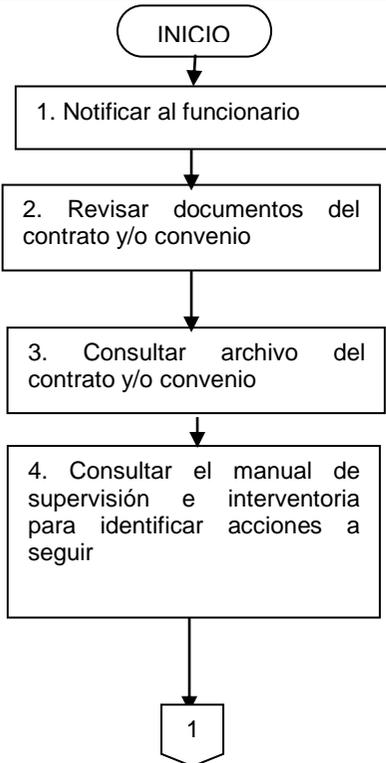


CÓDIGO	MI-DSC-PR-24
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	29/07/2017
PÁGINA	1 de 7

<b>PROCESO</b>	DESARROLLO SOSTENIBLE Y COMPETITIVO	<b>SECRETARÍA U OFICINA</b>	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA
<b>PROCEDIMIENTO</b>	SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA		
<b>OBJETIVO</b>	Realizar seguimiento a los proyectos de infraestructura contratados, en cumplimiento de la normatividad vigente.		
<b>ALCANCE</b>	Inicia con la designación de la supervisión del contrato hasta la liquidación del mismo.		

FLUJOGRAMA [No] [Nombre de la Actividad]	ACTIVIDADES [Descripción de la Actividad]	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS [Documento] [Código]
		AREA	CARGO		
	1. Notificar al funcionario la designación de supervisor.	Secretaria de Infraestructura	Secretario de Infraestructura	Formato de designación de supervisor diligenciado	Acto administrativo de la designación de supervisor
	2. Revisar los documentos soportes del contrato y/o convenio (Proyecto viabilizado y aprobado, Pliegos de Condiciones, Estudios Previos, Propuesta del Contratista, Minuta del Contrato etc. En el SECOP y en el archivo del contrato de la entidad.	Dirección Proyectos de Infraestructura. Dirección Gestión de Infraestructura. Dirección Aguas y Saneamiento Básico. Dirección Minero Energético	Profesional Universitario designado como supervisor	Expediente registrado en la página web Gobernación de Santander archivos del contrato y SECOP	N.A
	3. Consultar el archivo del contrato y/o convenio de la entidad y su correspondiente documentación, mantener actualizado el archivo del contrato y/o convenio con sus documentos originales	Dirección Proyectos de Infraestructura. Dirección Gestión de Infraestructura. Dirección Aguas y Saneamiento Básico. Dirección Minero Energético	Profesional Universitario designado como supervisor	Consultar SECOP y página web Gobernación de Santander archivos del contrato	N.A
	4. Consultar el manual de supervisión e interventoría de la entidad, normas que reglamentan la materia y el procedimiento de supervisión e interventoría (control a la ejecución de la contratación estatal), con la finalidad de identificar los deberes y obligaciones a seguir.	Dirección Proyectos de Infraestructura. Dirección Gestión de Infraestructura. Dirección Aguas y Saneamiento Básico. Dirección Minero Energético	Profesional Universitario designado como supervisor	Manual de Supervisión e Interventoría, formatos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión	N.A



SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA

CÓDIGO	MI-DSC-PR-24
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	29/07/2017
PÁGINA	2 de 7

FLUJOGRAMA		ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No]	[Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
		5. Reunión de socialización para la ejecución de proyectos	Secretaria de infraestructura Todas las Direcciones de Infraestructura	Profesional Universitario designado como supervisor	Citación a reunión socialización proyecto	Informe de supervisión ó Acta de reunión de socialización
		6. Suscribir acta de inicio y de anticipo del contrato y/o convenio, previo cumplimiento de requisitos por el contratista (cronograma de ejecución física y financiera, hojas de vida del personal del contratista, permisos etc.).	Dirección Proyectos de Infraestructura. Dirección Gestión de Infraestructura. Dirección Aguas y Saneamiento Básico. Dirección Minero Energético	Profesional Universitario designado como supervisor	Consulta Sistemas Integrados de Gestión (SIG)	Acta de inicio y acta de anticipo
		7. Realizar reuniones de trabajo con el contratista e interventoría cuando se requiera, para aclarar dudas y resolver inquietudes, para la búsqueda de mejoras que aporten al cumplimiento eficaz del objeto del contrato.	Direcciones: de Proyectos Infraestructura, Gestión Infraestructura, Aguas y Saneamiento Básico, Minero Energético.	Profesional Universitario designado como supervisor, Contratistas	Convocatoria a reunión,	Acta de reunión
		8. Realizar visitas de seguimiento de obra en coordinación con la Interventoría cuando se requiera.	Secretaria de Infraestructura, Direcciones de Proyecto de Infraestructura, Gestión de infraestructura, Dirección de Aguas y Saneamiento Básico, Dirección Minero Energético	Profesional Universitario designado como supervisor	Resolución de comisión, pólizas actualizadas, CDP, RP	Informe visita de obra



SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA

CÓDIGO	MI-DSC-PR-24
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	29/07/2017
PÁGINA	3 de 7

FLUJOGRAMA		ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No]	[Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
2	9. Recepcionar Informes de contratistas e Interventoría	9. Recepcionar Informes de contratistas e Interventoría para solicitudes de actas de suspensión, reinicio, modificación de cantidades y precios no previstos, y diligenciar el informe de supervisión para el trámite respectivo.	Secretaria de Infraestructura, Direcciones de Proyecto de Infraestructura, Gestión de Infraestructura, Dirección de Aguas y Saneamiento Básico, Dirección Minero Energético	Secretario de Infraestructura, Contratista, Interventor Profesional Universitario designado para la supervisión	Informes de contratistas, pólizas actualizadas	Informe de seguimiento del supervisor, acta suspensión, acta reinicio, acta de modificación de cantidades y precios no previstos
	10. Recepcionar informes para solicitud de adicionales	10. Recepcionar Informes de contratistas e Interventoría para solicitudes de adicionales en plazo y valor, y diligenciar informe de supervisión para el trámite respectivo. (Actualizar el proyecto en valor y vigencia, siguiendo el procedimiento para ajuste de proyectos de inversión – Realizar el trámite contractual del adicional en valor y plazo siguiendo el procedimiento definido en el proceso de Jurídica y contratación)	Secretaria de Infraestructura, Direcciones de Proyecto de infraestructura, Gestión de Infraestructura, Dirección de Aguas y Saneamiento Básico, Minero Energético	Secretario de Infraestructura, Director Gestión Infraestructura, Grupo Jurídico, Contratista, Interventor Profesional Universitario designado para la supervisión	Informes de contratistas, Proceso de Jurídica y Contratación, interventor y pólizas actualizadas CDP Y RP.	Informe del supervisor, informe de conveniencia modificatorio, minuta adicional, certificación de bancos de proyectos actualizada
	11. Recepcionar informes para pagos al contratista	11. Recepcionar Informes de contratistas e Interventoría para tramitar los pagos al contratista, suscribir las actas parciales, tramite de pagos y diligenciar informe de supervisión.	Secretaria de Infraestructura, Direcciones de proyecto de infraestructura, gestión de infraestructura, dirección de aguas y saneamiento básico, Minero Energético	Secretario de Infraestructura, Director Gestión Infraestructura, Contratista, Interventor Profesional Universitario designado para la supervisión,	Informes de contratistas e interventoría, pólizas actualizadas CDP Y RP	Informe de seguimiento del supervisor, acta parcial, Obligación contraída
3						



SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA

CÓDIGO	MI-DSC-PR-24
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	29/07/2017
PÁGINA	4 de 7

FLUJOGRAMA		ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No]	[Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
3	12. Recepcionar pagos del contratista correspondientes a la seguridad social	12. Recepcionar del contratista los pagos de seguridad social y parafiscales en los siguientes eventos: a la suscripción del contrato, durante su ejecución, al generar pagos y al momento de liquidar el contrato	Secretaria de Infraestructura, Direcciones de proyecto de infraestructura, gestión de infraestructura, dirección de aguas y saneamiento básico, Minero Energético	Contratista, Interventor Profesional Universitario designado para la supervisión, Director Gestión Infraestructura	Certificación del representante legal o revisor fiscal según corresponda de pagos de seguridad social y planilla PILA, pagos de parafiscales ,pólizas actualizadas CDP Y RP	Informe de supervisor
	13. Recepcionar informes finales y suscripción de acta final	13. Recepcionar Informe final de contratistas e Interventoría para suscripción del acta final o terminación, diligenciar informe de supervisión final	Secretaria de Infraestructura, Direcciones de proyecto de infraestructura, gestión de infraestructura, dirección de aguas y saneamiento básico, Minero Energético	Contratista, Interventor Profesional Universitario designado para la supervisión Directores	Informes de contratistas con sus planos record y paz y salvos, actualización de la base de datos contractual de la secretaria de infraestructura, verificación de metas.	Informe de seguimiento final del supervisor, acta final o terminación
	14. Suscribir acta de entrega del bien o servicio a la entidad competente	14. Suscribir acta de entrega del bien o servicio a la entidad competente para su operación y mantenimiento	Secretaria de Infraestructura, Direcciones de proyecto de infraestructura, gestión de infraestructura, dirección de aguas y saneamiento básico, Minero Energético	Secretario de Infraestructura, Directores, Profesional Universitario designado para la supervisión	Acta final	Acta entrega a la entidad competente
4						



SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA

CÓDIGO	MI-DSC-PR-24
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	29/07/2017
PÁGINA	5 de 7

FLUJOGRAMA		ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No]	[Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
4	15. Suscribir acta de liquidación	15. Suscribir acta de liquidación	Secretaria de Infraestructura, Direcciones de proyecto de infraestructura, gestión de infraestructura, dirección de aguas y saneamiento básico, Minero Energético	Secretario de Infraestructura, Profesional Universitario designado para la supervisión, contratistas	Acta final, Informe final del contratista, informe final de supervisión, pólizas actualizadas con el acta de recibo final , pagos FIC, SENA, seguridad social, parafiscales, paz y salvos con personal contratado, paz y salvo de proveedores etc.	Acta de liquidación
	16. Remitir los documentos a Jurídica para su custodia y actualización de información	16. Remitir documentos finales al expediente del archivo de contrato de la entidad (oficina jurídica) para su custodia y actualización de la información del SECOP	Secretario de Infraestructura, Direcciones de proyecto de infraestructura, gestión de infraestructura, dirección de aguas y saneamiento básico, Minero Energético	Profesional Universitario designado para la supervisión, Funcionario de cuentas	Consultar página web Gobernación de Santander archivos del contrato, SECOP	Oficio remisorio
	17. Actualizar la información del Inventario de infraestructura del Departamento	17. Actualizar la información del Inventario de infraestructura del Departamento en los sectores: vías, agua potable, y saneamiento básico, energía eléctrica, gas, minero, equipamiento urbano y rural.	Secretario de Infraestructura, Direcciones de proyecto de infraestructura, gestión de infraestructura, dirección de aguas y saneamiento básico, Minero Energético	Funcionario designado para registro de información	Liquidación del contrato, informe final del supervisor	Registro de información en la base de datos de cada sector
5						



SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA

CÓDIGO	MI-DSC-PR-24
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	29/07/2017
PÁGINA	6 de 7

FLUJOGRAMA		ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No]	[Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
5	18. Realizar informes de Gestión Sectorial	18. Realizar informes de Gestión Sectorial y consolidar informe de Gestión de la Secretaria de Infraestructura	Secretario de Infraestructura, Direcciones de proyecto de infraestructura, gestión de infraestructura, dirección de aguas y saneamiento básico, Minero Energético	Secretario de Infraestructura, Directores: de Proyectos Infraestructura, Gestión Infraestructura, Aguas y Saneamiento Básico, Minero Energético, Supervisor, Profesionales designado para las supervisiones	Consultar página web Gobernación de Santander archivos del contrato y SECOP, Metas plan de desarrollo	Informes de Gestión Sectorial, Informe de Gestión de la Secretaria de Infraestructura
	11. Registrar, almacenar y archivar los documentos	11. La documentación que intervino en este procedimiento será registrada, almacenada y archivada, de acuerdo a los requisitos de Gestión Documental aplicables a este procedimiento	Secretaría de Infraestructura	Auxiliar Administrativo	Tablas de Retención Documental	Hoja de control de expediente Formato único del inventario documental
	FIN					

<b>SALIDA DE LA ACTIVIDAD</b>	<i>Liquidación del contrato, Informes de Gestión</i>
<b>DEFINICIONES</b>	<i>Aquellas palabras o conceptos específicos que son mencionados en la descripción del procedimiento. Se deben mencionar aquellos términos cuya interpretación puedan presentar dificultades para quien ejecuta el procedimiento. (Parafiscales) SECOP: Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Planilla PILA: Registro de pagos de seguridad social y parafiscales electrónico</i>

	<b>SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA</b>	<b>CÓDIGO</b>	MI-DSC-PR-24
		<b>VERSIÓN</b>	0
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	29/07/2017
		<b>PÁGINA</b>	7 de 7
<b>OBSERVACIONES</b>	Si a ello fuere necesario, como establecer, determinar, orientar, etc. aspectos relacionados con el proceso, documentación, registros, etc. o lineamientos de carácter nacional o regional.		

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>				
<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
0	04/04/2016	Creación del Procedimiento para el seguimiento a la ejecución de proyectos de infraestructura.	<b>ING. CAROLINA MEJIA MARTINEZ- DIRECTORA</b> GESTION INFRAESTRUCTURA  <b>ING. HENRY VERA GONZALEZ – PROFESIONAL</b> UNIVERSITARIO	<b>MAURICIO MEJIA ABELLO</b> SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA