conformar una supervisión conjunta, integrada 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 o convenio, circunstancia que deberá estar prevista en la solicitud de contratación, análisis preliminar y en el contrato o convenio respectivo.

Deberán indicarse con claridad las funciones y/o actividades a cargo de cada supervisor y señalarse a quién le corresponde cada uno de los componentes del contrato o convenio, esto es, el financiero, económico, contable, jurídico, administrativo, técnico.

La responsabilidad de la supervisión será individual y circunscrita al componente que es sujeto de verificación; en todo caso, los informes y conceptos de cumplimiento deberán ser entregados de forma unificada, de conformidad con lo establecido en los contratos o convenios. De ninguna manera se entenderá que la supervisión conjunta implica que los designados deban encargarse conjuntamente de la verificación de todos los aspectos.

4. OBLIGACIONES

Los supervisores e interventores en ejercicio de sus funciones y/o actividades tendrán las siguientes obligaciones:

<u>GENERALES</u>

1. Estudiar y conocer la totalidad del contrato o convenio objeto de la supervisión y/o interventoría, sus anexos y documentos preliminares.

2. Verificar que las garantías exigidas en el contrato o convenio se encuentren debidamente aprobadas por el administrador fiduciario del FCP, inclusive hasta su acta de inicio, en concordancia con lo estipulado en el Manual de Contratación del FCP.

   En lo que se refiere a las ampliaciones o modificaciones de las garantías derivadas de los otrosíes o suspensiones del contrato o convenio, verificar que se remitan al administrador fiduciario del FCP dentro del plazo establecido en los mismos; en caso de que estas no sean remitidas dentro del plazo máximo estipulado, el supervisor o interventor del contrato

deberá justificar de manera detallada el retraso en la expedición de las mismas y determinar la viabilidad de la terminación del contrato de forma anticipada, por incumplimiento de las obligaciones contractuales.

3. Ejercer control, vigilancia y seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento de todas las obligaciones del contrato o convenio, de manera adecuada y responsable en todo el transcurso de la ejecución contractual y postcontractual.

4. Solicitar al contratista la presentación de los informes de ejecución del contrato o convenio con el contenido y periodicidad establecidos en los mismos, así como en los procedimientos, manuales y reglamentos del FCP.

5. Realizar periódicamente el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, monitoreo, medición y reporte del cumplimiento de los Acuerdos de Servicio (AS) que se establezcan en los procesos de selección, los contratos o convenios, o durante el desarrollo de estos definidos de mutuo acuerdo entre el contratista y el supervisor o interventor.

6. Establecer el monto de las penalizaciones, descuentos y perjuicios por el incumplimiento de las obligaciones contractuales, AS pactados, planes de contingencia, los cuales deben ser proporcionales a la afectación y valor del servicio.

7. Reportar al administrador fiduciario del FCP las novedades, avances, cumplimientos y/o incumplimientos de los AS que se generen en desarrollo del contrato o convenio, con los respetivos soportes.

8. Verificar en todo momento que el contratista mantenga el personal profesional, técnico, operativo y administrativo, de acuerdo con los perfiles incluidos en las propuestas y establecidos en el contrato o convenio 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 o convenio.

10. Inspeccionar y controlar la calidad de las obras, los bienes y/o los servicios contratados verificando el cumplimiento de los requisitos previstos en las

normas técnicas obligatorias, así como las características y especificaciones estipuladas en el contrato o convenio.

11. Controlar el avance del contrato o convenio 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 o convenio.

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 lo establecido respecto de sus especificaciones y características estipuladas en el contrato o convenio, 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 normativa vigente aplicable a la materia.

17. Revisar y aprobar las cuentas de cobro o facturas de venta debidamente presentadas por el contratista.

18. Autorizar los pagos a favor del contratista, previa revisión y verificación del cumplimiento de las obligaciones y soportes establecidos para cada uno de ellos en el contrato o convenio, certificando a través del informe de supervisión que la información presentada como soporte para el pago fue verificada en su calidad de supervisión y/o interventor. En ese sentido, el supervisor y/o interventor asume toda la responsabilidad por inconsistencias detectadas por cualquier organismo de control, auditoría o el Fondo Colombia en Paz contenidas en el correspondiente informe.

19. Acreditar el recibo a satisfacción del objeto contratado mediante el informe final de supervisión y/o documento que corresponda, según las condiciones del contrato o convenio, dejando constancia que el expediente contractual fue entregado en completitud al Administrador

Fiduciario. Cualquier inconsistencia identificada en el informe final de supervisión por cualquier organismo de control, auditoría o el Fondo Colombia en Paz, será responsabilidad de la supervisión y/o interventoría.

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 con las especificaciones, planos y diseños.

22. Si el contrato o convenio cuenta con un plan de inversiones de los recursos, realizar el seguimiento correspondiente.

23. Estudiar las fórmulas de reajustes de precios y compensaciones económicas al contratista, así como la revisión de precios y, de ser procedente, presentar al administrador fiduciario del FCP la solicitud de modificación del contrato o convenio, incorporando los ajustes o modificaciones correspondientes.

24. Acompañar al contratista durante el desarrollo y ejecución del contrato o convenio, 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 al contratista.

27. Estudiar las reclamaciones, sugerencias y consultas que formule el contratista, darle respuesta, recomendar soluciones y vigilar que las mismas se atiendan dentro del término establecido.

28. Evaluar con la entidad ejecutora las solicitudes y peticiones que haga el contratista en relación con el desarrollo del contrato o convenio, así como de las peticiones que supongan reconocimiento o autorización de actividades que impliquen recursos adicionales a los contemplados en los contratos o convenios, junto con su concepto, con el fin de que la entidad ejecutora determine la procedencia de la solicitud de modificación contractual que se radicará ante el administrador fiduciario, si a ello hay lugar.

29. Actuar como interlocutor de las relaciones entre el contratista, la Entidad Ejecutora y el administrador fiduciario del FCP, sin perjuicio de que estas puedan hacerlo de forma directa.

30. Atender las solicitudes y citaciones que el administrador fiduciario del FCP realice en etapa de ejecución del contrato o convenio, así como en la etapa de liquidación de este.

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 administrador fiduciario del FCP sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o convenio.

33. Atender los requerimientos realizados por el administrador fiduciario del FCP y los entes de control dentro de los términos que se establezcan para ello, so pena de incurrir en incumplimiento de sus obligaciones.

34. Generar y ejecutar las acciones correctivas y de mejoramiento sobre las observaciones, hallazgos y recomendaciones identificados por el administrador fiduciario del FCP, entes de control y auditorías que se adelanten al FCP.

35. Las demás obligaciones relacionadas con la supervisión y/o interventoría de los contratos o convenios, o con la naturaleza especial de los mismos.

36. Conocer y estudiar los contenidos del Manual de Supervisión e interventoría, Manual de Contratación, Manual Operativo y demás normas y procedimientos del FCP. Mantenerse actualizado respecto de los mismos y asistir a las capacitaciones presenciales, virtuales o que por cualquier medio tecnológico sean remitidas por el fondo.

37. La omisión de respuesta por parte de la supervisión o interventoría a los requerimientos efectuados por el FCP en cuanto a informes de incumplimiento, la procedencia y tasación de cláusulas pecuniarias o de apremio, procedencia de reclamación de pólizas ante las aseguradoras, tasación y prueba de perjuicios para efectuar las reclamaciones a las aseguradoras, y, en general, la omisión de respuesta frente a cualquier requerimiento elevado por parte del FCP dará lugar a la responsabilidad exclusiva del interventor y/o supervisor frente a organismos de control.

EN RELACIÓN CON LOS INFORMES:

38. Solicitar al contratista el informe de avance de ejecución del contrato o convenio, tanto periódicos como final, y aprobarlos de manera expresa y escrita, siendo responsable de la verificación de su contenido y calidad, así mismo, adjuntar los informes de ejecución emitidos por el contratista y radicarlos ante el administrador fiduciario del FCP.

39. Elaborar y presentar los informes sobre el estado, avance y cumplimiento de las obligaciones contractuales para verificar la correcta gestión del contrato o convenio, 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 AS.

40. Cuando se requieran modificaciones contractuales, elaborar la justificación técnica, jurídica, administrativa, contable y financiera, así como elaborar el concepto de cumplimiento del contrato o convenio con corte a la fecha de la solicitud, sin perjuicio de los demás requisitos exigidos en el manual de contratación del FCP.

41. Cuando se requiera el cambio del supervisor o interventor, elaborar el informe de entrega que contenga todos los aspectos técnicos, financieros, contables, administrativos, jurídicos y demás aspectos de relevancia en la ejecución contractual.

42. Suministrar la información, aclaraciones o explicaciones que soliciten el administrador fiduciario del FCP, los entes de control y demás entidades.

EN CASO DE SUSPENSIONES Y REINICIO DE CONTRATOS O CONVENIOS:

43. Analizar la viabilidad de las solicitudes de suspensión que requiera el contrato o convenio objeto de supervisión o interventoría, y elaborar el correspondiente concepto técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico.

44. Remitir la solicitud de suspensión a la entidad ejecutora, con copia al administrador fiduciario del FCP junto con los soportes, estableciendo el plazo de la suspensión y la fecha de reinicio de la ejecución, así como el informe de las condiciones del contrato o convenio a la fecha de la solicitud, sin perjuicio de los demás requisitos exigidos en el manual de contratación del FCP. En los casos en que no se pueda determinar la fecha cierta del reinicio del contrato por causas exógenas o no atribuibles al contratista, la entidad ejecutora deberá remitir al administrador fiduciario la ficha de solicitud de modificación contractual junto con los documentos

soporte, requiriendo el reinicio del contrato o convenio una vez cesen las causas que dieron origen a la suspensión.

45. Verificar que el contratista modifique, obtenga y remita al FCP, los anexos modificatorios de las garantías, debidamente actualizados, así como el recibo de pago de la prima a la compañía de seguros garante del contrato o convenio, en atención a la suspensión o reinicio del contrato o convenio.

46. Verificar la procedencia del reinicio del contrato o convenio y la cesación de las causales que originaron la suspensión.

47. Tramitar con el contratista la suscripción del acta de reinicio. Solicitar al contratista el ajuste de las garantías del contrato o convenio y verificar la aprobación de las mismas por parte del administrador fiduciario del FCP.

48. En el evento en que persistan las causales que dieron origen a la suspensión del contrato o convenio, informar a la entidad ejecutora para que, en ejercicio de sus competencias, proceda de conformidad con los lineamientos establecidos en los diferentes Procedimientos, Reglamentos y Manuales del FCP. En estos eventos la Entidad Ejecutora deberá informar al administrador fiduciario de los tramites que se surtan.

<u>EN CASO DE CESIÓN DE CONTRATOS:</u>

49. 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.

50. Emitir concepto al respecto para la entidad ejecutora y para el administrador fiduciario del FCP y presentar el informe de las condiciones del contrato a la fecha de la solicitud, sin perjuicio de los demás requisitos exigidos en el manual de contratación del FCP.

<u>EN CASO DE ADICIONES, PRÓRROGAS Y OTRAS MODIFICACIONES CONTRACTUALES</u>:

51. Analizar la viabilidad de la solicitud de modificación contractual que requiera el contrato o convenio objeto de supervisión o interventoría, elaborar la correspondiente justificación técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica y presentar el concepto de cumplimiento del contrato o convenio a la fecha de la solicitud, sin perjuicio de los demás requisitos exigidos en el manual de contratación del FCP.

52. Verificar y certificar que la adición al valor del contrato o convenio responde a causas exógenas que obligan a incrementar el valor del

mismo, en el evento en que aquella no derive del incremento de las actividades contratadas.

53. Solicitar a la Entidad Ejecutora con copia al administrador fiduciario del FCP las modificaciones que requiera el contrato o convenio, observando los plazos establecidos en el Manual de contratación del FCP.

54. Verificar la aprobación y legalización del otrosí que autorice las modificaciones contractuales, así como la aprobación por parte del administrador fiduciario del FCP de las garantías exigidas en el contrato o convenio.

55. Radicar de manera oportuna, justificada y soportada a la Entidad Ejecutora con copia al Administrador Fiduciario, la solicitud de terminación anticipada del contrato, conforme lo establecido en el Manual de Contratación del FCP.

EN CASO DE RETRASO Y/O INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO O CONVENIO:

56. Informar de manera oportuna, justificada y soportada al administrador fiduciario del FCP, una vez se evidencie presuntos retrasos y/o incumplimientos por parte del contratista, y definir las acciones a implementar para su mitigación. Estos informes deberán contener el detalle de las actividades adelantadas por la supervisión y/ o interventoría cuando se presentó la situación que derivó el presunto incumplimiento.

57. Informar y conceptuar oportunamente al administrador fiduciario del FCP los atrasos y los incumplimientos que se presenten en la ejecución de los contratos o convenios, y que puedan dar origen a la aplicación de sanciones, multas, cláusulas penales, avisos de siniestro o reclamaciones de siniestro a la aseguradora, arreglos directos o aplicación de descuentos por no cumplimientos de los AS. Adicionalmente, en caso de requerirse reclamación de siniestro ante la aseguradora, el supervisor y/o interventor deberá indicar cuál es el amparo o amparos que, en su criterio, deben afectarse, así como la tasación de perjuicios a reclamar de conformidad con las pólizas suscritas y allegar los respectivos soportes probatorios.

58. Solicitar al administrador fiduciario del FCP, según sea el caso, la aplicación de la cláusula penal de apremio, cláusula penal pecuniaria, multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento a los contratistas y aportar las pruebas oportunas, pertinentes y necesarias, así como solicitar al administrador fiduciario la reclamación de los siniestros ante las respectivas aseguradoras en caso de incumplimiento.

59. Apoyar, conceptuar y definir los diferentes aspectos relativos a la atención

de las reclamaciones contractuales al FCP y acompañamiento en las solicitudes de conciliación, demandas y/o mesas de arreglo directo que se originen con ocasión del contrato o convenio objeto de supervisión o interventoría, independientemente de su estado contractual, presentando los informes que se le requieran, actualización de estos y los soportes documentales que correspondan.

60. Participar obligatoriamente en las mesas de arreglo directo que se convoquen con ocasión del contrato o convenio objeto de supervisión y/o interventoría, independientemente de su estado contractual, así como proferir el respectivo concepto en su calidad de supervisor y/o interventor.

61. Concurrir de manera obligatoria en el procedimiento de aplicación de la cláusula penal de apremio, cláusula penal pecuniaria y/o reclamación de siniestro ante la aseguradora, cuando a ello hubiere lugar, conforme lo dispuesto en el manual de contratación del FCP y del presente manual.

62. Aplicar en la tasación del monto de la cláusula penal de apremio, cláusula penal pecuniaria, sanciones y multas, el principio de proporcionalidad de conformidad con lo señalado en el artículo 1596 del Código Civil,[1] en concordancia con el artículo 867 del Código de Comercio[2].

<u>EN RELACIÓN CON LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS:</u>

63. Elaborar el cronograma de liquidación del contrato o convenio y remitirlo al administrador fiduciario del FCP, en un término máximo quince (15) días hábiles contados a partir de la finalización del contrato o convenio.

64. Adelantar los trámites necesarios para la liquidación del contrato o convenio.

65. Elaborar y presentar el informe final de supervisión y/o interventoría,

---

[1] El artículo 1596 establece que: “Si el deudor cumple solamente una parte de la obligación principal y el acreedor acepta esta parte, tendrá derecho para que se rebaje proporcionalmente la pena estipulada por falta de cumplimiento de la obligación principal”.

[2] El artículo 867 indica: “Cuando se estipule el pago de una prestación determinada para el caso de incumplimiento, o de mora, se entenderá que las partes no pueden retractarse”.
Cuando la prestación principal esté determinada o sea determinable en una suma cierta de dinero la pena no podrá ser superior al monto de aquella.
Cuando la prestación principal no esté determinada ni sea determinable en una suma cierta de dinero, podrá el juez reducir equitativamente la pena, si la considera manifiestamente excesiva habida cuenta del interés que tenga el acreedor en que se cumpla la obligación. Lo mismo hará cuando la obligación principal se haya cumplido en parte”.

cuando aplique, sin perjuicio de lo señalado en el Manual de Contratación del FCP, referente a la "LIQUIDACIÓN Y CIERRE CONTRACTUAL". Para los casos en que sea obligatoria la presentación del informe final, la supervisión o interventoría deberá complementar y/o aclarar la información que eventualmente solicite el administrador fiduciario del FCP.

No requerirán informe final de supervisión los contratos diferentes a los contratos de prestación de servicios celebrados con personas naturales (CPS) o consultores individuales que se ejecuten a satisfacción de conformidad con el concepto de cumplimiento señalado en los informes periódicos de supervisión. En tales casos, bastará con que el supervisor y/o interventor emita certificación final integral de cumplimiento del contrato, de conformidad con el modelo establecido por el FCP.

En caso de que el supervisor o interventor lo estime pertinente o exista informe de incumplimiento por parte del supervisor o interventor del contrato o existan situaciones de desacuerdo, deberá procederse con la generación y entrega de un informe final de supervisión, el cual constituirá insumo de la respectiva liquidación.

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

67. De conformidad con el modelo establecido por el FCP, elaborar, suscribir y presentar la certificación final integral de cumplimiento del contrato o convenio cuando aplique.

68. Suscribir las actas de liquidación de los contratos o convenios, según corresponda.

69. Elaborar y presentar el informe técnico y financiero de la ejecución del contrato o convenio, que permita suscribir el acta de liberación parcial de saldos, conforme lo dispuesto en el Manual de Contratación del FCP.

<u>EN RELACIÓN CON RECLAMACIONES AL CONTRATISTA:</u>

70. Informar por escrito al contratista las reclamaciones a que haya lugar, estableciendo un plazo para la respuesta.

71. Adelantar reunión con el contratista y 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.

<u>EN RELACIÓN CON LOS SOPORTES DOCUMENTALES:</u>

72. Formalizar sus comunicaciones por escrito y radicarlas, de manera digital.

73. Elaborar las actas que surjan en desarrollo del contrato o convenio (comités, acuerdos, convenios, etc.), las cuales deberán ser numeradas en forma consecutiva y fechadas.

74. Remitir al administrador fiduciario del FCP, de manera digital, copia la totalidad de los documentos relacionados con las reclamaciones efectuadas al contratista oportunamente.

75. Custodiar los documentos con sus respectivos soportes hasta su remisión al administrador fiduciario del FCP, que se generen en desarrollo de la supervisión o interventoría.

76. Remitir la documentación de la ejecución de cada contrato o convenio al administrador fiduciario del FCP, de manera digital, 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.

77. Será obligación del supervisor y/o interventor, las demás actividades que se deriven del cumplimiento de los procedimientos, manuales y reglamentos expedidos y aprobados por el Consejo Directivo y/o Comité Fiduciario del FCP, además de las instrucciones particulares emitidas por el administrador fiduciario del FCP y el Comité Fiduciario.

<u>EN RELACIÓN A LAS OBRAS INCONCLUSAS</u>

78. Corresponderá al líder de la subcuenta de cada entidad ejecutora, determinar la existencia o no de obras inconclusas, de conformidad con lo establecido en la Ley 2020 de 2020, en la ejecución de los contratos suscritos con cargo a los recursos del PA-FCP, lo cual deberá ser informado al administrador fiduciario, mediante documento en el que conste lo correspondiente, con periodicidad mensual, a entregarse dentro de los tres (03) primeros días hábiles de cada mes.

79. Corresponderá al líder de la subcuenta de la entidad ejecutora crear el Comité de Obras Inconclusas con participación del supervisor o interventor del contrato y la entidad ejecutora, en el que se determinará si una obra que no haya concluido de manera satisfactoria por causas que no sean imputables al contratista, efectivamente corresponde a una

obra civil inconclusa.

80. De la anterior decisión, el líder de la subcuenta de la entidad ejecutora emitirá un acta en la que conste el estado de la obra y las disposiciones técnicas que sobre la obra se requieran ejecutar, la cual deberá ser notificada e informada oportunamente al PA-FCP, para el respectivo reporte al Ente de Control Fiscal.

5. PROHIBICIONES Y LIMITACIONES

A los supervisores y/o interventores les está prohibido:

1. Iniciar la ejecución del contrato o convenio 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 o convenio, 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 o convenio.

5. Exigir al contratista cualquier tipo de beneficio a cambio de modificaciones o adiciones al contrato o convenio.

6. Permitir el acceso de terceros a la información del contrato o convenio.

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 o convenio.

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 y/o interventoría no sea posible la elaboración o suscripción del acta de liquidación del contrato o convenio 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 o convenio, de manera tal que existan documentos que permitan conocer todos los sucesos, compromisos, avances y recomendaciones llevados a cabo durante la ejecución contractual.

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 o convenio.
Informe periódico: Debe ser generado como mínimo de manera mensual o en los periodos establecidos en los contratos o convenios, el cual deberá contener el seguimiento a la ejecución del contrato o convenio en sus aspectos técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, y en caso de presunto incumplimiento, incluir las justificaciones suficientes que fundamentan dicha presunción y las acciones de mejora implementadas por la supervisión y/o interventoría.

Para contratos o convenios suscritos por el FCP diferentes a contratos de prestación de servicios celebrados con personas naturales (CPS) y consultor individual, el informe debe ser elaborado conforme al modelo establecido por el Fondo Colombia en Paz y suscribirse por el supervisor o interventor.

El informe periódico deberá contener, como mínimo lo siguiente:

- Identificación del contratista y del supervisor o interventor (nombre, teléfono, email, y dirección).
- Identificación del contrato, modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones, sanciones y estado de las garantías exigidas.
- Informe de avance y estado de cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales a la fecha del informe, con sus respectivos soportes.

- Porcentaje e informe de la ejecución presupuestal y estado financiero del contrato, incluyendo los anticipos efectuados y su legalización, si aplica.
- Porcentaje e informe de la ejecución técnica del contrato y porcentaje de atraso conforme al cronograma del contrato.
- Aprobación del informe de ejecución del contrato emitido por el contratista.
- Evaluación del cumplimiento del contratista.
- Recomendaciones para la efectiva ejecución del contrato en caso de que aplique.
- Conclusiones y medidas adoptadas
- Observaciones

Para los contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales (CPS), el informe debe ser suscrito por el supervisor y deberá contener, como mínimo lo siguiente:

- Identificación del contratista y del supervisor (nombre, teléfono, email, y dirección).
- Estado de cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales a la fecha del informe.
- Estado de entrega y recibo de los productos, servicios o bienes cuando a ello haya lugar.
- Estado de ejecución presupuestal.
- Cumplimiento del contratista con relación al pago de seguridad social integral y parafiscal.
- Recomendaciones para la efectiva ejecución del contrato en caso de que aplique.
- Retrasos, inconvenientes presentados y asuntos pendientes por resolver en caso de que aplique.
- Conclusiones y medidas adoptadas en caso de que aplique.

Informe Final: Corresponde al estado final de la ejecución del contrato o convenio en sus aspectos técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico. Debe radicarse debidamente foliado ante el administrador fiduciario del FCP y dentro del cronograma de liquidación.

Para la suscripción de este informe, se deberán atender las mismas reglas establecidas para el informe periódico señalado anteriormente. Así mismo, el informe final deberá contener, como mínimo, lo exigido para el informe periódico, pero con alcance de todo el periodo de ejecución del contrato o convenio. Adicionalmente, debe incluir un certificado del supervisor o interventor informando que el expediente contractual fue entregado en completitud al Administrador Fiduciario del FCP, de conformidad con los Manuales, reglamentos, Procedimientos y formatos establecidos en el FCP. De entregarse información en copia, deberá certificarse la ubicación de la información original.

Respecto del informe final de supervisión, deberá atenderse lo señalado en el presente manual, así como el manual de contratación del FCP, en especial, lo indicado en el Manual de Contratación del FCP "LIQUIDACIÓN Y CIERRE CONTRACTUAL".

Informe especial: Debe generarse en atención a la solicitud elevada por entes de control, autoridades judiciales o el FCP, el cual deberá contener los aspectos indicados en el respectivo requerimiento o solicitud.

Acta de Suspensión: Documento suscrito por el contratista y el administrador fiduciario, mediante el cual se suspende de común acuerdo entre las partes la ejecución contractual, de manera temporal por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. Esta acta 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 y el administrador fiduciario, mediante la cual se reanuda la ejecución contractual.

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, 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.

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

Acta de Liberación Parcial de Saldos: Documento suscrito por el Administrador Fiduciario del FCP y el interventor y/o supervisor del contrato o convenio en el cual manifiestan que, una vez terminado el contrato o convenio existe certeza de un valor no ejecutado y que, por lo tanto, se acredita que no se pagará. En consecuencia, el acta debe indicar el motivo por el cual se presenta el saldo, que el mismo no será objeto de pago, que este saldo es susceptible de ser liberado conforme el informe técnico y financiero previamente remitido por el supervisor y/o interventor del contrato o convenio, el cual hará parte integral del acta.

El acta de liberación parcial de saldos podrá suscribirse con anterioridad a la liquidación del contrato o convenio, previa solicitud escrita emanada de las entidades ejecutoras a través del líder de la subcuenta del FCP, justificando las razones y fundamentos técnicos, contables, administrativos, jurídicos y financieros que permitan liberar saldos de los contratos o convenios de la respectiva subcuenta, sin

embargo, esta acta no reemplaza el acta de liquidación y/o de cierre del contrato o convenio, de conformidad con lo dispuesto en el presente manual.

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, supervisor y/o interventor del contrato o convenio y el Administrador Fiduciario del FCP.

Acta de cierre financiero y contable: Documento firmado por el Administrador Fiduciario del FCP, que contiene el balance final contable y financiero, pagos, ajustes, descuentos y liberaciones a que haya lugar. Así mismo, en esta acta se deja constancia de las acciones adelantadas y circunstancias que detallen los motivos por los cuales no se pudo suscribir el acta de liquidación.

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

Durante la ejecución del contrato o convenio se pueden presentar situaciones que afecten aspectos inicialmente pactados, caso en el cual el supervisor o interventor deberá solicitar la correspondiente modificación contractual justificada desde los aspectos técnicos, jurídicos, contables, administrativos y financieros ante la entidad ejecutora, cumpliendo con los términos y procedimientos establecidos en el Manual de Contratación del FCP.

En el evento que la modificación no provenga del contratista se deberá contar con su aceptación.
La prórroga del plazo de ejecución del contrato o convenio 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 o convenio.

Para la realización de cualquier modificación del contrato o convenio, 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 o convenio, y si genera perjuicios para la entidad ejecutora o para el FCP.
- Verificar el estado del contrato o convenio, el avance de ejecución, el plazo, el cumplimiento de los AS, los pagos realizados, las garantías, los informes presentados, y demás aspectos relevantes.

La liquidación del contrato o convenio se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en el mismo, y en ausencia de éste, máximo dentro de los seis (6) meses siguientes a la entrega de la versión definitiva del informe final de supervisión y/o interventoría al administrador fiduciario del FCP o certificación final de cumplimiento cuando sea el caso.

9. VIGENCIA

El presente Manual de Supervisión e Interventoría 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.

El nuevo formato para el informe periódico de los contratos o convenios suscritos por el FCP diferentes a contratos de prestación de servicios celebrados con personas naturales (CPS) y consultor individual (FIN_FOR_019), entrará en vigor a partir de la fecha que determine el Comité de Procesos establecido en el Procedimiento de Control de Documentos GPL_PRO_001 aprobado en la sesión No. 356 del Comité Fiduciario.

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción
1	30/01/2019	Versión Inicial
2	28/10/2020	Modificación del apartado de prohibiciones. Modificación plazo para le 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
4	21/07/2021	Actualización de los capítulos: 2. Monitoreo y seguimiento del FCP 3. Designación del Supervisor y/o Interventor 3.1 Designación del Supervisor 3.3 Cambios de Supervisión 3.4 Supervisión Conjunta 4. Obligaciones 6 Responsabilidad
5	01/09/2021	Actualización de los capítulos: 4. Obligaciones 7. Informes y otros documentos
6	16/03/2022	Actualización de los capítulos: 2. Monitoreo y Seguimiento del FCP 7. Informes y otros documentos
7	30/11/2022	Actualización de los capítulos: 1.2 Monitoreo del FCP 3. Designación del Supervisor y/o Interventor 4. Obligaciones del Supervisor o Interventor 7. Informes y Otros Documentos
8	11/01/2023	Actualización de los capítulos: 9 Vigencia: Inclusión de un periodo de transición para la entrada en vigor de lo relativo al ejercicio de la supervisión de los contratos de interventoría por personal de planta de la entidad ejecutora.

9	29/03/2023	Actualización de los capítulos: 1.2 Definiciones 2. Monitoreo del FCP 3. Designación del Supervisor y/o Interventor 4. Obligaciones del Supervisor o Interventor – Numerales 38, 48, 52, 53 y 54. 7. Informes y Otros Documentos 9. Vigencia Inclusión de: 2. Obligaciones del Supervisor o Interventor – Numerales 57 y 64. 7. Informes y Otros Documentos – Acta de liberación parcial de saldos.
10	15/09/2023	Actualización de los capítulos: 2. Monitoreo del FCP 4. Obligaciones del Supervisor o Interventor Numerales 2, 17, 18, 19, 44, 45, 55, 59. Inclusión de: 1. Obligaciones del Supervisor o Interventor: Numerales 36 y 37 y <u>EN RELACIÓN A LAS OBRAS INCONCLUSAS</u> - Numerales 75 al 77.

11	29/12/2023	Actualización de los capítulos: 1.1 Objeto 1.2 Definiciones 2. Actividades del FCP en etapa contractual y postcontractual 3. Designación del supervisor y/o interventor 3.1 Designación de supervisión 3.2 Designación de interventorías 3.3 Cambio del supervisor 3.4 Supervisión conjunta 4. Obligaciones 7. Informes y otros documentos 8. Situaciones que se pueden presentar en la etapa de ejecución contractual 10. Anexos

11. ANEXOS

FIN_FOR_019 Formato de informe de supervisión o interventoría – Otras Contrataciones Diferentes a CPS con Persona Natural
COD_FOR_016 Certificación final integral de cumplimiento - Otras Contrataciones Diferentes a CPS.
COD_FOR_022 Formato trámites de incumplimiento