

	PROCEDIMIENTO SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Código: 208-MB-Pr-05
		Versión: 10
		Vigente desde: 29/09/2023

1. OBJETIVO

Vigilar, controlar y hacer seguimiento a la ejecución de los contratos, velando por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de recursos, a través de visitas, solicitud de informes, reuniones y comités, certificaciones de cumplimiento, suscripción de actas, entre otras herramientas, con el fin de garantizar el mejoramiento integral de barrios en los territorios priorizados por la Secretaria Distrital del Hábitat.

2. ALCANCE

El procedimiento de supervisión de contratos inicia con la asignación formal por parte del ordenador del gasto del funcionario sobre el cual recaerá la supervisión, o con la suscripción del contrato electrónico generado en la plataforma transaccional correspondiente el cual indicará el nombre del funcionario encargado de la supervisión, entendiéndose dicha determinación como la voluntad expresa de la administración a través del ordenador del gasto.

El procedimiento finaliza con el cumplimiento de los requisitos de entrada y las especificaciones requeridas de los bienes y servicios contratados, para dar inicio al procedimiento de liquidación de contratos, una vez cumplido el objeto contractual de obra y/o consultoría y el recibo a satisfacción por parte de la interventoría.

No obstante, la función de supervisión sólo cesará una vez expire el plazo de ejecución previsto en el contrato y se suscriba el acta de cierre del expediente contractual de que trata el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del decreto 1082 de 2015; esta acta de cierre solo se podrá suscribir vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, y siempre y cuando se haya llevado a cabo el trámite de liquidación del contrato y deberá realizarse el trámite de cierre del expediente contractual.

El procedimiento de supervisión contratos aplica a los servidores públicos encargados de la supervisión contratos, de la Dirección de Mejoramiento de Barrios de la Caja de la Vivienda Popular, incluidos los integrantes de los equipos de apoyo para los componentes jurídico, técnico, social, Seguridad, Salud en el trabajo y medio ambiente (SST-MA), así como a los contratistas de interventoría.

El contratista de interventoría es quien realiza el seguimiento y control determinado

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HABITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	<p>PROCEDIMIENTO SUPERVISIÓN DE CONTRATOS</p>	<p>Código: 208-MB-Pr-05</p>
		<p>Versión: 10</p>
		<p>Vigente desde: 29/09/2023</p>

por la entidad (técnico, administrativo, financiero, contable y/o jurídico, etc.) de los contratos de consultoría y/o obra, velando por el cumplimiento de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos de los mismos.

Las actuaciones de supervisión e interventoría que se deben adoptar para la correcta vigilancia y control de los contratos no solo deben regirse por lo establecido en el presente procedimiento sino los demás manuales, documentos, guías, cartillas y circulares de la Caja de Vivienda Popular y de la Agencia Colombia Compra Eficiente, pues alegar desconocimiento en estas directrices impartidas por el ente rector de la contratación pública en Colombia no justifica una indebida supervisión o interventoría de los contratos.

3. RESPONSABLES

Son responsables del procedimiento los servidores públicos encargados de la supervisión de contratos de la Dirección de Mejoramiento de Barrios de la Caja de la Vivienda Popular.

La responsabilidad de la actualización e implementación de este procedimiento está a cargo del Director Técnico de Mejoramiento de Barrios.

4. GENERALIDADES O POLÍTICAS OPERACIONALES

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, faculta a las entidades estatales para que, respecto de la supervisión, se contrate personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos. El supervisor que recibirá el apoyo correspondiente deberá librar los oficios formales en los cuales le indique al contratista de prestación de servicios el o los contratos sobre los cuales deberá prestar los servicios de apoyo ya referidos, los cuales deberán ser cargados por el supervisor del contrato al expediente contractual electrónico.

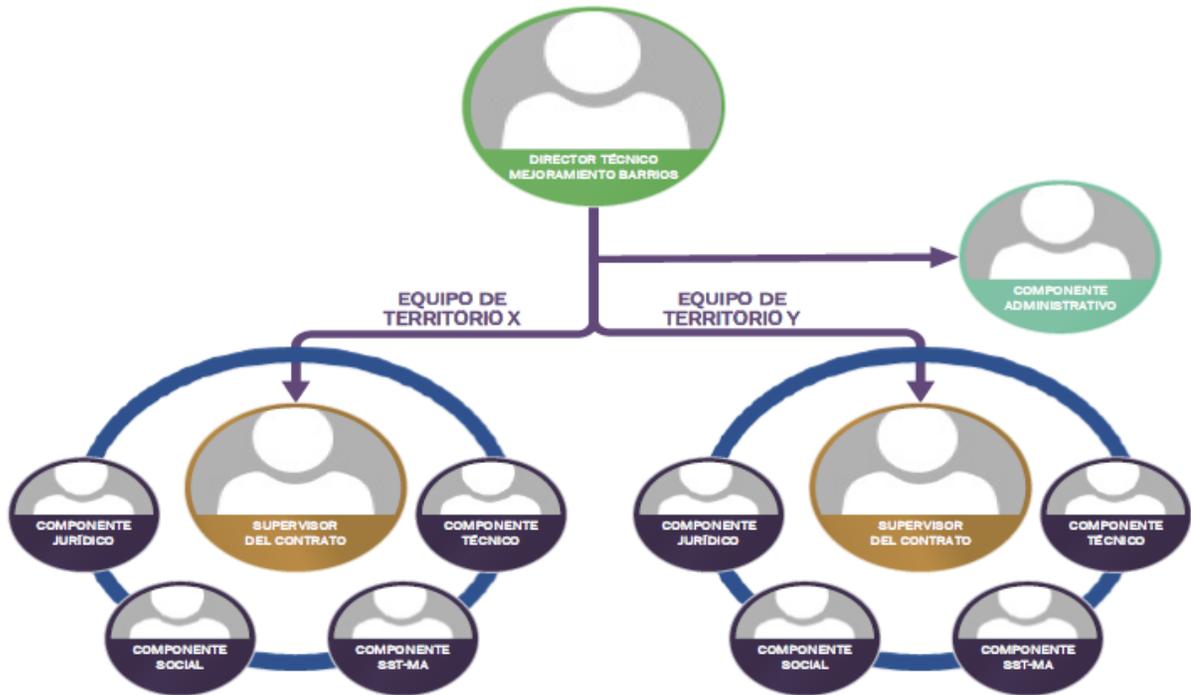
Los equipos de apoyo a la supervisión están conformados por los componentes jurídico, técnico, social, Seguridad, Salud en el trabajo y medio ambiente (SST-MA).

Descripción del Equipo Misional / Organigrama

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra
publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PROCEDIMIENTO SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Código: 208-MB-Pr-05
		Versión: 10
		Vigente desde: 29/09/2023

La comunicación sistémica permite interrelacionar los componentes entre sí con el Direccionamiento del Director Técnico de Mejoramiento de Barrios



Equipo Administrativo, jurídico, planeación y financiero.

Se ocupa de realizar la coordinación de las actividades de soporte necesarias para la correcta ejecución de los proyectos de intervención física a escala barrial, el seguimiento financiero a convenios y contratos y el manejo del “SIG” Sistema de información Geográfica. Está conformado por un Líder Administrativo, Enlace con la Oficina Asesora de Planeación, Enlace con la Subdirección Financiera, Asesores Jurídicos y apoyo en el área de archivo, apoyo operativo, apoyo para sistemas de información.

Equipo de Supervisión Técnica.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PROCEDIMIENTO SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Código: 208-MB-Pr-05
		Versión: 10
		Vigente desde: 29/09/2023

Se encarga de apoyar el procedimiento de viabilización de los estudios y diseños y de las obras a ejecutar, así mismo de garantizar que la realización de estudios previos para licitaciones y para estudios y diseños se ajuste a las necesidades requeridas, en igual medida se encarga de apoyar el procedimiento de supervisión de los proyectos de mantenimiento y estabilidad. Este componente revisa que las intervenciones se ajusten a los requerimientos mínimos de ingeniería en los ítems técnicos, urbanos, de calidad y normativos que se exigen para adelantar las obras de urbanismo. Realizan la supervisión a la Interventoría de las obras.

Equipo de Gestión Social.

Se ocupa de garantizar que se desarrolle el Plan de Gestión Social y el cumplimiento de la normativa social en la ejecución de los proyectos de intervención física a escala barrial y la sostenibilidad de las mismas.

Equipo de Supervisión SSTMA.

Se encarga del seguimiento a los programas y sub-programas de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, así como el cumplimiento de la normativa en seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente en los proyectos vigentes en la DMB.

Los profesionales delegados a la supervisión deben considerar en el desarrollo de sus actividades, un enfoque basado en procesos, la toma de decisiones para la evidencia, la gestión de los riesgos para abordar oportunidades, el liderazgo y compromiso de un equipo de trabajo.

Los supervisores e interventores deberán hacer un seguimiento a los riesgos asignados a las partes en la matriz de riesgos de la ejecución del contrato.

Según la caracterización del proceso Mejoramiento de Barrios en el Sistema Integrado de Gestión, se relaciona la definición del ciclo Deming (PHVA):

Planear para lograr Implementar los procesos de intervención a escala barrial mediante la ejecución de Estudios y Diseños y la construcción de obras implementando las estrategias de:

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PROCEDIMIENTO SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Código: 208-MB-Pr-05
		Versión: 10
		Vigente desde: 29/09/2023

- Uso racional de los recursos.
- Disminución de impactos ambientales.
- Seguimiento al programa de seguridad y salud en el trabajo.
- Cumplimiento de la normatividad vigente.
- Medición de la Satisfacción del Cliente en las Entregas Misionales de Parques de Bolsillo o Vecinales, Plazoletas, Plazuelas, Salones Comunes, Vías, Ciclo Rutas, Senderos Peatonales, Alamedas, Escaleras, Andenes, Rampas y elementos funcionales del Mobiliario Urbano.

Hacer para lograr Ejecutar las intervenciones priorizadas por la Secretaria Distrital del Hábitat, en los territorios priorizados y con los recursos asignados, a través de los "procesos de elaboración de Estudios y Diseños, y construcción de obras de infraestructura en espacio público a escala barrial", y mediante la gestión administrativa y operativa de los recursos, lograr contribuir al "Programa Mejoramiento Integral de Barrios", y al "Programa Intervenciones Integrales en el Hábitat".

- Supervisar mensualmente los avances generales en obra obtenidos en los procesos de intervención vigentes.
- Supervisar la gestión del Programa Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente (SST-MA) y el grado de cumplimiento de los subprogramas.
- Desarrollar el Plan de Gestión Social en cada uno de los procesos de Intervención vigentes.

Verificar y Actuar en los procesos de Estudios y Diseños y la Construcción de obras de infraestructura a escala barrial, implementando la aplicación de instrumentos técnicos, jurídicos, financieros y sociales con el propósito de elevar la calidad y eficiencia en las Entregas Misionales de Parques de Bolsillo o vecinales, Plazoletas, Plazuelas, Salones Comunes, Vías, Ciclo Rutas, Senderos Peatonales, Alamedas, Escaleras, Andenes, Rampas y elementos funcionales del Mobiliario Urbano.

- ✓ Implementar soluciones y propuestas para brindar soluciones a los retrasos y factores limitantes que no permiten el cumplimiento de la mejora continua y afectan el tiempo de entrega de los procesos de intervención a escala barrial vigentes.
- ✓ Seguimiento y medición de la Gestión Mensual a las actividades y sub-actividades de los procesos de intervención a escala barrial vigentes.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HABITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	<p>PROCEDIMIENTO SUPERVISIÓN DE CONTRATOS</p>	Código: 208-MB-Pr-05
		Versión: 10
		Vigente desde: 29/09/2023

- ✓ Identificar y Controlar los Productos No Conformes y tomar las Acciones que permitan continuar con la finalización de las obras a satisfacción.

Definición de estados actuales y contractuales de los procesos de mejoramiento de barrios en el Sistema Integrado de Gestión

DEFINICIÓN DE ESTADOS CONTRACTUALES, EN LA DIRECCIÓN DE MEJORAMIENTO DE BARRIOS	
ESTADOS CONTRACTUALES	CONCEPTO
SUSCRITO	Se firma contrato.
INICIO DE CONTRATO	Suscripción acta de inicio.
EN EJECUCIÓN	En ejecución del objeto contractual
EN SUSPENSIÓN	El contrato se suspende por un tiempo determinado, generando una nueva fecha de terminación
EN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO	Por presunto incumplimiento de las obligaciones del contrato.
TERMINADO	Se firma acta de terminación.
EN LIQUIDACIÓN	Verificación de productos y presupuestos finales, para la proyección y/o revisión del acta de liquidación.
LIQUIDADO	Firma del acta de liquidación.
LIQUIDADO Y EN TRÁMITE DE PAGO	Se cuenta con acta de liquidación y se inicia el trámite de pago.
PAGADO	El contrato es liquidado y pagado.

✓

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

DEFINICIÓN DE ESTADOS ACTUALES DE LOS PROCESOS DE MEJORAMIENTO DE BARRIOS	
ESTADOS DEL PROCESO	CONCEPTO
EN PREVIABILIDAD	El código de identificación vial se encuentra en Estudios de previabilidad por el equipo de trabajo de la dirección de mejoramiento de barrios, consultando los estados y afectaciones normativas
PREVIABLE	El diagnóstico y concepto previsible, es resultado de Investigaciones normativas que no presentan afectaciones
NO PREVIABLE	El diagnóstico y concepto no previsible, es el Resultado de investigaciones normativas que presentan afectaciones
PREVIABLE Y EN PRIORIZACIÓN	Previsible, con solicitud de priorización a la Secretaría distrital del hábitat, para la ejecución, Zonas priorizadas y recursos asignados
PREVIABLE Y PRIORIZADO	Previsible, con priorización de la secretaría distrital Del hábitat para la ejecución, con zonas priorizadas y con recursos asignados
PREVIABLE Y NO PRIORIZADO	Previsible, no priorizado por la secretaría distrital Del hábitat
PREVIABLE, PRIORIZADO Y EN ESTUDIOS PREVIOS A LA CONTRATACIÓN	La intervención priorizada se encuentra en estudios Previos a la contratación por el equipo de la dirección de mejoramiento de barrios
PREVIABLE, PRIORIZADO Y EN PROCESO DE CONTRATACIÓN	La intervención se encuentra en proceso de Contratación a cargo de la dirección de gestión corporativa

DEFINICIÓN DE ESTADOS ACTUALES DE LOS PROCESOS DE MEJORAMIENTO DE BARRIOS	
ESTADOS DEL PROCESO	CONCEPTO
EN ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS	El proceso contratado es la elaboración de estudios y diseños por código de identificación vial
VIABLE	El resultado de la elaboración de estudios y diseños es viable, según productos recibidos a satisfacción por la dirección de mejoramiento de barrios
NO VIABLE	El resultado de la elaboración de estudios y diseños Es no viable, según productos recibidos a satisfacción por la dirección de mejoramiento de barrios
EN REPARACIÓN LOCATIVA	El proceso contratado es la reparación locativa a salones comunales por rupi
EN CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA	El proceso contratado es la construcción de la obra por código de identificación vial
EN SUSPENSIÓN	El contrato es suspendido en plazo contractual por factores no imputables al contratista o por factores externos
EN REVISIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS	El estado contractual ha terminado y la supervisión de la dirección de mejoramiento de barrios se encuentra revisando y recibiendo a satisfacción los entregables de los estudios y diseños
EN REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PRODUCTOS FINALES	El estado contractual de la construcción de la obra ha terminado y la supervisión de la dirección de mejoramiento de barrios se

DEFINICIÓN DE ESTADOS ACTUALES DE LOS PROCESOS DE MEJORAMIENTO DE BARRIOS	
ESTADOS DEL PROCESO	CONCEPTO
	encuentra revisando y recibiendo a satisfacción los entregables de la ejecución de la obra
CON ESTUDIOS Y DISEÑOS DISPONIBLES	Los estudios y diseños se recibieron a satisfacción por la dirección de mejoramiento de barrios
OBRA CONSTRUIDA	La ejecución de la obra se recibió a satisfacción por la dirección de mejoramiento de barrios
OBRA CONSTRUIDA Y ENTREGADA A LA COMUNIDAD	La obra recibida a satisfacción por la dirección de mejoramiento de barrios es entregada a la comunidad a través de la firma del acuerdo de sostenibilidad
OBRA CONSTRUIDA Y EN SEGUIMIENTO A LA ESTABILIDAD Y SOSTENIBILIDAD	El equipo de trabajo de la dirección de mejoramiento de barrios realiza el seguimiento a la estabilidad y sostenibilidad de acuerdo con la póliza de estabilidad Y acuerdo de sostenibilidad
OBRA CONSTRUIDA Y EN MANTENIMIENTO VIAL	Una vez termine la vigencia de la póliza de estabilidad y según concepto técnico de la dirección de mejoramiento de barrios, se logre priorizar por la secretaría distrital del hábitat la ejecución del mantenimiento vial por código de identificación vial

5. DEFINICIONES Y SIGLAS

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PROCEDIMIENTO SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Código: 208-MB-Pr-05
		Versión: 10
		Vigente desde: 29/09/2023

ACTA DE INICIO: Documento a través del cual se deja constancia del inicio de un contrato de interventoría, consultoría u obra. El Acta enuncia con claridad las fechas de inicio y terminación y el plazo contractual. La suscripción del acta de inicio del contrato de interventoría cuenta con la firma del supervisor del contrato y la firma de la interventoría contratada, a su vez, la suscripción del acta de inicio del contrato de consultoría y/o de obra registra la firma de la interventoría y el contratista.

APROBACIÓN: Validación definitiva del producto y/o servicio entregado por los proveedores. Se registra formalmente en el formato definido suscrito por la supervisión delegada.

COMITÉ: Es la instancia de coordinación y seguimiento de las actividades y cronogramas de ejecución concertados por la Interventoría, el contratista y la supervisión delegada, con capacidad de análisis, decisión en los aspectos técnicos, administrativos y operativos. Es un instrumento de seguimiento implementado por la Dirección de Mejoramiento de Barrios, con una frecuencia de encuentro semanal que evidencia su funcionamiento en las Actas de Reunión.

CONTROL: Función de medición y verificación de los resultados obtenidos de acuerdo con las actividades inicialmente establecidas, desarrollada en el seguimiento de los objetivos planteados, basada en la evaluación del desempeño y en la aplicación de medidas correctivas necesarias.

CONFORMIDAD: La verificación de la obra ejecutada conforme a las especificaciones técnicas, sin ninguna variación en relación con los requisitos establecidos para su ejecución y/o planos aprobados.

EFICACIA: Grado en que el producto o servicio entregado satisface las expectativas de los grupos de valor.

EFICIENCIA: Es el logro de los resultados previstos con la cantidad determinada de insumos y recursos destinados para ello.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Son los documentos en los que se definen las exigencias y procedimientos a ser empleados y aplicados en los trabajos de

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PROCEDIMIENTO SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Código: 208-MB-Pr-05
		Versión: 10
		Vigente desde: 29/09/2023

elaboración de diseños y construcción de obras. Orientan y definen la calidad de los productos y servicios a entregar.

DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO: Manifestación de la administración frente al incumplimiento de las obligaciones del contratista, de manera total o parcial o por su cumplimiento irregular o imperfecto. Puede ser declarado durante el plazo de ejecución o una vez vencido dicho plazo dentro del término establecido para la liquidación del contrato.

FACTOR LIMITANTE: Situación que condiciona el cumplimiento de las metas programadas. Puede corresponder a la ocurrencia de factores ambientales, económicos, administrativos, etc. que impiden el normal desarrollo de los procesos en el cumplimiento de los tiempos y avance de las metas propuestas inicialmente.

GESTIÓN: Es la ejecución de acciones que mediante el control constante de la capacidad del proceso. Orientación de las actividades hacia la plena satisfacción del cliente y de sus necesidades. Es uno de los mecanismos más efectivos para que la organización alcance unos altos niveles de eficiencia. la mejora continua

GRUPOS DE VALOR: Usuarios a quienes se dirigen los productos y servicios ejecutados por parte de la Caja de Vivienda Popular y/o sus proveedores (entidades públicas, servidores públicos, ciudadanos, grupos de interés)

INSPECCIÓN: Verificación de la calidad del producto y/o servicio recibido en diferentes etapas de seguimiento y de forma previa a su aprobación definitiva. Es un mecanismo de prevención ante el incumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para el cumplimiento de los requisitos.

INTERVENTORÍA: Consiste en el seguimiento técnico que realiza una persona natural o jurídica contratada por la entidad para el cumplimiento del contrato, cuando se requiera un conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión de este lo justifiquen. No obstante, lo anterior, cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, puede contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PROCEDIMIENTO SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Código: 208-MB-Pr-05
		Versión: 10
		Vigente desde: 29/09/2023

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Caja de la Vivienda Popular a través del supervisor.

MEJORA CONTINUA: Necesidades u oportunidades identificadas en el análisis y evaluación del proceso que mejoran la conveniencia, adecuación y eficacia del Sistema de Gestión de Calidad.

NO CONFORMIDAD: Se deriva del incumplimiento de un requisito establecido en el Sistema de Gestión de Calidad.

PASIVOS EXIGIBLES: De acuerdo con el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital, los Pasivos Exigibles “Son compromisos que se adquirieron con el cumplimiento de las formalidades plenas, que deben asumirse con cargo al presupuesto disponible de la vigencia en que se pagan, por cuanto la reserva presupuestal que los respaldó en su oportunidad feneció por no haberse pagado en el transcurso de la misma vigencia fiscal en que se constituyeron”

PÓLIZA: Documento que contiene la garantía que cubre los riesgos y amparos contemplados en la ejecución del objeto del contrato, los cuales pueden tener diferentes cuantías y plazos de cobertura. Adicionalmente contempla los riesgos que pueden presentarse, en donde se incluyen los daños a terceros con ocasión de esa ejecución que pueden ser causados por el contratista.

PRODUCTO: Resultado de los procesos de la elaboración de Estudios y Diseños y construcción de obras de infraestructura en espacio público a escala barrial.

PROVEEDOR: Persona contratada con el fin de contribuir al cumplimiento de los requisitos pactados, en el marco de una relación mutuamente beneficiosa y que independientemente del proceso contractual en que se encuentre debe responder por la calidad, los recursos y tiempo de ejecución establecidos por la entidad.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HABITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	<p>PROCEDIMIENTO SUPERVISIÓN DE CONTRATOS</p>	<p>Código: 208-MB-Pr-05</p>
		<p>Versión: 10</p>
		<p>Vigente desde: 29/09/2023</p>

REGISTRO: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.

REQUISITO: Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.

RESERVAS PRESUPUESTALES: Son compromisos que al 31 de diciembre de cada vigencia no se han cumplido por razones imprevistas y excepcionales. Las entidades deben tomar las medidas pertinentes para que al cierre de cada vigencia, la ejecución del presupuesto se realice acorde con la entrega de bienes y servicios, de tal manera que el uso excepcional de las reservas presupuestales se realice exclusivamente ante la ocurrencia de eventos imprevisibles, que de manera sustancial afecten el ejercicio básico de la función pública, caso en el cual las entidades que decidan constituir reservas presupuestales deberán ser justificadas por el ordenador del gasto y el jefe de presupuesto.

RETRASO: Demora ocurrida en el marco de la ejecución del contrato. Puede generarse por factores limitantes externos o causas imputables al contratista.

SECOP: Sistema Electrónico para la Contratación Pública, en el cual las entidades del Estado están obligadas a publicar los diferentes procesos de contratación, según lo establecido en el Decreto 1510 de 2013.

SEGUIMIENTO: Actividad de medición en la ejecución del contrato basado en evidencias en las que se establecen los resultados del proceso de toma de decisiones y mejoras.

SERVICIO: Resultado satisfactorio usualmente intangible procedente de una actividad, en la relación entre el proveedor y el usuario.

SUPERVISIÓN: La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, que es ejercida por la misma entidad cuando no se requieren conocimientos especializados.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra
publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HABITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	<p>PROCEDIMIENTO SUPERVISIÓN DE CONTRATOS</p>	Código: 208-MB-Pr-05
		Versión: 10
		Vigente desde: 29/09/2023

Para la supervisión, la Entidad podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

VALIDACIÓN: Confirmación que cuenta con evidencia de que el producto o servicio recibido cumple las especificaciones y características de calidad predeterminados para su utilización.

VERIFICACIÓN: Revisión del proceso para identificar si se está cumpliendo con los requisitos o con las especificaciones técnicas.

TRAZABILIDAD: Capacidad para seguir la historia, aplicación o localización de todo aquello que está bajo consideración. Indica el estado del producto o servicio, resultado de la aplicación de procedimientos y herramientas de medición predeterminados en la trayectoria del proceso que va desde el origen hasta su provisión.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES			
N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
<p>Entradas del Procedimiento que provienen del proceso de Adquisición de Bienes y Servicios (Contratación):</p> <p style="text-align: center;">Documentos contractuales de Interventoría, Consultoría y/u Obra firmados y/o Designación de la Supervisión</p>			
1	<p>Revisar los documentos radicados por el contratista de consultoría y/u obra, en cumplimiento a las condiciones estipuladas en los pliegos de condiciones definitivos para la suscripción de las actas de inicio.</p> <p>Descripción: Previo a la suscripción del Acta de Inicio del Contrato, se verificará el</p>	Interventoría del contrato.	Oficio remitido interventoría.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES			
N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	<p>cumplimiento de los requisitos establecidos en los pliegos tipo, dentro de los tiempos establecidos en los documentos contractuales.</p> <p>¿Se aprueban los documentos radicados para la suscripción de las actas de inicio?</p> <p>Si: continúa con actividad No. 3</p> <p>No: continúa con la actividad No. 2</p>		
2	<p>Remitir al contratista la documentación para subsanación.</p> <p>Descripción: La interventoría deberá solicitar mediante comunicación oficial escrita la subsanación de la documentación dentro de los plazos establecidos en los documentos contractuales.</p> <p>¿La documentación fue subsanada a conformidad?</p> <p>Si: Continúa con la actividad No. 3</p> <p>No: 208-ABS-Pr-19 Procedimiento imposición de multas</p>	Interventoría del contrato	Oficio remisorio interventoría.
3	<p>Remitir a la supervisión la documentación aprobada junto con el acta de inicio de la Consultoría y/u obra suscrita.</p>	Interventoría del contrato	Oficio remisorio interventoría.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES			
N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	Descripción: la interventoría deberá emitir concepto de aprobación de los documentos requeridos para la suscripción del acta de inicio.		
4	<p>Revisar, aprobar y/o dar visto bueno a los documentos radicados por el contratista de Interventoría, en cumplimiento a las condiciones exigidas en los documentos contractuales para la suscripción y/o visto bueno del acta de inicio.</p> <p>Descripción: Previo a la suscripción del Acta de Inicio de los Contratos, se avala o se genera visto bueno a la documentación exigida para la firma del acta de inicio del contrato de interventoría, consultoría y/o obra, dentro de los tiempos establecidos en los documentos contractuales.</p> <p>¿Se aprueban los documentos radicados para la suscripción de las actas de inicio?</p> <p>Si: continúa con la actividad No. 5</p> <p>No: continúa con la actividad No. 6</p>	Supervisor del contrato con el apoyo del equipo de Supervisión designado (Técnico, Jurídico, SST-MA y Social) por parte de la Dirección de Mejoramiento de Barrios	208-GD-Ft-59 oficio 208-GD-Ft-125 oficio firma digital
5	Proyectar y suscribir el acta de inicio de la interventoría, dar Visto Bueno al acta del	Supervisor del contrato con el apoyo del equipo de Supervisión	208-ABS-Ft-97 Acta de Inicio-Persona Jurídica.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES			
N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	<p>contratista de consultoría y/u obra.</p> <p>Descripción: El acta de inicio del contrato de interventoría es elaborada y suscrita por el supervisor del contrato con el apoyo del equipo técnico y jurídico designado.</p> <p>El acta de inicio del contrato de consultoría y/o obra es elaborada y suscrita por la interventoría.</p> <p>Realizar el cargue de la misma en la sección de "Ejecución del contrato" del SECOP II.</p>	designado (Técnico y Jurídico) por parte de la Dirección de Mejoramiento de Barrios. Contratista de Interventoría.	208-MB-Ft-47- Acta de apertura interventoría.
6	<p>Realizar el reconocimiento in situ a las intervenciones en espacio público a escala barrial establecidas en el contrato.</p> <p>Descripción: Por medio de una visita conjunta entre la supervisión, la interventoría, y consultoría y/o obra, se observan las condiciones técnicas, SST-MA y sociales dejando el registro del recorrido y las observaciones a que haya lugar</p>	Interventoría del contrato	208-MB-Ft-14 acta de reconocimiento in situ componente técnico.
7	<p>Desarrollar los comités técnicos semanales programados con el fin de estudiar los informes aportados, dar las instrucciones y recomendaciones</p>	Interventoría del contrato	208-GD-Ft-06 Acta de Reunión.

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES			
N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	<p>encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.</p> <p>Descripción: Documentar en Acta las situaciones que se abordan en estos comités, dentro de las cuales se determinan los avances, retrasos y/o factores externos limitantes, soluciones propuestas para mitigar los retrasos, además de identificar y dar tratamiento a los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.</p> <p>Nota: Cuando se identifiquen necesidades de ajustes y/o modificaciones a las pólizas, el plazo para la publicación de las mismas deberá ser acordado por las partes. Así mismo, la Dirección de Mejoramiento de Barrios con el apoyo del equipo de trabajo jurídico y administrativo, validará la actualización de las garantías, en caso de modificaciones contractuales o cambio de vigencia.</p> <p>¿Se requieren modificaciones al contrato?</p> <p>Si: 208-ABS-Pr-23 MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS</p>		

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES			
N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	<p>No: ¿Existe atraso inferior al 3% en la ejecución del contrato?</p> <p>Si: continúa con la actividad No. 8</p> <p>No: continúa con la actividad No. 12.</p>		
8	<p>Requerir al contratista en los comités técnicos y establecer la manera de subsanar la situación para el siguiente corte de programación, dejando constancia de lo anterior en la respectiva acta del comité.</p> <p>Descripción: En caso de existir atraso por parte del contratista, menor al 3% ponderado en la programación general, la Interventoría deberá requerir al contratista en los comités de obra, y establecerán la manera de subsanar la situación para el siguiente corte de programación, dejando constancia de lo anterior en la respectiva acta de comité.</p> <p>¿Las acciones implementadas permitieron superar el retraso?</p> <p>Si: continúa con la actividad No. 12.</p> <p>No: ¿el atraso presentado es superior al 3% e inferior al 6%?</p>	Interventoría del contrato	208-GD-Ft-06 Acta de Reunión.

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES			
N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	Si: continúa con la actividad No. 9		
9	<p>Requerir por escrito al contratista la presentación de un plan de contingencia o programa remedial con un plazo determinado, donde se estipule de manera puntual y detallada las acciones a implementar para subsanar el retraso.</p> <p>Descripción: En caso de existir atraso por parte del contratista, superior a 3% y hasta 6% ponderado en la programación general, la Interventoría deberá requerir por escrito a el contratista para la presentación de un Plan de Contingencia o Programa Remedial con plazo determinado, donde se estipulan de manera puntual y detalladas por actividades, las acciones a implementar para subsanar el atraso, el cual deberá ser objeto de aprobación y seguimiento de la Interventoría.</p> <p>¿Las acciones implementadas permitieron superar el retraso?</p> <p>Si: continúa con la actividad No. 12.</p> <p>No: ¿el atraso presentado es superior al 6%?</p>	Interventoría del contrato	Oficio remitario de interventoría

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES			
N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	Si: continúa con la actividad No. 10		
10	<p>Remitir a la supervisión un informe por presunto incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del contratista de consultoría y/u obra.</p> <p>Descripción: En caso de existir atraso por parte del contratista, superior al 6% La Interventoría deberá remitir a la supervisión un informe por presunto incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales, acorde a lo establecido por la norma y al manual de supervisión de la Entidad, con el fin de que la Dirección de Mejoramiento de Barrios pueda adelantar el proceso administrativo que dé a lugar ante la Dirección de Gestión Corporativa, conforme el procedimiento 208-ABS-Pr-19 Procedimiento imposición de multas</p> <p>¿La interventoría presenta informe de incumplimiento?</p> <p>Si: 208-ABS-Pr-19 Procedimiento imposición de multas</p> <p>No: continúa con la actividad No. 11</p>	Interventoría del contrato	<p>Oficio remitido de interventoría</p> <p>Documentos relacionados en procedimiento 208-ABS-Pr-19 Imposición de Multas</p>

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES			
N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
11	<p>Elaborar informe por presunto incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte de la interventoría y solicitar apertura del proceso a la Dirección de Gestión Corporativa.</p> <p>Descripción: En caso de existir atraso por parte del contratista, superior al 6% La Interventoría deberá remitir a la supervisión un informe por presunto incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales, acorde a lo establecido por la norma y al manual de supervisión de la Entidad, con el fin de que la Dirección de Mejoramiento de Barrios pueda adelantar el proceso administrativo que dé a lugar ante la Dirección de Gestión Corporativa, conforme el procedimiento 208-ABS-Pr-19, Procedimiento de Imposición de Multas.</p> <p>Continúa con el Procedimiento imposición de multas al contrato Estudios y Diseños de Obra</p>	<p>Supervisor del contrato con el apoyo del equipo de Supervisión designado (Técnico, SST-MA y Social) por parte de la Dirección de Mejoramiento de Barrios</p>	<p>Documentos relacionados en procedimiento 208-ABS-Pr-19 imposición de multas</p>
12	<p>Revisar los productos e informes parciales y/o finales entregados por el Contratista de Estudios y Diseños y/u obra y el cumplimiento de las condiciones pactadas en los contratos.</p>	<p>Interventoría del contrato</p>	<p>Oficio remitido del Informe de Interventoría.</p> <p>208-MB-Ft-61 Formato de certificación de</p>

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES			
N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	<p>Descripción: El Contratista de Interventoría aprueba los productos parciales y/o finales remitidos por el consultor y/o contratista de obra, se basa en los informes radicados de acuerdo a la programación establecida, a través del Formato CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE INTERVENTORÍA.</p> <p>Adicionalmente, a través del LISTADO DE VERIFICACIÓN TRAZABILIDAD DE LAS MEDICIONES validará la idoneidad de las acreditaciones de los laboratorios y los profesionales especialistas.</p> <p>¿Se aprueban los productos e informes parciales y/o finales?</p> <p>Si: continúa con la actividad No. 14</p> <p>No: continúa con la actividad No. 13</p>		<p>cumplimiento de interventoría</p> <p>208-ABS-Ft-89 Informe de interventoría de contratos</p> <p>208-MB-Ft-60 listado de verificación trazabilidad de las mediciones</p>
13	<p>Regresar al contratista de consultoría y/u obra los productos e informes parciales y/o finales, con observaciones y recomendaciones.</p> <p>Descripción: Se comunica al contratista de consultoría y/u obra las observaciones y aclaraciones generadas en la revisión de los informes de avance parcial y/o final aportados.</p> <p>¿La documentación fue subsanada a conformidad?</p> <p>Si: continúa con la actividad No. 14</p>	Interventoría del contrato	Oficio remitido de Interventoría

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES			
N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	No: 208-ABS-Pr-19 Procedimiento imposición de multas		
14	<p>Enviar a la supervisión los productos e informes parciales y/o finales del Contratista de Estudios y Diseños y/u obra aprobados, así como, los informes parciales y/o finales de la interventoría.</p> <p>Descripción: Al aprobarse los productos e informes parciales y/o finales por parte de la interventoría del contrato, ésta debe remitir a la supervisión del contrato el informe parcial y/o final del contratista de estudios y diseños y/u obra aprobados.</p>	Interventoría del contrato	Oficio remitario de interventoría
15	<p>Revisar los informes parciales y/o finales aportados por la interventoría.</p> <p>Descripción: la supervisión revisa y aprueba o da visto bueno a los productos parciales y/o finales remitidos por la interventoría, se basa en los informes radicados de acuerdo a la programación establecida, a través del Formato CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE INTERVENTORÍA.</p> <p>Adicionalmente, a través del LISTADO DE VERIFICACIÓN TRAZABILIDAD DE LAS MEDICIONES validará la idoneidad</p>	Supervisor del contrato con el apoyo del equipo de Supervisión designado (Técnico, SST-MA y Social) por parte de la Dirección de Mejoramiento de Barrios	<p>208-MB-Ft-62 Formato certificación de cumplimiento supervisión</p> <p>208-ABS-Ft-71 Informe de supervisión contratos de obra, yo de suministro de bienes, consultorías y demás proveedores</p> <p>208-MB-Ft-60 Listado de verificación trazabilidad de las mediciones</p>

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES			
N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	<p>de las acreditaciones de los laboratorios y los profesionales especialistas.</p> <p>¿Se aprueban los productos e informes parciales y/o finales?</p> <p>Si: continúa con la actividad No. 17</p> <p>No: continúa con la actividad No. 16</p>		
16	<p>Regresar al contratista de interventoría los productos e informes parciales y/o finales, con observaciones y recomendaciones.</p> <p>Descripción: En caso de que los productos y/o informes parciales o finales no sean aprobados por la Supervisión del contrato, estos se regresaran al Contratista de interventoría con las observaciones y recomendaciones pertinentes para que sean subsanadas.</p> <p>¿La documentación fue subsanada a conformidad?</p> <p>Si: continúa con la actividad No. 17</p> <p>No: continúa con la actividad No. 18</p>	<p>Supervisor del contrato con el apoyo del equipo de Supervisión designado (Técnico, ST-MA y Social) por parte de la Dirección de Mejoramiento de Barrios.</p>	<p>208-GD-Ft-59 oficio 208-GD-Ft-125 oficio firma digital</p>
17	<p>Remitir a la Subdirección financiera los documentos requeridos para la gestión de pagos.</p> <p>Descripción: Ver procedimiento 208-FIN-Pr-07 - Procedimiento Gestión de Pagos</p>	<p>Supervisor del contrato con el apoyo del equipo de Supervisión designado (Técnico y Jurídico) por parte</p>	<p>208-GD-Ft-57 Memorando 208-GD-Ft-126 Memorando firma digital Documentos relacionados en procedimiento 208-</p>

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES			
N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	<p>Nota: La actividad de trámite de cuenta aplica para los pagos de anticipos, parciales y finales hasta la liquidación.</p> <p>Para los pagos parciales y finales el supervisor y/o la interventoría deberán aportar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Certificaciones de cumplimiento técnico, social, SST-MA, financiero y contractual. ● Informe de supervisión y/o interventoría. <p>Para el pago de anticipos el supervisor y/o la interventoría deberán aportar los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuenta de cobro. 2. Plan de inversión del anticipo, avalado por la interventoría. 3. Formato 208-FIN-Ft-36 Certificación de Cumplimiento y Recibo a Satisfacción Pago 4. Contrato de Fiducia y Copia. 5. Certificación Bancaria de la Fiducia. 6. RUT. <p>Nota: El equipo de la DMB realizará una reunión mensual en la que se hará seguimiento a los contratos</p>	<p>de la Dirección de Mejoramiento de Barrios.</p> <p>Contratista de Interventoría.</p>	<p>FIN-Pr-07 - Procedimiento Gestión de Pagos</p>

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES			
N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	con reservas presupuestales o pasivos exigibles y se documenta un acta con los compromisos para garantizar los giros respectivos.		
18	<p>Elaborar informe por presunto incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte de la interventoría y solicitar apertura del proceso a la Dirección de Gestión Corporativa.</p> <p>Descripción: En caso de no ser subsanada por parte de la interventoría la documentación de los productos e informes parciales y/o finales, la supervisión deberá remitir a la Dirección de Gestión Corporativa un informe por presunto incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales, acorde a lo establecido por la norma y al manual de supervisión de la Entidad, con el fin de adelantar el proceso administrativo que dé a lugar, conforme el procedimiento 208-ABS-Pr-19, Procedimiento de Imposición de Multas.</p>	<p>Supervisor del contrato con el apoyo del equipo de Supervisión designado (Técnico y Jurídico) por parte de la Dirección de Mejoramiento de Barrios.</p> <p>Contratista de Interventoría.</p>	Documentos relacionados en procedimiento 208-ABS-Pr-19 Procedimiento imposición de multas
19	<p>Proyectar y suscribir acta de terminación de los contratos Estudios y Diseños y/u obra.</p> <p>Descripción: Corresponde a la interventoría del contrato proyectar y suscribir el acta de terminación de</p>	Interventoría del contrato	208-ABS-Ft-61 Acta de Terminación de Contrato de Obra y/o Consultoría y/o Interventoría

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES			
N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	los contratos de Estudios y Diseños y/u de obra, la cual debe ser enviada a la supervisión del contrato para visto bueno y aprobación según corresponda.		
20	<p>Revisar, dar visto bueno y aprobar, según corresponda, el acta de terminación de los contratos de Estudios y Diseños y/u obra e interventoría.</p> <p>Descripción: La supervisión del contrato en apoyo del equipo designado deberá revisar, dar visto bueno y aprobar, el acta de terminación de contrato remitida por parte de la interventoría. En caso de tener observaciones frente a la misma, deberá devolver al responsable con las observaciones y recomendaciones necesarias, hasta obtener el acta a satisfacción de las partes.</p>	<p>Supervisor del contrato con el apoyo del equipo de Supervisión designado (Técnico y Jurídico) por parte de la Dirección de Mejoramiento de Barrios.</p> <p>Contratista de Interventoría.</p>	208-ABS-Ft-61 Acta de Terminación de Contrato de Obra y/o Consultoría y/o Interventoría
21	<p>Recibir a satisfacción los Estudios y Diseños y/o las obras contratadas.</p> <p>Descripción: Se procederá a revisar y recibir a satisfacción los productos finales de los Estudios y Diseños y/o obras mediante la suscripción del acta de recibo definitivo.</p> <p>Esta deberá ser enviada a la supervisión para su visto bueno.</p>	Interventoría del contrato	<p>208-MB-Ft-17 acta de entrega y recibo definitivo de obras</p> <p>208-MB-Ft-18 acta de aprobación de los estudios y diseños área técnica</p> <p>208-MB-Ft-20 Fichas de control informe final estudios y diseños</p>

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES			
N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
22	<p>Revisar y dar visto bueno al acta de recibo a satisfacción de los Estudios y Diseños y/o las obras</p> <p>Se procederá a revisar y dar visto bueno a los productos finales de los Estudios y Diseños y/o obras mediante la suscripción del acta de recibo definitivo.</p> <p>¿Se da visto bueno al acta de recibo a satisfacción?</p> <p>Si: continúa con la actividad No. 24</p> <p>No: continúa con la actividad No. 23</p>	<p>Supervisor del contrato con el apoyo del equipo de Supervisión designado (Técnico y Jurídico) por parte de la Dirección de Mejoramiento de Barrios.</p>	<p>208-MB-Ft-17 acta de entrega y recibo definitivo de obras</p> <p>208-MB-Ft-18 acta de aprobación de los estudios y diseños área técnica</p> <p>208-MB-Ft-20 Fichas de control informe final estudios y diseños</p>
23	<p>Solicitar a la interventoría la subsanación del acta de recibo a satisfacción</p> <p>¿Se subsana el acta de recibo a satisfacción?</p> <p>Si: continúa con la actividad No. 24</p> <p>No: 208-ABS-Pr-19 Procedimiento imposición de multas</p>		<p>208-GD-Ft-59 Oficio</p> <p>208-GD-Ft-125 Oficio firma digital</p>
24	<p>Realizar los trámites pertinentes para la liquidación de los contratos.</p> <p>Descripción: el Supervisor o Interventor deberá iniciar los trámites necesarios para lograr la liquidación. Esta etapa inicia una vez vencido el plazo de ejecución contractualmente previsto, y comprende la liquidación de la relación contractual en cualquiera de sus modalidades y las</p>	<p>Supervisor del contrato con el apoyo del equipo de Supervisión designado (Técnico y Jurídico) por parte de la Dirección de Mejoramiento de Barrios.</p>	<p>Documentos relacionados en procedimiento 208-ABS-Pr-21 Procedimiento liquidaciones.</p>

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES			
N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	obligaciones posteriores a la misma. Ver 208-ABS-Pr-21 Procedimiento liquidaciones.	Contratista de Interventoría.	
Fin del Procedimiento de Supervisión Contratos			

7. DIAGRAMA DE FLUJO

Ver anexo

8. PUNTOS DE CONTROL

N° Actividad	Actividad	¿Qué y cómo se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?
1	Revisar y aprobar los documentos radicados por el contratista de consultoría y/u obra, en cumplimiento a las condiciones estipuladas en los pliegos de condiciones definitivos para la suscripción de las actas de inicio.	Que el contratista cumpla las condiciones estipuladas por los pliegos de condiciones definitivos para la suscripción de las actas de inicio, a través de la revisión de los documentos radicados y la consecuente aprobación mediante oficio.	Cada vez que se suscriba un contrato para la provisión externa de bienes y servicios.	Interventoría del contrato.
4	Revisar y aprobar los documentos radicados por el contratista de Interventoría, en cumplimiento a las condiciones	Que la interventoría cumpla las condiciones estipuladas por los pliegos de condiciones definitivos para la suscripción de las actas de inicio, a través de la	Cada vez que se suscriba un contrato para la provisión externa de	Supervisor del contrato con el apoyo del equipo de Supervisión designado.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

N° Actividad	Actividad	¿Qué y cómo se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?
	exigidas en los documentos y estudios previos para la suscripción y/o visto bueno del acta de inicio.	revisión de los documentos radicados y la consecuente aprobación mediante oficio.	bienes y servicios.	
7	Desarrollar los comités técnicos semanales programados con el fin de estudiar los informes aportados, dar las instrucciones y recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado	Verificar el cumplimiento del cronograma pactado. Valorar las soluciones propuestas para mitigar los retrasos, además de identificar y dar tratamiento a los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.	Definida por los pliegos de condiciones.	Interventoría del contrato. Supervisor del contrato con el apoyo del equipo de Supervisión designado.
12	Revisar los productos e informes parciales y/o finales entregados por el Contratista de Estudios y Diseños y/u obra y el cumplimiento de las condiciones pactadas en los contratos.	Validar el cumplimiento de los requisitos y especificaciones establecidas en el contrato para la aprobación de productos e informes parciales.	Definida por el pliego de condiciones.	Interventoría del contrato
15	Revisar los informes parciales y/o finales aportados por la interventoría.	Revisar y aprobar o dar visto bueno a los productos parciales y/o finales remitidos por la interventoría.	Definida por el pliego de condiciones.	Supervisor del contrato con el apoyo del equipo de Supervisión designado
20	Revisar, dar visto bueno y aprobar, según corresponda, el acta de	Validar que la información consignada en el acta de terminación coincida con lo	Al finalizar el plazo contractual.	Supervisor del contrato con el apoyo del

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

N° Actividad	Actividad	¿Qué y cómo se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?
	terminación de los contratos de Estudios y Diseños y/u obra e interventoría.	ejecutado, en caso de existir pendientes estos deberán ser registrados en el acta.		equipo de Supervisión designado
21	Recibir a satisfacción los Estudios y Diseños y/o las obras contratadas.	Revisar de conformidad a los criterios de aceptación establecidos, los estudios y diseños y/u obras.	Cuando se finalizan los Estudios y Diseños y/o las Obras.	Interventoría del contrato
22	Revisar y dar visto bueno al acta de recibo a satisfacción de los Estudios y Diseños y/o las obras	Revisar de conformidad a los criterios de aceptación establecidos, los estudios y diseños y/u obras.	Cuando la interventoría apruebe los Estudios y Diseños y/o las Obras.	Supervisor del contrato con el apoyo del equipo de Supervisión designado
24	Realizar los trámites pertinentes para la liquidación de los contratos.	Verificar que todos los documentos derivados de la ejecución del contrato, necesarios para la verificación de cumplimiento de las obligaciones generales y especiales y aquellos otros necesarios para la liquidación del contrato, reposen en el expediente.	En el término fijado en los pliegos de condiciones o dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato.	Interventoría del contrato. Supervisor del contrato con el apoyo del equipo de Supervisión designado.

9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

9.1 Normograma

- Ver Normograma del proceso

9.2 Documentos Internos

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PROCEDIMIENTO SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Código: 208-MB-Pr-05
		Versión: 10
		Vigente desde: 29/09/2023

- 208-ABS-Mn-01 MANUAL DE CONTRATACION Y SUPERVISION
- 208-ABS-In-04 INSTRUCTIVO DE SUPERVISION E INTERVENTORIA
- 208-ABS-Pr-23 PROCEDIMIENTO MODIFICACIONES CONTRATOS
- 208-ABS-Pr-19 PROCEDIMIENTO IMPOSICION DE MULTAS
- 208-ABS-Pr-21 PROCEDIMIENTO LIQUIDACIONES
- 208-FIN-Pr-07 PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE PAGOS

9.3 Formatos Asociados

- 208-GD-Ft-59 OFICIO
- 208-GD-Ft-125 OFICIO FIRMA DIGITAL
- 208-GD-Ft-57 MEMORANDO
- 208-GD-Ft-126 MEMORANDO FIRMA DIGITAL
- 208-ABS-Ft-97 ACTA DE INICIO-PERSONA JURÍDICA
- 208-MB-Ft-47- ACTA DE APERTURA INTERVENTORÍA
- 208-MB-Ft-14 ACTA DE RECONOCIMIENTO IN SITU COMPONENTE TÉCNICO
- 208-GD-Ft-06 ACTA DE REUNIÓN
- 208-MB-Ft-61 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE INTERVENTORÍA
- 208-ABS-Ft-89 INFORME DE INTERVENTORÍA DE CONTRATOS
- 208-MB-Ft-60 LISTADO DE VERIFICACIÓN TRAZABILIDAD DE LAS MEDICIONES
- 208-MB-Ft-62 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SUPERVISIÓN
- 208-ABS-Ft-71 INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATOS DE OBRA, YO DE SUMINISTRO DE BIENES, CONSULTORÍAS Y DEMÁS PROVEEDORES
- 208-FIN-Ft-36 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN PAGO
- 208-ABS-Ft-61 ACTA DE TERMINACIÓN DE CONTRATO DE OBRA Y/O CONSULTORÍA Y/O INTERVENTORÍA
- 208-MB-Ft-17 ACTA RECIBO DEFINITIVO DE OBRAS
- 208-MB-Ft-18 ACTA DE APROBACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS ÁREA TÉCNICA
- 208-MB-Ft-20 INFORME FINAL ESTUDIOS Y DISEÑOS

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HABITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	<p>PROCEDIMIENTO SUPERVISIÓN DE CONTRATOS</p>	Código: 208-MB-Pr-05
		Versión: 10
		Vigente desde: 29/09/2023

9.4 Documentos Externos

Nombre del Documento	Fecha de publicación o versión del documento	Entidad que lo emite	Ubicación
Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos del Estado	G-EFSICE-01	Colombia Compra Eficiente	https://acortar.link/N50ZS
Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II	NA	Colombia Compra Eficiente	https://acortar.link/ra94QB

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha Aprobación	Cambios	Revisó Nombre y Cargo Líder del Proceso
1	17/04/2015	Creación del documento.	Héctor Carlos Herrera Director (E) de Mejoramiento de Barrios
2	17/10/2017	Actualización normativa y orden jerárquico. Relación de productos en actividades 3.4.17 y 23. Cambio al termino SST-MA (Seguridad, Salud	Miller Antonio Castillo Castillo Director de

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra
publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

		en el Trabajo y Medio Ambiente).	Mejoramiento de Barrios
3	06/07/2018	<p>Modificación del Objetivo y el alcance del procedimiento.</p> <p>Incorporación de condiciones generales y definiciones adicionales.</p> <p>Actualización de la Normatividad del procedimiento.</p> <p>Identificación de las actividades para el seguimiento y control de Estudios y Diseños y/o Obra en los procesos de mejoramiento de barrios.</p> <p>Modificación en las actividades del procedimiento según Capítulo 8 “OPERACIÓN” DE LA NTC-9001:2015</p> <p>Actualización de la información Documentada del procedimiento, según cambios en las actividades.</p> <p>Ajustes en los puntos de control y las actividades relacionadas del procedimiento.</p> <p>Modificaciones en la denominación y definición de los responsables de las actividades.</p>	<p>Miller Antonio</p> <p>Castillo Castillo Director de Mejoramiento de Barrios</p>
4	03/09/2018	<p>- Incorporación de condiciones generales para ampliar la documentación del conocimiento.</p> <p>-Se adiciona en la actividad 17 el formato 208- MB-Ft-20 Informe final estudios y diseños.</p> <p>-Se incorpora en la Actividad 7 el formato 208-MB-Ft-47 – Acta de apertura interventoría Etapa 1.</p> <p>- En la Actividad 24 se agrega la denominación del código del formato 208-MB-Ft-01 Control Entrega de la información, e incorporación del formato 208-MB-Ft-15 Acta de Supervisión Obra.</p>	<p>Miller Antonio</p> <p>Castillo Castillo Director de Mejoramiento de Barrios</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Se adiciona información en la actividad 09 relacionada con el seguimiento a las actividades sociales. - Se adiciona información en la actividad 17 y los formatos para su registro: 208-MB-Ft-08 Condiciones físicas y habitacionales unidad de vivienda carac poblac, 208-MB-Ft-06 Directorio barrial. - En la actividad 24 se adiciona nota aclaratoria de las actividades sociales y los formatos para su registro: 208-MB-Ft-15 Acta de Supervisión Obra, 208-MB-Ft-50 Seguimiento y control de PQRS y 208-MB-Ft-49 Atención a la comunidad. - Se agrega información en la Actividad 21 del procedimiento, así como el formato para su registro 208-MB-Ft-55 Acta de vecindad. - Se incluye en el procedimiento las Actividades 12 y 25, incorporando también el formato de Listado trazabilidad de las mediciones. 	
5	19-07-2019	<p>Esta actualización al procedimiento se realiza para brindar mayor control al seguimiento de las entregas parciales y definitivas de obra de cada intervención que se está ejecutando, así como poder certificar productos por parte de la Interventoría como de la Supervisión, con las siguientes modificaciones dentro de las actividades del procedimiento, donde se incluyen formatos relacionados a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actividad 11: 208-MB-Ft-61 Formato CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE INTERVENTORÍA • Actividad 15: Se ajustan los registros de la actividad 	<p>César Augusto Henao Trujillo</p> <p>Director de Mejoramiento de Barrios</p>

PROCEDIMIENTO SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Código: 208-MB-Pr-05

Versión: 10

Vigente desde: 29/09/2023

		<ul style="list-style-type: none"> • Actividad 13 208-MB-Ft-62 Formato CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SUPERVISIÓN • Actividad 17: 208-MB-Ft-62 Formato CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SUPERVISIÓN; 208-MB-Ft-61 Formato CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE INTERVENTORÍA • Actividad 18: 208-MB-Ft-62 Formato CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SUPERVISIÓN • Actividad 22: 208-MB-Ft-62 Formato CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SUPERVISIÓN; 208-MB-Ft-61 Formato CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE INTERVENTORÍA • Actividad 26: 208-MB-Ft-63 Formato ACTA RECIBO PARCIAL DE OBRA; 208-MB-Ft-61 Formato CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE INTERVENTORÍA • Actividad 27: 208-MB-Ft-62 Formato CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SUPERVISIÓN • Actividad 30: Se ajustan los registros de la actividad • Actividad 31: Formato código 208 MB-Ft-17 ACTA RECIBO DEFINITIVO DE OBRAS; 208-MB-Ft-61 Formato CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE INTERVENTORÍA • Actividad 32: Formato CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SUPERVISIÓN <p>Se elimina el Diagrama de Flujo para el procedimiento</p>	
--	--	--	--

<p>6</p>	<p>24-09-2019</p>	<p>Esta actualización al procedimiento se realiza para dar cumplimiento a las siguientes acciones formuladas en el Plan de Mejoramiento de la Contraloría; y cuya fórmula de indicador de las acciones mencionadas es:</p> <p>“PROCEDIMIENTO 208-MB-PR-05 SUPERV. DE CTOS actualizado, con punto de control definido, implementado, socializado y sensibilizado dos actas de reunión y registro de socialización y sensibilización”</p> <p>a. Hallazgo del plan de mejoramiento de la Contraloría 4.1.3.1 con la acción formulada “Ejercer punto de control interdisciplinario desde el componente administrativo y jurídico, en la actividad y verificación de los términos requeridos en la actualización de las pólizas exigidas por cada contrato de consultoría, obra e interventoría vigente en la dirección de mejoramiento de barrios”.</p> <p>Como resultado, se modificaron las siguientes actividades del procedimiento dando mayor alcance con la definición de puntos de control, según las etapas establecidas “elaboración de estudios y diseños y construcción de las obras:</p> <p>- Actividad 15</p> <p>Realizar el seguimiento y la verificación contractual, por los contratos de consultoría e interventoría, hasta ejercer un punto de control en la actualización de las pólizas exigidas, en cada acto modificatorio suscrito.</p> <p>- Actividad 30</p> <p>Realizar el seguimiento y la verificación contractual, por los contratos de obra e interventoría, hasta ejercer un punto de control en la actualización de las</p>	<p>César Augusto Henao Trujillo</p> <p>Director de Mejoramiento de Barrios</p>
-----------------	--------------------------	--	--

PROCEDIMIENTO SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Código: 208-MB-Pr-05

Versión: 10

Vigente desde: 29/09/2023

		<p>pólizas exigidas, en cada acto modificatorio suscrito.</p> <p>Se establece el siguiente decisivo por cada una de las dos actividades.</p> <p>¿Se identifican necesidades de ajustes y/o actualizaciones de las pólizas según las modificaciones contractuales registradas, por cada uno de los contratos de consultoría Obra e interventoría vigentes?</p> <p>Si, se identifican necesidades de ajustes y/o actualizaciones de las pólizas, se procede a solicitar a través de comunicado a los contratistas de interventoría, la gestión pertinente con las compañías Aseguradoras, hasta verificar que estén acordes a los actos modificatorios que se refieran.</p> <p>No, se identifican necesidades de ajustes y/o actualizaciones de las pólizas según las modificaciones contractuales registradas, se procede con la remisión formal a la Dirección Corporativa y CID, a través de 208-SADM-Ft-57 Memorando con la solicitud de aprobación de las pólizas actualizadas. Dando continuidad a la actividad 12 del Procedimiento 208-DGC-Pr-05 MODIFICACIONES A LOS</p> <p>CONTRATOS.</p> <p>El decisivo implementado permite ejercer el punto de control definido por las actividades 15 y 30 (en el procedimiento).</p> <p>b. Hallazgo del plan de mejoramiento de la Contraloría 3.1.3.2 con la acción formulada “Ejercer punto de control interdisciplinario desde el componente administrativo y jurídico, en la actividad y verificación de los términos de la publicación de los documentos contractuales en el en el sistema electrónico para la contratación pública – Secop”.</p>	
--	--	---	--

		<p>- Actividad 16</p> <p>Registrar y reportar el estado actual de la ejecución de los contratos de consultoría e interventoría vigentes, hasta ejercer un punto de control en los tiempos establecidos legalmente en la publicación de los documentos en el SECOP I y II, resultado de la Supervisión.</p> <p>- Actividad 29</p> <p>Registrar y reportar el estado actual de la ejecución de los contratos de obra e interventoría vigentes, hasta ejercer un punto de control en los tiempos establecidos legalmente en la publicación de los documentos en el SECOP I y II, resultado de la Supervisión.</p> <p>El punto de control se ejerce desde el apoyo delegado a la gestión por el componente jurídico y administrativo, realizando la publicación de los documentos en PDF, resultado de la supervisión mensual por cada contrato de consultoría e interventoría en los Tiempos establecidos de publicación en el SECOP I y II: 3 días hábiles, una vez emitidos los documentos públicos.</p> <p>El punto de control se encuentra definido por las actividades 16 y 29 (en el procedimiento).</p>	
7	30-12-2019	<p>La actualización del procedimiento en la versión 7, se realiza para dar cumplimiento a la siguiente acción formulada en el Plan de Mejoramiento por Procesos:</p> <p>a. "Determinar el método para documentar el control de cambios que asegure el registro de las modificaciones de los diseños, en la ejecución de las obras de infraestructura en espacio público a escala barrial como insumo básico para formular los planos records, e implementar su desarrollo a través de los</p>	<p>César Augusto Henao Trujillo</p> <p>Director de Mejoramiento de Barrios</p>

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

PROCEDIMIENTO SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Código: 208-MB-Pr-05

Versión: 10

Vigente desde: 29/09/2023

		<p>procedimientos de: 208-MB-Pr-DISEÑO E INGENIERIA y 208-MB-Pr-05 SUPERVISIÓN DE CONTRATOS.</p> <p>Que permite la mejora continua según la No Conformidad Menor identificada en auditoria de lcontec: “No se encontró evidencia que se haya determinado un método que les permita el control de cambios necesarios para lograr asegurar que se documenten las modificaciones a los diseños cuando se identifican durante la ejecución del proyecto y formular posteriormente los planos record con esta información generada.”</p> <p>Se determinó la actividad 26 en el procedimiento, para el desarrollo del método que precisa la inspección y el control en el registro y la gestión que asegura que se documenten las modificaciones a los diseños cuando se identifican durante la ejecución de las obras, precisando responsables y productos finales.</p> <p>La modificación realizada sobre el procedimiento, se fundamenta en el cumplimiento al siguiente requisito de la norma ISO 9001:2015, referenciado con el capítulo 8 OPERACIÓN, literales 8.5 PRODUCCIÓN Y PROVISIÓN DEL SERVICIO, 8.5.1 Control de la producción y de la provisión del servicio, a) la disponibilidad de información documentada que defina: 1) las características de los productos a producir, los servicios a prestar, o las actividades a desempeñar; 2) los resultados a alcanzar.</p> <p>La acción de mejora se aplica en el seguimiento y control a los servicios y productos que son suministrados de manera externa, por los Contratistas de Obra e Interventoría, y es ejercido por la Supervisión para la entrega posterior a la</p>	
--	--	---	--

		<p>población beneficiada, de las obras finalizadas a satisfacción.</p> <p>La implementación de la actividad 26 se encuentra establecida con el documento referencia a crear "Metodología De Un Plan De Inspección Para El Registro Del Control En Las Modificaciones De Los Diseños, y con el formato Plan De Inspección Para El Registro Del Control En Las Modificaciones De Los Diseños.</p>	
8	22/12/2020	<p>Se modifica el procedimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se adicionan las siguientes definiciones en el numeral 6: <ul style="list-style-type: none"> - Reservas presupuestales - Pasivos exigibles • Se incluyen puntos de control, definidos para las actividades No. 20 y 36, para establecer las reuniones de la Dirección de Mejoramiento de Barrios y su periodicidad. 	<p>Laura Marcela Sanguino Gutiérrez Directora de Mejoramiento de Barrios</p>
9	30-11-2021	<ul style="list-style-type: none"> • El proceso de gestión Estratégica, liderado por la oficina Asesora de Planeación realizo la actualización de la Plantilla para la elaboración de Procedimientos (208-PLA-Ft-65 Procedimiento V4), el procedimiento actualizado cumple con la estructura de documento definida. <p>Se modifica el procedimiento en:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Objetivo 2. Alcance 3. Responsables 4. Generalidades o políticas operacionales 5. NO APLICA 6. Descripción de actividades 	<p>Laura Marcela Sanguino Gutiérrez Directora de Mejoramiento de Barrios</p>

		<p>7. Diagrama de flujo</p> <p>8. Puntos de control</p> <p>9. Documentos relacionados</p> <p>10. NO APLICA</p> <p>11. Control de cambios</p> <p>12. Aprobación</p> <p>Se implementa el flujograma para el procedimiento, el mismo no existía.</p>	
10	27/09/2023	<p>Se realiza modificación al procedimiento conforme la Resolución N° 359 - 7 de junio de 2023. Delegación de Funciones relacionada con la ordenación del gasto, del pago y otras disposiciones.</p> <p>Así mismo se incluyen puntos de control al procedimiento y se reestructuran algunas actividades.</p> <p>Se modifica el procedimiento en:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Objetivo 2. Alcance 3. Responsables 4. Generalidades o políticas operacionales 5. NO APLICA 6. Descripción de actividades 7. Diagrama de flujo 8. Puntos de control 9. Documentos relacionados 10. NO APLICA 11. Control de cambios 12. Aprobación 	<p>Laura Marcela</p> <p>Sanguino Gutiérrez</p> <p>Directora de Mejoramiento de Barrios</p>

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HABITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	<p>PROCEDIMIENTO SUPERVISIÓN DE CONTRATOS</p>	<p>Código: 208-MB-Pr-05</p>
		<p>Versión: 10</p>
		<p>Vigente desde: 29/09/2023</p>

11. APROBACIÓN

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
<p>Nombre: Erika Julieth Beltrán Silva Cargo: Contratista DMB Fecha: 30/08/2023</p> <p>Nombre: Cesar Eduardo Arango Torres Cargo: Contratista DMB Fecha: 30/08/2023</p>	<p>Nombre: Juan Carlos García Díaz Cargo: Contratista DMB Fecha: 30/08/2023</p>	<p>Nombre: LAURA MARCELA SANGUINO GUTIERREZ Cargo: Directora de Mejoramiento de Barrios Fecha: 30/08/2023</p>

Este documento fue revisado por parte de la Oficina Asesora de Planeación frente a la estructura del documento y cumplimiento de los lineamientos del SIG conforme a lo establecido en el numeral 4 del procedimiento control de la información documentada: 29/09/2023.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*