

RESOLUCION No. 4

"POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE INTERVENTORIA Y SUPERVISIÓN DEL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA"

LA GERENTE GENERAL DEL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA, en uso de las facultades legales y en especial de las conferidas en los numerales 17.23 del artículo 17 del Decreto Departamental 000275 del 16 de octubre del 2008, y

CONSIDERANDO QUE:

Es función del Gerente General de FONDECUN expedir los actos administrativos para la adopción de los Manuales de Procedimientos y demás reglamentos administrativos de aplicación general, entre otros;

De conformidad con lo establecido en el artículo segundo del Decreto Departamental 0005 del 04 de enero del 2013, que modifica el artículo cuarto del Decreto Ordenanza 00275 del 2008, FONDECUN tiene como misión: "(...) *el impulso al desarrollo socioeconómico del país y, en particular, del Departamento de Cundinamarca, a través de la preparación, evaluación, estructuración, promoción, y ejecución de proyectos, principalmente aquellos incluidos en los objetivos del Plan Departamental de Desarrollo y los estructurados a partir de esquemas de subsidiaridad o complementariedad con otros niveles del Estado.*"

De acuerdo con el artículo cuarto del Decreto Departamental 0005 del 04 de enero del 2013, que modifica el artículo sexto del Decreto Ordenanza 00275 del 2008, FONDECUN tiene como funciones, entre otras, las siguientes: "(...) 3. *Gerenciar proyectos con recursos nacionales e internacionales atendiendo su negociación, liquidación y metodología de selección. (...) 7. Celebrar contratos y/o convenios con entidades del orden departamental, distrital y nacional para administrar recursos destinados la ejecución de proyectos y para el desarrollo de esquemas de gerencia de proyectos. (...)*

El artículo 209 de la Constitución Política ordena que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones;

La Junta Directiva de FONDECUN mediante Acuerdo No. 001 del 6 de junio de 2013 aprobó el nuevo Manual de Contratación.

El citado Manual sólo contempla asuntos relacionados con los procedimientos de selección y algunos aspectos generales de los contratos, sin referirse de manera especial o específica a las actividades de Interventoría y/o supervisión;



Es necesario contar con un Manual independiente al de Contratación, que establezca los principios, reglas, procedimientos, y aspectos específicos que deben atenderse en las actividades de Interventoría y supervisión de los contratos que suscriba FONDECUN en cumplimiento de su misión y funciones;

RESUELVE:

CAPITULO PRIMERO OBJETO, ALCANCE Y CONDICIONES GENERALES DEL PRESENTE MANUAL.

ARTICULO PRIMERO. OBJETO: El presente Manual tiene como fin establecer los lineamientos, reglas y responsabilidades que deberá cumplir la Interventoría y/o supervisión en su función de planeación, revisión y verificación a la ejecución de las obligaciones contractuales de los Contratistas de FONDECUN, en desarrollo de las líneas de negocio (Administración de recursos destinados a la ejecución de proyectos y Gerencia de Proyectos), de tal manera que se cumplan con los compromisos adquiridos con los clientes.

ARTICULO SEGUNDO. ALCANCE: Este manual aplica para el ejercicio de la labor de Interventoría y supervisión de los contratos suscritos en desarrollo de las líneas de negocio (Administración de recursos destinados a la ejecución de proyectos y Gerencia de Proyectos) en los cuales FONDECUN haya contratado la interventoría, o cuando se pacte con el cliente su utilización si la interventoría es ejercida por un tercero no contratado por FONDECUN.

ARTICULO TERCERO. DEFINICIONES: Para efectos de la aplicación del presente Manual, téngase en cuenta la terminología que se define a continuación:

- **Gerente del Proyecto:** Es un funcionario o contratista de prestación de servicios profesionales designado por FONDECUN para coordinar, dirigir y ejecutar labores de orden técnico, administrativo, presupuestal y legal que le permita cumplir con los compromisos adquiridos con el cliente, en el desarrollo de un convenio en el cual se ejecutan proyectos o programas a partir de la suscripción de contratos derivados.
- **Supervisor:** Es un funcionario o contratista de prestación de servicios profesionales, designado por FONDECUN quien ejercerá funciones para efectuar el seguimiento técnico, administrativo y presupuestal del proyecto con la finalidad de mantener permanentemente informado a la instancia correspondiente de sus avances y las dificultades que se puedan presentar. Este profesional será el canal de comunicación entre el Interventor y FONDECUN. En algunos casos por potestad de la entidad, podrá ejercer funciones de supervisor un profesional diferente al Gerente de Convenio.
- **Interventor:** Es una persona natural o jurídica contratada por FONDECUN para controlar, exigir, colaborar, absolver, prevenir y verificar la ejecución y el cumplimiento de los trabajos, servicios, obras y actividades contratadas, teniendo como referencia los principios



establecidos en la Constitución, leyes, Manual de contratación y demás disposiciones legales que apliquen, así como las Reglas de Participación, y demás documentos que originaron la relación contractual entre FONDECUN y el Contratista.

- **Contratista:** Es una persona natural o jurídica con quien FONDECUN ha celebrado un contrato.

ARTICULO CUARTO. DIFERENCIA ENTRE SUPERVISION E INTERVENTORIA. La diferencia entre estas dos figuras, radica en que la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por FONDECUN cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, FONDECUN podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

Por su parte la interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por FONDECUN, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando FONDECUN lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

ARTICULO QUINTO. DE LA OPORTUNIDAD PARA CONSTITUIR LA INTERVENTORIA. La interventoría deberá contratarse desde la fase precontractual, de manera que asegure la participación y el conocimiento del proyecto objeto de supervisión, en la medida en que la complejidad de las labores a realizar en la ejecución del contrato, así lo amerite. La participación del interventor en la fase precontractual, cuando a ello haya lugar, tendrá carácter eminentemente consultivo y no podrá participar en el proceso de evaluación de propuestas y selección del contratista. Si no se contrata la Interventoría en la fase precontractual, se deberá contratar obligatoriamente en la fase contractual, al momento de la suscripción del contrato.

**CAPITULO SEGUNDO
PRINCIPIOS, FACULTADES Y PROHIBICIONES DE LA INTERVENTORIA**

ARTICULO SEXTO. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA INTERVENTORÍA: Sin perjuicio de los principios generales de la contratación que le apliquen a FONDECUN, la Interventoría desarrollará su función con principios de eficiencia, economía, eficacia e imparcialidad y en general los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política.

ARTICULO SEPTIMO. FACULTADES DE LA INTERVENTORÍA: En ejercicio de la función de Interventoría, el Interventor está facultado para actuar conforme con lo establecido en la Ley, lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado en el presente Manual. En ningún caso el Interventor



podrá ejercer funciones o atribuciones establecidas a los Supervisores y Funcionarios de FONDECUN.

Todas las actuaciones del interventor deberán constar por escrito. En los casos excepcionales en que una instrucción suya no pueda ser cursada por escrito, se impartirá verbalmente y posteriormente se dejará constancia de ello y de las circunstancias que impidieron su formalización oportuna.

ARTICULO OCTAVO. PROHIBICIONES DE LA INTERVENTORÍA: Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades, las prohibiciones y deberes, FONDECUN se abstendrá de designar Interventor a quien se encuentre en situación de conflicto de intereses que puedan afectar el ejercicio imparcial y objetivo de la Interventoría o esté incurso en alguna conducta contemplada en la ley 734 de 2002. Igualmente a los Interventores les está prohibido:

1. Adoptar decisiones que le corresponden a FONDECUN en su calidad de contratante, tales como la aprobación de adiciones, prórrogas, suspensiones y demás que impliquen modificaciones del contrato.
2. Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante, del Contratista, o de terceros vinculados a la ejecución del contrato objeto de interventoría.
3. Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
4. Obstaculizar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
5. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
6. Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
7. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
8. Exonerar al Contratista de cualquiera de sus obligaciones.
9. Participar en procesos de selección en FONDECUN con el Contratista persona natural o jurídica, al cual le está ejerciendo la Interventoría.
10. Autorizar la ejecución de ítems no previstos sin la formalización de los mismos mediante la modificación contractual requerida.
11. Autorizar la ejecución del contrato por fuera de los plazos contractuales sin la previa modificación del contrato.

CAPITULO TERCERO DE LAS OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR.

ARTÍCULO NOVENO: OBLIGACIONES GENERALES DEL INTERVENTOR: Son obligaciones generales del Interventor las siguientes:

1. Propender por el logro de los objetivos contractuales pactados, participando de manera activa en

- el equipo que se conforme con el contratista y FONDECUN a fin de resolver conjuntamente dificultades de orden administrativo, técnico, presupuestal, ambiental, legal y social.
2. Responder por los resultados de su gestión y por las decisiones técnicas, administrativas y presupuestales tomadas durante el plazo de ejecución del contrato.
 3. Verificar el cumplimiento de las condiciones administrativas, técnicas, presupuestales, ambientales, legales y sociales.
 4. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente por parte del Contratista en la ejecución del contrato y su liquidación.
 5. Verificar los requerimientos exigidos en cada una de las licencias o permisos dados por las entidades competentes para el desarrollo de los contratos.
 6. Asegurar que el Contratista en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, especificaciones técnicas y demás condiciones pactadas.
 7. Mantener permanente comunicación con el Contratista y con FONDECUN.
 8. Evitar que se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
 9. Velar porque la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.
 10. Certificar el cumplimiento o no de las obligaciones del Contratista acorde con la realidad de la ejecución contractual.
 11. El Interventor deberá allegar oportunamente los registros y documentos a FONDECUN, con el fin de que éste pueda realizar el control correspondiente.

ARTICULO DECIMO. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS DEL INTERVENTOR: Son obligaciones administrativas del Interventor las siguientes:

10.1. Previas al inicio del contrato objeto de interventoría.

1. Solicitar a FONDECUN o a quien éste indique la documentación e información necesaria para desarrollar adecuadamente la Interventoría.
2. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la Interventoría a su cargo.
3. Revisar y estudiar los documentos e información que dieron origen al contrato objeto de interventoría, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el alcance del contrato, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando a FONDECUN las aclaraciones del caso.
4. Verificar que existan las licencias y/o permisos necesarios para la ejecución del contrato, así mismo revisar los requisitos exigidos por las entidades competentes a través de dichos permisos con el fin de garantizar su implementación antes del inicio del contrato.
5. Exigir al Contratista la entrega de los análisis de precios unitarios de las actividades estipuladas en los reglas de participación. La información detallada contenida en los análisis de precios unitarios es la base para la aprobación y fijación de los precios unitarios no previstos que se requieran en el desarrollo del proyecto.
6. Previa a la suscripción del acta de inicio de los contratos, recibir para su revisión y aprobación las hojas de vida del equipo de trabajo presentado por el Contratista, diferente al


que fue objeto de evaluación por parte de FONDECUN en desarrollo del proceso de selección. Para el efecto deberá revisar la formación académica y las certificaciones de experiencia general y específica de conformidad con los criterios y metodología establecida en los reglas de participación que dieron origen al contrato objeto de interventoría.

10.2. Durante la ejecución del contrato objeto de interventoría.

Del Recurso Humano.

1. Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato lo establecido en los reglas de participación, referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de los mismos al contrato, así como el equipo exigido para la ejecución de los trabajos. Además, de ser necesario, puede exigir el cambio de personal o equipo siempre y cuando esté de acuerdo con lo establecido en el contrato.
2. Durante la ejecución del contrato, si el contratista solicita cambios de personal de los equipos de trabajo del Contratista, la Interventoría deberá revisar y aprobar que cualquier relevo o cambio en el equipo de trabajo del contratista, cumpla con lo establecido en las Reglas de Participación, dejar el registro respectivo e informar a FONDECUN.
3. Tiene la responsabilidad de revisar periódicamente la implementación efectiva del plan de acompañamiento social, de acuerdo con las cláusulas contractuales establecidas. Deberá verificar las actividades realizadas, la vinculación adecuada de personas vulnerables' y sus condiciones de trabajo, el cumplimiento de indicadores, además de revisar y validar las fuentes de verificación remitidas por el contratista. Así mismo, canalizará oportunamente hacia FONDECUN, las quejas y reclamos que presente la comunidad sobre el proyecto.
4. Cumplir y hacer cumplir al Contratista en lo referente a la afiliación al Sistema General de Seguridad Social (Salud, pensiones y riesgos profesionales), así como el cumplimiento de pago de obligaciones parafiscales de todo el personal a su cargo de acuerdo con lo dispuesto en la ley.
5. Cumplir y hacer cumplir al Contratista las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.

De seguimiento.

- 
1. Verificar y exigir que se otorguen las garantías establecidas, velar por que estas permanezcan vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato y realizar al Contratista los requerimientos del caso, cuando sea necesario modificar las mismas en valor o en plazo. En caso que el Contratista no realice las ampliaciones a que haya lugar, el Interventor deberá informar de este evento, con el fin de que se tomen las medidas respectivas.
 2. Programar y coordinar con el Contratista y FONDECUN, las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato. En estas reuniones se presenta el estado de avance del contrato, así como se tratan y analizan temas y problemas relacionados con el desarrollo del proyecto, acordando entre las partes soluciones prácticas y oportunas.



3. Elaborar, revisar, suscribir y radicar las actas y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato.
4. Cumplir con la entrega de los informes semanales, mensuales y final requeridos por FONDECUN en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación del contrato, así: El informe semanal deberá presentarse con corte al día sábado, y deberá presentarse el día miércoles de la tercera semana de ejecución del contrato y su contenido incluirá la ejecución de la fracción de la primera semana más la segunda semana, éste deberá ser remitido simultáneamente vía correo electrónico (pdf o escáner) debidamente suscrito por el Director de Interventoría. El Informe mensual deberá presentarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del mismo, salvo aquellos casos en los que se establezca una condición diferente ya sea en las Reglas de Participación y/o en el contrato. Para aquellos contratos que inicien en la segunda quincena, el primer informe mensual deberá presentarse al Supervisor del Contrato con corte al último día del segundo mes e incluirá la ejecución de la fracción del mes anterior.
5. Atender y/o responder las observaciones o aclaraciones que solicite el Supervisor de FONDECUN dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento.
6. Suscribir las actas de inicio, recibo parcial, seguimiento a los contratos, suspensión, reinicio, terminación, entrega y recibo final.
7. Dada la necesidad de suspender la ejecución del contrato objeto de esta Interventoría, deberá remitir a FONDECUN un concepto técnico en el cual se soporte la solicitud a fin de que el Supervisor, gerente de convenio y/o Subgerente Técnico manifiesten su aval o rechazo. En caso afirmativo, el Interventor deberá diligenciar el acta de suspensión para el contrato de ejecución y para el de interventoría, simultáneamente y remitirlos a FONDECUN debidamente diligenciados y suscritos para visto bueno del Supervisor, gerente de convenio y/o Subgerente Técnico y Ordenador del Gasto.
8. Una vez resuelta la situación que motivó la suspensión de los contratos, el Interventor dará aviso a FONDECUN, y remitirá diligenciadas y suscritas las correspondientes actas de reinicio para visto bueno del Supervisor y gerente del proyecto, junto con la correspondiente modificación de las pólizas.
9. Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el Contratista y emitir un concepto a FONDECUN para la resolución final de las mismas.
10. Revisar las solicitudes de adición en valor y/o prórrogas, modificaciones, suspensiones, etc., presentadas por el Contratista y emitir un concepto técnico al respecto a FONDECUN. Adicionalmente, deberá elaborar, revisar y remitir dichas solicitudes para su aprobación con la suficiente antelación a la fecha requerida para su implementación. Dichas solicitudes deben estar claramente justificadas.
11. Emitir los conceptos que FONDECUN solicite en marco de la ejecución de su contrato dentro del plazo requerido.
12. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
13. En caso de cualquier tipo de incumplimiento del contrato, el Interventor deberá enviar al Supervisor, copia de los requerimientos realizados al Contratista, de los cuales siempre se

[Handwritten signature]



deberá allegar copia a la compañía aseguradora. No obstante el requerimiento, el cual deberá establecer un término para el cumplimiento de la obligación, si el Contratista incumple el mismo, el Interventor deberá informar de inmediato al Supervisor con el fin de dar aviso del siniestro a la compañía aseguradora dentro de los tres (3) días siguientes a la ocurrencia del mismo de conformidad con el Código de Comercio.

14. Una vez se de aviso del siniestro a la compañía aseguradora, el Interventor deberá enviar al Supervisor un informe desde el punto de vista técnico sobre el incumplimiento del Contratista y una tasación de los perjuicios ocasionados. Si el incumplimiento conlleva además, a un indebido manejo de recursos, el Interventor deberá informar al Supervisor para que se inicien las acciones a las que haya lugar.
15. Suministrar de manera oportuna a FONDECUN toda la base documental que de fe del cumplimiento de su contrato y del seguimiento y control del contrato objeto de su interventoría.
16. La Interventoría deberá efectuar la evaluación del Contratista de acuerdo al formato de Evaluación de proveedores previsto en el presente Manual. Para contratos cuya duración se extienda de una vigencia a otra se recomienda una evaluación por cada vigencia y otra a la terminación del contrato.
17. Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato, y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
18. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la Ley y lo pactado.
19. Las demás actuaciones que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría.

10.3. Posteriores a la terminación del contrato objeto de interventoría

1. Elaborar y suscribir oportunamente el acta de terminación de contrato y dejar consignadas las observaciones pertinentes en el formato respectivo.
2. Elaborar y suscribir el acta de recibo a satisfacción (Acta de entrega y recibo final del objeto contractual). Elaborar el proyecto de liquidación del contrato objeto de la Interventoría en un tiempo máximo de 45 días calendario contado a partir de la fecha de terminación y remitirla a FONDECUN para su revisión y aprobación final junto con la totalidad de los soportes.
3. Exigir y obtener del Contratista los paz y salvos a los que haya lugar según la naturaleza del contrato, conforme lo solicitado en el formato de Proyecto de liquidación de contrato.
4. En los casos en los que el Contratante sea un tercero, la Interventoría deberá acatar los términos que este haya establecido.
5. Esta evaluación se aplicará únicamente en los casos en los que el contrato objeto de interventoría haya sido suscrito por FONDECUN.

ARTICULO DECIMO PRIMERO. OBLIGACIONES TECNICAS DEL INTERVENTOR: Son obligaciones técnicas del Interventor las siguientes:

11.1. Previas al inicio del contrato objeto de interventoría

1. Verificar la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.
2. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el objeto del contrato.

11.2. Durante la Ejecución del contrato objeto de interventoría

1. Verificar, exigir y controlar permanentemente que el Contratista cuente con la infraestructura física y el recurso humano suficiente para adelantar la implementación y cumplimiento de los requerimientos exigidos por las entidades competentes a través de las licencias y/o permisos otorgados para el desarrollo del contrato.
2. Medir y verificar oportuna y permanentemente los ítems y las cantidades establecidas en el contrato, a partir de la información suministrada y presentar un informe a FONDECUN, sobre los aspectos que repercutan en el normal desarrollo de los contratos y que puedan implicar modificaciones a los mismos.
3. Verificar que el Contratista cumpla las normas y especificaciones técnicas establecidas para el desarrollo del contrato. En caso de identificación de cambios en las especificaciones, deberá informar a FONDECUN para su evaluación y aprobación. Para el efecto deberá tener disponible para consulta inmediata un compendio impreso de las normas y especificaciones aplicables según el tipo de proyecto.
4. Verificar los permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el desarrollo normal del contrato. Para el efecto deberá tener disponible para consulta inmediata un compendio impreso de los permisos y resoluciones aplicables según el tipo de proyecto.
5. Velar por el cumplimiento por parte del Contratista de la normatividad ambiental y plan de manejo ambiental silo hubiere. Para el efecto deberá contar en obra con un compendio impreso de las normas vigentes aplicables según el tipo de proyecto que se ejecute.
6. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de los trabajos, equipos, materiales, bienes, insumos y productos. Para lo anterior, el Interventor exigirá al Contratista efectuar los ensayos de laboratorio o pruebas necesarias para el control de calidad de los mismos, así como realizará los ensayos de laboratorio o pruebas requeridas para verificar y aprobar que el Contratista esté cumpliendo con las normas y especificaciones técnicas establecidas para el contrato. En caso que estas pruebas o ensayos no cumplan con los resultados, el Interventor deberá dejar registro de la implementación y verificación de las acciones correctivas pertinentes.
7. Velar por el cumplimiento del cronograma y flujo de inversión del contrato, efectuando controles periódicos de las actividades programadas, así mismo recomendar los ajustes a los que haya lugar. En caso de incumplimiento, el Interventor deberá informar oportunamente a FONDECUN y sugerir si es el caso la aplicación de los procedimientos sancionatorios establecidos en el contrato.

8. Estudiar y decidir los requerimientos de orden técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones éstas deberán someterse al estudio de FONDECUN, previo concepto de la Interventoría.

11.3. Actividades no previstas

1. Identificar las actividades no previstas, verificando con anterioridad los análisis de precios unitarios contractuales y las especificaciones técnicas del ítem, a fin de establecer si procede la inclusión de la actividad propuesta. En caso de ser necesaria su inclusión, deberá informar por escrito a FONDECUN y elaborar las especificaciones técnicas para dichas actividades, observando las normas vigentes tanto técnicas como legales. Para el efecto dispone de cinco (5) días hábiles siguientes a la identificación. Alternativamente, el aviso de la necesidad de actividades no previstas podrá ser efectuado por el Contratista mediante oficio a FONDECUN con copia al Interventor, o por el Supervisor. En todo caso, avisada la necesidad, el Interventor deberá iniciar el proceso antes descrito. En caso de demora u omisión en esta actividad la Supervisión solicitará la aplicación de las multas a que haya lugar de conformidad con lo establecido en el contrato de interventoría.
2. Vencido el plazo para la elaboración de las especificaciones técnicas de las actividades no previstas, deberá comunicar por escrito al contratista que dispone de un plazo de cinco (5) días hábiles para la presentación de los Análisis de Precios Unitarios (APUs) de las actividades no previstas, adjuntando en dicha comunicación las especificaciones técnicas para su ejecución. Si, pasados los cinco (5) días hábiles de que dispone el Contratista para la presentación de los APUs, este no ha presentado dichos análisis, el Interventor procederá a informar a FONDECUN la demora en el cumplimiento de esta actividad a fin de que la entidad aplique las acciones que considere pertinentes o determine el precio de las actividades a ejecutar.
3. Recibidos los APUs, deberá verificar el listado del valor de los insumos y demás componentes del análisis de precios unitarios que hacen parte de los documentos de legalización del contrato a fin de garantizar que el valor de dichos componentes corresponde a los de la propuesta. En caso de encontrarse discrepancia en estos valores, procederá a realizar las correcciones pertinentes, informando por oficio de este aspecto al Contratista de Obra.
4. Remitir a FONDECUN dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al recibo, su concepto (que debe contener una manifestación de que se revisaron los APUs contractuales, evidenciando que efectivamente la actividad no está incluida en el contrato, y una breve justificación técnica de la necesidad de cada una de ellas), anexando debidamente diligenciado y suscrito el formato Análisis de Precios Unitarios.
5. A solicitud de la Supervisión de FONDECUN y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, ajustar con el Contratista los APUs que fueren objetados, informando por vía idónea (correo electrónico o fax) el resultado del ajuste. Si vencido el plazo indicado, no se han remitido los ajustes, se tomará como valor de la actividad, el determinado por FONDECUN.
6. Una vez aceptada la totalidad de los APUs, o vencido el término para el ajuste de los mismos, deberá diligenciar y remitir suscrito por los Representantes Legales del Contratista y la Interventoría o por sus respectivos Directores, los formatos: Comparación y fijación de precios



no previstos, Acta de mayores y menores cantidades e ítems no previstos y Solicitud de adición y/o prórroga (si hubiere lugar a ello), con el fin de efectuar la modificación al contrato. Para el efecto dispone de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de aceptación o al vencimiento de los términos para el ajuste.

7. En caso que el Representante Legal del Contratista no llegare a suscribir los formatos requeridos en el plazo indicado, la Interventoría deberá solicitar la aplicación de las multas a que haya lugar de conformidad con lo establecido en el contrato. En todo caso, FONDECUN determinará lo procedente de acuerdo con la normatividad vigente.
8. Cuando se requiera, el Interventor debe soportar la revisión efectuada a los análisis de precios unitarios de los ítems no previstos con mínimo dos cotizaciones.
9. Previo a la ejecución de los ítems no previstos, el Interventor deberá verificar la existencia de la legalización de la modificación al respectivo contrato.
10. Abrir, llevar y tener la custodia del libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato, garantizando su permanencia en la obra.
11. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes, certificando el cumplimiento técnico del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

ARTICULO DECIMO SEGUNDO. CONTROL DE DISEÑOS: Para los proyectos de infraestructura social y de infraestructura física, la Interventoría deberá aplicar los criterios de Control de Diseños requeridos ya sea en la etapa de diseño o en la etapa de ejecución de la obra, para lo cual se aplicará la siguiente terminología:

Planificación del diseño y desarrollo: Durante la planificación y desarrollo del diseño la Interventoría debe tener en cuenta:

- a) Las etapas del diseño y desarrollo,
- b) La revisión, verificación y validación, apropiadas para cada etapa del diseño y desarrollo, y
- c) Las responsabilidades y autoridades para el diseño y desarrollo.

Revisión: La Interventoría deberá asegurar la conveniencia y la adecuación del tema objeto de la revisión, de acuerdo con lo solicitado en los reglas de participación y en el contrato, y deberá dejar registro de dichas actuaciones de acuerdo con los procedimientos y formatos establecidos por FONDECUN.

Verificación: La Interventoría deberá confirmar, mediante el aporte de evidencia objetiva, que se han cumplido los requisitos y normas especificadas en los reglas de participación y en el contrato y las que apliquen para el diseño del proyecto y deberá dejar registro de dichas actuaciones de acuerdo con los procedimientos y formatos establecidos por FONDECUN.

Validación: La Interventoría deberá confirmar mediante el suministro de evidencia objetiva que se han cumplido los requisitos de validación de los diseños para una utilización o aplicación específica



prevista, establecida en los reglas de participación y en el contrato o las que apliquen para el diseño del proyecto y deberá dejar registro de dichas actuaciones de acuerdo con los procedimientos y formatos establecidos por FONDECUN.

ARTICULO DECIMO TERCERO. OBLIGACIONES DE CONTROL PRESUPUESTAL. En términos generales es obligación de control presupuestal a cargo del Interventor, garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos en los contratos las siguientes, y de manera especial las siguientes:

Respecto del anticipo

1. Verificar que el Contratista cumpla con los requisitos exigidos por FONDECUN para la entrega del anticipo o pago anticipado pactado.
2. Constatar la correcta inversión del anticipo. Para este efecto deberá exigir según corresponda la programación de los trabajos, el flujo de inversión del contrato y el plan de inversión del anticipo.
3. Verificar y aprobar mensualmente los informes de buen manejo del anticipo y remitirlos a FONDECUN. Los informes de buen manejo del anticipo deberán estar soportados como mínimo por los siguientes documentos:
 - a. Extracto del encargo fiduciario en el que se consignó el anticipo.
 - b. Plan de inversión vigente.
 - c. Fotocopia del cheque girado, debidamente diligenciado, anexando el número de la cédula de ciudadanía o NIT del beneficiario, el concepto de pago y relación de los descuentos tributarios.
 - d. Los comprobantes de egresos deben estar debidamente soportados con facturas, las cuales deben cumplir lo establecido por la ley.
 - e. Los recibos de pago deben tener los mismos requisitos que la factura. Cuando son de nómina y/o planillas de jornales, se deben firmar por los beneficiarios, consignando el número de identificación, nombre y cargo.
 - f. No se deben crear cajas menores con los recursos del anticipo.
4. Verificar que no haya diferencia entre los saldos que se registren en el extracto, con el registro de gastos o el plan de inversión del anticipo. En el caso en que se compruebe que el contratista le dio a los dineros provenientes del anticipo una destinación diferente a la autorizada, será causal para hacer efectiva la garantía de buen manejo y correcta inversión del mismo, debiendo informar inmediatamente a la Subgerencia Técnica de FONDECUN y al Supervisor.
5. Garantizar que se esté llevando a cabo la amortización del anticipo en las cuentas presentadas por el Contratista, así mismo que el Contratista transfiera a FONDECUN de acuerdo al procedimiento establecido para ello, los rendimientos financieros generados por el anticipo.



Respecto de los pagos

1. Elaborar junto con el contratista las actas de avance en la ejecución.
2. Revisar las facturas, ordenes de desembolso y soportes presentados por el contratista para el pago de las cuentas con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por FONDECUN y la normatividad vigente.
3. Llevar un registro cronológico de los pagos, y ajustes económicos del contrato — balance presupuestal del contrato. Verificar y controlar el balance de ejecución del contrato, para garantizar el cumplimiento del objeto dentro del presupuesto asignado.
4. Efectuar el balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo.
5. Cuando esté establecido, la fórmula de reajuste el Interventor debe calcular los ajustes de precios del contrato de acuerdo con lo indicado en las cláusulas contractuales.

CAPITULO CUARTO DE LA SUPERVISION

ARTICULO DECIMO CUARTO. DESIGNACION DEL SUPERVISOR. Siempre que FONDECUN suscriba un contrato, el ordenador del gasto, designará a la persona que deba ejercer la supervisión, con observancia de lo previsto en el Manual de Contratación. Para tales efectos, una vez legalizado el contrato, dentro de los tres días siguientes, el Asesor Jurídico enviará copia del expediente contractual al supervisor designado, para el cumplimiento de su labor. De tal designación se informará al contratista.

ARTICULO DECIMO QUINTO. PERFIL DEL SUPERVISOR. Para la designación del supervisor, se deben considerar los siguientes criterios:

1. Debe ser idóneo: Conocer la materia sobre la cual versa el contrato.
2. Debe ser competente: Aplicar sus conocimientos sobre la materia para la vigilancia de la ejecución del respectivo contrato.
3. Observar el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en los artículos 126 y 127 de la Constitución Política de Colombia, artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y en la Ley 1474 de 2011.
4. En todo caso el supervisor debe pertenecer a la dependencia que solicitó el bien o servicio.



ARTICULO DECIMO SEXTO. FUNCIONES GENERALES DEL SUPERVISOR: Son funciones generales del supervisor las siguientes:

1. Efectuar control general sobre la debida ejecución de los contratos. Para este efecto deberá establecer mecanismos de coordinación con la Interventoría y el Contratista que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a FONDECUN. En desarrollo de esta función, el Supervisor, impartirá las instrucciones, previa consulta con las instancias internas pertinentes y efectuará las recomendaciones necesarias para el desarrollo exitoso del contrato.
2. Conocer el contrato objeto de supervisión, las obligaciones a cargo del Contratista, del Interventor y de FONDECUN; los riesgos que asume cada parte dentro del contrato y verificar que se cumplan las obligaciones generales y específicos de los mismos.
3. Elaborar y suscribir el acta de inicio, cuando sea necesario y exigir al contratista el cronograma de ejecución del contrato y la programación financiera dependiendo del tipo de contrato.
4. Elaborar las actas que se requieran con ocasión del desarrollo del contrato.
5. En caso de mora del contratista para suscribir las actas, informar a la Dirección de Contratación, con el fin de tomar los correctivos pertinentes.
6. Convocar y asistir a las reuniones programadas según el cronograma previsto.
7. Requerir al contratista cuando presente mora en el plazo previsto para la presentación de informes, trabajos u obras, de conformidad con el procedimiento previsto en el presente Manual.
8. Realizar constante acompañamiento al contratista en el desarrollo del objeto contractual.
9. Formular recomendaciones al contratista con copia al responsable de la dependencia de FONDECUN que tenga a su cargo el contrato, siempre por escrito, si lo considera necesario.
10. Presentar informes mensuales sobre el desarrollo del contrato al Asesor Jurídico de FONDECUN o quien haga sus veces, para su conocimiento y afectos que reposen en la carpeta contractual.
11. Conceptuar con diez (10) días hábiles de antelación a la expiración del plazo del contrato, sobre la viabilidad o no de las solicitudes de modificación, adición, suspensión o prórroga del mismo, y dar trámite oportuno a estas
12. Verificar que toda modificación al contrato, cualquiera sea su naturaleza, se suscriba y legalice dentro de la vigencia del mismo, procurando que su ejecución no se adelante sin la legalización previa de la respectiva modificación.
13. Compilar los soportes requeridos para la liquidación de los contratos.
14. Velar por el buen uso de los bienes, equipos y herramientas puestos a disposición del contratista, en caso de que estos sean de propiedad de FONECUN.
15. Vigilar la vigencia de las garantías exigidas para cada contrato y exigir al contratista su ampliación, cuando sea necesario, para mantener cubiertos los riesgos, mientras estén pendientes las obligaciones contractuales.
16. Revisar que las solicitudes de desembolso generadas por la ejecución de los contratos, cumplan con los requerimientos para pago y dar visto bueno para el desembolso.

[Handwritten signature]



17. Enviar al garante copia del acta de suspensión, inmediatamente después de su suscripción, para la extensión de la vigencia de los amparos. En este caso, la suspensión debe ser por tiempo determinado y por causas que impidan la ejecución del contrato. Durante la suspensión, no se permitirá la ejecución del contrato.
18. Consultar con la instancia pertinente de FONDECUN sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
19. Proceder a la liquidación del contrato, cuando termine su ejecución, o cuando se dé la terminación anormal, es decir, por declaratoria de caducidad, terminación unilateral o terminación bilateral. En este caso, deberá preparar el proyecto de liquidación para revisión y firma del contratista. De no ser posible la liquidación consensual, recomendar la liquidación unilateral elaborada por él, la que se integrará en el acto administrativo que así lo declare, el que será proyectado por el asesor Jurídico o quien haga sus veces.
20. Verificar y certificar el cumplimiento oportuno de las obligaciones del contratista frente a terceros, incluyendo a sus trabajadores, para autorizar la cesión de derechos económicos derivados de una factura, por concepto del respectivo contrato.
21. Verificar que el personal de la Interventoría se encuentre afiliado al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos profesionales) de acuerdo con lo dispuesto en la ley, así como el cumplimiento de pago de parafiscales.
22. Exigir la calidad de los bienes o servicios adquiridos por FONDECUN, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias.
23. Informar los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.
24. Recomendar la aplicación de sanciones contractuales y la efectividad de pólizas por la ocurrencia de los siniestros.

ARTICULO DECIMO SEPTIMO. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPEVISOR. Son funciones administrativas del supervisor las siguientes:

17.1 Previas al inicio de los contratos objeto de supervisión

1. Entregar al Interventor y al Contratista para su aplicación la documentación necesaria para la ejecución de los contratos.
2. Previo al inicio de los contratos, recibir para su revisión y aprobación las hojas de vida con sus respectivas certificaciones, del equipo de trabajo presentado por la Interventoría, para el desarrollo de los contratos, que no haya sido evaluado durante el proceso de selección.
3. En los casos que se requiera, organizar visitas al sitio donde se ejecutará el contrato, con los asesores que considere necesarios (Contratista e Interventor), con el objeto de verificar las condiciones y detectar posibles modificaciones del mismo.



17.2 Durante la ejecución de los contratos objeto de supervisión

1. Realizar una reunión exclusiva FONDECUN - Interventoría al inicio del contrato, que se registrará en el formato Acta de seguimiento de contrato, especificando la periodicidad de las reuniones de seguimiento al contrato objeto de la Interventoría (según su complejidad) y al contrato de Interventoría (de acuerdo con la complejidad del proyecto, mínimo 2 en la vigencia del contrato), en la cual se traten temas como: oportunidad en la entrega y calidad en el contenido de los informes, aplicación del Manual de Interventoría, entre otros.
2. Supervisar que el contrato base (objeto de la interventoría) se inicie con posterioridad o al mismo tiempo que el contrato de Interventoría. De no cumplirse con lo anterior, informar a FONDECUN con el fin que se tomen las acciones del casos.
3. Verificar que se realicen las reuniones de seguimiento del contrato.
4. Supervisar que el Contratista y el Interventor conozcan las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el desarrollo normal del contrato, mediante la revisión en campo de los compendios de normas, especificaciones, permisos, resoluciones y normatividad ambiental vigente.
5. Vigilar que la Interventoría mantenga el recurso humano propuesto y verificar que estén cumpliendo con los perfiles y la dedicación de los mismos exigida en los reglas de participación.
6. Verificar que el personal de la Interventoría se encuentre afiliado al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos profesionales) de acuerdo con lo dispuesto en la ley, así como el cumplimiento de pago de parafiscales.
7. Revisar y suscribir en conjunto con el Interventor las actas requeridas para el desarrollo del contrato de Interventoría.
8. Durante la ejecución del contrato, podrá solicitar si es el caso los cambios respectivos de personal de los equipos de trabajo del Contratista o Interventor. Efectuar la aprobación de los cambios para el equipo de trabajo de la Interventoría respectiva. En el caso que los cambios sean para el equipo de trabajo del Contratista, el Interventor debe aprobar de acuerdo con los reglas de participación e informar a FONDECUN.
9. Recibir de la Interventoría las actas debidamente diligenciadas y demás documentos necesarios para la ejecución de los contratos, revisarlos y efectuar los trámites correspondientes al interior de las dependencias de FONDECUN.
10. Revisar que las solicitudes de desembolso generadas por la ejecución de los contratos, cumplan con los requerimientos para pago y dar visto bueno para el desembolso.
11. Revisar los conceptos dados por el Interventor sobre las consultas y reclamaciones realizadas por el Contratista e informar a la instancia correspondiente dentro de FONDECUN, para que se emita un concepto definitivo al respecto.
12. Consultar con la instancia pertinente de sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
13. Revisar y presentar a los Subgerente Técnico, Administrativo y Financiero o al Asesor Jurídico de FONDECUN las solicitudes de adición, prórroga, modificación, suspensión, etc., entregadas por el Interventor y/o contratista con la antelación suficiente para su implementación, la cual debe estar debidamente justificada, para la revisión y aprobación respectiva por parte de los



Funcionarios competentes en FONDECUN.

- 14. En el caso de incumplimientos por parte del Contratista, verificar que el Interventor cumpla con las obligaciones establecidas en el presente manual, así mismo toda información entregada por el Interventor referente a incumplimientos del Contratista la deberá remitir a la Subgerencia Técnica de FONDECUN.
- 15. Si se requiere un cambio de la Interventoría, el Supervisor deberá elaborar el informe respectivo para soportar la terminación y liquidación anticipada del contrato.

17.3. Posterior a la terminación de los contratos objeto de supervisión

- 1. Garantizar que FONDECUN suscriba oportunamente el acta de entrega y recibo total o parcial a satisfacción de los bienes o productos objeto del contrato con el cliente o con el tercero que este determine.
- 2. Compilar los soportes requeridos para la liquidación de los contratos.
- 3. Garantizar que el Interventor elabore el proyecto de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes.

ARTICULO DECIMO OCTAVO. FUNCIONES TECNICAS DEL SUPERVISOR: Son funciones técnicas del supervisor las siguientes:

18.1 Previas al inicio de los contratos objeto de supervisión

- 1. Verificar que el proyecto cuente con los permisos necesarios para la iniciación del contrato, así como supervisar que el Interventor y el Contratista hayan implementado los requerimientos exigidos por las entidades competentes a través de las licencias y/o permisos otorgados para el desarrollo del proyecto.
- 2. Supervisar que el Interventor haya efectuado la revisión y aprobación de los análisis de precios unitarios de cada una de las actividades contractuales.

18.2. Durante la ejecución de los contratos objeto de supervisión

- 1. Supervisar que el Interventor exija al Contratista el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas vigentes, así como lo establecido en los reglas de participación y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato.
- 2. Verificar que el Interventor revise las referencias topográficas al inicio, durante y al final del contrato.
- 3. En los casos que se requiera, asistir a las reuniones y visitas de campo y suscribir la respectiva acta de seguimiento.
- 4. Hacer seguimiento continuo a la obligación del Interventor de velar por el cumplimiento del cronograma y flujo de inversión del contrato.
- 5. Revisar los informes entregados por la Interventoría y darle el recibo a satisfacción de los mismos. Para el informe mensual, el presente manual cuenta con el formato Aplicación y

- cumplimiento de requisitos del Informe mensual de interventoría, el cual le servirá para verificar el cumplimiento de dicho documento. En los casos en que los informes de Interventoría requieran aclaraciones, complementaciones o similares, el supervisor deberá remitir comunicación en la cual acuse recibo del informe respectivo y se listen en el formato Aplicación y cumplimiento de requisitos del informe mensual de interventoría las observaciones que el interventor deberá atender en el plazo establecido radicando con oficio remisorio los documentos (formatos, soportes, etc.) objeto de modificación.
6. Para efectos de uniformidad en el archivo, los Supervisores deberán remitir la totalidad de los informes y documentos elaborados por la Interventoría a la carpeta del contrato de Interventoría, salvo que por particularidades del proyecto, se adopten otras disposiciones, las cuales deberán consultarse con la instancia pertinente.
 7. El Supervisor por parte de FONDECUN debe verificar que la Interventoría entregue el original de las actas suscritas y demás registros del contrato.
 8. Verificar que el Interventor y el Contratista cumplan con los requerimientos establecidos por la autoridad ambiental competente, así como las normas de salud ocupacional y seguridad industrial y lo establecido por las entidades competentes a través de los requerimientos indicados en las licencias o permisos expedidos.

18.3. Actividades no previstas

1. Supervisar que el Interventor efectúe la revisión y aprobación de los análisis de precios unitarios de las actividades no previstas, asimismo, debe realizar las gestiones para la aprobación por parte de FONDECUN de éstos, de acuerdo con lo establecido en el presente manual y los procedimientos internos.
2. Apoyar la elaboración de los conceptos sobre los análisis de precios unitarios no previstos que remita la Interventoría y comunicarle vía fax o correo electrónico las objeciones que tuviere FONDECUN al respecto.
3. Recibidos los ajustes de la(s) actividad(es) objetada(s), o vencidos los términos para la presentación de los análisis o los ajustes, según el caso, darlos a conocer a la dependencia encargada de su trámite y apoyarla en la elaboración del concepto de revisión de APU que servirá de soporte para la modificación del contrato.
4. Para los proyectos de infraestructura social y de infraestructura física, la Supervisión deberá tener en cuenta los criterios de Control de Diseños establecidos por FONDECUN, ya sea en la etapa de diseño o en la etapa de ejecución de la obra, para lo cual deberá confirmar que la Interventoría registre las acciones relacionadas con la planificación, revisión, verificación y validación de los diseños respectivos.



18.4. Posterior a la terminación de los contratos objeto de supervisión

Proyectar la liquidación del contrato de interventoría.



ARTICULO DECIMO NOVENO. FUNCIONES DE CONTROL PRESUPUESTAL Y GESTION DE PAGOS: Son funciones de control presupuestal y de gestión de pagos del supervisor las siguientes:

1. De acuerdo con la información financiera dada por el Interventor con sus respectivos soportes, verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo.
2. Verificar en los casos que aplique que el Interventor cumpla con los requisitos exigidos por FONDECUN para la entrega del anticipo pactado y constatar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir al Interventor la entrega de la programación de los trabajos, el flujo de inversión del contrato y el plan de inversión del anticipo debidamente aprobado.
3. Verificar que el Interventor entregue los informes de buen manejo del anticipo remitidos por el Contratista.
4. Revisar y darle visto bueno a las solicitudes de desembolso, gestionando los trámites necesarios al interior de FONDECUN para la generación de los pagos respectivos.
5. Indicar a la Interventoría y al Contratista, el procedimiento para transferencia de rendimientos financieros del anticipo a FONDECUN y verificar que los mismos hayan sido consignados en la cuenta estipulada por FONDECUN para ello.

ARTICULO VIGESIMO. FUNCIONES DE RECIBO Y LIQUIDACION DE OBRAS. Comprende el recibo de la obra a nombre de FONDECUN y la liquidación de la misma. Esta labor se llevará a cabo una vez la obra esté concluida físicamente, y el interventor en conjunto con el contratista, levantarán un acta donde conste la obra ejecutada, y el recibo de ésta, espacio por espacio. Una vez recibido físicamente la obra, el interventor deberá coordinar con el constructor la entrega de los manuales de funcionamiento, liquidación y mantenimiento y planos récord de la obra a FONDECUN.

PARAGRAFO. Para esta labor, el interventor como mínimo deberá realizar lo siguiente:

1. Revisión y aprobación de acta final de obra.
2. Revisar el acta de liquidación.
3. Revisar pólizas finales del contratista.
4. Suscribir con el constructor las siguientes actas:
 - 4.1. Acta de Terminación o Recibo final
 - 4.2. Acta de liquidación del constructor
5. Presentar un informe final de Interventoría donde se incluyan todos los aspectos técnicos y administrativos durante todo el desarrollo del contrato.



- 6. Elaborar el acta de recibo y liquidación final de la Interventoría.
- 7. Preparar el acta de liquidación final del contrato conjuntamente con el contratista. De no ser posible la liquidación bilateral, recomendar a FONDECUN la liquidación unilateral, para lo cual prestará todo el apoyo logístico, conceptual y documental.

**CAPITULO QUINTO
COMPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL CONTRATO**

ARTICULO VIGESIMO PRIMERO. DOCUMENTOS SOPORTES DE LA EJECUCION DE LOS CONTRATOS: La Interventoría y la supervisión, según corresponda, en el transcurso de la ejecución del contrato, debe presentar al gerente del convenio designado por FONDECUN, los informes necesarios, que le permitan a este último estar enterado del avance y demás aspectos relevantes del proyecto. Entre estos informes, se destacan los que se mencionan a continuación:

PARAGRAFO PRIMERO: Informe Semanal de Interventoría: Este documento sirve de control para los objetivos trazados en el corto y largo plazo del contrato. Debe contener la totalidad de la información solicitada en el formato Informe semanal de Interventoría. El cual se debe diligenciar a partir de la primera semana de iniciación del proyecto y debe ser elaborado por la Interventoría y entregado al Supervisor del contrato.

Este formato es de obligatoria presentación aún para los proyectos cuyo seguimiento se haya establecido, el cual fue diseñado para que los interventores registren el avance del proyecto desde cualquier punto del país y este pueda ser consultado en línea por el Supervisor.

PARAGRAFO SEGUNDO. Informe Mensual de Interventoría: El informe mensual se compone de dos (2) partes, la primera es el resumen ejecutivo (Según formato Informe ejecutivo mensual de interventoría), en el cual se presenta la información general del contrato, el estado de las garantías, resumen de pagos, diagrama de ejecución presupuestal, actividades no previstas y mayores cantidades y recomendaciones y comentarios de la Interventoría. De conformidad con lo establecido en el formato Aplicación y cumplimiento de requisitos del informe mensual de interventoría, el cual le servirá para verificar el cumplimiento de cada uno de los formatos que componen el informe, la estructura del mismo incluye tres apartes que son:

1. Anexo Administrativo.
2. Anexo Técnico. La Interventoría debe adjuntar los resultados de ensayos de laboratorio y demás documentos que soporten la información presentada en cada uno de los formatos.
3. Anexo Presupuestal.

ARTICULO VIGESIMO SEGUNDO. DOCUMENTOS SOPORTE PARA LA LIQUIDACION DE LOS CONTRATOS. Son documentos soporte para la liquidación de los contratos, entre otros, los siguientes:



1. Informe Final.

Una vez terminado el contrato el Interventor o Supervisor tendrá la responsabilidad de verificar el cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en el pliego de condiciones y contrato a través de los soportes de la ejecución del mismo y debe realizar el informe final que haga memoria descriptiva del cumplimiento de las obligaciones pactadas.

El informe final deberá contener los siguientes capítulos:

Capítulo 1: Antecedentes y descripción general del contrato.

Capítulo II. Licencias y /o permisos requeridos para el desarrollo del contrato, así como paz y salvos con las diferentes empresas de servicio público o con las entidades requeridas para la aprobación final del contrato.

Capítulo III: Cantidades de obra ejecutadas; discriminando las mayores cantidades de obras ejecutadas y obras adicionales. Relación de metas físicas ejecutadas y no ejecutadas.

Capítulo IV. Control de calidad. En este capítulo se deben anexar los formatos relacionados con el cumplimiento de especificaciones técnicas, control equipos de medición, resultados de ensayos de laboratorio, etc.

Capítulo V. Aspectos logísticos: Personal del Contratista, equipo utilizado por el Contratista, cumplimiento de seguridad industrial y salud ocupacional.

Capítulo VI. Cumplimiento de aspectos ambientales y sociales requeridos en el desarrollo del contrato.

Capítulo VII Aspectos presupuestales y legales del contrato — balance de ejecución presupuestal y facturación del contrato. Modificaciones realizadas al contrato. Actualización y verificación de garantías en aspectos post-contractuales.

Capítulo VIII- Contrato de Interventoría. En este capítulo se deben presentar generalidades, facturación, recursos del Interventor, control de calidad.

Capítulo IX- Anexos. Estos deben ser:

- a. Presupuesto general del contrato.
- b. Análisis de Precios Unitarios de los ítems originales así como de los ítems de precios extras fijados durante la ejecución del contrato.
- c. Licencias y permisos obtenidos.
- d. Paz y salvos con las empresas de servicios públicos y/o empresas requeridas para la aprobación



final del contrato.

e. Planos récord del proyecto donde se visualice tanto lo ejecutado como lo no ejecutado: perfiles estructurales etc.

f. Actas suscritas (acta de iniciación, suspensión, reiniciación, terminación, entrega y recibo final de obra).

g. Registros fotográficos y/o fílmicos en ejecución y finales tanto de lo ejecutado como de lo no ejecutado (con fechador).

h. Manual de mantenimiento y conservación o recomendaciones especiales que sean necesarios para la conservación de los bienes entregados.

i. Libro o bitácora del contrato.

j. Formato de evaluación de proveedores.

k. Los demás documentos que se consideren pertinentes por parte de FONDECUN.

ARTICULO VIGESIMO TERCERO. El presente Manual y sus anexos o formatos, se entenderán incorporados, para todos los efectos, en todos los contratos de Interventoría y/o supervisión que celebre FONDECUN.

ARTICULO VIGESIMO CUARTO. El presente Manual rige a partir de la fecha de su expedición, y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Bogotá D.C., a los

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE, 7 3 DIC. 2013

Adriana Del Pilar Correa Lara
ADRIANA DEL PILAR CORREA LARA
 Gerente General FONDECUN.