

SUPERVISOR DE SEGUIMIENTO

La Fundación Universidad de Antioquia – FUAUA tiene el gusto de invitarle a participar en el proceso de selección para el cargo de

SUPERVISOR DE SEGUIMIENTO PARA EL DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER

Adjunto encontrará los términos de referencia que describen en detalle las funciones y perfil requerido para este puesto.

Los interesados en postular a esta vacante deberán postularse a través del siguiente formulario:

Ingrese aquí: <https://forms.gle/7m26bNF3sNHLWwRJ9>

En dicho formulario remitir la información y documentos solicitados. Las postulaciones se recibirán a partir del 21 de abril de 2026 hasta el 04 de mayo del 2026 a las 10 a.m.

Se informará únicamente a aquellos candidatos cuyas hojas de vida cumplan íntegramente con los requisitos detallados en los términos de referencia y hayan sido presentadas dentro del plazo establecido.

La Fundación Universidad de Antioquia – FUAUA se compromete a fomentar un ambiente de trabajo seguro y respetuoso. Por esta razón, no toleramos ningún tipo de discriminación, acoso o abuso. Todos los candidatos seleccionados serán sometidos a la verificación de antecedentes y referencias laborales.

Atentamente,



SONIA PEREZ OSPINA
Gerente de Proyectos FUAUA

TÉRMINOS DE REFERENCIA SUPERVISOR DE SEGUIMIENTO

Duración:	Hasta por tres (3) meses
Sede:	Tibú y Teorama - Norte de Santander
Perfil:	Supervisor de Seguimiento
Dedicación:	Tiempo completo
Número de vacantes:	Dos (2)
Tipo de contrato:	Prestación de Servicios
Honorarios mensuales:	\$12.000.000

CONTEXTO DEL CARGO

La Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito- DSCI_ART ha diseñado una estrategia integral para la sustitución de cultivos de uso ilícito, que, en coordinación con otras iniciativas y acciones del Gobierno nacional, aborda las causas estructurales que mantienen a las comunidades dependientes de las economías relacionadas con las economías ilícitas, buscando mejorar las condiciones ambientales, sociales y económicas de los territorios y comunidades para su transformación y desarrollo.

En este contexto, la Dirección de Sustitución de Cultivos ilícitos DSCI_ART, la Oficina Regional de las Naciones Unidas para la Droga y el delito UNODC y La Fundación Universidad de Antioquia buscan “Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre las partes, para la implementación y monitoreo de proyectos de sustitución para el tránsito a economías lícitas en los territorios focalizados por la DSCI”.

El/la Supervisor de seguimiento, será responsable de gestionar y organizar las actividades técnicas, operativas y de seguimiento que aseguren el cumplimiento de compromisos del proyecto y el Memorando de Acuerdo.

Responsabilidades:

1. Presentar para la aprobación un plan de trabajo (cronograma) general y mensual.
2. Planificar y llevar a cabo programas de capacitación para el personal de campo y las comunidades, a través de las diferentes metodologías
3. Preparar informes según le sea requerido por la representante legal de FUAUA o sus delegados
4. Hacer seguimiento a los cronogramas de actividades y de informes de ejecución establecidos y reportar el desarrollo para verificar y asegurar el cumplimiento de los tiempos de las obligaciones pactadas y la ejecución de los recursos.
5. Apoyar el seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores con el fin de generar alertas para la toma de acciones.
6. Adoptar las políticas contra la Explotación y el Abuso Sexual de Fundación Universidad de Antioquia y tomar medidas para prevenirla y responder a ella.
7. Llevar a cabo otras actividades relacionadas con su área de especialidad que le solicite su supervisor inmediato o su delegado.
8. Ordenar en cualquier momento, que se suspenda la actividad o actividades en general, si por parte del ejecutor del proyecto existe un incumplimiento sistemático de los requisitos generales de seguridad o de las instrucciones del personal supervisor de seguimiento a este respecto, sin que el Contratista tenga derecho a reclamo o a la ampliación del plazo de ejecución.
9. Liquidar el contrato dentro del tiempo establecido en el contrato.
10. Tener conocimiento completo y detallado del Pliego de Condiciones de la SDC por medio de la cual se adjudicó el contrato para ejecutar la adquisición de bienes para la implementación de procesos productivos, sus adendas y aclaraciones, de la propuesta presentada por el proponente adjudicatario de esta y de cualquier otro documento que haga parte del contrato que se suscriba.
11. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables.
12. Entregar las zonas de trabajo al contratista y elaborar antes del inicio y después de la terminación de las actividades de las actas de vecindad necesarias en donde se deje constancia plenamente del estado y condiciones de las edificaciones aledañas existentes y de aquellas construcciones que puedan tener implicaciones en el desarrollo del proyecto.
13. Verificar el estricto cumplimiento de los diseños, especificaciones y procedimientos constructivos recomendados en los estudios, diseños y especificaciones técnicas.
14. Revisar los planos del proyecto y sus obras complementarias.
15. Para la ejecución del contrato, se deberá tener en cuenta el cronograma presentado por el ejecutor del proyecto de las actividades mencionadas, corroborando los tiempos, equipos y el personal con el cual se llevaran a cabo las diferentes actividades de control, verificando periódicamente los resultados alcanzados por el ejecutor del proyecto.
16. Rechazar las actividades que se ejecuten en forma indebida o ineficiente, ordenando su correspondiente corrección
17. Revisar el programa de trabajo con el fin de verificar el sistema constructivo que permita cumplir con el tiempo contractual.
18. Elaborar todas las actas requeridas en el desarrollo del contrato
19. Suscribir, en caso de ser necesario, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, el acta de Suspensión Temporal del contrato, que deberá ser avalada con el visto bueno

- del supervisor profesional del contrato.
20. Revisar, controlar y supervisar el estado financiero del contrato.
 21. Corregir, en el menor tiempo posible, los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.
 22. Llevar y mantener el archivo actualizado del seguimiento y supervisión profesional, de tal manera que se pueda constatar en cualquier momento el desarrollo de la ejecución del contrato.
 23. Realizar seguimiento al manejo del anticipo o pago anticipado entregado al ejecutor del proyecto
 24. Apoyar con el suministro oportuno de información, en los formatos adecuados, en medio magnético e impreso, de toda la información relacionada con el avance físico del proyecto, el avance financiero, elaboración y presentación oportuna de las actas del proyecto, cuentas de cobro y/o facturas, de ajuste y demás que se requieran y en general de todo lo requerido en curso del contrato.
 25. Contar con una bitácora, en donde la supervisión y el contratista, deberán dejar anotado todo lo que sucede en la misma cada día (resumen del desarrollo del proyecto con observaciones). En esta bitácora se dejarán consignadas todas las órdenes, instrucciones y acuerdos entre el ejecutor del proyecto y la supervisión. La Bitácora es el conducto formal y regular para registrar las observaciones y recomendaciones impartidas. Su uso es obligatorio y solo tendrán derecho a usarla el representante del ejecutor del proyecto, la supervisión y el contratante. Una vez terminado el proyecto, esta bitácora deberá ser entregada al contratante para su custodia al presentarse la conformidad técnica de Recibo Final.
 26. Controlar la permanencia en el proyecto del equipo de trabajo por parte del ejecutor del proyecto.
 27. Asistir a las reuniones y comités: Con la periodicidad, en el sitio y hora previamente establecidos por el comité técnico, se harán reuniones de comité en donde se acordarán y detallarán las actividades correspondientes. A estas reuniones deberán asistir representantes del ejecutor del proyecto y la supervisión. De cada comité, se levantará un acta por la supervisión y será firmada por los que intervinieron en ella.
 28. Exigir y verificar al contratista el cumplimiento de todas las disposiciones sobre seguridad social de acuerdo con lo emitido por el Ministerio del Trabajo, así como las normas vigentes del Municipio. Deberá tener especial cuidado para salvaguardar la integridad física de los trabajadores y de la comunidad directa e indirectamente afectada y deberá adjuntar a cada acta y un informe al respecto. En caso de presentar incumplimiento por parte del ejecutor del proyecto, la supervisión informará en primera instancia al contratante, para efecto de las sanciones previstas por incumplimiento.
 29. Exigir y verificar el cumplimiento de todas las disposiciones vigentes sobre seguridad industrial y salud ocupacional vigentes en el país e igualmente con las normas vigentes del Municipio.
 30. Verificar que el ejecutor del proyecto cumpla con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
 31. La supervisión deberá tener al día una relación de los empleados y trabajadores asignados por el ejecutor del proyecto al proyecto, con los respectivos pagos de seguridad social.

32. Exigir al ejecutor del proyecto la presentación periódica de los documentos que certifiquen el cumplimiento de las obligaciones laborales y parafiscales del personal vinculado durante la ejecución del contrato.
33. Verificar que el ejecutor del proyecto disponga del equipo necesario para iniciar los trabajos y del personal contratado para las labores, el cual deberá cumplir con los requisitos exigidos por el contratante.
34. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
35. Mantener vigentes todas las pólizas y garantías que amparan el contrato como profesional de seguimiento durante su ejecución, liquidación y responsabilidades futuras.
36. Vigilar el cumplimiento de las pólizas y garantías que amparan el contrato del proyecto, así como las fechas de vigencia de estas, informar y verificar las modificaciones que se presenten a las mismas al contratante.
37. Pagar los impuestos a que haya lugar.
38. Elaborar el acta final del contrato, en los términos que le indique el contratante.
39. Verificar y avalar la entrega de los planos récord, las memorias de cálculo definitivas, el acta de recibo del proyecto, las fotos del desarrollo del proyecto y el acta de recibo y proyecto de liquidación.
40. Realizar el control de suministros que realice el contratista. La supervisión deberá velar por su calidad, oportuna disposición en el proyecto y por el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas correspondientes. Todos y cada uno de los suministros utilizados por el ejecutor del proyecto deberán cumplir con las indicaciones consignadas en las normas técnicas definidas por el contratante u otras normas nacionales o internacionales aprobadas por este. Si por alguna causa los materiales no cumplen con los requisitos de calidad exigidos, la supervisión exigirá el retiro y/o desmonte de la parte de la actividad que se haya trabajado con este tipo de materiales y suspenderá la actividad con la autorización del Comité Técnico hasta que el ejecutor del proyecto reemplace los materiales por otros que cumplan con los requisitos exigidos por el contratante y entregue el certificado de conformidad.
41. Exigir y verificar por el ejecutor del proyecto, el control de calidad de los materiales, elementos, equipos y maquinaria que requiera el proyecto y por los procesos técnicos de funcionamiento utilizados de acuerdo con las Normas y Especificaciones Técnicas vigentes aplicables.
42. Verificar que los costos en que incurra el ejecutor del proyecto por concepto de control de calidad de los materiales, elementos, equipos y maquinaria sean incluidos dentro de los gastos administrativos del contrato.
43. Verificar el cumplimiento por parte del ejecutor del proyecto de las normas referidas al tema social y ambiental
44. Verificar el cumplimiento obligatorio por parte del ejecutor del proyecto de las normas establecidas por la Fundación, las cuales tienen prioridad y reemplaza las indicaciones que le sean contrarias.
45. Aprobar los informes presentados por el ejecutor del proyecto de acuerdo con lo especificado por el contratante y anexo a las actas del proyecto, la supervisión y seguimiento deberá presentar al contratante un informe (en original y una copia) acompañado de los correspondientes registros fotográficos en el cual se consigne el estado del proyecto, teniendo en cuenta los aspectos técnicos, económicos financieros del Contrato y cumplimiento de este. Este informe también deberá reportar el avance físico del proyecto, el cumplimiento del contrato, y hacer observaciones y

recomendaciones.

46. El supervisor de seguimiento deberá preparar informes semanales, en los cuales deberá contener las recomendaciones especiales que la supervisión crea convenientes para el adecuado desarrollo, estabilidad y conservación del proyecto, soportados con registros fotográficos, así mismo un informe final donde se evidencie la cronología de desarrollo del proyecto con sus respectivas observaciones y conclusiones, soportado con registros fotográficos.

Productos esperados:

Medios de Verificación Productos	Revisión y Aceptación
Al inicio de la relación contractual, presentar un cronograma general del proyecto, el cual incluirá un desglose detallado de las actividades a realizar y los plazos establecidos para cada una.	Comité Operativo Local
Presentar un (1) plan de trabajo mensual que especifique las tareas a ejecutar	Comité Operativo Local
Informes semanales, en los cuales deberá contener las recomendaciones especiales que la supervisión crea convenientes para la adecuado desarrollo, estabilidad y conservación del proyecto, soportados con registros fotográficos, así mismo un informe final donde se evidencie la cronología de desarrollo del proyectos con sus respectivas observaciones y conclusiones, soportado con registros fotográficos	Comité Operativo Local
Un (1) informe de seguimiento mensual donde se consoliden todas las actividades realizadas con respectivo registro fotográfico y demás medios de verificación que soporten las actividades realizadas	Comité Operativo Local
Un (1) informe final que consolide los resultados	Comité Operativo Local
Consolidado de actas de seguimiento y verificación a las unidades productivas, como soporte a la implementación de herramientas, equipos y paquetes tecnológicos entregados, con los respectivos soportes, rotulados de acuerdo con los requerimientos del Proyecto	Comité Operativo Local
Presentar mensualmente la planilla de seguridad social pagada	Comité Operativo Local
Contar con una bitácora, en donde la supervisión y el contratista, deberán dejar anotado todo lo que sucede en la misma cada día (resumen del desarrollo del proyecto con observaciones). En esta bitácora se dejarán consignadas todas las órdenes, instrucciones y acuerdos entre el ejecutor del proyecto y la supervisión. La Bitácora es el conducto formal y regular para registrar las observaciones y recomendaciones impartidas. Su uso es obligatorio y solo tendrán derecho a usarla el representante del ejecutor del proyecto, la supervisión y el contratante. Una vez terminado el proyecto, esta bitácora deberá ser entregada al contratante para su custodia al presentarse la conformidad técnica de Recibo Final.	Comité Operativo Local

Adicionalmente a los medios de verificación especificados en este cuadro, el cargo asumirá la responsabilidad de proporcionar cualquier otro documento o evidencia que sea requerida para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Memorando de Acuerdo, siempre y cuando cuente con la autorización previa del Comité Operativo Local

Supervisión: Comité Técnico Local (CTL)

Sede de Trabajo: Municipio de Tibú y/o Teorama (Norte de Santander)

Perfil Requerido: Profesional en ingeniería civil y/o arquitectura, con mínimo cinco (5) años de experiencia desde la expedición de su matrícula profesional.

Experiencia específica: Mínimo tres (3) certificaciones y/o actas de liquidación, donde se identifique que ejerció el cargo como supervisor profesional de obra y/o residente y cuyo objeto de los contratos sea la construcción y/o adecuación y/o ampliación de obras civiles de infraestructura.

El o la candidato/a debe cumplir con lo siguiente:

- Manejo de paquete office (Word, Excel y Power Point) e Internet.
- Conocimiento en Autocad

Documentos no subsanables para la presentación de la Hoja de Vida

- Hoja de vida con los datos de las referencias laborales.
- Soportes académicos que menciona en la hoja de vida (consolidados en un solo PDF para medios digitales)
- Soportes de experiencia laboral que menciona en la hoja de vida (consolidados en un solo PDF para medios digitales)

Nota: hoja de vida que no se encuentre debidamente diligenciada y con los respectivos soportes, no será tomada en cuenta.

Documentos adicionales

- Fotocopia de cédula
- Fotocopia del RUT actualizado

Normas de Ética y Responsabilidad Profesional

- Todas las actividades serán ejecutadas con base en los más altos estándares de imparcialidad, integridad, transparencia, competencia y responsabilidad personal, para asegurar la confianza pública de FUAUA.
- Dado al objeto de la intervención, los productos y cronograma, el candidato/ a elegido/a no podrá participar en actividades de tipo político, o estar vinculado bajo contrato de prestación de servicios o laboral con alguna entidad pública.
- Presentará inhabilidad para hacer parte del equipo técnico toda persona que se encuentre inscrita como titular o beneficiaria del programa RENHACEMOS o PNIS.
- El proceso de contratación no podrá vincular a personas que sean miembros del órgano directivo de la organización ejecutora, o sus cónyuges, o familiares en primer grado de consanguinidad, afinidad o civil con miembros o personal vinculado a FONDO PAZ, DSCI o UNODC.

Habilidades y Competencias

- Excelentes habilidades de comunicación, redacción y trabajo en equipo y en grupos multidisciplinarios y multiculturales.
- Habilidad analítica y de resolución de problemas, manteniendo la serenidad y buen

manejo de las relaciones interpersonales.

- Capacidad de decisión y asumir sus consecuencias.
- Capacidad para manejar un amplio rango de actividades en forma simultánea.
- Excelentes conocimientos en Excel y adecuados conocimientos y habilidades en el manejo de herramientas informáticas de Microsoft Office (especialmente Word, Power Point, Internet y Correo Electrónico).
- Actuar en todo momento con extrema discreción respecto de los documentos, información y materiales propios de FUAUA.
- Permanente actitud y comportamiento de cordialidad, compostura, respeto y colaboración con todas las personas y organizaciones con quien interactúa

Competencias Específicas

- Comunicación y resolución de conflictos
- Planificación y organización
- Trabajo en equipo