



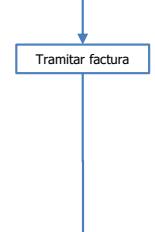
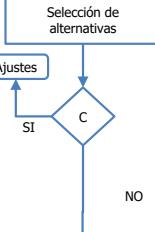
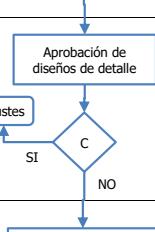
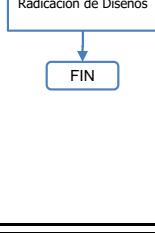
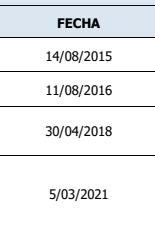
**PROCEDIMIENTO
INTERVENTORÍA DE PRE - INVERSIÓN**

Código: GP-Pc067

Versión: 3

Fecha: 05/03/2021

PROCEDIMIENTO INTERVENTORÍA DE PRE - INVERSIÓN			Código: GP-Pc067		
			Versión: 3		
			Fecha: 05/03/2021		
Objetivo	Alcance	Área o dependencia responsable	Generalidades, observaciones o políticas.		
Asegurar la adecuada intervención a los proyectos de pre inversión subcontratados por Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.	Inicia con la revisión del contrato de consultoría y finaliza con el acompañamiento al proceso de viabilización del proyecto.	DIRECCIÓN DE OPERACIONES Y PROYECTOS ESPECIALES	<p>PAP: Programa Agua para la Prosperidad PDA: Plan Departamental de Agua</p> <p>Este procedimiento es antecedido por el procedimiento GP-Pc034 Formulación y estructuración de proyectos</p> <p>En el avance normal del diseño y desarrollo se presentan cambios en mismo, para lo cual se ha establecido como mecanismo de control la identificación de versiones y fechas en los productos entregados por el consultor. Adicionalmente, el personal designado registra en el PDE-F006, Acta de reunión y GP-F091, Acta de aprobación de diseños de detalle los cambios presentados en el diseño y desarrollo.</p>		
Ítem	Descripción (Actividad y/o Tarea)	Cargo responsable	Puntos de control	Formatos y/o registros.	Observaciones.
1	<pre> graph TD A[INICIO] --> B[Revisar el contrato de consultoría y requisitos] B -- SI --> C{A} C -- NO --> D[Devolver contrato] C -- A --> E[Actividades previas a la firma de Acta de Inicio] </pre>	Director de Operaciones y Proyectos Especiales	<p>Revisión de obligaciones del contratista versus alcance y objeto del contrato</p> <p>Tiempo máximo: Tres (3) días hábiles</p>	<ul style="list-style-type: none"> Contrato Póliza aprobada GC-F105. Designación como supervisor 	<p>En cabeza de la subgerencia de operaciones el director de operaciones y proyectos especiales recibe el contrato de consultoría firmado y realiza la revisión de dichos documentos.</p> <p>A: ¿El contrato requiere algún ajuste o aclaración después de su revisión? Sí: Devolver a la Dirección de Gestión Contractual para que valide los ajustes respectivos con la Dirección de Estructuración de Proyectos. No: Continuar con el paso 2</p> <p>Nota: Tenga en cuenta que el contrato se debe determinar claramente los siguientes aspectos: a) los requisitos funcionales y de desempeño, b) los requisitos legales y reglamentarios aplicables, c) la información proveniente de diseños previos similares, cuando sea aplicable, y d) cualquier otro requisito esencial para el diseño y desarrollo.</p>
2	<pre> graph TD E[Actividades previas a la firma de Acta de Inicio] --> F[Firma de acta de inicio, legalización y designaciones] </pre>	Director de Operaciones y Proyectos Especiales	<p>En el caso de Convenio Interadministrativo. La Supervisión debe vigilar que no finalice la vigencia del Convenio sin suscribir el Acta de Inicio del Contrato Derivado</p>	<p>oficio de aprobación de documentos iniciales.</p>	<p>Previo a la firma de acta de inicio de la consultoría el contratista o municipio debe enviar la información relacionada a continuación para que sea sujeta a revisión de por parte de operación de proyectos especiales, estructuración e intervención:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Hojas de vida del personal mínimo para la ejecución del contrato 2) Programa de trabajo e inversión 3) Cronograma detallado para la ejecución del contrato 4) Programa de Seguridad Industrial si es requerido 5) En caso de que se trate de un Contrato derivado de un Convenio Interadministrativo, se debe anexar el Contrato suscrito por el Municipio o Entidad prestadora del Servicio con el Contratista, con su debido Presupuesto, programación y Forma de Pago. <p>B: ¿Se requiere ajustes a la información revisada? Sí: Devolver al contratista o municipio para que realice los ajustes pertinentes No: Continuar con el paso 3</p>
3	<pre> graph TD F[Firma de acta de inicio, legalización y designaciones] --> G[Seguimiento a cronograma y entrega de productos] G -- SI --> H{B} G -- NO --> I[Ajustes] </pre>	Director de Operaciones y Proyectos Especiales	<p>Tiempo máximo: Un (1) día hábil</p>	<ul style="list-style-type: none"> GP-F085 Acta de inicio. O • comunicación dirigida al Municipio o Entidad prestadora del Servicio a suscribir el Acta de Inicio con el contratista. 	<p>Una vez revisada y aprobada la información anterior por la dirección de operación de proyectos especiales se procederá a firmar el acta de inicio por las partes, realizar la legalización del contrato con las respectivas pólizas y realizar la designación de intervención y de supervisión respectivamente.</p> <p>En caso de que se trate de un Contrato derivado de un Convenio Interadministrativo, se autoriza mediante comunicación dirigida al Municipio o Entidad prestadora del Servicio a suscribir el Acta de Inicio con el contratista.</p> <p>firmada el acta de inicio deberá ser enviada a contractual de manera digital para su cargue al SECOP.</p>
4	<pre> graph TD H{B} -- NO --> I[Ajustes] I -- SI --> J{Ajustes} J -- NO --> K[Seguimiento a cronograma y entrega de productos] </pre>	Director de Operaciones y Proyectos Especiales	<p>Revisión del informe versus soportes</p> <p>Frecuencia: De acuerdo a los tiempos establecidos contractualmente</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de intervención de estudios y diseños. • Soportes de informe 	<p>El personal designado realiza seguimiento al contrato de consultoría, verificando el cumplimiento del objeto contractual, obligaciones específicas y el cumplimiento de requisitos del diseño y desarrollo de acuerdo a los avances presentados por el consultor a través de mesas de trabajo de las cuales surgen compromisos y acciones de mejora que quedan registradas en actas de reunión; Y de acuerdo a los resultados del seguimiento, el responsable elabora el respectivo informe en el que relaciona el estado legal, técnico, financiero del contrato y las necesidades de permisos ambientales y gestión predial con sus respectivos soportes, de acuerdo al estado de avance en la ejecución del contrato.</p> <p>Una vez se realice la entrega de los productos estos pasan a revisión por parte del grupo interdisciplinario de EPC para su aprobación,</p> <p>B: el producto(s) requiere ajustes? Sí: Se devuelve al consultor para que realice los ajustes pertinentes y solicite nuevamente revisión para aprobación No: Se entrega aprobación</p>

Objetivo	Alcance	Área o dependencia responsable	Generalidades, observaciones o políticas.
Asegurar la adecuada intervención a los proyectos de pre inversión subcontratados por Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.	Inicia con la revisión del contrato de consultoría y finaliza con el acompañamiento al proceso de viabilización del proyecto.	DIRECCIÓN DE OPERACIONES Y PROYECTOS ESPECIALES	PAP: Programa Agua para la Prosperidad PDA: Plan Departamental de Agua Este procedimiento es antecedido por el procedimiento GP-Pc034 Formulación y estructuración de proyectos En el avance normal del diseño y desarrollo se presentan cambios en mismo, para lo cual se ha establecido como mecanismo de control la identificación de versiones y fechas en los productos entregados por el consultor. Adicionalmente, el personal designado registra en el PDE-F006, Acta de reunión y GP-F091. Acta de aprobación de diseños de detalle los cambios presentados en el diseño y desarrollo.
5	 <p>Tramitar factura</p> <p>Revisión de la factura y sus soportes por parte de la Dirección Financiera</p> <p>Frecuencia: De acuerdo a los tiempos establecidos contractualmente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Factura radicada y sus respectivos soportes • GF-Pc042. Autorización de Pago de Cuentas FIA. <p>Una vez se cuente con los productos aprobados el contratista deberá realizar a factura de cobro según las formas de pago establecidas en el contrato de acuerdo con esto, la cual deberá radicar en la Dirección de Operaciones y Proyectos Especiales con todos los documentos exigidos por la Lista de Chequeo del formato GF-F127 Lista de Chequeo Cuentas de Cobro recursos FIA-PDA y cuando sea aplicable, la Dirección de Operaciones y Proyectos Especiales genera y tramita factura por los servicios de intervención en proyectos de estudios y diseños.</p> <p>En cuanto a las facturas del consultor, el Director de Operaciones y Proyectos Especiales aprueba productos parciales y da VoBo para la radicación de la factura, mediante el formato GP-F104 Informe control de pagos.</p> <p>El pago de la factura se realiza de acuerdo a lo establecido en el <i>GF-Pc042. Autorización de Pago de Cuentas FIA</i>.</p>	Consultor y Director de Operaciones y Proyectos Especiales	
6	 <p>Selección de alternativas</p> <p>Ajustes</p> <p>C</p> <p>SI</p> <p>NO</p> <p>Revisión del informe por parte de la Dirección de Estructuración de Proyectos</p> <p>Tiempo máximo: Cinco (5) días hábiles una vez recibidos los productos finales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe final de intervención de estudios y diseños <p>Una vez surtido el proceso anterior el contratista deberá presentar las selecciones de alternativas a empresas públicas de Cundinamarca, lo cual se realizará a través de mesas de trabajo con las áreas de estructuración y operación de proyectos especiales, mesas en las cuales se realizará la revisión de dichas alternativas verificando el cumplimiento de exigencias establecidas en el anexo técnico, criterios de diseño y las normas técnicas aplicables. Para esta etapa, el personal designado registra el formato GP-F090 Acta de aprobación de diagnósticos y alternativas.</p> <p>En esta etapa el consultor o contratista deberá realizar la identificación predial de cada una de las alternativas a socializar</p> <p>B: Las alternativas requieren ajustes? SI: Se devuelve al consultor y se realizan mesas de trabajo conjuntas para realizar los ajustes pertinentes y solicite nuevamente revisión para aprobación NO: Se entrega aprobación (GP-F090 Acta de aprobación de diagnósticos y alternativas).</p>	Director de Operaciones y Proyectos Especiales	
7	 <p>Socialización de alternativas</p> <p>Director de Operaciones y Proyectos Especiales</p> <p>revision del acta de socialización de alternativas</p> <p>Actas de socialización de alternativas</p> <p>Realizadas las mesas de trabajo y aprobadas las alternativas por parte de EPC, se procede a realizar la socialización de estas al municipio con sus respectivas prediales, costos financieros y los permisos ambientales, viales, prediales, servidumbres y demás que apliquen al proyecto; con el fin de que el municipio seleccione la alternativa que más se acomode a sus necesidades.</p> <p>En esta reunión se debe socializar y remitir al municipio acta de compromiso respecto a la gestión predial que debe realizar teniendo en cuenta las obligaciones que adquirió al entrar al PDA.</p>	Director de Operaciones y Proyectos Especiales	
8	 <p>Estudios de detalle, costos operacionales y componente institucional</p> <p>Director de Operaciones y Proyectos Especiales</p> <p>Aseguramiento de la prestación del servicio</p> <p>cronograma de actividades</p> <p>Actas de aprobación por parte de los especialistas para cada componente</p> <p>Una vez se haya seleccionado y socializado la alternativa, el consultor puede dar inicio a la elaboración de los estudios de detalle y paralelamente la dirección de aseguramiento realiza los componentes de los costos operacionales y el componente institucional.</p> <p>Con el fin de adelantar algunos de los permisos se dará prioridad a los Diseños hidráulicos.</p>	Director de Operaciones y Proyectos Especiales	
9	 <p>Aprobación de diseños de detalle</p> <p>Ajustes</p> <p>C</p> <p>SI</p> <p>NO</p> <p>revision del informe final de los diseños de detalle.</p> <p>GP-F91 Acta de aprobación de diseños de detalle</p> <p>Se realiza la revisión y aprobación de los diseños de detalle por parte de la dirección de operación de proyectos especiales, de estructuración, el municipio y el consultor. paralelamente la dirección de aseguramiento realiza la entrega del componente institucional a la dirección de operación de proyectos especiales. Para esta etapa, el personal designado registra el formato GP-F91 Acta de aprobación de diseños de detalle.</p> <p>C: ¿Los diseños de detalle requieren ajustes?</p> <p>SI: Se devuelve al consultor y se realizan mesas de trabajo conjuntas para realizar los ajustes pertinentes y solicite nuevamente revisión para aprobación NO: Se entrega aprobación (GP-F91 Acta de aprobación de diseños de detalle).</p>	Director de Operaciones y Proyectos Especiales	
10	 <p>Radicación de Diseños</p> <p>FIN</p> <p>Subgerencia de operaciones</p> <p>Revisión de los productos por parte de la Dirección de Estructuración de Proyectos</p> <p>Tiempo máximo: Cinco (5) días hábiles</p> <p>GP-F310 Acta de Aprobación de Documentos Requisitos para Radicar el Proyecto ante la Entidad Viablezadora Correspondiente</p> <p>Una vez seleccionada la alternativa y aprobados los estudios de detalle con todos los componentes técnicos, administrativos y financieros, se suscribe con el formato GP-F310 Acta de Aprobación de Documentos Requisitos para Radicar el Proyecto ante la Entidad Viablezadora Correspondiente. Una vez suscrita el Acta, la Subgerencia de operaciones realiza de manera inmediata la radicación de los diseños finales a la dirección de estructuración para que esta inicie con el proceso de viabilización ante el mecanismo correspondiente.</p> <p>C: ¿Los documentos requisito para radicar el proyecto ante la Entidad Viablezadora requieren ajustes?</p> <p>SI: Se devuelve al consultor y se realizan mesas de trabajo conjuntas para realizar los ajustes pertinentes y radicar nuevamente los documentos para aprobación.</p> <p>NO: Se entrega aprobación (GP-F310 Acta de Aprobación de Documentos Requisitos para Radicar el Proyecto ante la Entidad Viablezadora Correspondiente).</p>	Subgerencia de operaciones	

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO	RESPONSABLE	CARGO
0	14/08/2015	Versión inicial	Jackeline meneses	Subgerente Técnica
1	11/08/2016	Cambio de Imagen Corporativa	Jackeline meneses	Subgerente Técnica
2	30/04/2018	Reestructuración del documento inicial, con los cambios presentados en la actualización de la Norma Técnica de Calidad ISO 9001:2015	Catalina Medina Hernández	Subgerente Técnico
3	5/03/2021	Reestructuración del documento inicial, con los cambios presentados en la actualización de la Norma Técnica de Calidad ISO 9001:2016	William Ricardo Gomez Aristizábal	Subgerente Técnico (E)
			Karen Cristina Alvarez Cotes	Directora de Operativa y proyectos especiales