



**APC**  
Colombia  
Agencia  
Presidencial  
de Cooperación  
Internacional  
de Colombia



**RESOLUCIÓN No. 432 DE 15 SEP 2015**

*Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión de Contratos y Convenios de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC-Colombia y se deroga el adoptado mediante Resolución No 198 de 2012.*

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE COLOMBIA**

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el numeral 23 del artículo 12 del Decreto 4152 del 3 de Noviembre de 2011, y

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 209 de la Constitución política enseña que la función administrativa se desarrolla con arreglo a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que conforme a lo establecido en el artículo primero, párrafo único de la Ley 87 de 1993, el manual de supervisión es uno de los instrumentos a través de los cuales se cumple el control interno.

Que el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 establece que: "Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda".

Que el artículo 84 ibidem establece que "Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de 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 tal incumplimiento se presente.

Que APC-Colombia, dentro de su plan estratégico y política de prevención de daño antijurídico ha considerado fortalecer la labor de supervisión dentro de la entidad de tal forma que quienes ejercen esa labor, cuenten con un instrumento de carácter práctico que brinde herramientas para garantizar la unificación, simplificación, capacitación, divulgación y cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades a cargo de los supervisores de la entidad.

Que conforme a lo anterior, se hace necesario actualizar las funciones, las obligaciones y los procedimientos que deben adelantar de manera óptima los Supervisores de los contratos o convenios que suscriba APC-Colombia, en ejercicio de dicha labor y garantizar así el cumplimiento de las obligaciones convencionales y contractuales.

Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión de Contratos y Convenios de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC-Colombia y se deroga el adoptado mediante Resolución No 198 de 2012.

**RESUELVE:**

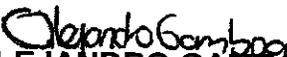
**ARTÍCULO PRIMERO-** Adoptar el Manual de Supervisión de Contratos y Convenios de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC-Colombia, el cual hace parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO-** El presente Manual se divulgará en todas las dependencias de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia.

**ARTÍCULO TERCERO-** Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución 198 de 2012.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C., a los 15 SEP 2015

  
**ALEJANDRO GAMBOA CASTILLA**

 **Director General**

Proyectó: AuraM.   
Revisó: RicardoV./FelipeV



4 3 2 1 5 SEP 2015



**APC**  
Colombia | Agencia  
Presidencial  
de Cooperación  
Internacional  
de Colombia



**TODOS POR UN  
NUEVO PAÍS**  
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Código: DA-D-001 - Versión: 06 - Fecha Emisión Septiembre 15 de 2015

## MANUAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS DE LA AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE COLOMBIA APC-COLOMBIA

### CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	1
2. FUNDAMENTO LEGAL .....	2
3. CONSIDERACIONES PRELIMINARES.....	2
4. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA SUPERVISIÓN .....	3
5. DESIGNACIÓN DE LOS SUPERVISORES .....	3
6. ALCANCE DE LA SUPERVISIÓN .....	4
7. CRITERIOS DE LA LABOR DE SUPERVISIÓN.....	4
8. ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES .....	5
9. DOCUMENTOS MÍNIMOS QUE DEBE CONOCER Y APLICAR EL SUPERVISOR .....	6
10. FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES .....	6
10.1 FUNCIONES GENERALES .....	6
10.2 FUNCIONES SOBRE IMPOSICIÓN DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO .....	8
10.3 GESTIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA .....	8
10.4 POSTCONTRACTUALES – LIQUIDACIÓN .....	9
11. PARTICULARIDADES DE LA SUPERVISIÓN DE CONVENIOS.....	10
11.1 FUNCIONES ESPECÍFICAS.....	11
12. PROHIBICIONES PARA LOS SUPERVISORES.....	12
13. ANEXOS.....	12

### 1. OBJETIVO

El presente Manual tiene por objeto definir los lineamientos institucionales con ocasión de las actividades de supervisión, así como el desarrollo de las funciones y responsabilidades de los supervisores, con el fin de garantizar un seguimiento efectivo a la ejecución de los contratos y convenios que suscriba la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia.

Así mismo, el Manual constituye una guía de carácter práctico que brinda herramientas para garantizar la unificación, simplificación, capacitación, divulgación y cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades a cargo de los supervisores de APC-Colombia.



4 3 2 1 5 SEP 2015



**APO**  
Colombia

Agencia  
Presidencial  
de Cooperación  
Internacional  
de Colombia



**TODOS POR UN  
NUEVO PAÍS**  
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Código: DA-D-001 - Versión: 06 - Fecha Emisión: Septiembre 16 de 2015

## **MANUAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS DE LA AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE COLOMBIA APC-COLOMBIA**

### **2. FUNDAMENTO LEGAL**

De conformidad con lo establecido en el Decreto 4152 de 2011, APC-Colombia es una entidad descentralizada de la Rama Ejecutiva del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio, adscrita al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

APC-Colombia tiene como objetivo gestionar, orientar y coordinar técnicamente la cooperación internacional pública, privada, técnica y financiera no reembolsable que reciba y otorgue el país, así como ejecutar, administrar y apoyar la canalización y ejecución de recursos, programas y proyectos de cooperación internacional atendiendo los objetivos de política exterior y el Plan Nacional de Desarrollo.

Conforme las funciones consagradas en el Decreto 4152 de 2011, el marco general de las contrataciones de APC-Colombia se encuentra integrado principalmente por las siguientes normas o aquellas que las modifiquen complementen o sustituyan: la Constitución Política de Colombia, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993), Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, la Ley 489 de 1998, el Decreto 777 de 1993, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas legales y reglamentarias de la contratación pública.

### **3. CONSIDERACIONES PRELIMINARES**

El presente Manual establece los lineamientos para realizar el seguimiento a la ejecución de los recursos públicos asignados a APC-Colombia que se desarrolle vía de contratos o convenios para el cumplimiento de sus objetivos, de acuerdo con los siguientes aspectos:

En desarrollo del principio de responsabilidad consagrado en el artículo 26 de la Ley 80 de 1993, APC-Colombia vigilará permanentemente la correcta ejecución de los contratos o convenios a través de un supervisor o un interventor, de conformidad con lo establecido en los artículos 83 al 85 de la Ley 1474 de 2011.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, APC-Colombia, a través de la persona designada, ejercerá la supervisión del contrato cuando no se requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, APC-Colombia podrá contratar personal de apoyo a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos. Corresponderá al supervisor solicitar a las áreas competentes el apoyo que requiera para el adecuado cumplimiento de sus funciones, estando tales áreas obligadas a brindar el soporte que se requiera, en el ámbito de sus competencias, sin perjuicio del cumplimiento de las responsabilidades propias de la supervisión.



432

15 SEP 2015



**APC**  
Colombia

Agencia  
Presidencial  
de Cooperación  
Internacional  
de Colombia



**TODOS POR UN  
NUEVO PAÍS**  
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Código: DA-D-001 - Versión: 06 - Fecha Emisión Septiembre 15 de 2015

## **MANUAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS DE LA AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE COLOMBIA APC-COLOMBIA**

La interventoría, por su parte, tendrá lugar cuando el seguimiento del contrato o convenio suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen, caso en el cual APC-Colombia contratara a una persona natural o jurídica, consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación para que realice el seguimiento técnico, sin perjuicio de que pueda contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico dentro de la interventoría, cuando lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato o convenio.

Conforme lo previsto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, *"en los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación pública, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del presente estatuto"*.

Los supervisores deberán dar aplicación a las procedimientos internos establecidos por APC-Colombia para el diligenciamiento de formatos, trámite de correspondencia, tiempos establecidos para cada proceso, y cumplir con las disposiciones contenidas en el presente manual, así como las circulares, resoluciones, decretos y leyes que se relacionen con el ejercicio de su labor.

### **4. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA SUPERVISIÓN**

Las labores de supervisión de los contratos y convenios que celebre APC-Colombia se regirán por los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, buena fe, eficiencia, participación, responsabilidad, transparencia, planeación, de conformidad con la Constitución Política, y demás normas legales y reglamentarias que regulen el respectivo convenio o contrato.

### **5. DESIGNACIÓN DE LOS SUPERVISORES**

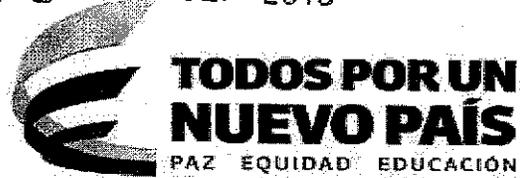
La Supervisión podrá ser ejercida directamente a través de los funcionarios de APC-Colombia, por tratarse de un desarrollo de la figura de la asignación de funciones de la cual pueden ser sujetos todos los empleados públicos, siempre que no se desconozcan los propósitos y finalidades de la misma. De igual forma, los contratistas podrán ser supervisores en el evento que en el respectivo contrato se encontrase establecida dicha obligación de manera general o específica.

El ordenador del gasto podrá efectuar la designación dentro del contrato o convenio correspondiente o mediante comunicación en tal sentido, y a partir de este momento deberá asumir pleno conocimiento de la función encomendada hasta la liquidación. Si por cualquier causa no se designa el supervisor, se entenderá como supervisor el Director de Área o Proceso correspondiente.

Las personas que ejerzan la supervisión deberán contar con conocimientos y/o experiencia relacionada con el objeto del contrato o convenio respectivo. Para estos efectos se tendrán en cuenta, entre otros,



4 3 2 15 SEP 2015



Código: DA-D-001 - Versión: 06 - Fecha Emisión Septiembre 15 de 2015

## **MANUAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS DE LA AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE COLOMBIA APC-COLOMBIA**

alguno de los siguientes criterios: (i) la formación o experiencia del funcionario o contratista; (ii) que la persona haya supervisado esa clase de contrato o convenio anteriormente; (iii) que la persona cuente con estudios afines al objeto del contrato o convenio que se va a supervisar. Para lo anterior se empleará el formato incluido como Anexo 11 del presente Manual.

### **6. ALCANCE DE LA SUPERVISIÓN**

La supervisión se orienta básicamente a verificar que las obligaciones del contratista o conviniente se cumplan en los plazos y condiciones pactadas, e informar sobre el estado y avance de la ejecución contractual, teniendo en cuenta también los actos y documentos que hayan sido parte integral del proceso de selección o etapa precontractual (estudios previos, documentos técnicos), disposiciones legales o reglamentarias vigentes y el Manual de Contratación de APC-Colombia.

Desde el punto de vista funcional, la supervisión comprende la verificación de las especificaciones técnicas, de calidad, cantidad, plazo de entrega y demás condiciones del objeto contratado, así como de las obligaciones administrativas, financieras, contables y legales a cargo del contratista o conviniente.

El supervisor debe ser un representante eficiente de APC-Colombia y por lo tanto resolver la mayoría de los problemas y no dejarlos para que ésta los resuelva, ya que es un delegatario de la misma. Una labor oportuna de los supervisores redundará en evitar que se incurra en incumplimientos o aminorar sus efectos, y si la situación se hace insalvable, dotar a APC-Colombia de los elementos e insumos indispensables para tomar las decisiones y correctivos que correspondan.

Cuando el Supervisor tenga dudas sobre las términos de ejecución del contrato o convenio, y que no las subsane el presente Manual, podrá solicitar el apoyo de las áreas competentes que considere pertinentes, con el fin de analizar las circunstancias y particularidades que se presenten. Si lo considera apropiado, podrá citar al contratista o conviniente a fin de analizar alternativas que posibiliten superar los inconvenientes presentados a fin de permitir la oportuna ejecución o liquidación del contrato o convenio.

En desarrollo de las disposiciones del presente Manual, la Dirección Administrativa y Financiera podrá establecer directrices generales de obligatorio cumplimiento respecto de la labor de supervisión y la oportuna ejecución o liquidación de los contratos y convenios de APC-Colombia.

### **7. CRITERIOS DE LA LABOR DE SUPERVISIÓN**

Sin perjuicio de los principios que rigen la función pública y los demás establecidos en el presente Manual, los supervisores ejercerán sus labores teniendo en cuenta los siguientes criterios generales:



4 3 2 15 SEP 2015



**APC**  
Colombia

Agencia  
Presidencial  
de Cooperación  
Internacional  
de Colombia



**TODOS POR UN  
NUEVO PAÍS**  
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Código: DA-D-001 - Versión: 08 - Fecha Emisión Septiembre 15 de 2015

## **MANUAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS DE LA AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE COLOMBIA APC-COLOMBIA**

✦ **TRABAJO EN EQUIPO Y PROACTIVIDAD**, para propiciar una adecuada articulación de las actividades con las dependencias de APC-Colombia y el conveniente o contratista, en beneficio de la oportuna ejecución y liquidación del contrato o convenio para el logro de los fines de la entidad.

✦ **CRITERIO TÉCNICO**, para discernir entre distintas alternativas que permitan ejecutar eficientemente el contrato o convenio, identificando la más adecuada y apropiada, sin perder de vista los objetivos de APC-Colombia y los compromisos con las contrapartes y el servicio público.

✦ **CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN**, para planificar, estructurar y ejecutar todos los controles y verificaciones que deben adelantarse para garantizar el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, en la debida oportunidad y con las calidades exigidas, y principalmente, para vigilar de manera eficiente la ejecución presupuestal de los recursos de APC-Colombia.

✦ **PROFESIONALISMO Y ÉTICA**, para cumplir con todas las obligaciones que asume con su designación, acudiendo a los criterios propios de su formación profesional y/o técnica.

✦ **HONESTIDAD**, para actuar de acuerdo con los valores de la verdad y la justicia y privilegiando siempre los criterios objetivos frente a cualquier consideración de tipo subjetivo.

### **8. ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES**

Los supervisores ejercen el seguimiento, control y dirección de todas las actividades efectuadas durante la ejecución del contrato o convenio supervisado y con posterioridad a su vencimiento hasta la liquidación del mismo. La etapa de ejecución se refiere a todas las actuaciones y situaciones posteriores a la suscripción del contrato o convenio.

Respecto a la etapa precontractual no procede la designación de un supervisor, por lo que es obligación del Director Técnico del área que solicita el contrato o del Asesor encargado del mismo, efectuar el seguimiento y control de las distintas actividades adelantadas durante el procedimiento de selección del contratista bajo los postulados propios del principio de planeación. En particular, la elaboración de los estudios previos o documentos técnicos que permitan definir el objeto y las condiciones del contrato o convenio que se pretende celebrar, incluyendo la propuesta de designación de supervisor.

Los supervisores, bien sean servidores públicos o contratistas, responderán disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por sus acciones u omisiones en la actividad contractual, según sea el caso, en los términos de la Constitución y la Ley, sin perjuicio de las consecuencias que se presenten en su relación reglamentaria o contractual con APC-Colombia.



4 3 2 1 5 SEP 2015



**APC**  
Colombia

Agencia  
Presidencial  
de Cooperación  
Internacional  
de Colombia



**TODOS POR UN  
NUEVO PAÍS**  
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Código: DA-D-001 - Versión: 06 - Fecha Emisión: Septiembre 15 de 2015

## MANUAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS DE LA AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE COLOMBIA APC-COLOMBIA

### 9. DOCUMENTOS MÍNIMOS QUE DEBE CONOCER Y APLICAR EL SUPERVISOR

- a. El contrato o convenio objeto de la supervisión.
- b. Estudio previo o documento técnico del contrato o convenio, de modo que tenga pleno conocimiento de los argumentos que justificaron la celebración del mismo y actúe en procura de obtener esos propósitos.
- c. Pliego de condiciones, si es el caso, teniendo en cuenta que éste hace parte integral del contrato y contiene las condiciones en que debe desarrollarse el mismo.
- d. Propuesta presentada por el contratista o el proyecto relacionado con el convenio, si es el caso, toda vez que contienen los documentos que acreditan la capacidad para contratar, la representación legal, y las condiciones ofrecidas para ejecutar el objeto contractual.
- e. La totalidad de los documentos que conforman el expediente contractual, y especialmente aquellos relacionados con el perfeccionamiento y ejecución del contrato o convenio.
- f. Actos administrativos expedidos con ocasión del contrato o convenio, tales como, los actos administrativos de justificación de contratación directa y los actos administrativos de declaratoria de incumplimiento contractual.
- g. El certificado de disponibilidad presupuestal que garantiza la existencia de una apropiación disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos asociados al contrato o convenio; el Registro Presupuestal que perfecciona el compromiso y afecta en forma definitiva los recursos, garantizando que estos no se destinarán a otro fin.
- h. Contenido y vigencia de las garantías asociadas al contrato o convenio.
- i. El Manual de Contratación de APC-Colombia y el presente Manual.
- j. Los formatos del procedimiento de supervisión y liquidación.
- k. Las normas que regulen o reglamenten los temas relacionados con el objeto del contrato o convenio, y las normas vigentes en materia de supervisión, especialmente las contenidas en Leyes 80 de 1993, 734 de 2002, 1150 de 2007 y 1474 de 2011.
- l. La guía de convenios de APC-Colombia.

### 10. FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES

El presente Manual lista una serie de funciones que competen a los procesos de la labor de supervisión, sin perjuicio de las funciones específicas que para cada caso disponga la Ley y el contrato o convenio respectivo.

#### 10.1 FUNCIONES GENERALES

- a. Revisión de los documentos y antecedentes del contrato o convenio suscrito y de los derechos y obligaciones de las partes y, en particular, los mecanismos para el reconocimiento de los derechos de contenido económico (pagos y desembolsos).
- b. Liderar con las diferentes direcciones y áreas de APC-Colombia el desarrollo de las obligaciones adquiridas, a fin que se ejecuten de acuerdo con los términos pactados.



4 3 2 1 5 SEP 2015



**APC**  
Colombia

Agencia  
Presidencial  
de Cooperación  
Internacional  
de Colombia



**TODOS POR UN  
NUEVO PAÍS**  
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Código: DA-D-001 - Versión: 06 - Fecha Emisión Septiembre 15 de 2015

## MANUAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS DE LA AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE COLOMBIA APC-COLOMBIA

- c. Ejercer las labores de coordinación entre APC-Colombia y el contratista o conviniente para impulsar la debida ejecución y liquidación del convenio o contrato.
- d. Seguimiento, vigilancia y control del desarrollo del objeto contratado, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Inspeccionar la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos; solicitando para ello, en caso de requerirse, las pruebas necesarias para el control de calidad de los mismos.
- e. Formular al contratista o conviniente por escrito, con la debida oportunidad y claridad, las observaciones, las recomendaciones o los requerimientos respectivos, para que se allane al cumplimiento de sus obligaciones.
- f. Exigir al contratista o conviniente la entrega de las garantías pactadas, para lo cual constatará la correspondencia con el número del contrato o convenio, el objeto del mismo, el término de vigencia de las garantías, los recibos de pago, las condiciones generales y que APC-Colombia aparezca mencionada como asegurado o "beneficiario". Esta obligación debe cumplirse frente al contrato inicial y sus modificatorios, por lo que implica vigilar la vigencia de las pólizas e informar oportunamente a la aseguradora sobre toda modificación al convenio o contrato suscrita entre las partes.
- g. Suscribir conjuntamente con el contratista o conviniente las respectivas actas de inicio (Anexo 1), cuando así se haya previsto en el contrato o convenio y una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
- h. Realizar reuniones periódicas con el contratista o conviniente (documentadas mediante actas - Anexo 12) y exigir los informes acordados, en los cuales se deben describir las actividades ejecutadas (Anexo 2) de conformidad con lo señalado en el plan de inversión (Anexo 3) y acompañado del correspondiente informe financiero (Anexo 4).
- i. Expedir informes de ejecución y actas de recibo (si fuere el caso) que sustenten el debido pago de las obligaciones contraídas con el contratista o conviniente. El Supervisor elaborará y suscribirá el informe de supervisión (Anexo 5), según la periodicidad estipulada en el contrato o convenio, por solicitud del ordenador del gasto, al momento de desvincularse de APC-Colombia antes de la liquidación, y en todo caso junto con las solicitudes de pagos o desembolsos.
- j. Presentar debidamente soportadas las solicitudes de prorroga y/o adición, en un término no inferior a quince (15) días hábiles previos al vencimiento del plazo pactado. Para el caso de las demás modificaciones se deberá presentar la solicitud con tres (3) días hábiles anteriores a la fecha proyectada para que surta efectos el acto. Dichos plazos no resultaran aplicables en casos de fuerza mayor o caso fortuito.
- k. Presentar el informe final de supervisión a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo del contrato.
- l. Remitir al archivo de gestión documental a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera toda la documentación referente al contrato o convenio, para que sean archivados en el expediente contractual correspondiente. Los informes, actas, recibos a satisfacción y demás documentos deberán ser enviados dentro de los ocho días hábiles siguientes a su recepción o suscripción. El Supervisor podrá mantener copias electrónicas o escaneadas de los documentos remitidos al archivo de APC-Colombia.
- m. Presentar al comité de conciliación de APC-Colombia los documentos soportes de las solicitudes de transacción o conciliación relacionadas con el convenio o contrato. De igual manera, proponer alternativas de arreglo directo y brindar insumos a dicho comité para evitar, superar o mitigar causas generadoras de conflictos con el contratista o conviniente.



4 3 2 15 SEP 2015



**APC** Colombia  
Agencia  
Presidencial  
de Cooperación  
Internacional  
de Colombia



**TODOS POR UN  
NUEVO PAÍS**  
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Código: DA-D-001 - Versión: 06 - Fecha Emisión Septiembre 15 de 2015

## MANUAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS DE LA AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE COLOMBIA APC-COLOMBIA

- n. Acatar las directrices particulares o generales que imparta el comité de conciliación de APC-Colombia en desarrollo de las políticas de prevención del daño antijurídico.
- o. Solicitar la suspensión temporal de la ejecución del contrato o convenio por mutuo acuerdo entre las partes o si se presentan circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito ajenas a la voluntad de las partes que impidan su correcta ejecución. El supervisor deberá solicitar la reanudación al ordenador del gasto, una vez desaparezcan los hechos que dieron lugar a la suspensión.
- p. Velar por la oportuna publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP de los documentos contractuales y actos administrativos relacionados con el contrato o convenio.
- q. Verificar que el contratista o conviniente cumpla con las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
- r. Atender los requerimientos presentados por APC-Colombia y/o entes de control respecto del contrato o convenio supervisado.
- s. Comunicar en el informe final de supervisión las posibles oportunidades de mejora evidenciadas en la ejecución del contrato o convenio, para que sea evaluada la pertinencia de su incorporación en las políticas de prevención del daño antijurídico de APC-Colombia.

### 10.2 FUNCIONES SOBRE IMPOSICIÓN DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

- a. Acatar las recomendaciones que por escrito señale el asesor jurídico de APC-Colombia, en los eventos de discrepancias de orden jurídico frente a la ejecución del contrato.
- b. Requerir el cumplimiento de las obligaciones pactadas, y en caso tal advertir oportunamente al contratista o conviniente sobre posibles incumplimientos de sus obligaciones solicitando por escrito los correctivos inmediatos.
- c. Comunicar a la Dirección Administrativa y Financiera los presuntos incumplimientos a las obligaciones pactadas que no puedan ser resueltos en el marco de la cotidianidad de las funciones del supervisor (Anexo 12), dentro de los diez (10) días siguientes al vencimiento de los plazos establecidos por el supervisor para que el contratista o conviniente adopte las medidas correctivas pertinentes y en todo caso antes del vencimiento del plazo contractual. Dichas observaciones deberán ser motivadas y soportadas en hechos, las acciones correctivas adelantadas por el supervisor, las cláusulas u obligaciones presuntamente incumplidas y el estimativo aproximado de los perjuicios sufridos por APC-Colombia. Además, el supervisor deberá realizar las recomendaciones que considere necesarias y oportunas para impulsar la normal ejecución o liquidación del contrato y/o convenio.
- d. Solicitar que se aplique las sanciones contractuales (multas y/o cláusula penal), en caso de constatarse el incumplimiento de obligaciones a cargo del contratista o conviniente, dentro de los diez (10) días siguientes a la ocurrencia de dicho incumplimiento, previo análisis de la situación.
- e. Realizar acompañamiento y proveer los elementos requeridos por el asesor jurídico de APC-Colombia, respecto de las medidas judiciales o extrajudiciales a que haya lugar, a fin evitar el detrimento patrimonial de la entidad.

### 10.3 GESTIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA

- a. Constatar que el contrato o convenio y sus adiciones cuenten con los respectivos certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales.
- b. Velar por el buen manejo e inversión del anticipo, desembolso y/o de los demás recursos girados por APC-Colombia conforme las términos pactados y exigir la documentación que los soporte.



4 3 2 15 SEP 2015



**APC**  
Colombia

Agencia  
Presidencial  
de Cooperación  
Internacional  
de Colombia



**TODOS POR UN  
NUEVO PAÍS**  
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Código: DA-D-001 - Versión: 06 - Fecha Emisión Septiembre 16 de 2015

## MANUAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS DE LA AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE COLOMBIA APC-COLOMBIA

- c. Verificar que las facturas, cuentas de cobro y demás documentos y soportes, cumplan los requisitos previstos por las disposiciones legales vigentes.
- d. Informar al contratista o conviniente sobre su obligación de reintegrar al Tesoro Nacional los rendimientos financieros que se hubieren generado con ocasión de los dineros girados por APC-Colombia; así como el reintegro de los dineros públicos entregados y no ejecutados al vencimiento del plazo contractual, con sujeción a las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
- e. Velar porque las solicitudes de desembolsos se ajusten a la programación de APC-Colombia incluida en el Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC).
- f. Autorizar y tramitar los pagos y desembolsos previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales correspondientes. Las solicitudes deberán ser radicadas en la Dirección Administrativa y Financiera junto con los siguientes soportes:
- ✓ Certificación de paz y salvo de aportes a la Seguridad Social en Salud y Pensión, suscrita por el revisor fiscal o representante legal.
  - ✓ La constancia de entrega de informes o productos (Anexo 6)
  - ✓ La factura presentada por el contratista, cuando a ello haya lugar
  - ✓ Recibos a satisfacción (Anexo 7).
  - ✓ Recibo o recibos de entrada de bienes al almacén, si es del caso.
  - ✓ Informes de legalización de desembolsos conforme el contrato o convenio: (i) informe de legalización de gastos (Anexo 4); (ii) informe de ejecución de actividades (Anexo 2).
  - ✓ Informe final de ejecución actividades (Anexo 2).
- g. Autorizar pagos en el exterior suministrando los siguientes datos: (i) Banco beneficiario, (ii) país, ciudad y dirección del Banco, (iii) Nombre del titular de la cuenta, (iv) número de la cuenta, (v) Swift/ABA, y (iv) las instrucciones especiales cuando a ello haya lugar.

### 10.4 POSTCONTRACTUALES - LIQUIDACION

- a. Presentar para revisión ante la Dirección Administrativa y Financiera dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la terminación del contrato o convenio, el proyecto de acta de liquidación (Anexo 9), junto con:
- ✓ Informe final de supervisión, acompañado de la liquidación financiera y el balance de la ejecución contractual, fundamentándose en los informes del contratista o conviniente y en las certificaciones requeridas para tal efecto.
  - ✓ Copia de las consignaciones al Tesoro Nacional por concepto de rendimientos financieros o reintegro de recursos no ejecutados, si fuera el caso. Previo a la liquidación del contrato y/o convenio se deberá llevar a cabo los citados reintegros.
  - ✓ Certificación de pagos expedida por el profesional con funciones de tesorería de APC-Colombia o quien haga sus veces.
  - ✓ Certificación de pagos y saldos expedida por el profesional con funciones de presupuesto de APC-Colombia (Anexo 10) o quien haga sus veces. Dicha certificación se solicitara conforme el formato incluido como Anexo 8 del presente Manual.
- b. En el caso que la designación se produzca luego de culminado el plazo de ejecución del convenio o contrato, el plazo para radicar el proyecto del acta de liquidación se contabilizará desde el momento en que se comunique dicha designación.



4 3 2 15 SEP 2015



**APO**  
Colombia

Agencia  
Presidencial  
de Cooperación  
Internacional  
de Colombia



**TODOS POR UN  
NUEVO PAÍS**  
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Código: DA-D-001 - Versión: 06 - Fecha Emisión Septiembre 15 de 2015

## **MANUAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS DE LA AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE COLOMBIA APC-COLOMBIA**

c. Suscribir las actas de liquidación, dejando constancia sobre los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes, en caso de divergencias presentadas.

### **11. PARTICULARIDADES DE LA SUPERVISIÓN DE CONVENIOS**

A continuación se fijan las pautas, criterios y responsabilidades en el ejercicio de las funciones de seguimiento y control a los convenios suscritos por APC-Colombia, entre otros, como consecuencia de una asociación entre entidades públicas (Artículo 95, Ley 489 de 1998), una asociación con particulares o convenios de aportes de contrapartida (Artículo 96, Ley 489 de 1998), una asociación para el desarrollo de actividades de ciencia y tecnología (Ley 29 de 1990 y Ley 1286 de 2009), convenios para la cooperación internacional o ejecución de recursos derivados de esta (Artículo 20, Ley 1150 de 2007), y todos aquellos convenios que tengan un régimen jurídico especial.

La mayoría de estos convenios involucran una relación contractual entre APC-Colombia, una entidad estatal, una entidad sin ánimo de lucro, o un cooperante internacional. En virtud de estos convenios, suelen suscribirse otros convenios denominados "Convenios Derivados", con el propósito de ejecutar los recursos provenientes del convenio principal y desarrollar las actividades encaminadas a permitir el cumplimiento de su objeto.

En función de la naturaleza y objeto de cada Convenio, se podrá prever la posibilidad de contratar, con cargo al convenio, personas naturales o jurídicas para que realicen el control y seguimiento del convenio principal y sus derivados. En dichos casos, los aspectos previstos en este Manual serán tenidos en cuenta en lo que resulte compatible y pertinente con la naturaleza y objeto de los convenios de asociación o cooperación técnica.

Por su parte, conforme el artículo 355 de la Constitución Política, los convenios que se celebren con entidades sin ánimo de lucro determinarán con precisión su objeto, término, obligaciones, aportes, mecanismos de coordinación y todos los demás aspectos que consideren pertinentes las partes. Dichos actos no persiguen un interés puramente económico, sino que se orientan al cumplimiento de las obligaciones constitucionales, legales y reglamentarias de la entidad, para el logro de objetivos comunes con el conviniente.

Durante la ejecución de los Convenios de Aportes de Contrapartidas, APC-Colombia debe adelantar, a través del supervisor designado, un procedimiento mediante el cual los convinientes evidencien que los aportes en dinero recibidos del APC-Colombia, se ejecutan de acuerdo con lo establecido en los lineamientos administrativos-financieros pactados en dichos convenios.

Siendo así, los aspectos previstos en este Manual serán tenidos en cuenta en lo que resulte compatible y pertinente con la naturaleza y objeto de los convenios en los cuales APC-Colombia reciba y ejecute



4 3 2 15 SEP 2015



**APC**  
Colombia

Agencia  
Presidencial  
de Cooperación  
Internacional  
de Colombia



**TODOS POR UN  
NUEVO PAÍS**  
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Código: DA-D-001 - Versión: 06 - Fecha Emisión Septiembre 15 de 2015

## **MANUAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS DE LA AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE COLOMBIA APC-COLOMBIA**

recursos provenientes de organismos de cooperación, ayuda o asistencia técnica. En el caso de convenios que involucren de manera simultánea recursos de APC-Colombia y un cooperante internacional, las labores de supervisión se orientarán exclusivamente al seguimiento y control de los recursos públicos y las obligaciones del conviniendo o cooperante.

Se dará aplicación a las funciones de los supervisores previstas en el presente Manual para el seguimiento y control a la ejecución del objeto y las actividades del convenio, con el fin de verificar que los recursos públicos comprometidos por APC-Colombia sean destinados conforme el plan de inversiones u operativo, si es del caso. Sin embargo, por las características propias a los convenios se deberá tener en cuenta lo siguiente:

### **11.1 FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- a. Requerir el cumplimiento de las exigencias descritas en el Convenio respecto del manejo de los recursos públicos.
- b. Verificar el contenido, formalidades y periodicidad de los informes que deben ser presentados conforme lo establecido en el convenio.
- c. Emitir concepto sobre la viabilidad de incorporar, recomponer o reprogramar los rubros del plan de inversiones u operativo frente a solicitudes del conviniendo o las necesidades que evidencie el supervisor. Esta función podrá involucrar también la aprobación respectiva, en los casos que se prevean en el convenio.
- d. Verificar el buen manejo e inversión de los recursos asignados por APC-Colombia al convenio conforme el plan de inversiones u operativo.
- e. Solicitar al conviniendo la documentación que soporte la ejecución de los recursos asignados APC-Colombia, observando las condiciones técnicas y de tiempo pactadas en el convenio.
- f. Elaborar informes con la periodicidad establecida en cada convenio o al finalizar el plazo, en los casos en que ningún término se haya previsto, sobre el estado de avance de la ejecución y los resultados del mismo.
- g. Brindar al conviniendo la colaboración y orientación necesaria sobre los reglamentos, trámites y procedimientos internos administrativos, presupuestales, financieros y legales aplicables a APC-Colombia.
- h. Verificar que, en los casos que de la naturaleza del convenio lo requiera, reintegre al Tesoro Nacional los rendimientos financieros que se hubieren causado. Así mismo, que en las condiciones establecidas en el convenio, el conviniendo reintegre los dineros no ejecutados con sujeción a las disposiciones legales vigentes. En estos casos deberá solicitar copias de las respectivas consignaciones.
- i. Reportar mensualmente (cuando a ello hubiere lugar) a la Dirección Administrativa y Financiera los bienes adquiridos o recibidos por APC-Colombia en el desarrollo de la ejecución del convenio.
- j. Conocer los reglamentos de los organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales aplicables a los contratos o convenios financiados en su totalidad o en sumas iguales o superiores al cincuenta por ciento (50%) con fondos de tales entidades.
- k. Adelantar el trámite de liquidación del convenio conforme los términos y condiciones pactados por las partes. Así mismo, suscribir el acta de liquidación junto con el ordenador del gasto y el conviniendo, cuando a ello hubiere lugar.



432 15 SEP 2015



**APO**  
Colombia

Agencia  
Presidencial  
de Cooperación  
Internacional  
de Colombia



**TODOS POR UN  
NUEVO PAÍS**  
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Código: DA-D-001 - Versión: 06 - Fecha Emisión Septiembre 15 de 2015

## MANUAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS DE LA AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE COLOMBIA APC-COLOMBIA

I. Recomendar al ordenador del gasto la destinación de los bienes adquiridos o recibidos por APC-Colombia en ejecución del convenio.

### 12. PROHIBICIONES PARA LOS SUPERVISORES

- a. Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista o conviniente.
- b. Autorizar cambios o especificaciones a las condiciones del contrato o convenio que impliquen modificaciones a su valor, plazo u objeto, puesto que la suscripción del documento que lo legaliza debe ser autorizado por el ordenador del gasto.
- c. Tranzar diferencias o conciliar divergencias con el contratista o conviniente, pues la suscripción del documento que legaliza cualquier acuerdo debe ser autorizado por el comité de conciliación de APC-Colombia. Lo anterior sin perjuicio del deber del Supervisor de proyectar y suscribir los documentos que soporten e informen oportunamente sobre la necesidad de adoptar las medidas correctivas y sancionadoras correspondientes.
- d. Permitir la iniciación del objeto materia del contrato o convenio con antelación a la fecha estipulada en el mismo; y sin verificarse el previo cumplimiento de los requisitos contractuales, legales y fiscales para su ejecución.
- e. Emitir órdenes o instrucciones verbales que modifiquen, alteren o interpreten las condiciones del contrato o convenio inicial o de sus modificatorios.
- f. Recibir bienes, servicios o productos que se encuentren por fuera de las estipulaciones contractuales.
- g. Demorar la suscripción de las diferentes actas y demás constancias.
- h. Entregar extemporáneamente los reportes de informes o trámites de pagos, que puedan afectar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de contratista o APC-Colombia.
- i. Insinuar al contratista o conviniente con quien contratar o donde cotizar, ni tampoco emitir conceptos previos sobre la ejecución de los gastos distintos a la orientación sobre los rubros elegibles.
- j. Omitir el deber de informar a APC-Colombia 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 un incumplimiento.

### 13. ANEXOS

- Anexo 1. Formato Acta de inicio.
- Anexo 2A. Formato Informes de Ejecución de actividades convenio de contrapartida.
- Anexo 2B. Formato Informe de ejecución de actividades
- Anexo 3. Formato Plan de inversión.
- Anexo 4. Formato Informe financiero.
- Anexo 5A. Formato Informe de supervisión convenio de contrapartida
- Anexo 5B. Formato Informe de Supervisión
- Anexo 6. Formato Constancia de entrega de productos o servicios.
- Anexo 7. Formato Recibo a satisfacción.



432 15 SEP 2015



**APC**  
Colombia

Agencia  
Presidencial  
de Cooperación  
Internacional  
de Colombia



**TODOS POR UN  
NUEVO PAÍS**  
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Código: DA-D-001 - Versión: 06 - Fecha Emisión Septiembre 15 de 2015

## MANUAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS DE LA AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE COLOMBIA APC-COLOMBIA

Anexo 8. Formato Solicitud de Certificación de Pagos y Saldos expedida por el Profesional de Presupuesto de APC-Colombia.

Anexo 9. Formato Acta de liquidación.

Anexo 10. Formato Certificación de Pagos y Saldos expedida por el Profesional de Presupuesto de APC-Colombia.

Anexo 11. Formato de Idoneidad del supervisor

Anexo 12. Formato de Informe de supervisor sobre presunto incumplimiento

Anexo 13. Formato de Acta de reunión.

APC-Colombia podrá diseñar y actualizar periódicamente los formatos que deban utilizarse para el adecuado ejercicio de la supervisión, sin que para ello sea necesario modificar el presente Manual.

Versión	Código	Nombre	Acto	Control de cambios
1	DA-D-001	Manual de Supervisión de contratos y convenios	Acta03 Sep25/2012	Nuevo 19/09/2012
2	DA-D-001	Manual de Supervisión de contratos y convenios	Acta04 Oct11/2012	Incluyó 4 anexos más y referenció los anexos en el punto donde aplican. Incluyó los informes del contratista en el documento para pago a contratistas. Organizó la información relacionada con los anexos y separó los anexos del cuerpo del manual.
3	DA-D-001	Manual de Supervisión de contratos y convenios	Acta18 Feb08/2013	Inclusión de anexos en el contenido del documento. Eliminación de anexos e incorporación de 2 nuevos formatos
4	DA-D-001	Manual de Supervisión de contratos y convenios	No tiene	Actualización imagen institucional 27/10/2014
5	DA-D-001	Manual de Supervisión de contratos y convenios	Acta Julio29/2015	Ajusta asignación de versión
6	DA-D-001	Manual de Supervisión de contratos y convenios	Acta Septiembre 15 de 2015	Actualiza las funciones, las obligaciones y los procedimientos que deben adelantar los Supervisores



