

	PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS DE INFRAESTRUCTURA	Código: PR-DT-02
		Versión: 05
		Fecha actualización: 02/09/2019

1. OBJETIVO:

Verificar la construcción de las obras de infraestructura ejecutadas por el Municipio de Itagüí a través de la supervisión o interventoría, según los diseños específicos, los estudios previos, los pliegos de condiciones y la minuta contractual.

2. ALCANCE:

Inicia con la delegación de la supervisión o interventoría del objeto contratado para la construcción de la obra, finaliza con el acta de recibo de satisfacción y su posterior liquidación, y la aplicación de acciones de mejoramiento al procedimiento.

3. RESPONSABLE:

Es responsabilidad del Secretario de Infraestructura, Subsecretario de Gestión Operativa de Infraestructura, Jefes de Oficina de Servicios públicos Domiciliarios y Proyectos e Interventoría la adecuada ejecución y actualización de este procedimiento.

4. DEFINICIONES Y TÉRMINOS:

Adición: Modificación contractual por el cual, se agrega o incluye recursos al convenio y/o contrato con el fin de lograr el cumplimiento de su objeto. Se fundamenta en el análisis de la viabilidad y conveniencia; así como en la generación de soportes técnicos debidamente elaborados por el Contratista, confirmados y presentados por el interventor y avalados por el supervisor; igualmente en la existencia de disponibilidad presupuestal.

Acta de Inicio: Documento que se determina el primer día del contrato, Marca el inicio del desarrollo físico del contrato y por tanto, el punto de partida para el control del plazo y seguimiento por parte del interventor.

Acta de cambio obra: documento que describe una modificación del proyecto detallando:
(a) Descripción del cambio; (b) Justificación del cambio; (c) Relación de datos de partida para la confección del acta; (d) Precio del cambio; (e) Implicación en el plazo; (f) Anexos: planos, memoria, precio contradictorio, otros.

Acta de obra, de bien o de servicio extra: Se elabora para registrar en ella la obra, bien o servicio que no fuera considerada en el contrario, pero que al final de cuentas es necesario incluir para que el objeto contratado cumpla con la finalidad pretendida. También se le conoce con el nombre de obra no pactada.

Revisado por: Profesional Universitario Infraestructura	Aprobado por: Secretario de Infraestructura
--	--



**PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO
Y CONTROL A LA EJECUCIÓN DE OBRAS
PÚBLICAS DE INFRAESTRUCTURA**

Código: PR-DT-02

Versión: 05

Fecha actualización:
02/09/2019

Acta de obra, de bien o de servicio adicional: En ella se consigna la obra, bien o servicio que se pactó en el contrato principal pero cuya cantidad excede las consideradas en él.

Acta de pago parcial: Corresponde al pago que se efectúa una vez ejecutado un determinado porcentaje del objeto contratado o al cabo de un determinado período.

Acta de convenio de precios no previstos: Puede darse en aquellos contratos pactados por precios unitarios y globalizados donde circunstancias externas imprevistas alteran los precios del mercado. La ley permite reajustes con el objeto de no romper el equilibrio de la ecuación contractual. El interventor debe tener presente que este reajuste debe ser autorizado por el ordenador del gasto y que implica una modificación al contrato con la participación del grupo interdisciplinario y del comité de contratación respectivos.

Acta de suspensión: Bajo ciertas circunstancias, normalmente por fuerza mayor o caso fortuito, la ejecución de un contrato debe suspenderse por un determinado tiempo, situación ésta que debe registrarse en acta y someterse a aprobación del ordenador del gasto y del respectivo comité de contratación, con el debido tiempo de anticipación con la finalidad de motivar el auto de suspensión de términos.

Acta de reanudación: Una vez superados los inconvenientes que hayan motivado la suspensión del contrato, se elabora nueva acta que da continuidad al mismo.

Acta de recibo definitivo: En ésta declaran conjuntamente Interventor y Contratista que el contrato se ha cumplido de conformidad con lo pactado y se registran las cantidades de bienes o servicios recibidos lo mismo que los desembolses hechos por el contratante.

Acta de liquidación: Documento donde se establece la culminación del convenio y/o contrato y se deja constancia de los ajustes, revisiones, reconocimientos, acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes, para poner fin al mismo y así declararse a paz y salvo. Será suscrito por el funcionario competente o por la persona a quien este delegue o apodere.

Acta de entrega de obra pública al administrador del bien: Documento que contiene el inventario de bienes construidos y/o adecuados, de acuerdo al objeto contractual, suscrito entre el supervisor de la obra o el funcionario delegado por el Secretario de Infraestructura, y los funcionarios de la Subsecretaría de Bienes y Servicios, o los delegados para recibirlos.

Acta de Vecindad de inicio: Documento suscrito entre el personal del contratista de obra y la interventoría externa, y que contiene la información del estado actual de los predios en área de influencia de la obra a ejecutar, y que serán realizadas previo al inicio de actividades, las cuales deberán ser suscritas por los dueños de los predios dando fe del estado actual del mismo.



**PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO
Y CONTROL A LA EJECUCIÓN DE OBRAS
PÚBLICAS DE INFRAESTRUCTURA**

Código: PR-DT-02

Versión: 05

Fecha actualización:
02/09/2019

Acta de Vecindad de cierre: Documento suscrito entre el personal del contratista de obra y la interventoría externa, y que contiene la información del estado actual de los predios en área de influencia de la obra a ejecutar, y que serán realizadas con posterioridad a la ejecución y terminación de las obras, las cuales deberán ser suscritas por los dueños de los predios dando fe del estado actual del mismo.

Acta de Entorno: Documento que contiene la información del estado actual de la malla vial, espacio público, obras de protección, drenaje, inventario forestal, infraestructura de servicio público, y zonas verdes, aledaños al área de influencia de la obra a ejecutar, y que serán realizadas previo al inicio de actividades de obra y una vez terminada las mismas, suscritas por el contratista de obra y el interventor.

Contratista: Persona natural o jurídica que se vincula con una entidad contratante mediante la celebración de un contrato, cuya obligación es cumplir y ejecutar el objeto del mismo, el cual puede consistir en estudios, proyectos, suministros u obras. En la práctica es la persona natural o jurídica a quien se la ha adjudicado una convocatoria o concurso con quien se celebra el respectivo contrato. Los consorcios y uniones temporales también pueden actuar como contratista en la celebración de un contrato previo cumplimiento de los requerimientos legales.

Contrato: Acto jurídico generador de obligaciones, previsto en el derecho privado o en disposiciones especiales, derivado del ejercicio de la voluntad, celebrado entre dos o más partes, el cual produce efectos jurídicos y económicos entre estas, comprometiéndolas al cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo.

Entidad territorial: Se entiende como entidad territorial las personas jurídicas, de derecho público, que componen la división político-administrativa del estado, gozando de autonomía de la gestión de sus intereses. Son Entidades Territoriales los Departamentos, Municipios, Distritos y los Territorios indígenas y eventualmente, las Regiones y Provincias.

Etapas Precontractual: Periodo anterior a la firma de un contrato, va desde los procesos de planeación hasta la selección, es decir, desde el estudio de conveniencia y oportunidad hasta la adjudicación y formalización del contrato.

Etapas Contractual: Periodo que comprende desde la formalización del contrato hasta la ejecución, es decir, desde la suscripción del contrato hasta su recibo final y liquidación.

Etapas postcontractual: Periodo que comprende la vida útil del bien o servicio terminado y entregado. En términos prácticos va desde entrega final del objeto terminado al Municipio de Itagüí hasta la culminación de la vida útil del mismo.

Factura y/o cuenta de Cobro: Documento presentado por el contratista y aprobado por el interventor y/o supervisor para el pago, de los bienes y servicios derivados de la ejecución de



**PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO
Y CONTROL A LA EJECUCIÓN DE OBRAS
PÚBLICAS DE INFRAESTRUCTURA**

Código: PR-DT-02

Versión: 05

Fecha actualización:
02/09/2019

un contrato, de acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato. Su soporte para el trámite respectivo serán las actas de recibo parcial de obra o acta de liquidación.

Informe socio-ambiental: Documento presentado por el contratista y el interventor externo, el cual deberá ser avalado por el supervisor. Contiene las ejecuciones según el plan de gestión socio-ambiental para las obras de construcción emitido por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, atendiendo las condiciones inherentes a cada proyecto. El supervisor podrá requerir información adicional a efectos de completar este informe.

Interventor externo: Se entiende por interventoría externa el servicio prestado por un profesional especializado o empresa calificada para la supervisión, control de la ejecución y liquidación de un estudio, proyecto o construcción. El Interventor externo es el Representante de la entidad contratante durante el desarrollo del proyecto (Interventoría de Proyectos). También lo es durante la etapa previa a la construcción, en la ejecución de obra y en la liquidación del contrato correspondiente (Interventoría de obras).

Interventor: Es un funcionario, designado por el Secretario de Infraestructura, quien ejercerá funciones de seguimiento técnico, administrativo, financiero, jurídico y ambiental del proyecto con la finalidad de mantener permanentemente informado a la instancia correspondiente de sus avances y las dificultades que se pueden presentar. Este profesional será el canal de comunicación entre el contratista de obra y la Secretaría de Infraestructura. Este interventor ejercerá sus funciones, en el evento en que no se tenga interventoría externa.

Supervisor: Es un funcionario, designado por el Secretario de Infraestructura, quien ejercerá funciones de seguimiento técnico, administrativo, financiero, jurídico y ambiental del proyecto con la finalidad de mantener permanentemente informado a la instancia correspondiente de sus avances y las dificultades que se pueden presentar. Este profesional será el canal de comunicación entre el interventor externo y la Secretaría de Infraestructura.

5. CONTENIDO:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
1. Asignar la supervisión de la Obra: El Secretario de Infraestructura, realiza la asignación y/o delegación de la supervisión de la obra y a las interventorías externa, conforme a lo establecido en el Manual de contratación y deja constancia en el “ <i>FO-AD-25 Designación de supervisión</i> ”.	Secretario de Despacho de Infraestructura	FO-AD-25 Designación de supervisión
2. Suscribir el acta de inicio de los contratos: El Supervisor y/o el interventor, y el contratista, suscriben el “ <i>FO-AD-27 Acta de inicio</i> ” del contrato.	Supervisor y/o Interventor, Contratista	FO-AD-27 Acta de Inicio
3. Actualizar las pólizas conforme el acta de inicio: El supervisor o interventor, solicitan al contratista la actualización	Supervisor o	FO-AD-27



**PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO
Y CONTROL A LA EJECUCIÓN DE OBRAS
PÚBLICAS DE INFRAESTRUCTURA**

Código: PR-DT-02

Versión: 05

Fecha actualización:
02/09/2019

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
de las pólizas, conforme al "FO-AD-27 Acta de inicio", las cuales serán remitidas posteriormente a la oficina de Adquisiciones.	Interventor, Contratista de Obra	Acta de inicio, Registro de entrega Pólizas
4. Revisar las garantías contractuales: El supervisor o el interventor cotejarán las pólizas con su respectiva acta de aprobación, elaborada por la Oficina de Adquisiciones, con el fin de dar cumplimiento a las garantías establecidas en el contrato.	Supervisor o interventor	Correo Electrónico, Oficio, Pólizas
5. Realizar seguimiento a la ejecución del objeto contractual: El Supervisor o Interventor realiza seguimiento, control y verificación a la ejecución y cumplimiento del clausulado contractual, enmarcadas en los estudios previos, documentos de la propuesta y durante la ejecución del proyecto, con base en el Manual de contratación vigente, asegurándose de dejar los registros y diligenciar los formatos correspondientes, establecidos en el Proceso "Adquisiciones", Procedimiento "PR-AD-07 Para la Supervisión e Interventoría": Cronograma de obra, Flujo de inversión del anticipo, Plan de inversión del anticipo o pago anticipado, "FO-DT-01 Acta de Entorno de espacio público", "FO-DT-02 Acta Vecindad de inicio", "FO-DT-03 Acta Vecindad de cierre", "FO-DT-19 Acta de Visita", "FO-DT-20 Actas de obra", "FO-DT-23 Evaluación de Cambio de Personal", "FO-DT-12 Acta de Comité de Obra", Informes técnicos, administrativos, financieros, jurídico y ambientales, mensuales de contratista e interventoría, Bitácora, Registro fotográfico.	Supervisor o Interventor	Cronograma de obra, Flujo de inversión del anticipo, Plan de inversión del anticipo o pago anticipado, FO-DT-01 Acta de Entorno de espacio público, FO-DT- 02 Acta Vecindad de inicio, FO-DT-03 Acta Vecindad de cierre, FO-DT-19 Acta de Visita, FO-DT-20 Actas de obra, FO-DT-23 Evaluación de Cambio de Personal, FO-DT-12 Acta de Comité de Obra, Informes técnicos, administrativos, financieros, jurídico y ambientales, mensuales de



**PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO
Y CONTROL A LA EJECUCIÓN DE OBRAS
PÚBLICAS DE INFRAESTRUCTURA**

Código: PR-DT-02

Versión: 05

Fecha actualización:
02/09/2019

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
		contratista e interventoría, Bitácora, Registro fotográfico
<p>6. Realizar la ampliación de garantías contractuales: El Interventor y/o Supervisor solicita al contratista cuando aplique, la ampliación de las garantías contractuales, siempre que se requiera; se remiten los documentos a la Oficina de Adquisiciones para el proceso de aprobación de pólizas.</p> <p>Nota: Se actualizará el formato de seguimiento cada vez que surja una adición, modificación o prórroga al contrato.</p>	Supervisor y/o Interventor	Oficio, Pólizas
<p>7. Atender y hacer seguimiento a quejas o reclamaciones: El Interventor externo apoya las quejas o reclamaciones contractuales, relacionadas con el proyecto y adelanta las gestiones necesarias con el contratista para su solución. Una vez resueltas éstas, serán remitidas al supervisor quien proyectará la respuesta al reclamante o quejoso. En el evento en que la queja o reclamación requiera de una intervención posterior, el supervisor realizará el respectivo seguimiento y requerirá al Interventor externo, en los casos que sea procedente y deja constancia en el “FO-DT-19 Acta de visita”.</p>	Supervisor Interventor externo, Contratista	Oficios, FO-DT-19 actas de visita, informe, Registro fotográfico
<p>8. Revisar los cambios de actividades de obra adicional y actividades de obra extra: El Interventor o Supervisor revisa los cambios de actividades de obra adicional y actividades de obra extra generadas en el contrato de obra, y los socializa con el Secretario de Infraestructura, de acuerdo con lo establecido en el Manual de contratación. Una vez aprobadas las actividades de obra extra, el interventor externo y el contratista deberán pactar el valor de la misma, en caso de presentarse discrepancias en el valor de los ítems aprobados, el interventor externo deberá informar por escrito al supervisor la situación presentada con sus respectivos informes, quien a su vez le informará al Secretario de Infraestructura y dejara constancia en los formatos: “FO-DT-21 Acta de cambio de Obra”, “FO-DT-43 Anexo al acta de cambio de obra”, “FO-DT-22 Acta de Obra Extra”.</p>	Supervisor, Interventor externo, Contratista, Secretario de Infraestructura	FO-DT-21 Acta de cambio de Obra, FO-DT-43 Anexo al acta de cambio de obra, FO-DT-22 Acta de Obra Extra, Informe de interventor
<p>9. Autorizar mayores valores, que superen el valor total del contrato: El interventor externo y el contratista presentan al supervisor la solicitud con el informe de los mayores valores que demanda la obra, y que superan el valor total del contrato, los cuales serán revisados entre el Supervisor y el Secretario</p>	Secretario de Despacho de Infraestructura o delegado para la	FO-AD-02 Necesidad de contratación, FO-AD-28



**PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO
Y CONTROL A LA EJECUCIÓN DE OBRAS
PÚBLICAS DE INFRAESTRUCTURA**

Código: PR-DT-02

Versión: 05

Fecha actualización:
02/09/2019

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
de Infraestructura. Cuando la solicitud es avalada por el Secretario de Infraestructura, se remitirá al Comité asesor de contratación, el informe del interventor externo, el “FO-AD-02 necesidad de contratación” y el “FO-AD-28 Acta de justificación para modificación de contrato”, para determinar la conveniencia o no del proceso contractual, conforme el Manual de contratación.	contratación, Supervisor, Comité asesor de contratación	Acta de justificación para modificación de contrato, Informe del interventor avalada por el supervisor y secretario de Despacho
10. Justificar las modificaciones contractuales: El Interventor o Supervisor, elabora el “FO-AD-28 Acta de justificación para modificación de contrato”, con base en la información suministrada por la interventoría externa. El Acta de justificación es avalada por el Secretario de Infraestructura y acompañada de la firma del Supervisor o Interventor, y se remite a la Oficina de Adquisiciones para su aprobación.	Supervisor o Interventor	FO-AD-28 Acta de justificación para modificación de contrato, Informes, Registro fotográfico, Oficio
11. Informar causales de aplicación de multas y sanciones en caso de incumplimientos: El interventor externo, presenta un informe sobre las causales que se aducen como posible incumplimiento, y el supervisor presenta ante el Secretario de Infraestructura un informe sobre el asunto, donde adjunta el informe de la interventoría externa. Posterior se envía la solicitud de incumplimiento suscrita por el Secretario de Infraestructura a la Oficina de Adquisiciones para tramitar la solicitud de incumplimiento.	Supervisor y/o Interventor Oficina de Adquisiciones	Oficios, Informe
12. Suscribir el informe de interventoría y acta de pago: El Interventor externo, elabora y aprueba los documentos para el acta de pago, la cual es entregada al supervisor para su respectiva revisión y aprobación. El supervisor anexa los informes del período correspondiente y la documentación exigida por la Secretaría de Hacienda dejando constancia en: “FO-DT-20 Acta de obra”, “FO-DT-44 Acta de Interventoría”, “FO-AD-31 Informe de interventoría y/o supervisión y Acta de pago”	Supervisor, Interventor	FO-DT-20 Acta de obra, FO-DT-44 Acta de Interventoría, FO-AD-31 Informe de interventoría y Acta de pago Informe técnico, administrativo, financiero y



**PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO
Y CONTROL A LA EJECUCIÓN DE OBRAS
PÚBLICAS DE INFRAESTRUCTURA**

Código: PR-DT-02

Versión: 05

Fecha actualización:
02/09/2019

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
		ambiental del contratista e interventoría
<p>13. Suscribir la orden de pago: El Supervisor o interventor, elabora el “FO-AD-32 Orden de pago, la cual debe ser suscrita por el Secretario de Infraestructura y la remite a la Secretaría de Hacienda con los soportes correspondientes.</p>	Supervisor o Interventor	FO-AD-32 Orden de Pago, Soportes
<p>14. Recibir a entera satisfacción la ejecución del contrato: El Interventor o Supervisor recibe a entera satisfacción los productos de la ejecución del contrato, verificando el cabal cumplimiento del objeto contractual y elabora el “FO-AD-33 Acta de recibo de obra”.</p>	Supervisor o Interventor	FO-AD-33 Acta de recibo de obra, Soportes Informe socio-ambiental
<p>15. Entregar la obra pública al administrador del bien: El supervisor o interventor, hace entrega de la obra pública ejecutada, a la dependencia que administra los bienes y deja evidencia en el “FO-DT-32 Acta de entrega de obra pública al administrador del bien”.</p>	Supervisor o Interventor	FO-DT-32 Acta de entrega de obra pública al administrador del bien
<p>16. Realizar la liquidación del contrato: El supervisor o interventor realiza la proyección del acta de liquidación del contrato. El contratista y el contratante mediante la verificación y revisión del cumplimiento del clausulado contractual, elaboran y suscriben El “FO-AD-34 Acta de liquidación”.</p> <p>Nota: En el evento que el supervisor o interventor del contrato convenio no obtuvo la suscripción del “FO-AD-34 Acta de liquidación” por parte del contratista en el término definido entre la normatividad legal vigente, debe proceder de manera inmediata a solicitar a la oficina de adquisiciones la liquidación unilateral, para lo cual será necesario anexar como mínimo una constancia escrita por correo certificado en la cual se requirió al contratista para la suscripción. Así mismo, deberá adjuntar respuestas con negativas a firmar, o por el contrario manifestando desacuerdos en la misma.</p>	Supervisor o Interventor, Secretario de Infraestructura, Jefe oficina de Adquisiciones	FO-AD-34 Acta de liquidación, Constancia escrita por correo certificado, Respuestas negativas
<p>17. Realizar el Informe Final o de Cierre: El supervisor o quien sea designado por el secretario de despacho, procederá a realizar el cierre del expediente contractual de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.4.1 del Decreto 1082 del 2015 y en el “FO-DT-26 Informe final o de Cierre”.</p>	Supervisor, Profesional Universitario de Infraestructura	FO-DT-26 Informe Final o de Cierre
<p>18. Realizar seguimiento a la ejecución del procedimiento e identificar oportunidades de mejoramiento: Periódicamente a través de los Comités Técnicos el Secretario de Infraestructura, subsecretario de Gestión Operativa de Infraestructura, Jefes de oficinas Servicios Públicos</p>	Secretario de Despacho de Infraestructura	FO-DE-11 Matriz de Riesgos, FO-EM-15 Plan de



**PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO
Y CONTROL A LA EJECUCIÓN DE OBRAS
PÚBLICAS DE INFRAESTRUCTURA**

Código: PR-DT-02

Versión: 05

Fecha actualización:
02/09/2019

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
Domiciliarios y Proyectos de Interventoría, Líder de Programa, Profesional Universitario y Técnicos operativos, evalúan periódicamente la ejecución del procedimiento, identifican las dificultades o desviaciones presentadas, identifican oportunidades de mejoramiento y las documentan, de acuerdo a lo establecido en el Proceso de Evaluación y Mejoramiento continuo, y diligenciando los formatos "FO-DE-11 Matriz de Riesgos" y/o "FO EM-15 Plan de Mejoramiento"		Mejoramiento
19. Aplicar las acciones de mejoramiento establecidas y realizar seguimiento a su eficacia: El Profesional Universitario designado, aplican las acciones de mejoramiento establecidas y realizan seguimiento a la eficacia de las mismas, teniendo en cuenta lo establecido en el Proceso "Evaluación y Mejoramiento Continuo", diligenciando el seguimiento en el "FO-EM-15 Plan de Mejoramiento". y/o "FO-DE-11 Matriz de Riesgos"	Profesional Universitario de Infraestructura	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento FO-DE-11 Matriz de Riesgos

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Constitución Política de Colombia Artículos 311, 209, 90
- Ley 80 de 1993, Estatuto Contractual
- Ley 1150 2007, Contratación Pública
- Ley 963 de 2005: Contratos de estabilidad jurídica
- Ley 996 de 2005: Ley de garantías electorales
- Ley 1551 de 2012: Nueva ley de Municipios
- Ley 1508 de 2012 (Documento CONPES 3615 de 2009): Ley Asociación Público-Privado.
- Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción
- Ley 143 de 1994: Empresas de Energía y Gas
- Ley 388 de 1997 Reglamentada por los Decretos Nacionales 150 y 507 de 1999; 932 y 1337 de 2002; 975 y 1788 de 2004; 973 de 2005; 3600 de 2007; 4065 de 2008; 2190 de 2009; Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1160 de 2010. Por la cual se modifica la Ley 9 de 1989, y la Ley 2 de 1991 y se dictan otras disposiciones
- Ley 142 de 1994 régimen de los servicios públicos domiciliarios.
- Acuerdo 020 de 2007. Plan de Ordenamiento Territorial
- Plan de Desarrollo Municipal Vigente.
- Decreto 2474 2008 Procesos selección
- Decreto 4828 2008, 490 y 931 2009 Garantías
- Decretos 4881 2008 y 836 2009 Registro Proponentes
- Decreto 1170 2008: Enajenación Bienes FRISCO
- Decreto 4444 2008: Enajenación Bienes



**PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO
Y CONTROL A LA EJECUCIÓN DE OBRAS
PÚBLICAS DE INFRAESTRUCTURA**

Código: PR-DT-02

Versión: 05

Fecha actualización:
02/09/2019

- Decreto 4533 de 2008: asociación Público-Privado
- Decreto 2025 de 2009: Modifica 2474
- Decreto 3576 de 2009: Mínima Cuantía
- Decreto 3485 de 2011: Secop
- Decreto 734 de 2012, modifica la Ley 388 de 1997 sanciones urbanísticas y algunas actuaciones de los curadores urbanos.
- Decreto 019 de 2012 (fe de erratas: Decreto 53 de 2012)
- Decreto 4170 de 2011: Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente-
- Documento CONPES 3714 de 2011: Riesgo previsible en contratación
- Decreto 958 de 2001 Comisión Intersectorial de Servicios Públicos Domiciliarios.
- Decreto 398 de 2002 Municipios prestadores directos de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo.
- Manual de Gestión Socio-Ambiental para obras de construcción, Área Metropolitana del Valle de Aburrá de 2007
- Decreto 1082 del 2015

7. CONTROL DE REGISTROS/INFORMACIÓN DOCUMENTADA:

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención	Disposición final
FO-AD-25	Designación de supervisión	Secretario(a) de Infraestructura, interventores y/o Supervisores	Oficina de los responsables	Archivo/ Expedientes Contractuales	Archivos y carpetas de uso exclusivo del responsable Backup's Claves de acceso	2 años	Archivo Contractual
No Aplica	Correo electrónico						
FO-AD-02	Necesidad de contratación						
No Aplica	Cronograma de obra						
No Aplica	Flujo de inversiones anticipo						
No Aplica	Plan de inversión						
FO-AD-27	Acta de Inicio						
No Aplica	Informes técnicos, administrativos, financieros, jurídico y ambientales						
No Aplica	Bitácora						
No Aplica	Oficios						



**PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO
Y CONTROL A LA EJECUCIÓN DE OBRAS
PÚBLICAS DE INFRAESTRUCTURA**

Código: PR-DT-02

Versión: 05

**Fecha actualización:
02/09/2019**

FO-DT-20	Acta de obra						
FO-DT-21	Acta de cambio de obra	Secretario de Infraestructura, Interventores y/o Supervisores	Oficina de los responsables	Archivo/ Expedientes Contractuales	Archivos y carpetas de uso exclusivo del responsable Backup's Claves de acceso	2 años	Archivo Contractual
FO-DT-43	Anexo al acta de cambio de obra						
FO-DT-22	Acta de obra extra						
FO-AD-28	Acta de justificación para modificación						
FO-DT-19	Acta de visita	Secretario de Infraestructura, Interventores y/o Supervisores	Oficina de los responsables	Archivo/ Expedientes Contractuales	Archivos y carpetas de uso exclusivo del responsable Backup's	2 años	Archivo Contractual
No Aplica	Registro fotográfico						
FO-AD-31	Acta de Interventoría y pago						
FO-AD-32	Orden de pago						
FO-DT-26	Informe final	Secretario de Infraestructura, Interventores y/o Supervisores	Oficina de los responsables	Archivo/ Expedientes Contractuales	Archivos y carpetas de uso exclusivo del responsable Backup's	2 años	Archivo Contractual
No Aplica	Registro entrega Póliza						
FO-AD-33	Acta de Recibo de Obra						
FO-AD-34	Acta de Liquidación						
FO-DT-23	Evaluación Cambio de Personal	Secretario de Infraestructura, Interventores y/o Supervisores	Oficina de los responsables	Archivo/ Expedientes Contractuales	Archivos y carpetas de uso exclusivo del responsable Backup's Claves de acceso	2 años	Archivo Contractual
No Aplica	Respuestas negativas						
No Aplica	Constancia escrita por correo certificado						
FO-DT-12	Acta de Comité de Obra						
FO-DT-01	Acta de entorno de espacio público						
FO-DT-32	Acta de entrega de obra pública al administrador del bien	Secretario de Infraestructura, Interventores y/o Supervisores	Oficina de los responsables	Archivo/ Expedientes Contractuales	Archivos y carpetas de uso exclusivo del responsable Backup's	2 años	Archivo Contractual
FO-DT-44	Acta de Interventoría						



**PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO
Y CONTROL A LA EJECUCIÓN DE OBRAS
PÚBLICAS DE INFRAESTRUCTURA**

Código: PR-DT-02

Versión: 05

**Fecha actualización:
02/09/2019**

FO-DT-02	Acta de Vecindad de inicio				Claves de acceso		
FO-DT-03	Acta de Vecindad de cierre	Secretario de Infraestructura, Interventores y/o Supervisores	Oficina de los responsables	Archivo/ Expedientes Contractuales	Archivos y carpetas de uso exclusivo del responsable Backup's	2 años	Archivo Contractual
FO-DE-11	Matriz de Riesgos	Profesional Universitario	Oficina de los responsables	PC del responsable/ Carpeta Mejoramiento continuo	Backup's Claves de acceso	2 años	Destruir
FO-EM-15	Plan de mejoramiento						

8. CONTROL DE CAMBIOS:

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
01	30/08/2013	Creación del Documento
02	26/07/2016	<p>La actividad 5 se desagrega en dos actividades, lo que significa que cambia la numeración de las actividades siguientes.</p> <p>Se retira de la actividad 6 el formato FO-DT-22 y se incluye el FO-AD-28.</p> <p>En los formatos FO-DT-21 y FO-DT-22 se incluye la firma del Secretario de Infraestructura o delegado de la contratación.</p> <p>Se modifica el formato FO-DT-21,</p> <p>Acta de comité primario del 26 de julio de 2016, operan a partir del 19 de agosto de 2016.</p>
03	30/06/2017	<p>Se Modificó:</p> <p>Objetivo, Alcance; Definiciones y términos, Redacción y Orden de las Actividades en el "Contenido", el FO-DT-18 "Atención A Usuarios", el control de Registros/Información Documentada y Anexos.</p> <p>Se incluyen los Formatos:</p> <p>FO-DT-01 Acta de entorno de Espacio Público FO-DT-02 Acta de Vecindad Inicio FO-DT-03 Acta de Vecindad Cierre FO-DT-04 Seguimiento a Pólizas de Obras de Infraestructura. FO-DT-12 Acta de Comité de Obra FO-DT-32 Acta de Entrega de Obra</p> <p>Acta N° 6 del 30/06/2017</p>
04	10/01/2019	Se Modificó:



**PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO
Y CONTROL A LA EJECUCIÓN DE OBRAS
PÚBLICAS DE INFRAESTRUCTURA**

Código: PR-DT-02

Versión: 05

Fecha actualización:
02/09/2019

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
		<p>Los registros de las actividades 5,7,8,12,17 y 18 el Control de Información Documentada – Registros y anexos, de acuerdo a los cambios realizados en los registros de las actividades anterior, anteriormente citadas.</p> <p>Los Formatos: FO-DT-01 Acta de entorno de Espacio Público FO-DT-02 Acta de Vecindad Inicio FO-DT-03 Acta de Vecindad Cierre FO-DT-20 Acta de Obra FO-DT-21 Acta de Cambio de Obra FO-DT-22 Acta de Obra Extra</p> <p>Se Incluyó: Los Formatos: FO-DT-43 Anexo al acta cambio de obra FO-DT-44 Acta de interventoría y FO-DT-20 Acta de obra Acta N° 01 del 10/01/2019</p>
05	02/07/2019	<p>Se Modificó: Se actualizó el Numeral 3. Responsables, el Numeral 6. Documentos de referencia, el Numeral 7. Control de la información documentada, el Numeral 9. Anexos. En el Numeral 5. Contenido, en la actividad 4 se cambió el registro, se modificó la redacción de la actividad 5 y sus registros y se creó la actividad 17.</p> <p>Se Eliminó: El formato FO-DT-04 Seguimiento a Pólizas de Obras de Infraestructura. Cambios aprobados mediante acta de Comité Primario N°.06 del 02/07/2019.</p>

9. ANEXOS:

FO-DT-01 Acta de entorno de Espacio Público
FO-DT-02 Acta de Vecindad Inicio
FO-DT-03 Acta de Vecindad Cierre
FO-DT-12 Acta de Comité de Obra
FO-AD-27 Acta de Inicio
FO-AD-25 Designación de supervisor
FO-AD-02 Necesidad de contratación
FO-DT-19 Acta de Visita
FO-DT-20 Acta de Obra
FO-DT-21 Acta de Cambio de Obra



**PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO
Y CONTROL A LA EJECUCIÓN DE OBRAS
PÚBLICAS DE INFRAESTRUCTURA**

Código: PR-DT-02

Versión: 05

**Fecha actualización:
02/09/2019**

FO-DT-22 Acta de Obra Extra
FO-DT-23 Evaluación de Cambio de Personal
FO-DT-26 Informe Final o de Cierre
FO-DT-32 Acta de Entrega de Obra
FO-DT-43 Anexo al acta de cambio de obra
FO-DT-44 Acta de interventoría
FO-AD-28 Acta de justificación para modificación del contrato.
FO-AD-31 Acta de interventoría y pago
FO-AD-32 Orden de pago
FO-AD-33 Acta recibo de obra
FO-AD-34 Acta de liquidación
FO-DE-11 Matriz de Riesgos
FO-EM-15 Plan de Mejoramiento