



AGENCIA PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL META

PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DE PROYECTOS

112-ECP-PR-002 VERSIÓN 01

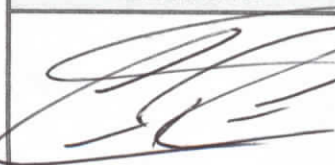
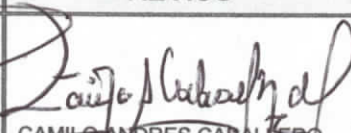
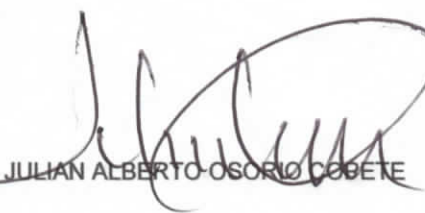
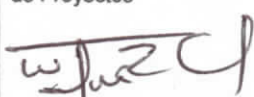
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
 CARLOS ENRIQUE ROJAS HERNANDEZ	 CAMILO ANDRES CABALLERO BALCAZAR Cargo: Director Operativo de Ejecución, Seguimiento y Control de Proyectos	 JULIAN ALBERTO OSORIO COBETE
	 WILLIAM FERNANDO RINCON CELY	
Cargo: CPS 076 DE 2018	Cargo: Subgerente De Gestión Proyectos De Infraestructura	Cargo: Gerente

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. DEFINICIONES	3
4. POLITICAS DE OPERACIÓN	15
4.1 GENERALIDADES	15
5. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	17
5.1 DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN	17
5.2 ACTOS CONTRACTUALES	17
5.3 VERIFICACIÓN DE OBRAS	19
6 CONTROL DE CAMBIOS	22
7 REGISTROS DE CALIDAD	22

1. OBJETIVO

Establecer los pasos necesarios para realizar la vigilancia y control de la ejecución de obras de infraestructura de acuerdo a la normatividad vigente de La Agencia para la Infraestructura del Meta – AIM.

2. ALCANCE

Este procedimiento tiene alcance para el proceso de Ejecución y Control de Proyectos de la Agencia para la Infraestructura del Meta –AIM, inicia desde el nombramiento del supervisor del contrato a ejecutar, continúa con la vigilancia y control hasta la entrega del proyecto, liquidación del contrato y visitas post contractuales.

3. DEFINICIONES

Acta: Documento donde se describe un evento del contrato o lo tratado en una reunión dejando evidencias de los compromisos o tareas pactadas e indicando el responsable de cada uno de ellas.

Acta de Inicio: Es el documento que firma el Interventor o Supervisor y el Contratista en el cual se estipula la fecha de iniciación del contrato. A partir de dicha fecha se comienza a contabilizar el plazo y se establece la fecha última para la entrega de lo pactado en el objeto del contrato, es importante que antes del inicio se deben cumplir con los requisitos previos de acuerdo al contrato.

Acta de Reinicio. Documento mediante el cual se levanta la suspensión y se ordena la reiniciación de las actividades; debidamente firmada por las partes.

Nota: El contratista se obliga a actualizar sus pólizas a esta fecha, y así mismo radicarla en los términos definidos, ante la Agencia para su respectiva revisión y aprobación.

Acta de entrega y Recibo Final: Documento mediante el cual el contratista, interventoría y supervisores, hacen la entrega y la Agencia recibe a satisfacción los bienes, obras, o servicios objeto del contrato dentro del plazo contractual.

Acta de entrega a la entidad responsable de operación y a la comunidad: Documento mediante el cual el contratista, interventoría y supervisores, hacen la entrega a la entidad responsable de la operación y a la comunidad, quienes reciben a satisfacción los bienes, obras, o servicios objeto del contrato dentro del plazo contractual.

Acta de Terminación del Contrato: Es el documento que será suscrito por la Agencia y el Contratista en la fecha efectiva de terminación del Contrato para hacer constar la terminación del Contrato.

Acta de Liquidación del Contrato: Documento contractual a través del cual las partes realizan un balance contable entre las inversiones ejecutadas por el Contratista contra las pagadas por la entidad.

Acta de Suspensión. Documento mediante el cual la Agencia y el Contratista acuerdan la suspensión del contrato, cuando se presente una circunstancia especial de fuerza mayor o caso fortuito que amerite el cese del desarrollo del mismo.

Acta de Ampliación de la Suspensión. Documento mediante el cual la Agencia y el Contratista acuerdan ampliar la suspensión del contrato como quieran que las circunstancias especiales que dieron origen a la suspensión persisten o se generen nuevos motivos que no permita el reinicio del contrato.

Nota: tanto la suspensión, como la ampliación de la suspensión del contrato deben estar debidamente probadas y motivadas.

Acta de Modificación de Cantidades de Obra: Documento que suscriben el contratista y el interventor donde constan el incremento en la cantidad de un ítem inicialmente contratado, que por su naturaleza pueden ejecutarse de acuerdo con los planos y las especificaciones originales del contrato y donde todos los ítems tienen precios unitarios pactados, respecto de las cuales la Agencia podrá ordenar su ejecución y el contratista está obligado a ejecutarlas.

Acciones Correctivas: la acción para eliminar la causa de una No Conformidad y evitar que vuelva a ocurrir.

Actividad: Conjunto de operaciones o tareas que son ejecutadas por una persona o unidad administrativa como parte de una función asignada.

Afectación Predial: Parte de un predio que se requiere para la realización de una obra pública, ésta debe ser el resultado de los diseños definitivos.

Adición al contrato: Es el acuerdo celebrado entre la Agencia y el contratista para ampliar el valor de un contrato, cuando se requiera para garantizar la buena ejecución de los trabajos y el logro del fin perseguido con la contratación. Para ello se deberá contar con los soportes técnicos debidamente presentados por el interventor y evaluados por el supervisor del contrato, donde se analiza la viabilidad

de obtener la adición en valor; siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal expuesta en comité técnico por parte del gerente.

Nota: toda solicitud de adición debe ser presentada al comité técnico presidida por el gerente, con el fin de viabilizar la continuación del proceso de conformidad a la justificación técnica, jurídica y viabilidad financiera.

Anticipo: Son recursos financieros públicos entregados por la Agencia al contratista, en fiducia y/o cuenta conjunta a nombre del contrato, quien se obliga a destinarlos de acuerdo con el plan de inversión previamente aprobado por la interventoría y/o supervisión, bajo su supervisión y vigilancia que aseguren el manejo transparente de los recursos y su destinación exclusiva al contrato.

Apoyo a la Supervisión: Es la actividad ejercida por un profesional, para el acompañamiento y realización actividades y control con la supervisión correspondiente a un contrato.

Capacidad Residual o K de Contratación: Aptitud de un oferente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto de un contrato de obra, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de cumplir con el contrato que está en proceso de selección.

Calibración: Dentro del ámbito de confirmación metrológica, corresponde al Proceso de comprobación técnica del equipo de medición con un patrón de medida.

Cesión. Es la entrega solemne que hace el contratista de sus derechos y obligaciones adquiridos con la entidad contratante a una persona natural o jurídica que cumpla con todos y cada uno de los requisitos que en su momento generaron la adjudicación del contrato a ceder; esto previamente avalado o autorizado por la Agencia.

Clasificador de Bienes y Servicios: El cual se basa en estándares acordados por la industria. Los cuales facilitan el comercio entre empresas y gobierno.

Comités: reunión técnica, donde se tratan temas en lo relacionado a los avances de la obra, donde se debe registrar los controversias y justificaciones en pro del buen seguimiento y cumplimiento del objeto contractual de cada proyecto.

Contratista: Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.

Contratista de Obra: Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.

Contrato: Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Agencia para la Infraestructura del Meta- AIM y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.

Control de Calidad: Es el proceso mediante el cual se verifican las condiciones de los materiales, elementos, métodos, modelos, normas, etc., que se utilizan, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas para la ejecución del contrato.

Convenio Interadministrativo: Acuerdo de voluntades de cooperación entre entidades públicas para aunar esfuerzos con el fin de ejecutar programas y proyectos de interés general para el beneficio de la comunidad en cumplimiento de la misión institucional de cada una de las partes.

Colombia Compra Eficiente: Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del [Decreto-Ley 4170 de 2011](#).

Entidad Estatal: Cada una de las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 2 de la [Ley 80 de 1993](#); (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la [Ley 1150 de 2007](#) y (c) aquellas entidades que por disposición de la ley deban aplicar la [Ley 80 de 1993](#) y la [Ley 1150 de 2007](#), o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Equipo de Medición: Instrumento de medición, software, patrón de medición, material de referencia o equipos auxiliares o combinación de ellos necesarios para llevar a cabo un proceso de medición.

Gesproy SGR: Es el aplicativo o plataforma tecnológica dispuesta para el reporte y seguimiento de información de los proyectos ejecutados con recursos del SGR. El ente ejecutor se encarga de reportar la información correspondiente a programación, contratación y ejecución de las actividades de los proyectos.

Interventor: Persona natural o jurídica contratada por la Agencia para la Infraestructura del Meta- AIM para controlar, exigir, colaborar, prevenir y verificar la ejecución y el cumplimiento de los trabajos, servicios, obras y actividades contratadas teniendo como referencia los principios establecidos en las leyes, decretos y normas que apliquen, así como el pliego de condiciones, estudios previos

y demás documentos que originaron la relación contractual entre la Agencia para la Infraestructura del Meta-AIM y el Contratista.

Ítem: Componente unitario en el cual se puede descomponer una actividad a efectos de medición, valoración y cuantificación.

Ítem no Previsto: Actividades complementarias a las inicialmente contratadas, que puedan surgir durante la etapa de ejecución y son indispensables para cumplir con el objeto contratado; deberán ejecutarse previo análisis, estudio y aprobación del precio unitario, por parte de la interventoría.

Obra Adicional: Es el incremento en la cantidad de un ítem inicialmente contratado.

Obra Pública: Se denomina obra pública a todos los trabajos de construcción, ya sean infraestructuras o edificación, promovidos por una administración de gobierno (en oposición a la obra privada) teniendo como objetivo el beneficio de la comunidad.

Oferta: Es la propuesta presentada a la Agencia para la Infraestructura del Meta-AIM por los interesados en ser el Contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.

Orden de Pago: Documento a través del cual se autoriza el pago por parte de la AIM al Contratista, por las labores ejecutadas durante el período respectivo, de acuerdo con la modalidad de pago estipulada en el contrato.

Ordenador del Pago: Funcionario delegado expresamente por acto administrativo emanado del Director General, para disponer u ordenar el pago de que se trate.

Período Contractual: Cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.

Plan de Inversión del Anticipo: Documento que presenta el contratista donde indica los valores y conceptos en los cuales utilizará los anticipos recibidos de la Entidad contratante.

Plazo de Ejecución del Contrato: Es el período entre la fecha de iniciación y de vencimiento del término estipulado en el contrato.

Precio no Previsto: Es aquel que se requiere pactar para un ítem no contemplado dentro de las cantidades originales del contrato y que debe estar acorde a los precios pactados por la Agencia.

Proceso de Contratación: Conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.

Proponente: Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

Prórroga: Proceso por el cual, mediante soportes técnicos debidamente presentados por el interventor y evaluados por el supervisor del proyecto, se analiza la viabilidad de prorrogar el plazo del contrato inicialmente pactado, con el fin de lograr el objetivo inicialmente propuesto; siempre y cuando existan justificaciones de tipo administrativo, social, técnico, ambiental y/o económico.

Registro Presupuestal: Operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no será desviada a ningún otro fin. En esta operación se debe indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar. El valor total del contrato podrá estar respaldado por un registro presupuestal o la suma de varios.

Riesgo: Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.

Suspensión: Interrupción por un tiempo determinado de la ejecución del contrato el cual debe ser solicitado por el contratista y justificado por la interventoría o supervisión.

Supervisión: consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, jurídico y ambiental ejercida o contratada por la entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados

Supervisión de interventoría: consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, jurídico y ambiental ejercida o contratada por la entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados a contratos de interventoría.

Supervisión de Obra: consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, jurídico y ambiental ejercida o contratada por la entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados a contratos de obra.

Terminación Por Mutuo Acuerdo: Es el mecanismo que tienen las partes para la terminación anticipada de un contrato, mediante acta debidamente motivada y proceder a su posterior liquidación.

Terminación Unilateral : Es un mecanismo excepcional que tiene la entidad para la terminación anticipada de un contrato, se presenta en los eventos citados en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

Validación: Confirmación, mediante la aportación de evidencia objetiva, de que se han cumplido los requisitos para una utilización o aplicación específica prevista.

Valor Final Del Contrato: Resultante de la suma de todos los pagos y deducciones efectuadas al contratista, en el momento de hacer la liquidación del contrato, incluyendo los reajustes.

Verificación: Confirmación, mediante la aportación de evidencia objetiva, de que se han cumplido los requisitos para una utilización o aplicación específica prevista.
Nota: La evidencia objetiva necesaria para una validación es el resultado de un ensayo u otra forma de determinación, tal como realizar cálculos alternativos o revisar los documentos.

Nota: La palabra validado se utiliza para designar el estado correspondiente.

Nota: Las condiciones de utilización para la validación puede ser reales o similares.

Vigencia Expirada: Tramite mediante el cual se atiende el pago de las obligaciones legalmente contraídas, que no fue posible pagarlas durante la vigencia respectiva o incluirlas en cuentas por pagar y que por no estar sometidas a litigio alguno no se requiere de pronunciamiento judicial para autorizar su pago. Para que un pago pueda ser tramitado como vigencia expirada, debe reunir los requisitos exigidos por la normatividad vigente sobre la materia.

Vigencia Futura: Autorizaciones para que las entidades puedan asumir compromisos que afecten presupuestos de vigencias fiscales futuras. Su objetivo es garantizar que los compromisos que se vayan a adquirir cuenten con las asignaciones presupuestales correspondientes para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los mismos.

DEFINICIONES AMBIENTALES



Área de Influencia Directa: Área en la cual se manifiestan de manera objetiva y en lo posible cuantificable, los impactos ambientales significativos ocasionados por la ejecución de un proyecto, obra o actividad, sobre los medios abiótico, biótico y socioeconómico, en cada uno de los componentes de dichos medios. Debido a que las áreas de los impactos pueden variar dependiendo del componente que se analice, el área de influencia podrá corresponder a varios polígonos distintos que se entrecruzan entre sí. (Decreto 1076 de 2015 artículo 2.2.2.3.1.1.).

Área protegida: Superficie definida geográficamente por autoridad competente, para alcanzar objetivos específicos de conservación.

Balance Ambiental: Análisis periódico que da cuenta del cumplimiento de las obligaciones ambientales durante la ejecución del proyecto.

Cuenca hidrográfica: Área de aguas superficiales o subterráneas que vierten a una red hidrográfica natural con uno o varios cauces naturales, de caudal continuo o intermitente, que confluyen en un curso mayor que a su vez puede desembocar en un río principal, en un depósito natural de aguas, en un pantano o directamente en el mar.

Desarrollo Sostenible: El que conduzca al crecimiento económico, a la elevación de la calidad de vida y al bienestar social, sin agotar la base de recursos naturales renovables en que se sustenta, ni deteriorar el medio ambiente o el derecho de las generaciones futuras a utilizarlo para la satisfacción de sus propias necesidades. (Artículo 3 de la ley 99 de 1993).

Diagnóstico Ambiental de Alternativas (DAA): Documento que tiene como objeto suministrar la información para evaluar y comparar las diferentes opciones que presente el peticionario, bajo las cuales sea posible desarrollar un proyecto, obra o actividad. Las diferentes opciones deben tener en cuenta el entorno geográfico, las características bióticas, abióticas y socioeconómicas, el análisis comparativo de los efectos y riesgos inherentes a la obra o actividad; así como las posibles soluciones y medidas de control y mitigación para cada una de las alternativas. Lo anterior con el fin de aportar los elementos requeridos para seleccionar la alternativa o alternativas que permitan optimizar y racionalizar el uso de recursos y evitar o minimizar los riesgos, efectos e impactos negativos que puedan generarse. (Decreto 1076 de 2015 artículo 2.2.2.3.4.1)

Estudio de Impacto Ambiental (EIA): “Instrumento básico para la toma de decisiones sobre los proyectos, obras o actividades que requieren licencia ambiental y se exigirá en todos los casos en que de acuerdo con la ley y el

reglamento se requiera. Este estudio debe ser elaborado de conformidad con la Metodología General para la Presentación de Estudios Ambientales y los términos de referencia expedidos para el efecto...”, el cual debe incluir como mínimo la información contenida en el Decreto 1076 de 2015 artículo 2.2.2.3.5.1.

ICA: Informe de Cumplimiento Ambiental que debe ser entregado semestralmente a la Autoridad Ambiental Nacional, como soporte de seguimiento de un proyecto licenciado.

Impacto Ambiental: Cualquier alteración en el medio ambiental biótico, abiótico y socioeconómico, que sea adverso o beneficioso, total o parcial, que pueda ser atribuido al desarrollo de un proyecto, obra o actividad. (Decreto 1076 de 2015 artículo 2.2.2.3.1.1.)

Licencia Ambiental: Autorización que otorga la Entidad ambiental competente para la ejecución de un proyecto, obra o actividad, que de acuerdo con la ley y los reglamentos pueda producir deterioro grave a los recursos naturales renovables o al medio ambiente o introducir modificaciones considerables o notorias al paisaje; la cual está sujeta al cumplimiento por parte del beneficiario de está de los requisitos, términos, condiciones y obligaciones en relación con la prevención, mitigación, corrección, compensación y manejo de los efectos ambientales del proyecto, obra o actividad autorizada. La licencia ambiental llevará implícitos todos los permisos, autorizaciones y/o concesiones para el uso, aprovechamiento y/o afectación de los recursos naturales renovables, que sean necesarios por el tiempo de vida útil del proyecto, obra o actividad. El uso aprovechamiento y/o afectación de los recursos naturales renovables, deben ser claramente identificados en el respectivo estudio de impacto ambiental. La licencia ambiental debe obtenerse previamente a la iniciación del proyecto, obra o actividad. Ningún proyecto, obra o actividad requerirá más de una licencia ambiental. (Decreto 1076 de 2015 artículo 2.2.2.3.1.3.).

Medidas de Compensación: Acciones dirigidas a resarcir y retribuir a las comunidades, las regiones, localidades y al entorno natural por los impactos o efectos negativos generados por un proyecto, obra o actividad, que no puedan ser evitados, corregidos, mitigados o sustituidos.

Medidas de Corrección: Acciones dirigidas a recuperar, restaurar o reparar las condiciones del medio ambiente afectado por el proyecto, obra o actividad.

Medidas de Mitigación: Acciones dirigidas a minimizar los impactos y efectos negativos de un proyecto, obra o actividad sobre el medio ambiente.

Medidas de Prevención: Acciones encaminadas a evitar los impactos y efectos negativos que pueda generar un proyecto, obra o actividad sobre el medio ambiente.

Medioambiente: Sistema compuesto por los elementos naturales, sociales y culturales que existen en la tierra, sus permanentes interacciones y los resultados que de ellas se derivan.

MADS: Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible

P.A.G.A. - Plan de Adaptación de la Guía Ambiental: Documento elaborado por el Contratista y aprobado por la Interventoría, con base en las características del proyecto del sector transporte a ejecutar siguiendo las Guías de Manejo Ambiental establecidas por la entidad (Guía sector Marítimo y fluvial y Guía* proyectos de infraestructura), para proyectos que no requieren de licencia ambiental de acuerdo a las particularidades de cada proyecto.

Pasivo Ambiental: Concepto relacionado con un impacto (s) negativo generado al entorno natural o a terceros causado por un proyecto o actividad existente por su construcción que no fueron remediados oportunamente y siguen causando efectos negativos al ambiente. Frente a la existencia de pasivos ambientales es necesario recurrir no solo a una remediación o mitigación sino también a resarcir los daños causados en el pasado.

Plan de Manejo Ambiental: Documento presentado a la Autoridad Ambiental que contiene el conjunto detallado de medidas y actividades que, producto de una evaluación ambiental, están orientadas a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos y efectos ambientales debidamente identificados, que se causen por el desarrollo de un proyecto, obra o actividad. Incluye los planes de seguimiento, monitoreo, contingencia, y abandono según la naturaleza del proyecto, obra o actividad.

GESTIÓN SOCIAL

Afectación social: Cambio ocasionado en la unidad social con ocasión del proyecto.

Balance Social: Análisis periódico que da cuenta del cumplimiento de las obligaciones sociales durante la ejecución del proyecto.

Compensación social: Reconocimiento económico que se otorga a la unidad social vulnerable, para reparar los impactos generados por la ejecución de un proyecto a cargo de la Agencia.

Consulta previa: Mecanismo de orden constitucional y legal mediante el cual se garantiza la participación real, oportuna y efectiva de los grupos étnicos en la toma de decisiones requeridas para la ejecución de proyectos, obras o actividades que los afecten, con el fin de proteger su identidad e integridad étnica y cultural, bajo la supervisión y seguimiento de la Autoridad Competente. Aplica para proyectos que requieran o no Licencia Ambiental.

Equipamiento Comunitario: Toda obra perteneciente a una comunidad o asociación colectiva, que tiene como fin la prestación de un servicio social para la comunidad, entre las que se encuentran salones comunales, iglesias, equipamientos deportivos, bibliotecas, casas de cultura entre otros. En caso de verse afectado este equipamiento en la ejecución de un proyecto de infraestructura vial, será obligación restituirlo por parte del que generó la afectación.

Factor de Compensación Social: Medida de compensación social que se reconoce dentro del proceso de adquisición predial como herramienta de prevención, mitigación y compensación de los impactos socioeconómicos generados a las unidades sociales por los proyectos de infraestructura a cargo de la AIM.

Ficha socioeconómica: Documento que sirve de instrumento de diagnóstico de las condiciones estructurales particulares de las unidades sociales identificadas y de las afectaciones sociales generadas en el marco de ejecución de un proyecto a cargo de la Agencia.

Plan de Gestión Socio predial: Conjunto de medidas sociales que se implementan y ejecutan dentro del proceso de adquisición predial con el objetivo de mitigar y compensar los posibles impactos socioeconómicos que se generan a las unidades sociales afectadas directamente por la ejecución de proyectos de infraestructura a cargo de la Agencia.

Programa de Gestión Social: Conjunto de proyectos relacionados en la guía ambiental de la AIM, tendientes a mitigar, compensar, corregir y reducir los impactos que en la dimensión socioeconómica se causen sobre la población del Área de Influencia Directa por la formulación y ejecución de proyectos a cargo de la Agencia.

Unidad social: Disposición que toman las personas a título individual o colectivo para proveerse de alimentos y otros recursos básicos para vivir y que residen permanentemente en un predio o ejercen en él su actividad económica.

La unidad social puede detentar la calidad de propietario del predio, mejoratario y/o arrendatario. En un mismo predio puede encontrarse más de una unidad social.

Factor social: Medidas de compensación social que se reconocen a mejoratarios, dentro del proceso de adquisición predial.

Licencia arqueológica: Autorización de intervención, que es expedida a un arqueólogo certificado por el Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH) mediante acto administrativo motivado.

Plan de manejo arqueológico: Documento en el cual se establecen las acciones concretas para prevenir, evitar, controlar, reducir y mitigar los impactos negativos que sobre el Patrimonio cultural se causen en el marco de la ejecución de un proyecto de infraestructura vial. En este plan de manejo deben establecerse claramente los niveles permitidos de intervención sobre los contextos arqueológicos, las condiciones de manejo de los impactos esperados sobre los mismos, así como las estrategias de divulgación a implementar. Para llevarlo a cabo debe contarse previamente con la licencia de intervención arqueológica.

GESTION DE CALIDAD

Aseguramiento de la calidad: Parte de la gestión de la calidad orientada a proporcionar confianza en que se cumplirán los requisitos de la calidad.

Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.

Calibración: Dentro del ámbito de confirmación metrológica, corresponde al Proceso de comprobación técnica del equipo de medición con un patrón de medida.

Calidad: Grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos.

Control de la calidad: Parte de la gestión de la calidad orientada al cumplimiento de los requisitos de la calidad.

Eficacia: Grado en que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

Ensayo/prueba: Determinación de una o más características de acuerdo con un procedimiento.

Gestión de la calidad: Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización en lo relativo a la calidad.

Índice o Indicador de Gestión: Expresión cualitativa o cuantitativa que permite observar o describir características, situaciones, comportamientos o tendencias en un fenómeno observado, respecto de objetivos y metas deseadas o esperadas, con el fin de poder evaluar el desempeño en el tiempo de un proceso o proyecto. Se construye generalmente, como un cociente entre logrado y esperado.

Inspección: Evaluación de la conformidad por medio de observación y dictamen, acompañada cuando sea apropiado por medición, ensayo/prueba o comparación con patrones.

Procedimiento: Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

Producto: Resultado de un proceso.

Programa de la auditoría: Conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

PQRS (Peticiónes, Quejas, Reclamos y Solicitudes). Presentación de peticiones, quejas, reclamos o solicitudes de los clientes, usuarios o comunidad en general en aspectos específicos de la ejecución de un proyecto.

Registro: Documento que proporciona evidencia objetiva de las actividades realizadas o de los resultados obtenidos.

Requisito: Expresión en el contenido de un documento formulando los criterios a cumplir a fin de declarar la conformidad con el documento, y para los que no se permite ninguna desviación.

Trazabilidad: Capacidad para seguir la historia, la aplicación o la localización de todo aquello que está bajo consideración.

4. POLITICAS DE OPERACIÓN

4.1 GENERALIDADES

La Agencia determina las siguientes políticas de operación para la adecuada ejecución y control de contratos y proyectos:

- a. En los estudios previos del proyecto se realiza la designación de la supervisión del contrato y/o proyecto.
- b. Los Supervisores realizarán el seguimiento de los actos contractuales de los contratos en ejecución.
- c. El Director Operativo de Ejecución, Seguimiento y Control de Proyectos y/o Director de Estructuración de Proyectos, serán los encargados de realizar la designación del Apoyo a la supervisión del Proyecto.
- d. El Subgerente de Gestión de Proyectos de Infraestructura y/o Director Operativo de Ejecución, Seguimiento y Control de Proyectos y/o Director de Estructuración de Proyectos serán los encargados de realizar la supervisión de los contratos de prestación de servicio para el acompañamiento y realización actividades de vigencia y control.
- e. El Director Operativo de Ejecución, Seguimiento y Control de Proyectos serán los responsables de realizar la revisión de los documentos producto de la ejecución contractual.
- f. Para la Revisión de los documentos producto de la ejecución contractual se establece la siguiente tabla con sus respectivos tiempos:

Tabla 1. Tiempos de Revisión

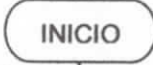
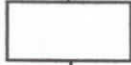
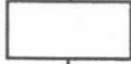

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	
	Supervisor o Apoyo a la Supervisión	Director Operativo de Ejecución, Seguimiento y Control de Proyectos
REVISIÓN INICIAL	8 días Calendario	3 días Hábiles
REVISIÓN ACTOS CONTRACTUALES EN EJECUCIÓN	8 días Calendario	3 días Hábiles
REVISIÓN PAGOS PARCIALES	8 días Calendario	3 días Hábiles
REVISIÓN PAGOS FINALES Y LIQUIDACIÓN	12 días Calendario	8 días Hábiles

- g. Todas las carpetas que sean radicadas para actos contractuales en la Dirección Operativa de Ejecución, Seguimiento y Control de Proyectos deberán ser registradas en la Planilla de Control de Carpetas.
- h. El supervisor y/o el apoyo a la supervisión, deberán recibir y revisar todos los documentos que se produzcan de los actos contractuales en la ejecución de contratos o convenios, de acuerdo a las listas de chequeo y/o instructivos establecidos en el manual de interventoría y supervisión de la Agencia, como los siguientes:

- Inicio de contrato o convenio
- Pagos parciales
- Prorrogas
- Suspensiones
- Ampliación suspensiones
- Reinicio
- Modificaciones
- Adiciones
- Pago final
- Terminación de contrato o convenio
- Liquidación de contrato o convenio, entre otros.

5. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD


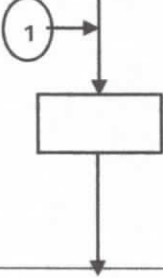
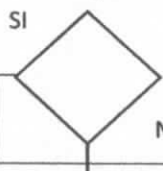
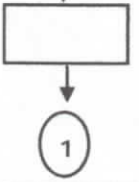
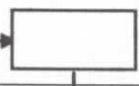
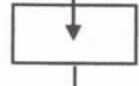
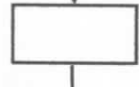

5.1 DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN

FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
		
	<p>Realizar la designación al Director Operativo de Ejecución, Seguimiento Y Control de Proyectos o Director de Estructuración de Proyectos o al Profesional de Planta, para que realice la respectiva supervisión. Lo cual se usa Formato Designación 112-ECP-FR-154.</p> <p>Se anexa el contrato previamente perfeccionado.</p>	<p>Subgerente de Gestión Proyectos de Infraestructura</p>
	<p>Notificar al Profesional de Supervisión si es de Planta o Profesional de Apoyo a la Supervisión por medio del Formato Designación 112-ECP-FR-154; de acuerdo con el tipo de contrato a intervenir.</p>	<p>Director Operativo de Ejecución, Seguimiento y Control de Proyectos</p> <p>Director de Estructuración de Proyectos</p>
		

5.2 ACTOS CONTRACTUALES

PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DE PROYECTOS

112-ECP-PR-002-V01
15/10/2019

FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
		
	<p>Trámite Administrativo o Documental</p> <p>El Profesional de Supervisión o Profesional de Apoyo a la supervisión o Supervisor reciben la documentación del contratista, para revisarla y validar que cumpla con los requerimientos establecidos en las listas de chequeo y lineamientos definidos en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Agencia, para realizar el respectivo acto contractual y ser gestionado con la Dirección de Ejecución, Seguimiento y Control de Proyectos.</p>	<p>Profesional de Supervisión</p> <p>Profesional de Apoyo a la Supervisión</p>
	<p>¿Los documentos cumplen con los requisitos establecidos en la lista de chequeo?</p>	<p>Supervisor</p>
	<p>Devolver la documentación del acto contractual al contratista informando las correcciones a realizar, las cuales deben ser subsanadas y presentadas para su nueva revisión.</p>	<p>Profesional de Supervisión</p> <p>Profesional Apoyo a la Supervisión</p>
	<p>Enviar la documentación a la Dirección Operativa de Ejecución, Seguimiento y Control de Proyectos y/o Dirección de Estructuración de Proyectos, para su firma y aprobación del acto contractual.</p>	<p>Supervisor</p>
	<p>Firmar y autorizar el acto contractual por todos los responsables.</p>	<p>Director Operativo de Ejecución, Seguimiento y Control de Proyectos</p> <p>Director de Estructuración de Proyectos</p>
	<p>Entregar documentación al respectivo supervisor y/o el Profesional de Apoyo a la Supervisión para el cargue del archivo digital al Sistema de Información para la gestión de archivos SIGA.</p>	<p>Director Operativo de Ejecución, Seguimiento y Control de Proyectos</p> <p>Director de Estructuración de Proyectos</p>
		

3)



PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DE PROYECTOS

FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1		
↓ []	Realizar y asegurarse del cargue del archivo digital al Sistema de Información para la gestión de archivos SIGA.	Supervisor Profesional de Apoyo a la Supervisión
↓ []	Devolver la documentación a la dirección operativa de ejecución, seguimiento y control de proyectos o dirección de estructuración de proyectos para continuar con el acto contractual.	Supervisor Profesional de Apoyo a la Supervisión
↓ []	<p>Enviar los documentos a la Subgerencia de Gestión Contractual y Jurídica cuando el acto contractual sea:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prorrogas • Suspensiones • Ampliación suspensiones • Reinicio • Modificaciones • Adiciones • Pago final • Terminación de contrato o convenio • Liquidación de contrato o convenio <p><u>Para adiciones a los contratos:</u> La documentación será enviada a la Subgerencia de Gestión de Proyectos de Infraestructura y realizar las actividades del procedimiento de Gestión de Proyectos 110-GPY-PR-001, la Subgerencia de Gestión Contractual y Jurídica deberá realizar los trámites para obtener el BPPI y CDP.</p> <p><u>Para pagos parciales:</u> La documentación será enviada a Gerencia, mediante libro radicador para la elaboración del formato de Acta de Reconocimiento y pago 100-GGE-FR-001, posteriormente se entrega a la Subgerencia de Gestión Corporativa.</p> <p><u>Para inicio del contrato o convenio:</u> La documentación será entregada al supervisor y/o el apoyo a la supervisión, para que la radique en Archivo y se actualicen las pólizas.</p>	<p>Director Operativo de Ejecución, Seguimiento y Control de Proyectos</p> <p>Director de Estructuración de Proyectos</p> <p>Supervisor de Apoyo Contractual y Jurídico</p>
↓ []		
FIN		

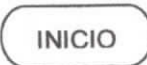
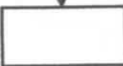
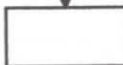
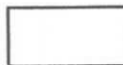
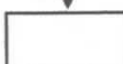
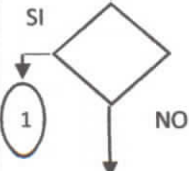

5.3 VERIFICACIÓN DE OBRAS

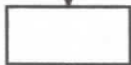

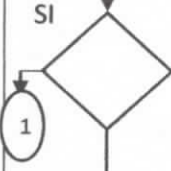
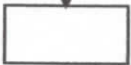


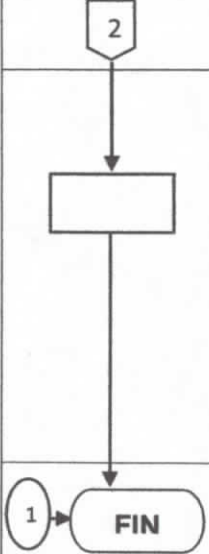
131

PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DE PROYECTOS

112-ECP-PR-002-V01
15/10/2019

FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
		
	<p>Acuerdo Periodicidad de Revisiones Post contractuales a Proyectos.</p> <p>Se celebraran al menos una vez cada seis meses durante el termino de vigencia de las garantías y en todo caso con la frecuencia que se requiera, indicando día, mes, hora y medio de comunicación para confirmación de la visita firmado por contratista de obra, interventoría y Director de ejecución y control de proyectos. Este acuerdo debe ser presentado a la Oficina Asesora de Control Interno de la AIM.</p>	Director Operativo de Ejecución, Seguimiento y Control de Proyectos
	El Director Operativo de ejecución, seguimiento y control de proyectos realizara las visitas que crea pertinente hacer.	Director Operativo de Ejecución, Seguimiento y Control de Proyectos
	Se solicitará a archivo los documentos de la ejecución de la obra, necesarios para realizar la verificación del estado de la obra.	Director Operativo de Ejecución, Seguimiento y Control de Proyectos
	<p>Invitar al contratista e interventor, para que lo acompañe a realizar la visita al lugar donde se ejecutó la obra, este registrará los resultados y/o hallazgos encontrados en la visita al sitio de la obra y realiza informe de la visita en el Formato Informe de Visita Técnica 110-GPY-FR-010</p> <p>Verificar la calidad de la obra haciendo primero una evaluación visual de esta y dependiendo de su estado le solicitara al director operativo, realizar estudios para determinar la gravedad de la anomalía encontrada</p>	Director Operativo de Ejecución, Seguimiento y Control de Proyectos
	¿La obra cumple con las especificaciones técnicas?	Director Operativo de Ejecución, Seguimiento y Control de Proyectos
		

FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1		
↓ 	<p>Solicitar a la interventoría del contrato, el personal necesario o los equipos necesarios para realizar los estudios.</p> <p>Realizar la visita con el profesional encargado del estudio, realizan la visita el lugar de la obra, donde realizan las pruebas o estudios pertinentes y así determina el grado de la anomalía presentada, se diligencia Formato Visita Técnica Post Contractual 110-ECP-FR-043.</p>	Director Operativo de Ejecución, Seguimiento y Control de Proyectos
↓ 	<p>Solicitar al interventor y contratista realizar las reparaciones pertinentes para subsanar los errores que presente la obra con el fin de garantizar el funcionamiento de la misma dando al interventor y contratista un plazo de acuerdo con la complejidad de las reparaciones a efectuar.</p> <p>Una vez terminado el plazo otorgado al interventor y contratista para las reparaciones.</p> <p>Se debe realizar nuevamente la visita a la obra en compañía del contratista e interventor, verificando los arreglos realizados, de lo cual se deja constancia en el Formato Acta Comité 112-ECP-FR-001 Y realiza informe de acuerdo al Formato Informe de Visita Técnica 110-GPY-FR-010.</p>	Director Operativo de Ejecución, Seguimiento y Control de Proyectos
SI ↓  1	¿La obra cumple con lo pactado y con las especificaciones técnicas?	Director Operativo de Ejecución, Seguimiento y Control de Proyectos
NO ↓ 	Notificar a la empresa aseguradora con el fin de hacer efectiva la póliza de estabilidad de la obra. Cuando el interventor y contratista no atiendan los llamados realizados por el director operativo de ejecución, Seguimiento Y Control De Proyectos y el subgerente de gestión de proyectos de infraestructura; con el apoyo del subgerente de gestión contractual y jurídico	Subgerente De Gestión Contractual y Jurídico
2		

FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	<p>Hacer el seguimiento del trámite y respuestas dadas por la entidad aseguradora, con el fin de garantizar que la empresa aseguradora o el contratista realicen las reparaciones de la obra, para lo cual se realizará la visita al lugar de la obra en compañía del personal de la empresa aseguradora para la verificación de los arreglos realizados, se deberá usar el Formato Visita Técnica Post Contractual 110-ECP-FR-043, de lo cual se dejará constancia en el Formato Acta Comité 112-ECP-FR-001, el profesional encargado mantendrá informado al Director Operativo de Ejecución Seguimiento y Control de Proyectos y el Subgerente de Gestión de Proyectos de Infraestructura y se elaborará el informe final de acuerdo al formato Informe de Visita Técnica 110-GPY-FR-010.</p>	<p>Director Operativo de Ejecución, Seguimiento y Control de Proyectos</p> <p>Profesional</p>

6 CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
DOCUMENTO INICIAL		

7 REGISTROS DE CALIDAD

- 112-ECP-FR-001 Acta comité
- 100-GGE-FR-001 Formato de Acta de Reconocimiento y pago
- 110-GPY-FR-010 Formato informe de visita técnica
- 110-ECP-FR-043 Formato Visita Técnica Post Contractual
- 112-ECP-FR-075 Formato lista de chequeo contrato de obra socialización y acta de inicio
- 112-ECP-FR-076 Formato lista de chequeo contrato de interventoría socialización y acta de inicio
- 112-ECP-FR-077 Formato lista de chequeo contrato de prestación de servicios acta de inicio
- 112-ECP-FR-100 Formato lista de chequeo convenio solidario socialización y acta de inicio
- 112-ECP-FR-136 Formato lista de chequeo contrato de consultoría socialización y acta de inicio
- 112-ECP-FR-154 Formato Designación
- 112-ECP-FR-168 Formato Lista De Chequeo Contrato De Obra Pago Anticipo ✓



AGENCIA PARA LA
INFRAESTRUCTURA DEL META
NIT. 900 220 547-5

PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DE PROYECTOS

112-ECP-PR-002-V01
15/10/2019

- 112-ECP-FR-169 Formato Lista De Chequeo Contrato De Obra Informes Mensuales
- 112-ECP-FR-170 Formato Lista De Chequeo Contrato De Obra Prórroga-Suspensión-Ampliación De La Suspensión-Reinicio
- 112-ECP-FR-171 Formato Lista De Chequeo Contrato De Obra Modificación De Mayores Y Menores Cantidades E Ítems Nuevos
- 112-ECP-FR-172 Formato Lista De Chequeo Contrato De Obra Adicional En Valor
- 112-ECP-FR-173 Formato Lista De Chequeo Contrato De Obra Pago Parcial
- 112-ECP-FR-174 Formato Lista De Chequeo Contrato De Obra Pago Final Proyecto
- 112-ECP-FR-175 Formato Lista De Chequeo Contrato De Obra Liquidación Obra
- 112-ECP-FR-176 Formato Lista De Chequeo Contrato De Interventoría Pago Anticipo
- 112-ECP-FR-177 Formato Lista De Chequeo Contrato De Interventoría Informes Mensuales
- 112-ECP-FR-178 Formato Lista De Chequeo Contrato De Interventoría Prorroga - Suspensión - Ampliación De La Suspensión - Reinicio
- 112-ECP-FR-179 Formato Lista De Chequeo Contrato De Interventoría Modificación De Costos Directos E Indirectos
- 112-ECP-FR-180 Formato Lista De Chequeo Contrato De Interventoría Adicional En Valor
- 112-ECP-FR-181 Formato Lista De Chequeo Contrato De Interventoría Pago Parcial
- 112-ECP-FR-182 Formato Lista De Chequeo Contrato De Interventoría Pago Final Proyecto
- 112-ECP-FR-183 Formato Lista De Chequeo Contrato De Interventoría Liquidación Interventoría



DEPARTAMENTO DEL META

31