

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>GESTION DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO DE SUPERVISION Y EJECUCION DE CONTRATOS DE OBRA PUBLICA</b>		
	<b>VERSIÓN: 02</b>	<b>FECHA: 25/092017</b>	<b>Página 1 de 7</b>

<b>1. OBJETIVO</b>	
Establecer los lineamientos para realizar las actividades de supervisión a la ejecución de contratos de obras públicas celebrados por la Alcaldía Municipal de Cajicá.	
<b>2. ALCANCE</b>	
Inicia desde el cumplimiento del Plan de Desarrollo y contempla las actividades de supervisión en la ejecución de contratos de obras públicas, finaliza con la liquidación de la obra y el archivo de los documentos generados durante la ejecución del procedimiento.	
<b>3. DEFINICIONES</b>	
<b>ACTA DE INICIO</b>	Documento suscrito entre el Contratista, Interventor (Si aplica) y Supervisor que registra la fecha a partir de la cual se inicia el término de ejecución de la obra. En el acta de inicio se deberá señalar la existencia de licencias, permisos y autorizaciones necesarias para la ejecución del contrato, si lo requiere.
<b>ACTA DE REINICIO</b>	Documento suscrito por el Contratista, Interventor (Si aplica) y Supervisor, mediante el cual se reinicia la ejecución de la obra después de superadas las circunstancias que originaron la suspensión.
<b>ACTA DE SUSPENSIÓN</b>	Documento suscrito por el Contratista, Interventor (Si aplica) y Supervisor, mediante el cual se acuerda la interrupción temporal de la ejecución de la obra, cuando se presentan circunstancias especiales que lo ameritan, previa solicitud debidamente aprobada por el supervisor o interventor (Si aplica) del contrato.
<b>INTERVENTOR</b>	Es el servicio prestado por una persona natural o jurídica, vinculada bajo un contrato de consultoría, que actúa como representante de la Alcaldía Municipal de Cajicá ante el contratista.
<b>SUPERVISOR</b>	Persona vinculada a la Administración Municipal, quien es designada para ejercer funciones de control sobre un contrato determinado.
<b>4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMATIVIDAD</b>	
Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".	
Ley 1150 de 2007 "por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".	
Decreto 4828 de 2008 "Por el cual se expide el Régimen de Garantías en la contratación de la Administración Pública."	
Decreto 2474 de 2007 "Por el cual se reglamentan parcialmente la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 sobre las modalidades de selección, publicidad, selección objetiva, y se dictan otras disposiciones".	
Decreto 19 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"	
Decreto 1510 de 2013 "Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública".	
Norma sismo resistente NRS – 10; "Por la cual se establece el reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente".	

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>GESTION DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO DE SUPERVISION Y EJECUCION DE CONTRATOS DE OBRA PUBLICA</b>		
	<b>VERSIÓN: 02</b>	<b>FECHA: 25/092017</b>	<b>Página 2 de 7</b>

<b>5. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO</b>				
Profesional Universitario (Secretaria de Obras Publicas) Director y/o Profesional designado (Equipo Social), Director de Obra e Interventor y/o Profesionales Designados (Secretaria de Obras Públicas) Director de Interventoría y/o Profesionales designados (Interventoría)				
<b>6. RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS</b>				
Los formatos relacionados en este procedimiento, son formatos que se establecen en el Manual de Contratación.				
<b>7. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO</b>				
No.	Descripción de la actividad	Quien		Punto de control y/o Registro
		Dependencia	Responsable	
1.	<b>Revisar Plan Desarrollo:</b>  Revisar el enfoque del plan de desarrollo y las metas establecidas en el mismo.  <b>Nota:</b> La secretaria de planeación debe remitir la información correspondiente al área de cesión de terrenos a las diferentes secretarías, una vez recibida esta información la secretaria de obras públicas realiza los estudios para realizar la ejecución del presente procedimiento.	Secretaria De infraestructura Obras Públicas	Profesional Universitario	<b>Punto de Control:</b> Se aclara que solo razones sociales privada requieren de área de cesión.
2.	<b>¿Qué tipo de necesidad es?</b>  Obra nueva, continuar con la siguiente actividad Mantenimiento, ir a la actividad No.3			
3.	<b>Solicitar diseños:</b>  los diseños al Banco de Proyectos, para valorar la necesidad.	Secretaria De infraestructura Obras Públicas	Profesional Universitario	
4.	<b>Valorar la necesidad:</b>	Secretaria De infraestructura Obras Públicas	Profesional Universitario	

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>GESTION DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO DE SUPERVISION Y EJECUCION DE CONTRATOS DE OBRA PUBLICA</b>		
	<b>VERSIÓN: 02</b>	<b>FECHA: 25/092017</b>	<b>Página 3 de 7</b>

	Elaborar el presupuesto, de las actividades que se requieren desarrollar.			
5.	<p><b>Solicitar disponibilidad:</b></p> <p>Hacer la solicitud a la “Secretaria de hacienda”, del certificado de disponibilidad presupuestal, mediante el diligenciamiento del formato de solicitud de disponibilidad presupuestal.</p> <p><b>Nota:</b> el formato de solicitud de disponibilidad, tiene que estar avalado por el ordenador del gasto “Alcalde”</p>	Secretaria De infraestructura Obras Públicas	Profesional Universitario	<p><b>Punto de control:</b></p> <p>Certificado de disponibilidad presupuestal emitido por la Secretaria de hacienda</p>
6.	<p><b>Realizar estudio previo base:</b></p> <p>Se realiza un estudio previo por parte de la Secretaría de Obras Públicas, donde se determina las condiciones técnicas del proyecto.</p>	Secretaria De infraestructura Obras Públicas	Profesional Universitario	
7.	<p><b>Radicar en contratación:</b></p> <p>Se radica el estudio previo y el certificado de disponibilidad.</p>	Secretaria De infraestructura Obras Públicas	Profesional Universitario	
8.	<p><b>Recibir documentación:</b></p> <p>Se reciben los documentos con su respectiva aprobación.</p>	Secretaria De infraestructura Obras Públicas	Profesional Universitario	<p><b>Punto de control:</b></p> <p>Verificar que la documentación recibida este completa, en cuanto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrato de Obra</li> <li>- Registro Presupuestal</li> <li>- Aprobación de Polizas</li> </ul>
9.	<p><b>Realizar Acta de Inicio:</b></p> <p>Se elabora el acta de inicio y se suscribe con el secretario de infraestructura y obras públicas, el representante del contratista y el supervisor delegado. (Interventor si aplica)</p>	Secretaria De infraestructura Obras Públicas	Profesional Universitario	
10.	<p><b>Solicitar actualización de pólizas:</b></p>	Secretaria De infraestructura Obras Públicas	Profesional Universitario	

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>GESTION DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO DE SUPERVISION Y EJECUCION DE CONTRATOS DE OBRA PUBLICA</b>		
	<b>VERSIÓN: 02</b>	<b>FECHA: 25/092017</b>	<b>Página 4 de 7</b>

	Se solicita al contratista actualizar a las pólizas de acuerdo a la fecha del acta de inicio			
11.	<p><b>Realizar Acta de Entrega:</b></p> <p>Se entrega el sitio de la ejecución de las obras por medio de un acta de entrega del sitio</p>	Secretaria De infraestructura Obras Públicas	Profesional Universitario	
12.	<p><b>Convocar e Informar a la Comunidad sobre la ejecución del Proyecto</b></p> <p>Realizar la convocatoria para Informarle a la comunidad del área de influencia del proyecto y acerca de las características del mismo que va iniciar su ejecución.</p>	Secretaria De infraestructura Obras Públicas	Director y/o Profesional designado (Equipo Social), Director de Obra e Interventor y/o Profesionales designados	
13.	<p><b>Establecer cobertura y Suscribir Actas de Vecindad</b></p> <p>Levantar las Actas de Vecindad en los predios o infraestructuras aledañas o involucradas dentro del perímetro del proyecto a ejecutar (Obra), en el cual se establecen las condiciones iniciales de las infraestructuras y de los predios en el área de influencia del proyecto.</p>	Secretaria De infraestructura Obras Públicas	Interventoría/ Contratistas	
14.	<p><b>Presentar Informe de avance:</b></p> <p>Presentar a la Entidad Informe mensual del Contrato de Consultoría y/o Interventora de conformidad a los requerimientos del Contrato y demás disposiciones acordadas con el Supervisor.</p> <p><b>Nota:</b> El formato de informe de actividades es un formato establecido en el procedimiento de contratación.</p>	Interventoría	Director de Interventoría y/o Profesionales designados	
15.	<p><b>Reportar la ejecución de la obra:</b></p> <p>Reportar a la Interventoría las actividades desarrolladas en un periodo de tiempo para lo cual la Interventoría realizará la revisión de las cantidades ejecutadas y el cumplimiento de las especificaciones técnicas respectivas.</p>	Contratista de Obra Interventoría	Director de Obra Director de Interventoría y/o Supervisor designados	

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>GESTION DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO DE SUPERVISION Y EJECUCION DE CONTRATOS DE OBRA PUBLICA</b>		
	<b>VERSIÓN: 02</b>	<b>FECHA: 25/092017</b>	<b>Página 5 de 7</b>

16.	<p><b>Realizar seguimiento a ejecución de obra:</b></p> <p>El Supervisor en compañía de la Interventoría (Si Aplica), realizarán visitas al proyecto y participarán opcionalmente en los comités de obra que se convoquen.</p>	Secretaria De infraestructura Obras Públicas	Profesional Universitario /Representante del Municipio/ Interventoría y Contratista	<p><b>Observación:</b> Formato Acta de Reunión establecido para el procedimiento de comunicaciones</p>
17.	<p><b>Revisar cumplimiento de obligaciones para tramite de pagos:</b></p> <p>a) Verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas por el Contratista de Obra para el trámite de pagos</p> <p>b) Verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas por el Interventor para el trámite de pagos.</p>	Secretaria De infraestructura Obras Públicas	Interventoría/ Profesional Universitario	<p><b>Punto de Control:</b> Verificar que toda la documentación está completa, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por contratación.</p>
18.	<p><b>Elaborar certificaciones:</b></p> <p>Se elaboran certificación de verificación de documentos y certificación de autorización de pagos.</p> <p><b>Nota:</b> Las certificaciones elaboradas, son realizadas en los formatos establecidos en el Procedimiento de Contratación.</p>	Secretaria De infraestructura Obras Públicas	Profesional Universitario	
19.	<p><b>Enviar documentación:</b></p> <p>Se radica a contratación la documentación junto con las certificaciones.</p>	Secretaria De infraestructura Obras Públicas	Profesional Universitario	
	<p><b>¿Se generan inconsistencias?</b></p> <p>Si, devolver a la actividad No. 17 No, continuar con la siguiente actividad.</p>			
20.	<p><b>Identificar modificaciones en las condiciones inicialmente contratadas:</b></p>	Secretaria De infraestructura Obras Públicas	Director de Obra  Director Interventoría	

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>GESTION DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO DE SUPERVISION Y EJECUCION DE CONTRATOS DE OBRA PUBLICA</b>		
	<b>VERSIÓN: 02</b>	<b>FECHA: 25/092017</b>	<b>Página 6 de 7</b>

	Se identifican cambios en las cantidades de obra, prorrogas y adiciones de recursos. <b>Nota:</b> para el caso de prorrogas y adiciones de recursos, ver Manual de Contratación.		Profesional Universitario	
21.	<b>Suscribir Actas de Suspensión y Reiniciación del Contrato de Obra y/o Interventoría:</b>  Suscribir las Actas correspondientes a suspensiones de los contratos y reinicio de los mismos, cuando se realice algún tipo de modificación con referencia a estos dos casos.	Contratista de Obra Interventoría  Secretaria de Infraestructura y Obras Publicas	Director de Obra  Director Interventoría  Profesional Universitario	
22.	<b>Identificar incumplimiento en la ejecución del contrato de Obra y/o Interventoría:</b>  Identificar el incumplimiento de las obligaciones del contratista y/o Interventoría en sus plazos, alcance parcial o total o incumplimiento definitivo.	Secretaria de Infraestructura y Obras Publicas	Interventoría/ Profesional Universitario	
23.	<b>Coordinar y recibir las obras ejecutadas:</b>  Se hace visita de obra con el contratista y/o Interventoría con el fin de recibir la obra ejecutadas, teniendo en cuenta los lineamientos estipulados en el desarrollo del contrato.	Contratista de Obra Interventoría  Secretaria de Infraestructura y Obras Publicas	Director de Obra  Director Interventoría  Profesional Universitario	<b>Punto de control:</b> realizar visita con 5 días de anterioridad, a la fecha de terminación del contrato.
24.	<b>Elaborar y suscribir el Acta de Liquidación del Contrato de Obra y/o Interventoría:</b>  Elaborar y suscribir el Acta de Liquidación del Contrato de Obra y/o Interventoría	Contratista de Obra  Interventoría  Secretaria de Infraestructura y Obras Publicas	Director de Obra  Director Interventoría  Profesional Universitario	

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>GESTION DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO DE SUPERVISION Y EJECUCION DE CONTRATOS DE OBRA PUBLICA</b>		
	<b>VERSIÓN: 02</b>	<b>FECHA: 25/092017</b>	<b>Página 7 de 7</b>

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>		
<b>Fecha</b>	<b>Versión</b>	<b>Tipo de Cambio</b>
05/03/2014	01	Se crea el documento
25/09/2017	02	Se Modifica el documento

<b>Elaborado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	<b>Adoptado por:</b>
Nombre: Juan Carlos Velandia – Jenny Lorena Tovar	Nombre: Ing. Rodrigo Herrera Munar	Nombre: Ing. Nydia Yolima Corredor
Cargo: Profesionales Universitarios	Cargo: Secretario de Infraestructura y Obras Públicas	Cargo: Secretaria de Planeación