	UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA			
	Documento	Código	Fecha	Revisión
	FORMATO HOJA DE RESUMEN PARA TRABAJO DE GRADO	F-AC-DBL-007	08-07-2021	B
Dependencia	Aprobado		Pág.	
DIVISIÓN DE BIBLIOTECA	SUBDIRECTOR ACADEMICO		1(198)	

RESUMEN – TRABAJO DE GRADO

AUTORES	Yeny Paola Parada Ojeda Isabel Cristina Amaya Tarazona		
FACULTAD	Facultad de ingeniería		
PLAN DE ESTUDIOS	Especialización en Interventoría de Obras Civiles		
DIRECTOR	Esp. Willinton Hernesto Carrascal Muñoz		
TÍTULO DE LA TESIS	Actualización del manual de supervisión e interventoría de obras civiles para la secretaría de planeación e infraestructura de la alcaldía de Convención - Norte de Santander.		
TITULO EN INGLES	Update of the manual of supervision and auditing of civil works for the secretariat of planning and infrastructure of the mayor's office of Convención – Norte de Santander.		
RESUMEN			
<p>Con el fin de prevenir la corrupción, garantizar la supervisión eficaz y el cumplimiento contractual en proyectos de obras civiles actuales y futuros en el municipio de Convención, Norte de Santander, se realizó la actualización del Manual de Supervisión e Interventoría de Obras Civiles de la Secretaria de Planeación e Infraestructura de esta entidad territorial, el cual contiene todos los parámetros para monitorear contratos menores y mayores, previniendo riesgos legales.</p>			
RESUMEN EN INGLES			
<p>In order to prevent corruption, ensure effective supervision and contractual compliance in current and future civil works projects in the municipality of Convención, Norte de Santander, the update of the Manual of Supervision and Supervision of Civil Works of the Secretariat of Planning and Infrastructure of this territorial entity was carried out, which contains all the parameters to monitor minor and major contracts, preventing legal risks.</p>			
PALABRAS CLAVES	Supervisión, Interventoría, Manual, Obra Civil.		
PALABRAS CLAVES EN INGLES	Supervision, Auditing, Manual, Civil Works.		
CARACTERÍSTICAS			
PÁGINAS: 197	PLANOS: 0	ILUSTRACIONES: 1	CD-ROM: 0



**Actualización del Manual de Supervisión e Interventoría de Obras Civiles para la
Secretaría de Planeación e Infraestructura de la Alcaldía de Convención - Norte de
Santander**

**Yeny Paola Parada Ojeda
Isabel Cristina Amaya Tarazona**

Facultad de Ingeniería, Universidad Francisco de Paula Santander Ocaña

Especialización en Interventoría de Obras Civiles

Esp. Willinton Hernesto Carrascal Muñoz

24 de julio de 2023

Agradecimientos

En el momento de alcanzar este importante logro en nuestro camino académico, deseamos expresar nuestra sincera gratitud a todas las personas que han contribuido de manera significativa a la realización de nuestro proyecto de grado de especialización.

En primer lugar, extendemos nuestro agradecimiento a Dios, cuya guía y fortaleza han sido nuestra luz en cada etapa de este proceso. Sus bendiciones nos han inspirado y nos han permitido superar los retos con determinación.

A nuestras queridas familias, un profundo agradecimiento. Su amor incondicional, apoyo constante y aliento incansable han sido la base de nuestro éxito. Cada palabra de aliento, cada gesto de apoyo, ha sido un recordatorio constante de por qué nos esforzamos por alcanzar nuestras metas.

La culminación de este proyecto no habría sido posible sin la orientación y conocimiento de nuestros profesores y asesores. Apreciamos enormemente su dedicación y paciencia al guiarnos en la dirección correcta y al brindarnos valiosas perspectivas académicas.

A cada uno de ustedes, les expresamos nuestro más profundo agradecimiento por formar parte de este emocionante capítulo en nuestras vidas.

Dedicatoria

Dedicamos este proyecto de grado de especialización a Dios, fuente de inspiración y guía en cada paso de nuestro viaje académico.

A nuestras queridas familias, les dedicamos este logro con amor y gratitud infinita. Su apoyo incondicional, cariño y sacrificio han sido el cimiento que nos ha permitido alcanzar nuestras metas.

Este proyecto no solo es el resultado de nuestro esfuerzo, sino también del respaldo y amor que hemos recibido de ustedes. Su confianza en nosotras nos ha impulsado a dar lo mejor en cada paso del camino.

Índice

	Pág.
Capítulo 1. Actualización del Manual de Supervisión e Interventoría de Obras Civiles para la Secretaría de Planeación e Infraestructura de la Alcaldía de Convención - Norte de Santander ...	9
1.1. Planteamiento del problema.....	9
1.2. Formulación del problema	11
1.3. Objetivos	11
1.3.1. Objetivo general	11
1.3.2. Objetivos específicos.....	11
1.4. Justificación	12
1.5. Delimitaciones	13
1.5.1. Geográfica	13
1.5.2. Temporal.....	14
1.5.3. Conceptual.....	14
1.5.4. Operativa	14
Capítulo 2. Marco referencial	16
2.1. Marco Histórico	16
2.2. Marco Contextual.....	18
2.3. Marco Conceptual.....	20
2.4. Marco Teórico.....	24
2.5. Marco Legal	29
Capítulo 3. Diseño metodológico	32
3.1. Tipo de investigación.....	32
3.2. Población y muestra.....	32

3.2.1. Población	32
3.2.2. Muestra	33
3.3. Técnicas e instrumentos de recolección de la información	33
3.4. Análisis de la información	38
3.5. Cronograma de actividades.....	38
Capítulo 4. Resultados	41
4.1. Realizar un diagnóstico del Manual de Supervisión e Interventoría de Obras Civiles existente en la Secretaría de Planeación e Infraestructura, desde el punto de vista documental como fundamento para su actualización.....	41
4.2. Establecer los parámetros y controles necesarios para la interventoría legal, técnica, administrativa, financiera y ambiental de las obras civiles ejecutadas desde la Secretaría de Planeación e Infraestructura de la Alcaldía Municipal, basado en la revisión documental y en el estudio investigativo	45
4.3. Elaborar los formatos de actas, listas de chequeo y criterios básicos para la presentación de informes de interventoría a la Secretaría de Planeación e Infraestructura	46
4.3.1. Formatos de supervisión e interventoría de la Secretaría de Planeación del Municipio de Convención	47
4.3.1.1. Control de Material Diario.....	47
4.3.1.2. Orden y Aseo.	47
4.3.1.3. Control de Escombros.....	47
4.3.1.4. Listas de Chequeo.....	47
4.3.1.5. Informes de Actividades Diarios y Semanales.	48
4.3.1.6. Actas de Vecindad, Inicio, Comité de Obra y Liquidación.	48

4.3.2. Formatos de Interventoría de INVIAS	48
4.3.2.1. Seguimiento al Programa de Inversiones.....	48
4.3.2.2. Acta de Comité Técnico.....	48
4.3.2.3. Informe de Interventoría.	49
4.3.2.4. Control Diario de Personal.....	49
4.3.2.5. Informe Financiero.....	49
4.3.2.6. Estado General del Tiempo y Resumen de Ensayos de Laboratorio.	49
4.4. Estructurar el Manual de Supervisión e Interventoría de Obras Civiles para la Secretaría de Planeación e Infraestructura de la Alcaldía Municipal	50
Capítulo 5. Conclusiones	51
Capítulo 6. Recomendaciones.....	53
Referencias.....	54
Apéndices.....	60
Apéndice A. Entrevistas.....	61
Apéndice B. Manual de Supervisión e Interventoría de Obras Civiles para la Secretaría de Planeación e Infraestructura de la Alcaldía de Convención - Norte de Santander	97
Apéndice C. Decreto de adopción del Manual de Supervisión e Interventoría de Obras Civiles por parte de la Secretaría de Planeación e Infraestructura de la Alcaldía de Convención - Norte de Santander.....	195

Lista de tablas

	Pág.
Tabla 1 Cronograma de actividades.....	39
Tabla 2 Resultados de la entrevista semiestructurada.....	43

Lista de figuras

	Pág.
Figura 1 Localización del Municipio de Convención, Norte de Santander	20

Capítulo 1. Actualización del Manual de Supervisión e Interventoría de Obras Civiles para la Secretaría de Planeación e Infraestructura de la Alcaldía de Convención - Norte de Santander

1.1. Planteamiento del problema

En la actualidad, la secretaría de Planeación e Infraestructura del Municipio de Convención cuenta con un Manual de Supervisión e Interventoría de Obras Civiles, el cual fue estructurado en el año 2017, y a la fecha no ha sido implementado en el seguimiento a la ejecución de obras de infraestructura. Dicho manual establece algunos criterios para el seguimiento que deben realizar la secretaría a las obras que se ejecutan en la entidad, en el caso de contratos de menor y mínima cuantía que deben ser supervisados por esta dependencia. Igualmente, es necesario complementar algunos parámetros para realizar el seguimiento a los contratistas interventores para aquellos procesos contractuales que por su naturaleza y cuantía requieren la actuación de un tercero conocido como interventoría, lo que ha inducido a que actualmente se presenten falencias en los procesos de control y seguimiento de las obras ejecutadas. Estas falencias en el peor de los escenarios acarrear grandes problemas a la entidad territorial, no solo por el hecho de que las obras no sean realizadas según las especificaciones pactadas, sino también por los problemas legales que podrían desencadenarse como consecuencia de obras inconclusas o terminadas pero que no cumplen con las condiciones para ser puestas al servicio de la comunidad.

El error más común en la ejecución de una interventoría, es la ausencia de conocimiento de las responsabilidades por parte del ejecutor y a su vez por parte de la entidad contratante, ya

que el no tener claro los roles correspondientes se corre riesgo de tener una inadecuada administración, incurriendo el interventor en faltas legales que le generan responsabilidad civil, fiscal, penal y hasta disciplinaria, tal como lo dicta la ley 80 en el artículo 53.

Las entidades públicas deben asegurarse de supervisar de manera continua la adecuada ejecución de los contratos mediante la designación de un supervisor o interventor, según corresponda. Esta medida tiene como objetivo salvaguardar la integridad administrativa, prevenir posibles actos de corrupción y garantizar la transparencia en las actividades contractuales. (Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible [MinAmbiente], 2020, p.3)

De igual manera, uno de los aspectos más importantes para la correcta ejecución de las supervisiones e interventorías de obras civiles en el sector público, es que las entidades, en este caso la Alcaldía Municipal, desde la Secretaría de Planeación e Infraestructura, tenga establecidos unos criterios propios en lo relacionado a la presentación de informes de avance por parte de la interventoría, mediante los cuales se evidencie el cumplimiento de lo establecido previamente en el contrato de obra. Para esto, es de vital importancia para las administraciones, desarrollar los formatos de actas de inicio, parciales y finales de obra, cumplimiento del cronograma de trabajo, entrega oportuna de informes, listas de chequeo y establecer los criterios para la presentación de informes, entendiendo que una de las facultades de los supervisores es solicitar información relacionada al avance del proyecto a la entidad interventora o al contratista de obra, si es el caso de no existir interventoría por su modalidad contractual.

Es por esto, la necesidad de actualizar el manual de supervisión e interventoría de obras civiles existente, como herramienta que garantice tanto a la Administración Municipal como a las entidades interventoras que ejecuten proyectos de obras civiles en el municipio, implementar criterios y parámetros que conlleven la correcta ejecución de dichas obras, orientando las actividades de control y seguimiento que deben llevar a cabo para el cumplimiento del contrato establecido, con la finalidad de mejorar los procesos en beneficio de las comunidades.

1.2. Formulación del problema

¿De qué manera la definición de criterios y modelos de control técnico, legal, administrativo, financiero y ambiental podrían contribuir a la eficiente ejecución de los proyectos civiles que se ejecutan en la Secretaría de Planeación e Infraestructura de la Alcaldía de Convención?

1.3. Objetivos

1.3.1. Objetivo general

Actualizar el Manual de Supervisión e Interventoría de Obras Civiles para la Secretaría de Planeación e Infraestructura de la Alcaldía de Convención - Norte de Santander.

1.3.2. Objetivos específicos

Realizar un diagnóstico del Manual de Supervisión e Interventoría de Obras Civiles existente en la Secretaría de Planeación e Infraestructura, desde el punto de vista documental como fundamento para su actualización.

Establecer los parámetros y controles necesarios para la interventoría legal, técnica, administrativa, financiera y ambiental de las obras civiles ejecutadas desde la Secretaría de Planeación e Infraestructura de la Alcaldía Municipal, basado en la revisión documental y en el estudio investigativo.

Elaborar los formatos de actas, listas de chequeo y criterios básicos para la presentación de informes de interventoría a la Secretaría de Planeación e Infraestructura.

Estructurar el Manual de Supervisión e Interventoría de Obras Civiles para la Secretaría de Planeación e Infraestructura de la Alcaldía Municipal.

1.4. Justificación

La importancia de desarrollar manuales de interventoría para la planificación, realización y supervisión de proyectos, si bien no es posible afirmar de manera definitiva que garanticen el desarrollo y cumplan con los estándares de calidad establecidos en normas nacionales e internacionales, está claro que su utilización reduce de manera significativa los posibles inconvenientes en los proyectos. Esto permite que la entidad interventora cuente con herramientas adicionales a las especificaciones establecidas en el contrato, sin que esto limite la

autonomía y libertad de la entidad contratante para emitir alertas y tomar las medidas necesarias para asegurar la correcta y exitosa ejecución del proyecto. (Real Ramírez, 2021, p.18)

Con la actualización del Manual de Supervisión e Interventoría de Obras Civiles para la Secretaría de Planeación e Infraestructura de la Alcaldía de Convención, Norte de Santander, se busca estructurar una herramienta de fortalecimiento, eficiencia y transparencia que garantice la correcta ejecución de obras de inversión que se realizan en el municipio, así como el adecuado manejo de los recursos económicos que son destinados para tal fin.

La actualización del Manual de Supervisión e Interventoría de Obras Civiles apunta a especificar los procesos técnicos, administrativos, financieros, legales y ambientales que debe realizar la entidad territorial y la firma interventora para llevar a cabo el proceso de supervisión e interventoría correspondiente. Así mismo, el manual permitirá transparencia en los procesos contractuales y será un método anticorrupción eficiente y eficaz, pues al realizarse el debido cumplimiento de este, se facilitará a la entidad municipal la identificación de incumplimientos e irregularidades durante la ejecución de las obras.

1.5. Delimitaciones

1.5.1. Geográfica

Por el objeto de la investigación, la delimitación geográfica corresponde a los proyectos de obras civiles que se ejecuten en la jurisdicción del Municipio de Convención, Norte de Santander.

1.5.2. Temporal

Los objetivos de la investigación se realizarán en un periodo estimado de cuatro (4) meses, contados a partir de la aprobación de la propuesta.

1.5.3. Conceptual

Para el desarrollo de la investigación, se requiere tener conocimiento en conceptos como: interventoría, supervisión, contratos de mínima cuantía, licitaciones públicas, control de obra, actas, informes de supervisión, informes de interventoría, imprevistos, plazo de ejecución del contrato, plan de manejo ambiental.

1.5.4. Operativa

Para el desarrollo de los objetivos de la investigación, es necesario realizar una recopilación documental sobre la información existente en la Secretaría de Planeación e Infraestructura acerca del procedimiento que se desarrolla para la supervisión e interventoría de obras civiles que son ejecutadas en el municipio. Simultáneamente se aplicará una entrevista semiestructurada a los actores involucrados en la ejecución, supervisión e interventoría de obras de infraestructura, como secretarios de planeación actual y de vigencias anteriores, y algunas contratistas.

Se analizará de manera comparativa informes de interventoría que han sido presentados a la Secretaría de Planeación e Infraestructura, para identificar las principales falencias existentes y de esta manera proceder a determinar los criterios pertinentes para la actualización del Manual de Supervisión e Interventoría que garantice la correcta ejecución de los contratos de obra civil que se adelanten en el municipio.

Capítulo 2. Marco referencial

2.1. Marco Histórico

Realizar la actualización del Manual de Supervisión e Interventoría de Obras Civiles para una dependencia tan importante en una Entidad Territorial, como lo es la Secretaría de Planeación e Infraestructura es pertinente abordar el contexto histórico del ejercicio de la interventoría en Colombia, resaltar la importancia de esta figura en la ejecución de obras públicas y los antecedentes de la misma en el contexto local donde será implementado este insumo que permitirá ejercer un adecuado proceso de interventoría en los proyectos que en adelante sean ejecutados por la entidad territorial.

Remontando en la historia en Colombia, se documenta que fue en los reglamentos y tarifas realizados por la Sociedad Colombiana de Arquitectos (SCA) en el año 1952 donde por vez primera se hizo alusión a las funciones de control técnico y administrativo aplicables a la interventoría de edificaciones. (Sánchez Henao, 2007)

La profesión de la interventoría de obras surge en el siglo anterior, en la década de los cincuenta, cuando se inicia la construcción de grandes proyectos de ingeniería por parte de entidades estatales en el país. Durante ese tiempo, los funcionarios técnicos de estas entidades enfrentaban dificultades para llevar a cabo las tareas de control, supervisión y vigilancia de manera efectiva. Fue en este contexto que surgieron empresas especializadas en interventoría de obras para complementar el trabajo de los funcionarios públicos. Estas empresas se encargaron de agilizar y fortalecer la labor de supervisión técnica en las obras de construcción. Su objetivo

principal fue garantizar que se cumplieran los estándares de calidad y las normativas establecidas en los proyectos. De esta forma, la interventoría de obras se estableció como una profesión en la que se proporciona un servicio especializado. Su objetivo principal es garantizar un control más eficiente, una supervisión rigurosa y una vigilancia constante en la ejecución de proyectos de ingeniería de gran envergadura llevados a cabo por entidades estatales. (Sánchez Henao, 2010, p.21)

Sin embargo, hasta este punto de la historia los interventores en Colombia tenían incidencia en minas, aduanas y bodegas, contextos distintos al sector público y al campo de la ingeniería civil. En el sector público la figura del interventor fue involucrada en el año 1874, con la Ley 41 de 1874 donde se indicaron las funciones del interventor del ferrocarril de Bolívar. (Romero Mera, 2014)

Por lo anterior, y dado que en el país no se tiene una fuente histórica que muestre la trazabilidad de la historia y trascendencia de la figura de la interventoría en la ejecución de proyectos de construcciones civiles, se infiere que ésta fue desarrollada más en la práctica que en la norma, sin embargo, con la expedición de la Ley 1474 de 2011, llamado Estatuto Anticorrupción, se incluyeron muchos aspectos legales que desde entonces permitieron dar claridad sobre el ejercicio de la interventoría, instituyendo los aspectos que la diferencian de la actividad de supervisión contractual.

Como resultado de los limitantes bibliográficos y de información que documente el ejercicio de la interventoría en el país, y ante la necesidad de incorporar este importante actor en

la actividad contractual como garante de la adecuada ejecución de los recursos públicos, las entidades territoriales han optado por implementar manuales de supervisión e interventoría que enmarcados en las leyes vigentes de la contratación pública, sean la guía que suministre las herramientas necesarias para vigilar aspectos técnicos, administrativos, legales, financieros y ambientales pertinentes.

Abordando el contexto local, en la Secretaría de Planeación e Infraestructura del Municipio de Convención, en el año 2017 mediante modalidad de pasantía fue creado el Manual de Supervisión e Interventoría de Obras Civiles para esta dependencia, el cual en su momento no fue adoptado y a la fecha no reposa ni es implementado en la entidad.

Ante la necesidad de estandarizar y realizar control en el ejercicio de interventoría de las obras públicas que ejecuta el municipio, como garantía de la adecuada inversión de los recursos del estado y en aras de satisfacer las necesidades de sus habitantes, impera la necesidad de realizar la actualización y adopción del Manual de Supervisión e Interventoría.

2.2. Marco Contextual

El desarrollo del presente trabajo de investigación, contempla la actualización de un Manual de Supervisión e Interventoría, que fue elaborado para la Secretaría de Planeación e Infraestructura del Municipio de Convención en el año 2017, cuya herramienta no fue, ni ha sido puesta en funcionamiento en la Administración Municipal desde entonces; lo cual es una necesidad básica en la Secretaría de Planeación e Infraestructura, ya que es la dependencia que

ejerce la supervisión y el seguimiento oportuno a las obras civiles ejecutadas en la entidad. Es por esto, que se realizará la actualización del manual antes mencionado, y se efectuará mediante acuerdo municipal la adopción de dicha herramienta, que permita la orientación a profesionales de la Secretaría de Planeación e Infraestructura del Municipio de Convención, en el seguimiento y control de los procesos contractuales para su supervisión o aquellos que adopten la figura de interventoría, llevando así, un control técnico, administrativo, financiero, legal y ambiental más eficaz.

Una vez completada la actualización del manual, este se entregará, como se mencionó anteriormente, a la Secretaría de Planeación e Infraestructura de Convención-Norte de Santander. Es importante destacar que el proyecto en cuestión se llevará a cabo dentro de la jurisdicción del municipio, el cual está ubicado geográficamente en la región señalada en la Figura 1.

De esta manera, se asegura que el manual actualizado estará disponible y se aplicará directamente en el contexto específico de Convención-Norte de Santander, proporcionando orientación precisa y relevante para los profesionales involucrados en la supervisión y control de los procesos contractuales, así como en la interventoría, abarcando aspectos técnicos, administrativos, financieros, legales y ambientales de manera más efectiva. Este enfoque permitirá mejorar la gestión y asegurar un control integral en la ejecución de las obras civiles en el municipio.

Figura 1

Localización del Municipio de Convención, Norte de Santander



Nota. Adaptado de Google Maps (2023).

2.3. Marco Conceptual

Para la realización del presente proyecto de investigación, fue necesario tener claridad en los conceptos base utilizados, los cuales describiremos a continuación, con el fin de dar un profundo análisis y comprensión del mismo:

Acta: Es un registro que documenta los acontecimientos, discusiones y acuerdos alcanzados durante las sesiones llevadas a cabo por los equipos o grupos de trabajo de las instituciones o entidades locales. (Secretaría Distrital de Planeación - Bogotá, s.f.)

Contrato de obra: Los contratos de obra son acuerdos suscritos por entidades gubernamentales para llevar a cabo labores de construcción, mantenimiento, instalación y en general, cualquier tipo de trabajo físico en propiedades inmuebles. Estos contratos pueden abarcar diversas formas de ejecución y métodos de pago. (González López, 2018)

Control de obra: Implica la coordinación de todos los elementos necesarios, como personal, materiales y financiamiento, con el fin de lograr un objetivo previamente establecido. El control de costos, calidad y tiempo son aspectos fundamentales en esta tarea. Su principal función consiste en supervisar y garantizar que todos los procesos requeridos para llevar a cabo el proyecto se realicen de manera adecuada y sin contratiempos. (Pérez Cervantes, 2004)

Entidad territorial: “Son entidades territoriales los departamentos, los distritos, los municipios y los territorios indígenas. La ley podrá darles el carácter de entidades territoriales a las regiones y provincias que se constituyan, en los términos de la Constitución y la ley” (Ministerio de Educación Nacional de Colombia [MinEducación], s.f.).

Formato: “El formato es el conjunto de las características técnicas y de presentación de un texto, objeto o documento en distintos ámbitos, tanto reales como virtuales” (Bembibre, 2009).

Inspector de obra: Los inspectores de obras son los encargados de supervisar que las obras cumplan con las reglas actuales de construcción y los requisitos establecidos por la planificación local. Su labor implica verificar los planes de construcción y realizar visitas a los

sitios en construcción para garantizar que se cumplan las normas de construcción. (Lindner, 2005)

Interventoría: La interventoría es el proceso mediante el cual una persona o empresa, contratada por la Entidad Estatal, realiza un seguimiento técnico para asegurar el cumplimiento del contrato. Este se lleva a cabo cuando se requiere conocimiento especializado en el área o cuando la complejidad o el alcance del contrato lo demandan. (MinAmbiente, 2021, p.5)

Licitación pública: “Es el procedimiento mediante el cual la entidad estatal formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y seleccione entre ellas las más favorable” (Función Pública, s.f.).

Manual: Un manual es una publicación en forma de libro o folleto que contiene los elementos fundamentales y esenciales de una materia en particular. Los manuales nos ofrecen una mayor comprensión sobre el funcionamiento de algo y nos brindan un acceso ordenado y conciso al conocimiento de un tema o materia específica. (Olvera, 2021)

Obra pública: Se trata de proyectos impulsados por el gobierno, en los cuales se destinan recursos económicos provenientes del sector público, con el fin de crear infraestructuras que tengan un impacto positivo en una sociedad o comunidad específica. (Ramírez Hidalgo, 2006)

Proyecto: Se trata de un conjunto de acciones cuidadosamente planificadas con el objetivo de alcanzar una meta previamente establecida, utilizando los recursos disponibles de manera adecuada. Implica realizar todas las actividades necesarias dentro de un período de tiempo establecido para satisfacer una necesidad específica. (Maldonado, 2014, p.2)

Seguimiento de obra: El seguimiento de obra desempeña un papel fundamental en los proyectos de construcción, ya que implica recolectar información valiosa sobre la gestión y progreso del proyecto. Esta información se utiliza posteriormente para elaborar informes, presentaciones y actualizaciones del avance de la obra. El objetivo principal de esta actividad es proyectar los resultados esperados. (Lisual, s.f.)

Supervisión: “La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados” (MinAmbiente, 2021, p.5).

Especificaciones técnicas: Las especificaciones técnicas son un conjunto organizado de requisitos técnicos indispensables para llevar a cabo un proyecto de construcción. Estas especificaciones, que forman parte integral del proyecto, complementan la representación gráfica del mismo. (Instituto Nacional de Normalización [INN], 1999, p.2)

Control de calidad: El control de calidad es una manera de garantizar que un producto o servicio cumpla con los requisitos de diseño y, en el caso de un producto, cumpla su función

prevista. Se trata de un proceso en el cual se verifican las normas de diseño, seguridad y aspectos críticos para validar que se cumplan los estándares establecidos para el bien que se está ofreciendo. Esto permite certificar ante los clientes y las autoridades que se cumplen los estándares mínimos requeridos y garantizar su satisfacción, aunque este último aspecto puede ser subjetivo dependiendo de las expectativas y experiencias individuales. (Barbisan, 2022)

Proceso constructivo: Los procesos constructivos comprenden una serie de pasos, fases o etapas que deben seguirse para construir un edificio o infraestructura dentro de un plazo establecido. Aunque cada proyecto de construcción tiene sus propias particularidades y requisitos, todos comparten una serie de pasos comunes que deben ser considerados y llevados a cabo para completar la obra. (Ferrovial, s.f.)

2.4. Marco Teórico

Vista la inversión pública como la estrategia de satisfacción de necesidades y mejoramiento de la calidad de vida y las condiciones sociales, el estado constantemente realiza la formulación de proyectos, teniendo en cuenta que “la razón de ser de todo proyecto, sea o no de ingeniería, es la resolución de un problema real no trivial” (Pellicer & Martínez, 2007, p.29).

Para la ejecución de estos proyectos, los entes territoriales proceden a la celebración de un contrato de obra pública. La Ley 80 de 1993 establece que “son contratos de obra los que celebren las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general,

para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago” (Congreso de la República de Colombia, 1993, Artículo 32).

Seguido al contrato de obra pública se genera la necesidad para el ente territorial de vigilar y controlar la ejecución del mismo, justificado en la inversión del recurso público y dado que la Ley 80 de 1993 establece que “en los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación o concurso públicos, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista” (Congreso de la República de Colombia, 1993, Artículo 32).

El seguimiento y control a un contrato de obra pública se realiza mediante la revisión de diferentes aspectos técnicos, administrativos, legales, ambientales que en conjunto son garantía de la debida ejecución de los recursos públicos destinados para tal fin, por lo cual teóricamente se han incorporado en este ejercicio diferentes tipos de interventoría a llevarse a cabo durante las diferentes etapas del proyecto, como se describirá en los siguientes párrafos:

Interventoría del proyecto: Consiste en una asesoría a la entidad contratante durante la etapa de diseño y estudios del proyecto para garantizarle que los planos interpreten la voluntad del cliente, cumplan con sus requisitos dentro de su disponibilidad de recursos y estén debidamente coordinados y completos para la ejecución de la obra. (Presidencia de la República de Colombia, Decreto 2090, 1989, Artículo 1)

En general, la interventoría de proyecto abarca todas las etapas previas a la construcción y forma parte integral de un proyecto en su totalidad. Su función principal es brindar asesoramiento al propietario desde la fase de diseño y estudios preliminares, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por las entidades pertinentes, así como satisfacer las necesidades y requisitos del cliente como dueño del proyecto. En este sentido, la interventoría actúa como un servicio de intermediación entre el propietario y los diversos diseñadores involucrados en la elaboración del proyecto. (Sánchez Henao, 2010, p.49)

La interventoría de proyectos es una figura que debería operar desde la concepción del proyecto, la elaboración de las minutas contractuales, hasta la escogencia de la modalidad contractual.

Interventoría de obras: Denominada también como la interventoría durante la construcción por el Decreto 2090 de 1989 por el cual “el servicio de interventoría durante la construcción comprende las funciones técnicas y administrativas, funciones complementarias e inseparables durante la obra, por lo cual ambas deben ser realizadas por la misma persona o entidad” (Presidencia de la República de Colombia, 1989, Artículo 1).

El objetivo principal de este servicio es el de verificar que el desarrollo o la ejecución del proyecto se lleve a cabo de acuerdo con las especificaciones, los planos, las normas y demás elementos estipulados en el proceso de diseño.

(Sánchez Henao, 2010, p.50)

Aunque el Decreto 2090 realizó una clasificación de la interventoría en dos: técnica y administrativa, actualmente en el ejercicio de la interventoría se han desarrollado diferentes tipos de la misma, las cuales son aplicadas en la fase de implementación del proyecto, propiamente durante la ejecución de la obra, como lo son la administrativa, técnica, financiera, legal y ambiental.

Interventoría técnica: es un proceso de supervisión y control durante la ejecución de un proyecto, que involucra la evaluación y seguimiento de aspectos técnicos y de calidad.

Comprende el control, el seguimiento y la evaluación de todos los procesos y procedimientos técnicos que son aplicados dentro de la ejecución de una obra, en donde se contemplan, además, los sistemas constructivos que deben ser implementados en ella, e igualmente, las tecnologías apropiadas que le son aplicables. (Sánchez Henao, 2010, p.51)

Durante la ejecución del proyecto, el interventor verificará la concordancia de las actividades que realice el constructor con los planos, el cumplimiento de las normas de calidad, seguridad y economía en la obra. Igualmente deberá controlar las especificaciones de los materiales, instalaciones y equipos y dejar constancia escrita de las actividades desarrolladas. (Presidencia de la República de Colombia, 1989)

Interventoría administrativa: se encarga de supervisar, monitorear y evaluar todos los aspectos administrativos que deben ser cumplidos durante la ejecución de un contrato para la

realización de una obra. Esto abarca desde el diseño y la formalización del contrato hasta la etapa de liquidación final de la obra. Además, asegura el cumplimiento de los procesos y procedimientos administrativos en todas las etapas del contrato de obra. (Sánchez Henao, 2010, p.51)

La interventoría administrativa comprende diferentes controles como la vigilancia del contrato, control del cumplimiento de pólizas y garantías, del pago de las prestaciones sociales de los trabajadores, control de pago de proveedores y demás cumplimientos fiscales y parafiscales. (Hernández Parra & Sánchez Vanegas, 2018)

Interventoría legal: La interventoría legal consiste en supervisar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato de obra y hacer un seguimiento de todos los procesos y procedimientos legales y jurídicos fundamentales en la realización del proyecto en general. La interventoría legal se encarga de garantizar que se cumplan las disposiciones legales y contractuales durante la ejecución del contrato de obra y el proyecto en su conjunto. (Sánchez Henao, 2010, p.52)

Interventoría ambiental: Comprende las actividades pertinentes para el control y garantía del cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental, con el fin de mitigar el impacto ambiental, mediante la observancia de los procedimientos, evaluación de los indicadores ambientales y el desarrollo del Sistema de Gestión Ambiental. (Silva, s.f.)

2.5. Marco Legal

Suministrando continuidad al desarrollo de este proyecto de investigación, haremos referencia a todas aquellas normas legales, leyes y decretos que rigen la interventoría en los aspectos técnico, legal, administrativo, financiero y ambiental:

Ley 80 de 1993 “por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública” (Congreso de la República de Colombia, 1993).

Ley 80 de 1993 establece “Los Principios de las Actuaciones Contractuales de las Entidades Estatales” (Congreso de la República de Colombia, 1993, Artículo 23).

Ley 80 de 1993 establece que “son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades” (Congreso de la República de Colombia, 1993, Artículo 32).

Ley 80 de 1993 establece “la responsabilidad de los Consultores, Interventores y Asesores” (Congreso de la República de Colombia, 1993, Artículo 53).

Ley 1150 de 2007 “por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos” (Congreso de la República de Colombia, 2007).

Ley 1474 de 2011 “por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública” (Congreso de la República de Colombia, 2011).

Ley 1474 de 2011 “Responsabilidad de los interventores” (Congreso de la República de Colombia, 2011, Artículo 82).

Ley 1474 de 2011 “Supervisión e interventoría contractual” (Congreso de la República de Colombia, 2011, Artículo 83).

Ley 1474 de 2011 “Facultades y deberes de los supervisores y los interventores” (Congreso de la República de Colombia, 2011, Artículo 84).

Ley 734 de 2002 “por la cual se expide el Código Disciplinario Único” (Congreso de la República de Colombia, 2002).

Decreto 734 de 2012 “por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones” (Presidencia de la República de Colombia, 2012).

Constitución Política de Colombia establece que “todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano” (Asamblea Nacional Constituyente, 1991, Artículo 79).

Constitución Política de Colombia establece que “el Estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución” (Asamblea Nacional Constituyente, 1991, Artículo 80).

Capítulo 3. Diseño metodológico

3.1. Tipo de investigación

El desarrollo del presente trabajo se llevará a cabo mediante una investigación de tipo descriptivo con el objetivo de crear un documento que incluya las directrices, criterios y regulaciones actualizadas para la realización de la supervisión e interventoría de obras civiles desde la Secretaría de Planeación e Infraestructura de la Alcaldía de Convención, ubicada en el departamento de Norte de Santander. El enfoque se centrará en proporcionar una descripción detallada de los procedimientos y estándares necesarios para llevar a cabo de manera efectiva estas actividades, asegurando así la calidad y el cumplimiento de los proyectos de construcción en el municipio.

En la investigación se empleará una metodología de enfoque cualitativo. Se realizará una recopilación exhaustiva de documentos y fuentes de información relevantes, con el objetivo de analizar aspectos no cuantificables y comprender en profundidad los criterios necesarios para la actualización del Manual de Supervisión e Interventoría de Obras Civiles de esta entidad. Este enfoque cualitativo nos permitirá obtener una visión detallada y comprensiva de los diferentes elementos y consideraciones involucradas en el proceso de supervisión e interventoría, y así proporcionar recomendaciones sólidas y fundamentadas para la mejora del manual.

3.2. Población y muestra

3.2.1. Población

La población seleccionada para este proyecto de investigación estará compuesta por los municipios ubicados en el departamento de Norte de Santander. La selección de estos municipios se basará en diversos criterios, como su número de habitantes, ingresos corrientes de libre destinación, importancia económica y situación geográfica. En particular, se enfocará en los municipios clasificados dentro de la sexta categoría, los cuales cumplen con estos criterios y representan un grupo relevante para el estudio.

3.2.2. Muestra

La muestra de la población a tomar será el Municipio de Convención, Norte de Santander, específicamente la Secretaría de Planeación e Infraestructura.

3.3. Técnicas e instrumentos de recolección de la información

La recolección de información para el proyecto de investigación se llevará a cabo a través de tres fases bien definidas. Estas fases se han diseñado con el objetivo de obtener datos relevantes y completos para el desarrollo del estudio.

Fase I. En el desarrollo de la primera fase de la investigación, se hará la compilación de información contenida en informes, actas y otros documentos que reposan en la Secretaría de Planeación e Infraestructura del Municipio de Convención.

Se empleará una técnica de revisión documental de leyes, guías, manuales, estudios e investigaciones ya realizadas y que tengan relación con el tema de investigación. Además, se realizará una entrevista semiestructurada a los actores involucrados en la ejecución, supervisión e interventoría de obras civiles, como secretarios de planeación actual y de vigencias anteriores, y algunas contratistas, la cual se aplicará con la intención de obtener datos sobre la importancia de realizar supervisión a las obras de infraestructura y la periodicidad con que se realiza este ejercicio en la Secretaría de Planeación, así como el alcance de la misma.

Para lo anterior, se utilizarán fuentes bibliográficas como libros, guías, manuales, trabajos de grado, artículos de revista e investigaciones relacionadas con la supervisión e interventoría de obras que permitan documentar la investigación y apoyar la estructuración de las técnicas de recolección de datos a emplear, como la entrevista.

Dentro del proceso de mejora y fortalecimiento de los procesos de supervisión e interventoría, se llevará a cabo un exhaustivo estudio de la normatividad vigente aplicable a esta práctica. Este estudio permitirá examinar detalladamente las leyes, reglamentos y normas que rigen la interventoría en el país, asegurando así el cumplimiento de los requisitos legales y normativos durante la ejecución de proyectos.

Además, como parte de este proceso, se procederá a identificar los controles de supervisión e interventoría necesarios para garantizar la correcta ejecución de los proyectos. Esto implicará determinar los criterios, procedimientos y herramientas de supervisión requeridos para

monitorear y evaluar el avance, la calidad y el cumplimiento de los proyectos en cada una de sus etapas.

Fase II. Con el fin de garantizar la excelencia en los procesos de supervisión e interventoría, durante la segunda fase de la investigación se llevará a cabo un exhaustivo análisis comparativo entre los formatos utilizados por otras entidades territoriales y los existentes en el manual que será objeto de actualización.

Este análisis abarcará una comparación detallada de los formatos de supervisión e interventoría utilizados por otras entidades territoriales con los existentes en el manual de la Secretaría de Planeación. Este proceso permitirá identificar oportunidades de mejora, optimizar la calidad de los formatos y fortalecer los procesos de supervisión e interventoría en beneficio del desarrollo y la eficiencia en la ejecución de proyectos.

Una vez cumplida la etapa de análisis y evaluación de los requisitos y necesidades de supervisión de obras, se continuará con siguiente paso crucial: el desarrollo de los nuevos formatos de actas y listas de chequeo. Este proceso implica la creación de herramientas personalizadas que se ajusten a las particularidades de cada proyecto y permitan una supervisión efectiva.

Durante el desarrollo de estos formatos, se buscará optimizar el proceso de recopilación y registro de información relevante, con el objetivo de agilizar la supervisión de obras y garantizar una documentación detallada y precisa. El objetivo final es establecer un conjunto de formatos

de actas y listas de chequeo que mejoren la calidad de la supervisión, faciliten la toma de decisiones y promuevan la transparencia en la ejecución de los proyectos de construcción.

Además, durante esta fase se llevará a cabo la estructuración de un formato específico para la presentación de informes de supervisión e interventoría. Esta herramienta permitirá recopilar de manera ordenada y sistemática los hallazgos, observaciones y recomendaciones derivadas del proceso de supervisión.

El formato de informes de supervisión e interventoría será diseñado considerando la necesidad de comunicar de manera clara y concisa los resultados obtenidos durante la supervisión. Se establecerán secciones y categorías relevantes que abarquen los aspectos más importantes a ser reportados, facilitando así la comprensión y análisis de la información.

Este nuevo formato contribuirá a mejorar la calidad y la consistencia en la presentación de informes, proporcionando un marco estructurado que garantice la inclusión de todos los elementos necesarios. Asimismo, facilitará la comunicación entre los diferentes actores involucrados en el proceso de supervisión, promoviendo una mayor eficiencia y eficacia en la gestión de proyectos de construcción.

Fase III. Con el objetivo de consolidar los formatos, listas de chequeo y criterios de interventoría previamente definidos, se procederá a compilar toda esta información en un documento oficial conocido como el Manual de Supervisión e Interventoría de Obras Civiles para la Secretaría de Planeación e Infraestructura del Municipio de Convención.

El manual será el resultado de un trabajo exhaustivo que reunirá de manera sistemática y estructurada todos los elementos necesarios para llevar a cabo una supervisión e interventoría eficiente en obras civiles. Este documento servirá como guía y referencia para los profesionales encargados de la supervisión, proporcionando lineamientos claros y precisos para llevar a cabo dichas tareas.

La compilación de todos estos elementos en el Manual de Supervisión e Interventoría de Obras Civiles será una herramienta invaluable para garantizar la uniformidad, la consistencia y la calidad en los procesos de supervisión y control en el ámbito de la construcción. Además, facilitará la transferencia de conocimientos y buenas prácticas, promoviendo estándares de excelencia en la supervisión de obras civiles en la Secretaría de Planeación e Infraestructura del Municipio de Convención.

Una vez completado y revisado el documento final, este será presentado a la Alcaldía Municipal con el propósito de que sea revisado y evaluado por las autoridades competentes. Una vez evaluado, esta entidad tomará la decisión de adoptar el manual como una herramienta oficial para el municipio y su adopción se llevará a cabo mediante un acto administrativo, lo cual brindará el respaldo legal y la autoridad necesaria para su implementación y aplicación en los procesos de supervisión y control de obras civiles.

3.4. Análisis de la información

El resultado del análisis de la investigación se presentará en un documento denominado "Manual de Supervisión e Interventoría de Obras Civiles" diseñado específicamente para la Secretaría de Planeación e Infraestructura de la Alcaldía de Convención - Norte de Santander. Este manual contendrá información técnica, legal, administrativa, financiera y ambiental relevante, presentada en diversos formatos de seguimiento, como modelos de actas y listas de verificación.

Una vez estructurado el manual, será presentado a la Alcaldía Municipal para su adopción mediante un acto administrativo. Este proceso asegurará que el manual sea oficialmente reconocido y utilizado como referencia en la supervisión e interventoría de obras civiles proyectadas por la Administración Municipal, brindando lineamientos claros y herramientas prácticas para garantizar el cumplimiento de los estándares y requisitos en los proyectos de construcción.

3.5. Cronograma de actividades

Objetivo general	Objetivos específicos	Actividades	MES 1			MES 2			MES 3			
			1	2	3	1	2	3	1	2	3	
Elaborar los formatos de actas, listas de chequeo y criterios básicos para la presentación de informes de interventoría a la Secretaría de Planeación e Infraestructura.	Realizar un análisis comparativo de los formatos de supervisión e interventoría implementados por otras entidades territoriales y los existentes en el manual objeto de actualización.											
	Desarrollar los nuevos formatos de actas y listas de chequeo para la supervisión de obras de la Secretaría de Planeación del Municipio de Convención											
	Estructurar un formato para la presentación de informes de supervisión e interventoría.											
Estructurar el Manual de Supervisión e Interventoría de Obras Civiles para la Secretaría de Planeación e Infraestructura de la Alcaldía Municipal.	Compilar los formatos, listas de chequeos y criterios de interventoría previamente definidos en un documento denominado Manual de Supervisión e Interventoría de Obras Civiles para la Secretaría de Planeación e Infraestructura de la Alcaldía Municipal.											
	Presentar a la Alcaldía Municipal el documento final, para su adopción mediante acto administrativo.											

Nota. Fuente: Autores del proyecto.

Capítulo 4. Resultados

4.1. Realizar un diagnóstico del Manual de Supervisión e Interventoría de Obras Civiles existente en la Secretaría de Planeación e Infraestructura, desde el punto de vista documental como fundamento para su actualización

En esta revisión, se analizó el Manual de Supervisión e Interventoría de Obras Civiles existente en la Secretaría de Planeación e Infraestructura, así como el proceso de supervisión que actualmente desarrolla esta dependencia. Esta herramienta valiosa proporciona pautas y procedimientos para llevar a cabo la supervisión de obras. Aunque no ha sido oficialmente adoptado en la entidad, se ha realizado una revisión exhaustiva del manual, y se identificaron los siguientes aspectos destacados:

- El manual establece claramente los objetivos de la supervisión e interventoría de obras civiles, así como su alcance. Estos aspectos son fundamentales para definir el propósito y los límites de la supervisión.
- El manual no especifica las responsabilidades y roles de los diferentes actores involucrados en el proceso de supervisión, como supervisores, interventores, contratistas y personal de la secretaría.
- El manual establece algunos formatos y documentación requeridos para la adecuada gestión y registro de la supervisión, así como los mecanismos de control y seguimiento para evaluar el cumplimiento de los plazos, la calidad de la obra y el uso eficiente de los recursos.

Aunque el Manual de Supervisión e Interventoría de Obras Civiles existente en la Secretaría de Planeación e Infraestructura no ha sido oficialmente adoptado, se ha identificado que se lleva a cabo un proceso de supervisión en la dependencia. Al analizar este proceso, se destacan los siguientes aspectos:

- La Secretaría realiza una planificación adecuada de la supervisión de obras civiles, considerando aspectos como el cronograma, los recursos necesarios y los objetivos específicos de cada proyecto. Esta planificación previa facilita una supervisión más eficiente.
- La Secretaría lleva a cabo inspecciones periódicas en las obras civiles, verificando el cumplimiento de los estándares de calidad, seguridad y los requisitos contractuales. Asimismo, realiza un monitoreo continuo para identificar posibles desviaciones y tomar las medidas correctivas correspondientes.
- Aunque no se utilizan los formatos específicos contemplados en el manual, la Secretaría mantiene una adecuada documentación y registro de las actividades de supervisión realizadas, incluyendo informes de avance, actas de reuniones y otros documentos relevantes. No obstante, no existe una estandarización de los formatos utilizados para el seguimiento y la presentación de informes por parte de los contratistas de interventoría y los profesionales responsables de la supervisión de obras.

Se estructuró una entrevista, la cual fue aplicada a algunos contratistas y secretarios de planeación de Convención actual y de vigencias anteriores, mediante la cual, se obtuvo información relevante sobre el papel y las responsabilidades de ambas partes en la supervisión e

interventoría de obras civiles en el municipio, dichas entrevistas se encuentran detalladas en el Apéndice A del presente documento. A continuación, se presenta un análisis de los puntos clave discutidos en la entrevista, seguido de las conclusiones extraídas:

Tabla 2

Resultados de la entrevista semiestructurada

Resultados de la entrevista semiestructurada	
Aspectos contemplados	Posición de los entrevistados
Roles y responsabilidades	Tanto los secretarios de planeación como los contratistas reconocieron que su papel principal es realizar el seguimiento y control de las obras para garantizar el cumplimiento del objeto contractual. Esto demuestra la importancia de su labor en la supervisión e interventoría de obras civiles en el municipio.
	Los entrevistados coincidieron en que las habilidades clave necesarias para realizar eficazmente la supervisión e interventoría de obras civiles incluyen conocimientos técnicos en obras civiles, habilidades de gestión de proyectos, habilidades de comunicación y negociación, capacidad para resolver problemas y tomar decisiones, y conocimientos sobre contratación pública y procesos administrativos.
	Destacaron que se aseguran del cumplimiento de los plazos, estándares de calidad y normativas durante la supervisión e interventoría de las obras a través del seguimiento adecuado a cada una de las actividades programadas.
Proceso de supervisión e interventoría	Mencionaron que utilizan criterios como el seguimiento del cronograma, el seguimiento al plan de calidad y la revisión de pliegos y especificaciones técnicas para evaluar el progreso y la calidad de las obras en supervisión.
	Los entrevistados afirmaron que identifican y abordan posibles problemas o desviaciones durante el proceso de supervisión e interventoría mediante el seguimiento realizado a la obra, comités de obra, diálogo directo y veedurías en caso de ser necesarias.
Coordinación y comunicación	Indicaron que utilizan diversos canales de comunicación, como oficios, correos electrónicos, actas y comunicación directa, para mantener una comunicación efectiva con los contratistas y demás partes interesadas.

Resultados de la entrevista semiestructurada	
Aspectos contemplados	Posición de los entrevistados
Coordinación y comunicación	Algunos entrevistados mencionaron haber experimentado conflictos en la coordinación y comunicación durante la supervisión e interventoría de las obras. En estos casos, los conflictos se abordan mediante comités de obra para buscar soluciones.
Mejoras y desafíos	Consideraron que la ausencia de parámetros propios de la entidad es uno de los principales desafíos en la supervisión e interventoría de obras civiles en el municipio. Sugirieron implementar criterios para la presentación de informes por parte de los contratistas y realizar visitas técnicas periódicas a las obras por parte de la Secretaría de Planeación para mejorar el proceso de supervisión e interventoría de obras civiles.
Apoyo y recursos	Todos los entrevistados coincidieron en que es necesaria la estructuración de un Manual de Supervisión e Interventoría para la Secretaría de Planeación e Infraestructura, lo que demuestra la importancia de contar con una guía clara y unificada para el proceso de supervisión.
Satisfacción y retroalimentación	La mayoría de los entrevistados se mostraron neutrales en cuanto a su nivel de satisfacción general con el proceso de supervisión e interventoría de obras civiles en el municipio.

Nota. Fuente: Autores del proyecto.

Según los resultados de la entrevista realizada, la estrecha relación de los entrevistados con la Secretaría de Planeación y en base a sus aportes, se llegó a la conclusión de que el 100% de estos funcionarios públicos y contratistas coinciden en que es crucial crear e implementar un Manual de Supervisión e Interventoría para obras civiles ejecutadas desde la Secretaría de Planeación e Infraestructura, el cual permitirá llevar un seguimiento y control más eficaz, tanto físico como financiero, para garantizar una correcta ejecución y el uso adecuado de los recursos destinados a estas obras de gran impacto en el Municipio.

Igualmente, a partir de la entrevista, se identificaron desafíos, como la falta de parámetros propios de la entidad, que podrían abordarse mediante la implementación de un Manual de

Supervisión e Interventoría; además, se sugirieron mejoras, como establecer criterios para la presentación de informes y realizar visitas técnicas periódicas a las obras.

En general, existe una oportunidad para fortalecer y mejorar el proceso de supervisión e interventoría de obras civiles en el municipio de Convención, a través de la adopción de un enfoque más estandarizado y el establecimiento de prácticas de comunicación y coordinación más efectivas. Esto permitirá una supervisión más eficiente y un mayor cumplimiento de los plazos, estándares de calidad y normativas en las obras civiles del municipio.

4.2. Establecer los parámetros y controles necesarios para la interventoría legal, técnica, administrativa, financiera y ambiental de las obras civiles ejecutadas desde la Secretaría de Planeación e Infraestructura de la Alcaldía Municipal, basado en la revisión documental y en el estudio investigativo

La supervisión e intervención de proyectos en Colombia están regidas por una serie de normativas y regulaciones que establecen los requisitos y responsabilidades para garantizar la calidad y el cumplimiento de los plazos en la ejecución de las obras. Asimismo, se implementan diversos controles para asegurar una supervisión efectiva y una correcta intervención en los proyectos. A continuación, se presenta un resumen de la normatividad relevante y los controles utilizados en la supervisión e intervención en el país:

- Ley 80 de 1993: Establece las bases de la contratación estatal en Colombia y define los aspectos fundamentales relacionados con la supervisión e intervención de contratos de obra pública (Congreso de la República de Colombia, 1993).
- Ley 1474 de 2011 “Responsabilidad de los interventores” (Congreso de la República de Colombia, 2011).

En Colombia existe una normatividad específica que regula la supervisión e intervención de proyectos de construcción. A través de la implementación de controles de calidad, plazos, costos, seguridad y salud en el trabajo, ambiental y documentación, se busca asegurar la calidad, el cumplimiento de los plazos y la adecuada ejecución de las obras. El cumplimiento de estas normativas y controles es esencial para lograr proyectos exitosos y sostenibles en el país.

4.3. Elaborar los formatos de actas, listas de chequeo y criterios básicos para la presentación de informes de interventoría a la Secretaría de Planeación e Infraestructura

El seguimiento efectivo es fundamental para asegurar el éxito de los proyectos y obras públicas, así como para asegurar la calidad y el buen uso de los recursos. Mediante un análisis comparativo, se estudiaron los formatos de supervisión e interventoría empleados por la Alcaldía de Convención, según su Manual de Supervisión e Interventoría, en comparación con los formatos utilizados por INVIAS y otras entidades. Basado en la información recopilada, se identificaron similitudes, diferencias y la necesidad de mejoras en los formatos del manual objeto de estudio.

4.3.1. Formatos de supervisión e interventoría de la Secretaría de Planeación del Municipio de Convención

El Manual de Supervisión e Interventoría contempla una serie de formatos utilizados para llevar a cabo la supervisión de proyectos y obras públicas. Algunos de estos se relacionan a continuación:

4.3.1.1. Control de Material Diario. Este formato se utiliza para registrar y controlar el uso de materiales en la obra a diario. Permite un seguimiento detallado de los recursos utilizados y su correspondiente asignación.

4.3.1.2. Orden y Aseo. Este formato tiene como objetivo garantizar el mantenimiento del orden y la limpieza en el área de trabajo. Proporciona un registro de las actividades de limpieza y las medidas tomadas para mantener el lugar organizado.

4.3.1.3. Control de Escombros. Este formato permite registrar y controlar la gestión de los escombros generados durante la ejecución de la obra. Ayuda a garantizar su adecuada disposición y minimiza el impacto ambiental.

4.3.1.4. Listas de Chequeo. Las listas de chequeo se utilizan para verificar el cumplimiento de requisitos específicos en diferentes etapas de la obra. Sirven como una guía para la inspección y supervisión detallada de diferentes aspectos.

4.3.1.5. Informes de Actividades Diarios y Semanales. Estos informes se utilizan para documentar y comunicar las actividades realizadas en la obra durante un período determinado. Proporcionan un resumen de los avances, problemas identificados y acciones tomadas.

4.3.1.6. Actas de Vecindad, Inicio, Comité de Obra y Liquidación. Estas actas se utilizan para formalizar acuerdos, decisiones y evaluaciones durante diferentes etapas del proyecto. Permiten un registro escrito de las reuniones y decisiones importantes tomadas.

4.3.2. Formatos de Interventoría de INVIAS

INVIAS, como entidad especializada de la supervisión y construcción de infraestructuras viales, emplea una amplia gama de formatos para garantizar una supervisión adecuada de las obras. Estos formatos son reconocidos y utilizados como referencia por muchas entidades. Algunos de los formatos estudiados se relacionan a continuación:

4.3.2.1. Seguimiento al Programa de Inversiones. Este formato se utiliza para monitorear y controlar el avance del programa de inversiones en infraestructuras viales. Permite evaluar el cumplimiento de los plazos y presupuestos establecidos.

4.3.2.2. Acta de Comité Técnico. Esta acta formaliza las reuniones del comité técnico encargado de la supervisión y toma de decisiones en la obra. Registra las discusiones, acuerdos y acciones tomadas durante dichas reuniones.

4.3.2.3. Informe de Interventoría. Este informe resume las actividades realizadas por la interventoría en relación con la supervisión de la obra. Incluye detalles sobre el avance, los problemas identificados y las recomendaciones.

4.3.2.4. Control Diario de Personal. Este formato se utiliza para registrar la asistencia y el trabajo realizado por el personal en la obra. Proporciona información sobre la distribución y uso eficiente de los recursos humanos.

4.3.2.5. Informe Financiero. Este informe detalla los aspectos financieros relacionados con la ejecución de la obra. Incluye información sobre presupuestos, costos, pagos y control de gastos.

4.3.2.6. Estado General del Tiempo y Resumen de Ensayos de Laboratorio. Estos formatos se enfocan en el monitoreo de aspectos ambientales y técnicos. El estado general del tiempo registra las condiciones climáticas, mientras que el resumen de ensayos de laboratorio muestra los resultados de pruebas de calidad.

El análisis comparativo de los formatos de supervisión e interventoría utilizados por la Alcaldía de Convención, INVIAS y otras entidades arrojó diferencias significativas en términos de contenido y enfoque. Los formatos utilizados por INVIAS son más completos y técnicos, lo que garantiza un seguimiento más riguroso de las obras.

Basados en dicho análisis, se optó por realizar ajustes y mejoras en los formatos de supervisión e interventoría existentes en el Manual de la Administración Municipal. Igualmente, se incorporaron algunos formatos adicionales, como bitácora de obra, programación de obra, memoria de cantidades, ejecución mensual, control de personal, estado del tiempo, control de equipos, control financiero y controles ambientales, entre otros. Estos cambios permitirán un control más completo y preciso de las obras, asegurando el cumplimiento de estándares técnicos de los proyectos.

4.4. Estructurar el Manual de Supervisión e Interventoría de Obras Civiles para la Secretaría de Planeación e Infraestructura de la Alcaldía Municipal

Como resultado, se llevó a cabo la elaboración del Manual de Supervisión e Interventoría, el cual fue actualizado con nuevos formatos, modelos de presentación de informes y otros ajustes relevantes. Dicho manual se encuentra detallado en el Apéndice B adjunto al presente proyecto de grado. Por otra parte, para facilitar el acceso a los formatos actualizados, estos fueron recopilados y entregados a la administración municipal en un archivo individual de Excel.

Finalmente se llevó a cabo la adopción del Manual de Supervisión e Interventoría de obras civiles por parte de la Secretaría de Planeación e Infraestructura de la Alcaldía Municipal mediante Decreto relacionado en el Apéndice C, para su respectiva implementación dentro de la entidad.

Capítulo 5. Conclusiones

La revisión y actualización del Manual de Supervisión e Interventoría de Obras Civiles permitió adecuarlo a las necesidades y requerimientos actuales de la Secretaría de Planeación e Infraestructura. La inclusión de nuevos formatos, el modelo de presentación de informes y otros ajustes pertinentes garantizan un enfoque más completo y efectivo en la supervisión de las obras civiles.

El Manual de Supervisión e Interventoría de Obras Civiles actualizado proporciona una guía clara y detallada para los profesionales encargados de la supervisión e interventoría en la Secretaría de Planeación e Infraestructura, en la cual se establecieron criterios claros y específicos para la evaluación de la calidad de los materiales, métodos de construcción y cumplimiento de las especificaciones técnicas que permitirán una mejor coordinación, seguimiento y control de las obras civiles para el cumplimiento de los estándares de calidad en la ejecución de las mismas.

Este tipo de instrumentos fortalece la capacidad institucional de la Secretaría de Planeación e Infraestructura, al proporcionar un marco normativo y metodológico sólido para llevar a cabo la supervisión de las obras civiles de manera eficiente y efectiva.

La actualización del Manual de Supervisión e Interventoría de Obras Civiles representa un avance significativo en el fortalecimiento de los procesos de supervisión e interventoría de obras civiles en el municipio. Este trabajo de grado contribuye a mejorar la calidad, el

cumplimiento de los plazos y la eficiencia en la ejecución de las obras, con el objetivo final de brindar infraestructuras de calidad y beneficio para la comunidad de Convención - Norte de Santander.

Capítulo 6. Recomendaciones

Es recomendable diseñar e implementar un plan de capacitación anual dirigido a los profesionales encargados de la supervisión e interventoría de obras civiles. Este plan debe abordar aspectos técnicos, normativos y de gestión de proyectos para fortalecer sus conocimientos y habilidades en el área.

Se sugiere promover una comunicación efectiva y constante entre los actores involucrados en el proceso de supervisión e interventoría, como los contratistas, profesionales encargados, la Secretaría de Planeación e Infraestructura y demás partes interesadas.

Se recomienda definir indicadores de desempeño para evaluar la efectividad de la supervisión e interventoría de las obras civiles. Estos indicadores deben ser medibles, realistas y estar alineados con los objetivos y metas establecidos en el manual actualizado. Su seguimiento permitirá realizar ajustes y mejoras continuas en el proceso.

Es esencial mantener el manual de supervisión e interventoría actualizado y revisarlo periódicamente para adaptarlo a los cambios normativos, tecnológicos y de buenas prácticas en el campo de la construcción. Esto asegurará que el manual siga siendo una herramienta útil y relevante para la Secretaría de Planeación e Infraestructura.

Referencias

Asamblea Nacional Constituyente. (1991). Constitución Política de Colombia de 1991. Gaceta Constitucional 116 de 20 de julio de 1991.

http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/constitucion_politica_1991.html

Barbisan, C. R. (2022). *Definición de Control de Calidad*.

<https://www.definicionabc.com/general/control-de-calidad.php>

Bembibre, V. (2009). *Definición de Formato*.

<https://www.definicionabc.com/tecnologia/formato.php#cerrar>

Congreso de la República de Colombia. (1993). Ley 80 de 1993. Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Diario Oficial 41.094 de 28 de octubre de 1993. Ley 80 de 1993:

https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma_pdf.php?i=304

Congreso de la República de Colombia. (2002). Ley 734 de 2002. Por la cuál se expide el Código Disciplinario Unico. Diario Oficial 44.699 de 5 de febrero de 2002.

https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma_pdf.php?i=4589

Congreso de la República de Colombia. (2007). Ley 1150 de 2007. Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan

otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos. Diario Oficial 46.691 de 16 de julio de 2007.

http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1150_2007.html

Congreso de la República de Colombia. (2011). Ley 1474 de 2011. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Diario Oficial 48.128 de julio 12 de 2011.

https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma_pdf.php?i=43292

Ferrovial. (s.f.). *¿Qué son los procesos constructivos?*

<https://www.ferrovial.com/es/stem/procesos-constructivos/>

Función Pública. (s.f.). *Glosario*. <https://www.funcionpublica.gov.co/glosario/>-

[/wiki/Glosario+2/Licitaci%C3%B3n+P%C3%ABlica](https://www.funcionpublica.gov.co/glosario/-/wiki/Glosario+2/Licitaci%C3%B3n+P%C3%ABlica)

González López, É. (2018). *GOV.CO*. Portal Único del Estado Colombiano:

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=88640#:~:text=Son%20contratos%20de%20obra%20los,modalidad%20de%20ejecuci%C3%B3n%20y%20pago.>

Hernández Parra, C. G., & Sánchez Vanegas, E. A. (2018). *Manual de interventoría técnica para edificaciones en mampostería parcialmente reforzada*. [Tesis de tecnólogo, Universidad

La Gran Colombia]. Repositorio Institucional - Universidad La Gran Colombia.

<http://hdl.handle.net/11396/3348>

Instituto Nacional de Normalización [INN]. (1999). *Construcción - Especificaciones técnicas - Ordenación y designación de partidas - Parte 1: Generalidades.*

<https://supervisiondeobrasumayor.files.wordpress.com/2017/10/nch-1156-of-1999-parte-1.pdf>

Lindner, A. (2005). *Diseño y análisis de la factibilidad técnica de una comunidad virtual de aprendizaje para inspectores de obras civiles, desde la Universidad Metropolitana.*

[Tesis de posgrado, Universidad Metropolitana]. Repositorio UNIMET.

<http://repositorios.unimet.edu.ve/docs/89/P.GTA2005L5B8.pdf>

Lisual. (s.f.). *Seguimiento de obra de construcción online.* <https://lisual.com/seguimiento-de-obra-de-construccion->

[online/#:~:text=El%20seguimiento%20de%20obra%20es,esta%20tarea%20es%20proyectar%20resultados.](https://lisual.com/seguimiento-de-obra-de-construccion-online/#:~:text=El%20seguimiento%20de%20obra%20es,esta%20tarea%20es%20proyectar%20resultados.)

Maldonado, J. Á. (2014). *Fundamentos de gestión de proyectos.*

<https://www.gestiopolis.com/que-es-un-proyecto/>

MinAmbiente. (2010). *NSR-10: Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente.*

<https://www.unisdr.org/campaign/resilientcities/uploads/city/attachments/3871-10684.pdf>

MinAmbiente. (2021). *Manual de supervisión e interventoría*.

https://www.minambiente.gov.co/wp-content/uploads/2021/11/M-A-CTR-02-Manual-de-supervision-e-interventoria_V2.pdf

Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible [MinAmbiente]. (2020). *Manual de Supervisión e Interventoría*.

https://www.minambiente.gov.co/wp-content/uploads/2021/10/M-A-CTR-02_Manual-de-supervision-e-Interventoria.pdf

Ministerio de Educación Nacional de Colombia [MinEducación]. (s.f.). *Entidad territorial*.

<https://www.mineducacion.gov.co/1621/article-82749.html#:~:text=Z-,ENTIDAD%20TERRITORIAL%3A,la%20Constituci%C3%B3n%20y%20la%20ley.>

Olvera, D. (2021). *Coparmex Jalisco*. <https://coparmexjal.org.mx/entorno-empresarial/que-es-y-como-hacer-un-manual-de-procedimientos/#:~:text=Un%20manual%20es%20un%20libro,conocimiento%20alg%C3%BAn%20tema%20o%20materia.>

como-hacer-un-manual-de-

procedimientos/#:~:text=Un%20manual%20es%20un%20libro,conocimiento%20alg%C3%BAn%20tema%20o%20materia.

Pellicer, E., & Martínez, G. (2007). *Organización y gestión de proyectos y obras* (1ª ed.).

McGraw Hill España. <https://elibro-net.sibdigital.ufpso.edu.co/es/ereader/ufpso/50122>

Pérez Cervantes, J. C. (2004). *Planeación y control de obra del Instituto de Religión Tampico: propuesta de análisis y evaluación de planeación estratégica y riesgo*. [Tesis de maestría,

propuesta de análisis y evaluación de planeación estratégica y riesgo. [Tesis de maestría,

Universidad de las Américas Puebla]. Bibliotecas UPLAD.

http://catarina.udlap.mx/u_dl_a/tales/documentos/mgc/perez_c_jc/

Presidencia de la República de Colombia. (1989). Decreto 2090 de 1989. Por el cual se aprueba el reglamento de honorarios para los trabajos de arquitectura. Diario Oficial de septiembre 13 de 1989.

https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma_pdf.php?i=27983

Presidencia de la República de Colombia. (2012). Decreto 734 de 2012. Por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones. Diario Oficial 48.400 de 13 de abril de 2012.

https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma_pdf.php?i=46940

Ramírez Hidalgo, C. E. (2006). *Cadenas Productivas como una Solución de Financiamiento para la Obra Pública*. [Tesis de pregrado, Universidad de las Américas Puebla].

Bibliotecas UDLAP. http://catarina.udlap.mx/u_dl_a/tales/documentos/lic/ramirez_h_ce/

Real Ramírez, D. F. (2021). *Importancia de los Manuales de Interventoría dentro de los Sistemas Integrados de Gestión en el ejercicio de la interventoría en Colombia*. [Ensayo de Grado, Universidad Militar Nueva Granada]. Repositorio Institucional UMNG.

<https://repository.unimilitar.edu.co/bitstream/handle/10654/37990/RealRamirezDanielFelipe2021.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

- Romero Mera, C. A. (2014). *Historia de la interventoría en Colombia - Elementos de su evolución*. [Tesis de pregrado, Universidad de los Andes]. Repositorio Institucional Séneca. <http://hdl.handle.net/1992/16889>
- Sánchez Henao, J. C. (2007). *Gestión organizativa en el proceso edificatorio: regulación de la interventoría de proyectos en Colombia*. [Tesis doctoral, Universidad Politécnica de Madrid]. Repositorio Institucional UPM. <https://doi.org/10.20868/UPM.thesis.488>
- Sánchez Henao, J. C. (2010). *Interventoría de proyectos y obras* (1ª ed.). Universidad Nacional de Colombia. <https://elibro-net.sibdigital.ufpso.edu.co/es/ereader/ufpso/127773?page=1>
- Secretaría Distrital de Planeación - Bogotá. (s.f.).
<https://www.sdp.gov.co/transparencia/informacion-interes/glosario/acta>
- Silva, O. J. (s.f.). *Tipos de interventoría de un proyecto*.
<https://360enconcreto.com/blog/detalle/tipos-de-interventoria-en-un-proyecto/>

Apéndices

Apéndice A. Entrevistas

ENTREVISTA SEMIESTRUCTURADA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES

Fecha: 12 / JUNIO / 2023

1) Introducción

- Saludo y agradecimiento por su participación en la entrevista.
- Breve explicación del propósito de la entrevista: recopilar información sobre la supervisión e interventoría de obras civiles en el Municipio de Convención.
- Aclaración de la confidencialidad y el uso de la información obtenida.

2) Información del entrevistado

- Nombre: Juan Carlos Contreras Navarro
- Cargo: Secretario de Planeación de Convención 2016 - 2019

3) Experiencia y antecedentes

- ¿Cuál es su experiencia laboral en el campo de la supervisión e interventoría de obras civiles? 4 años como Secretario de Planeación e Infraestructura del Municipio de Convención.
- ¿Cuánto tiempo ha trabajado como secretario de planeación o contratista en el municipio de Convención? 4 años.

4) Rol y responsabilidades

- ¿Cuál es su papel y responsabilidad principal como secretario de planeación o contratista en la supervisión e interventoría de obras civiles en el municipio?
Realizar seguimiento a las obras para garantizar el cumplimiento del objeto contractual



- b. ¿Cuáles son las habilidades clave necesarias para realizar eficazmente la supervisión e interventoría de obras civiles? (seleccione todas las que correspondan)
- Conocimientos técnicos en obras civiles
 - Habilidades de gestión de proyectos
 - Habilidades de comunicación y negociación
 - Capacidad para resolver problemas y tomar decisiones
 - Conocimientos sobre contratación pública y procesos administrativos
 - Otros (especificar) _____
- c. ¿Cómo se asegura de que se cumplan los plazos, estándares de calidad y normativas durante la supervisión e interventoría de las obras? Realizando seguimiento del cronograma, haciendo comités de obra, verificando plazos contractuales.

5) Proceso de supervisión e interventoría

- a. ¿Cuáles son los criterios o indicadores que utiliza para evaluar el progreso y la calidad de las obras en supervisión? La hoja de vida para la supervisión es el contrato, los pliegos y especificaciones técnicas del mismo.
- b. ¿Cómo identifica y aborda posibles problemas o desviaciones durante el proceso de supervisión e interventoría? Mediante comités de obra, informes de seguimiento semanal, diálogo directo, veedurías en el caso de que existan.

6) Coordinación y comunicación

- a. ¿Qué canales de comunicación utiliza para mantener una comunicación efectiva con los contratistas y demás partes interesadas? Correos electrónicos, comunicación directa y a través de medios electrónicos.



- b. ¿Ha experimentado conflictos en la coordinación y comunicación durante la supervisión e interventoría de las obras? Si su respuesta fue afirmativa, ¿Cómo los ha manejado? Si, los conflictos se solucionan mediante dialogo, comités y visitas de obra para escuchar las partes involucradas.

7) Mejoras y desafíos

- a. ¿Cuáles considera que son los principales desafíos en la supervisión e interventoría de obras civiles en el municipio? La ejecución adecuada de las obras. Disminuir la flexibilidad de la figura de supervisión frente al contratista.
- b. ¿Qué medidas ha implementado o sugiere implementar para mejorar el proceso de supervisión e interventoría de obras civiles en el municipio de Convención? Realizar comités de obra con mayor frecuencia. la creación y aplicación de un Manual de Supervisión.

8) Apoyo y recursos

- a. ¿Ha recibido capacitación o formación específica en el campo de supervisión e interventoría de obras civiles? Si
- b. ¿Considera necesaria la estructuración de un Manual de Supervisión e Interventoría para la Secretaría de Planeación e Infraestructura? Si

9) Satisfacción y retroalimentación

- a. En una escala del 1 al 5, ¿cómo calificaría su nivel de satisfacción general con el proceso de supervisión e interventoría de obras civiles en el municipio de Convención?
- 1 (Muy insatisfecho)
 - 2 (Insatisfecho)
 - 3 (Neutral)



4 (Satisfecho)

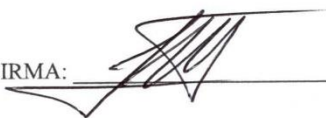
– 5 (Muy satisfecho)

- b. ¿Qué aspectos específicos le gustaría destacar como positivos del proceso de supervisión e interventoría? Todos los contratos de obra se les realiza el seguimiento pertinente hasta la liquidación.
- c. ¿Qué aspectos específicos le gustaría destacar como áreas de mejora del proceso de supervisión e interventoría? Designar más supervisores dentro del equipo interdisciplinario, así como del personal de apoyo para realizar visitas de obra.

10) Cierre

- a. Agradecimiento final por su participación y tiempo.

FIRMA: _____



ENTREVISTA SEMIESTRUCTURADA
SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES

Fecha: 12 / Junio / 2023.

1) Introducción

- a. Saludo y agradecimiento por su participación en la entrevista.
- b. Breve explicación del propósito de la entrevista: recopilar información sobre la supervisión e interventoría de obras civiles en el Municipio de Convención.
- c. Aclaración de la confidencialidad y el uso de la información obtenida.

2) Información del entrevistado

- a. Nombre: Efraín Roberto Rojas Nuñez
- b. Cargo: Representante Legal Unión Temporal Muro Cataluña.

3) Experiencia y antecedentes

- a. ¿Cuál es su experiencia laboral en el campo de la supervisión e interventoría de obras civiles? No ha tenido experiencia en proyectos de interventoría de obras civiles
- b. ¿Cuánto tiempo ha trabajado como secretario de planeación o contratista en el municipio de Convención? 3.5 años como contratista

4) Rol y responsabilidades

- a. ¿Cuál es su papel y responsabilidad principal como secretario de planeación o contratista en la supervisión e interventoría de obras civiles en el municipio?
Realizar el seguimiento y control de la obra como Residente.



- b. ¿Cuáles son las habilidades clave necesarias para realizar eficazmente la supervisión e interventoría de obras civiles? (seleccione todas las que correspondan)
- * Conocimientos técnicos en obras civiles
 - * Habilidades de gestión de proyectos
 - * Habilidades de comunicación y negociación
 - * Capacidad para resolver problemas y tomar decisiones
 - * Conocimientos sobre contratación pública y procesos administrativos
 - Otros (especificar) _____
- c. ¿Cómo se asegura de que se cumplan los plazos, estándares de calidad y normativas durante la supervisión e interventoría de las obras? Realizando buen seguimiento a cada una de las actividades programadas semanalmente.

5) Proceso de supervisión e interventoría

- a. ¿Cuáles son los criterios o indicadores que utiliza para evaluar el progreso y la calidad de las obras en supervisión? Seguimiento al Plan de Calidad, seguimiento del cronograma, implementación y seguimiento del SST
- b. ¿Cómo identifica y aborda posibles problemas o desviaciones durante el proceso de supervisión e interventoría? Mediante al seguimiento realizado semanalmente de la obra. Los problemas se abordan mediante reprogramaciones y el Plan de Contingencia de acuerdo a la magnitud del problema.

6) Coordinación y comunicación

- a. ¿Qué canales de comunicación utiliza para mantener una comunicación efectiva con los contratistas y demás partes interesadas? Mediante oficios, correos electrónicos, comités



- b. ¿Ha experimentado conflictos en la coordinación y comunicación durante la supervisión e interventoría de las obras? Si su respuesta fue afirmativa, ¿Cómo los ha manejado? No

7) Mejoras y desafíos

- a. ¿Cuáles considera que son los principales desafíos en la supervisión e interventoría de obras civiles en el municipio? Como contratista el principal desafío ante la supervisión es rendir constantemente durante la ejecución
- b. ¿Qué medidas ha implementado o sugiere implementar para mejorar el proceso de supervisión e interventoría de obras civiles en el municipio de Convención? Desde la Administración se realice la supervisión de obras mediante un equipo interdisciplinario.

8) Apoyo y recursos

- a. ¿Ha recibido capacitación o formación específica en el campo de supervisión e interventoría de obras civiles? Si
- b. ¿Considera necesaria la estructuración de un Manual de Supervisión e Interventoría para la Secretaría de Planeación e Infraestructura? Si

9) Satisfacción y retroalimentación

- a. En una escala del 1 al 5, ¿cómo calificaría su nivel de satisfacción general con el proceso de supervisión e interventoría de obras civiles en el municipio de Convención?
- 1 (Muy insatisfecho)
 - 2 (Insatisfecho)
 - ✕ 3 (Neutral)



- 4 (Satisfecho)
- 5 (Muy satisfecho)
- b. ¿Qué aspectos específicos le gustaría destacar como positivos del proceso de supervisión e interventoría? La diligencia oportuna en cuanto a la etapa contractual por parte de la Secretaría de Planeación e Infraestructura.
- c. ¿Qué aspectos específicos le gustaría destacar como áreas de mejora del proceso de supervisión e interventoría? La supervisión por parte de la secretaria realice constantes visitas. Comunicación constante entre las partes.

10) Cierre

- a. Agradecimiento final por su participación y tiempo.

FIRMA: _____

Erwin Roberto Rojas Nunez



**ENTREVISTA SEMIESTRUCTURADA
SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES**

Fecha: 12/JUNIO/2023

1) Introducción

- a. Saludo y agradecimiento por su participación en la entrevista.
- b. Breve explicación del propósito de la entrevista: recopilar información sobre la supervisión e interventoría de obras civiles en el Municipio de Convención.
- c. Aclaración de la confidencialidad y el uso de la información obtenida.

2) Información del entrevistado

- a. Nombre: Yeniva Liceth Espinel Bayona
- b. Cargo: Secretaria de Planeación del Mpio de Convención, año 2015

3) Experiencia y antecedentes

- a. ¿Cuál es su experiencia laboral en el campo de la supervisión e interventoría de obras civiles? Secretaria de Planeación 2015. Interventoría de peajes con la ANI, Contratista de Interventoría
- b. ¿Cuánto tiempo ha trabajado como secretario de planeación o contratista en el municipio de Convención? 1 año como Secretaria de Planeación.

4) Rol y responsabilidades

- a. ¿Cuál es su papel y responsabilidad principal como secretario de planeación o contratista en la supervisión e interventoría de obras civiles en el municipio?
El Secretario de Planeación es el garante de que las obras se ejecuten acorde al objeto contratado.



- b. ¿Cuáles son las habilidades clave necesarias para realizar eficazmente la supervisión e interventoría de obras civiles? *(especificar todas las que correspondan)*

- Conocimientos técnicos en obras civiles
- Habilidades de gestión de proyectos
- Habilidades de comunicación y negociación
- Capacidad para resolver problemas y tomar decisiones
- Conocimientos sobre contratación pública y procesos administrativos
- Otros (especificar) _____

- c. ¿Cómo se asegura de que se cumplan los plazos, estándares de calidad y normativas durante la supervisión e interventoría de las obras? *Realizando seguimiento, control y evaluación de las actividades.*

5) Proceso de supervisión e interventoría

- a. ¿Cuáles son los criterios o indicadores que utiliza para evaluar el progreso y la calidad de las obras en supervisión? *Seguimiento de la calidad de la obra que ejecuta el contratista.*
- b. ¿Cómo identifica y aborda posibles problemas o desviaciones durante el proceso de



- b. ¿Ha experimentado conflictos en la coordinación y comunicación durante la supervisión e interventoría de las obras? Si su respuesta fue afirmativa, ¿Cómo los ha manejado? Si. Con la comunicación oficial con el Contratista y las demás partes involucradas

7) Mejoras y desafíos

- a. ¿Cuáles considera que son los principales desafíos en la supervisión e interventoría de obras civiles en el municipio? Asegurarse de que se complan los requisitos técnicos y financieros de la obra.
- b. ¿Qué medidas ha implementado o sugiere implementar para mejorar el proceso de supervisión e interventoría de obras civiles en el municipio de Convención? Que exista un profesional delegado como supervisor de las obras que se ejecutan y realice un seguimiento diario.

8) Apoyo y recursos

- a. ¿Ha recibido capacitación o formación específica en el campo de supervisión e interventoría de obras civiles? No
- b. ¿Considera necesaria la estructuración de un Manual de Supervisión e Interventoría para la Secretaría de Planeación e Infraestructura? Si

9) Satisfacción y retroalimentación

- a. En una escala del 1 al 5, ¿cómo calificaría su nivel de satisfacción general con el proceso de supervisión e interventoría de obras civiles en el municipio de Convención?
- 1 (Muy insatisfecho)
 - 2 (Insatisfecho)
 - 3 (Neutral)



- 4 (Satisfecho)
- 5 (Muy satisfecho)
- b. ¿Qué aspectos específicos le gustaría destacar como positivos del proceso de supervisión e interventoría? la garantía del cumplimiento de la obra.
- c. ¿Qué aspectos específicos le gustaría destacar como áreas de mejora del proceso de supervisión e interventoría? Ser más rigurosas en la escogencia del contratista de Interventoría.

10) Cierre

- a. Agradecimiento final por su participación y tiempo.

FIRMA: YENIKA ESPINEL B.



ENTREVISTA SEMIESTRUCTURADA
SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES

Fecha: 13 JUNIO / 2023

1) Introducción

- Saludo y agradecimiento por su participación en la entrevista.
- Breve explicación del propósito de la entrevista: recopilar información sobre la supervisión e interventoría de obras civiles en el Municipio de Convención.
- Aclaración de la confidencialidad y el uso de la información obtenida.

2) Información del entrevistado

- Nombre: Ano Candelaria Cuello Mejía
- Cargo: Representante legal de DOMEG soluciones S.A.S

3) Experiencia y antecedentes

- ¿Cuál es su experiencia laboral en el campo de la supervisión e interventoría de obras civiles? Contratista de Interventoría en diferentes Municipios.
- ¿Cuánto tiempo ha trabajado como secretario de planeación o contratista en el municipio de Convención? 10 años.

4) Rol y responsabilidades

- ¿Cuál es su papel y responsabilidad principal como secretario de planeación o contratista en la supervisión e interventoría de obras civiles en el municipio?
Como contratista de Interventoría nuestro objetivo es garantizar la correcta ejecución de la obra para lo cual nos asignan la labor de interventoría, tanto en calidad, como en tiempos de ejecución y presupuesto.



- b. ¿Cuáles son las habilidades clave necesarias para realizar eficazmente la supervisión e interventoría de obras civiles? (seleccione todas las que correspondan)
- Conocimientos técnicos en obras civiles
 - Habilidades de gestión de proyectos
 - Habilidades de comunicación y negociación
 - Capacidad para resolver problemas y tomar decisiones
 - Conocimientos sobre contratación pública y procesos administrativos
 - Otros (especificar) _____
- c. ¿Cómo se asegura de que se cumplan los plazos, estándares de calidad y normativas durante la supervisión e interventoría de las obras? Realizando seguimiento riguroso de acuerdo a lo contemplado en los pliegos del contrato, haciendo énfasis en el cronograma y presupuesto.

5) Proceso de supervisión e interventoría

- a. ¿Cuáles son los criterios o indicadores que utiliza para evaluar el progreso y la calidad de las obras en supervisión? La utilización de formatos programados para realizar el seguimiento a la ejecución semanal de la obra.
- b. ¿Cómo identifica y aborda posibles problemas o desviaciones durante el proceso de supervisión e interventoría? Los problemas se identifican fácilmente mediante nuestra presencia en obra y el seguimiento de la misma. Se abordan mediante actas, comités bitácoras y comunicación directa con el contratista, la comunidad y la entidad contratante.

6) Coordinación y comunicación

- a. ¿Qué canales de comunicación utiliza para mantener una comunicación efectiva con los contratistas y demás partes interesadas? Oficios, correos electrónicos, actas y comunicación directa.



- b. ¿Ha experimentado conflictos en la coordinación y comunicación durante la supervisión e interventoría de las obras? Si su respuesta fue afirmativa, ¿Cómo los ha manejado? Si. Mediante comités de obra.

7) Mejoras y desafíos

- a. ¿Cuáles considera que son los principales desafíos en la supervisión e interventoría de obras civiles en el municipio? la ausencia de parámetros propios de la entidad.
- b. ¿Qué medidas ha implementado o sugiere implementar para mejorar el proceso de supervisión e interventoría de obras civiles en el municipio de Convención? Mejorar la comunicación de la Entidad con los contratistas, ya que muchos inconvenientes podían mitigarse al tener un equipo presente de la supervisión, por lo menos una visita
- 8) Apoyo y recursos Semanal a obra.

- a. ¿Ha recibido capacitación o formación específica en el campo de supervisión e interventoría de obras civiles? Si
- b. ¿Considera necesaria la estructuración de un Manual de Supervisión e Interventoría para la Secretaría de Planeación e Infraestructura? Si

9) Satisfacción y retroalimentación

- a. En una escala del 1 al 5, ¿cómo calificaría su nivel de satisfacción general con el proceso de supervisión e interventoría de obras civiles en el municipio de Convención?
- 1 (Muy insatisfecho)
 - 2 (Insatisfecho)
 - 3 (Neutral)

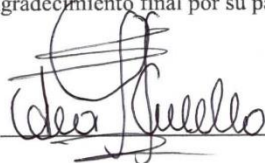


- 4 (Satisfecho)
- 5 (Muy satisfecho)
- b. ¿Qué aspectos específicos le gustaría destacar como positivos del proceso de supervisión e interventoría? La Secretaría de Planeación es diligente y oportuna ante los requerimientos del contratista.
- c. ¿Qué aspectos específicos le gustaría destacar como áreas de mejora del proceso de supervisión e interventoría? Aumentar el número y frecuencia de visitas a obra por parte del personal Interdisciplinario de la Secretaría de Planeación.

10) Cierre

- a. Agradecimiento final por su participación y tiempo.

FIRMA: _____





ENTREVISTA SEMIESTRUCTURADA
SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES

Fecha: 13/JUNIO/2023

1) Introducción

- a. Saludo y agradecimiento por su participación en la entrevista.
- b. Breve explicación del propósito de la entrevista: recopilar información sobre la supervisión e interventoría de obras civiles en el Municipio de Convención.
- c. Aclaración de la confidencialidad y el uso de la información obtenida.

2) Información del entrevistado

- a. Nombre: Javier Leonardo Bonett Contreras
- b. Cargo: Coordinador de Área Técnica - Sec. Planeación

3) Experiencia y antecedentes

- a. ¿Cuál es su experiencia laboral en el campo de la supervisión e interventoría de obras civiles? Asesor de Sec. Planeación de la Playa de Belén, como Interventor de proyectos en la Alcaldía de Medellín, y Supervisor de varios proyectos.
- b. ¿Cuánto tiempo ha trabajado como secretario de planeación o contratista en el municipio de Convención? 4 meses como Coordinador de Área Técnica.

4) Rol y responsabilidades

- a. ¿Cuál es su papel y responsabilidad principal como secretario de planeación o contratista en la supervisión e interventoría de obras civiles en el municipio? Como Supervisor delegado, velar por el cumplimiento de la documentación, CPAs, seguimientos, suspensiones, etc.



- b. ¿Cuáles son las habilidades clave necesarias para realizar eficazmente la supervisión e interventoría de obras civiles? (seleccione todas las que correspondan)
- ✗ Conocimientos técnicos en obras civiles
 - Habilidades de gestión de proyectos
 - Habilidades de comunicación y negociación
 - ✗ Capacidad para resolver problemas y tomar decisiones
 - ✗ Conocimientos sobre contratación pública y procesos administrativos
 - ✗ Otros (especificar) Conocimiento técnico
- c. ¿Cómo se asegura de que se cumplan los plazos, estándares de calidad y normativas durante la supervisión e interventoría de las obras? Mediante el seguimiento semanal de la programación de obra.

5) Proceso de supervisión e interventoría

- a. ¿Cuáles son los criterios o indicadores que utiliza para evaluar el progreso y la calidad de las obras en supervisión? Los Informes semanales de Obra
- b. ¿Cómo identifica y aborda posibles problemas o desviaciones durante el proceso de supervisión e interventoría? Los identifica mediante el seguimiento y los aborda oficiando al contratista de Obra

6) Coordinación y comunicación

- a. ¿Qué canales de comunicación utiliza para mantener una comunicación efectiva con los contratistas y demás partes interesadas? Las visitas técnicas y los correos electrónicos.



- b. ¿Ha experimentado conflictos en la coordinación y comunicación durante la supervisión e interventoría de las obras? Si su respuesta fue afirmativa, ¿Cómo los ha manejado? Si. Se sitan a comité de obra para buscar las posibles soluciones.

7) Mejoras y desafíos

- a. ¿Cuáles considera que son los principales desafíos en la supervisión e interventoría de obras civiles en el municipio? Inconvenientes con los contratistas por falta de programación.
- b. ¿Qué medidas ha implementado o sugiere implementar para mejorar el proceso de supervisión e interventoría de obras civiles en el municipio de Convención? Establecer a los contratistas criterios para la presentación de informes.

8) Apoyo y recursos

- a. ¿Ha recibido capacitación o formación específica en el campo de supervisión e interventoría de obras civiles? No.
- b. ¿Considera necesaria la estructuración de un Manual de Supervisión e Interventoría para la Secretaría de Planeación e Infraestructura? Si.

9) Satisfacción y retroalimentación

- a. En una escala del 1 al 5, ¿cómo calificaría su nivel de satisfacción general con el proceso de supervisión e interventoría de obras civiles en el municipio de Convención?
- 1 (Muy insatisfecho)
 - 2 (Insatisfecho)
 - ✓ 3 (Neutral)



- 4 (Satisfecho)
- 5 (Muy satisfecho)
- b. ¿Qué aspectos específicos le gustaría destacar como positivos del proceso de supervisión e interventoría? Apoyo y buen ambiente laboral
- c. ¿Qué aspectos específicos le gustaría destacar como áreas de mejora del proceso de supervisión e interventoría? Tiempo dedicado a las visitas técnicas, contar con auxiliar de supervisión.

10) Cierre

- a. Agradecimiento final por su participación y tiempo.

FIRMA: _____



ENTREVISTA SEMIESTRUCTURADA
SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES

Fecha: 13 JUNIO 2023

1) Introducción

- a. Saludo y agradecimiento por su participación en la entrevista.
- b. Breve explicación del propósito de la entrevista: recopilar información sobre la supervisión e interventoría de obras civiles en el Municipio de Convención.
- c. Aclaración de la confidencialidad y el uso de la información obtenida.

2) Información del entrevistado

- a. Nombre: Pedro Javier Quintero
- b. Cargo: Profesional de Apoyo a la Sec. de Planeación de Convención 2018-2019

3) Experiencia y antecedentes

- a. ¿Cuál es su experiencia laboral en el campo de la supervisión e interventoría de obras civiles? Supervisión de obras ejecutadas desde la Secretaría de Planeación de Convención durante el periodo 2018 - 2019
- b. ¿Cuánto tiempo ha trabajado como secretario de planeación o contratista en el municipio de Convención? Apoyo a la Secretaría durante 2 años

4) Rol y responsabilidades

- a. ¿Cuál es su papel y responsabilidad principal como secretario de planeación o contratista en la supervisión e interventoría de obras civiles en el municipio?
Como apoyo a la supervisión, mi misión era verificar el cumplimiento del objeto contractual, cronograma, presupuesto



- b. ¿Cuáles son las habilidades clave necesarias para realizar eficazmente la supervisión e interventoría de obras civiles? (seleccione todas las que correspondan)
- Conocimientos técnicos en obras civiles
 - Habilidades de gestión de proyectos
 - Habilidades de comunicación y negociación
 - Capacidad para resolver problemas y tomar decisiones
 - Conocimientos sobre contratación pública y procesos administrativos
 - Otros (especificar) _____
- c. ¿Cómo se asegura de que se cumplan los plazos, estándares de calidad y normativas durante la supervisión e interventoría de las obras? Siguiendo los cronogramas de obras y las especificaciones técnicas.

5) Proceso de supervisión e interventoría

- a. ¿Cuáles son los criterios o indicadores que utiliza para evaluar el progreso y la calidad de las obras en supervisión? Complimiento de la parte técnica y realizar un paralelo con el cronograma de la obra.
- b. ¿Cómo identifica y aborda posibles problemas o desviaciones durante el proceso de supervisión e interventoría? Se identifican mediante el seguimiento del cronograma y con el seguimiento financiero. Se abordan y se resuelven en comités de obra.

6) Coordinación y comunicación

- a. ¿Qué canales de comunicación utiliza para mantener una comunicación efectiva con los contratistas y demás partes interesadas? Comunicación verbal en el ejercicio de la supervisión, el cual se apoya mediante correos electrónicos



- b. ¿Ha experimentado conflictos en la coordinación y comunicación durante la supervisión e interventoría de las obras? Si su respuesta fue afirmativa, ¿Cómo los ha manejado? Si. Se abordan mediante comités y reuniones

7) Mejoras y desafíos

- a. ¿Cuáles considera que son los principales desafíos en la supervisión e interventoría de obras civiles en el municipio? El trabajo con la comunidad. El no contar con profesionales especializados.
- b. ¿Qué medidas ha implementado o sugiere implementar para mejorar el proceso de supervisión e interventoría de obras civiles en el municipio de Convención? Apoyamos con profesionales idóneos e implementar las residencias de obra.

8) Apoyo y recursos

- a. ¿Ha recibido capacitación o formación específica en el campo de supervisión e interventoría de obras civiles? Si
- b. ¿Considera necesaria la estructuración de un Manual de Supervisión e Interventoría para la Secretaría de Planeación e Infraestructura? Si

9) Satisfacción y retroalimentación

- a. En una escala del 1 al 5, ¿cómo calificaría su nivel de satisfacción general con el proceso de supervisión e interventoría de obras civiles en el municipio de Convención?
- 1 (Muy insatisfecho)
 - 2 (Insatisfecho)
 - 3 (Neutral)

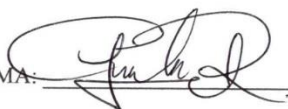


- 4 (Satisfecho)
- 5 (Muy satisfecho)
- b. ¿Qué aspectos específicos le gustaría destacar como positivos del proceso de supervisión e interventoría? Que se vela por el cumplimiento de las obras.
- c. ¿Qué aspectos específicos le gustaría destacar como áreas de mejora del proceso de supervisión e interventoría? Contar con profesionales especializados. Bajas y manuales específicos del Municipio para Supervisar las obras.

10) Cierre

- a. Agradecimiento final por su participación y tiempo.

FIRMA: _____




ENTREVISTA SEMIESTRUCTURADA
SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DE OBRAS CIVILES

Fecha 14-Junio-2023

1) Introducción

- a. Saludo y agradecimiento por su participación en la entrevista.
- b. Breve explicación del propósito de la entrevista: recopilar información sobre la supervisión e interventoría de obras civiles en el Municipio de Convención
- c. Aclaración de la confidencialidad y el uso de la información obtenida.

2) Información del entrevistado

- a. Nombre Leonardo Bacca Guerrero
- b. Cargo ko. Residente de Obra.

3) Experiencia y antecedentes

- a. ¿Cuál es su experiencia laboral en el campo de la supervisión e interventoría de obras civiles? Se ha trabajado en varios contratos de Interventoria en el municipio de Convención como en la región de Norte de S/der.
- b. ¿Cuánto tiempo ha trabajado como secretario de planeación o contratista en el municipio de Convención? Como Contratista desde el año 2018 hasta la fecha

4) Rol y responsabilidades

- a. ¿Cuál es su papel y responsabilidad principal como secretario de planeación o contratista en la supervisión e interventoría de obras civiles en el municipio?
Ejercer control y Vigilancia sobre la ejecución de los contratos, dirigir y Verificar el cumplimiento del mismo.



b. ¿Cuáles son las habilidades clave necesarias para realizar eficazmente la supervisión e interventoría de obras civiles? (seleccione todas las que correspondan)

- Conocimientos técnicos en obras civiles
- Habilidades de gestión de proyectos
- Habilidades de comunicación y negociación
 - Capacidad para resolver problemas y tomar decisiones
- Conocimientos sobre contratación pública y procesos administrativos
 - Otros (especificar) _____

c. ¿Cómo se asegura de que se cumplan los plazos, estándares de calidad y normativas durante la supervisión e interventoría de las obras? Controlando - Vigilando, Previendo y Verificando el desarrollo de cada una de las actividades

5) Proceso de supervisión e interventoría

- a. ¿Cuáles son los criterios o indicadores que utiliza para evaluar el progreso y la calidad de las obras en supervisión? Revisar anticipadamente, Hacer Cumplir, Información entre las partes, Coordinar y Verificar el cumplimiento técnico, financiero, ambiental y administrativo.
- b. ¿Cómo identifica y aborda posibles problemas o desviaciones durante el proceso de supervisión e interventoría? Con labores de monitoreo y control de riesgo, identificados durante las etapas del contrato

6) Coordinación y comunicación

- a. ¿Qué canales de comunicación utiliza para mantener una comunicación efectiva con los contratistas y demás partes interesadas? Todo debe ser mediante comunicación escrita, oficiando a cada parte.



- b. ¿Ha experimentado conflictos en la coordinación y comunicación durante la supervisión e interventoría de las obras? Si su respuesta fue afirmativa, ¿Cómo los ha manejado? Si, Todo se maneja mediante el dialogo, se organizan comites de obra y allí se dan alternativas de solución a los inconvenientes presentados.

7) Mejoras y desafíos

- a. ¿Cuáles considera que son los principales desafíos en la supervisión e interventoría de obras civiles en el municipio? El cumplimiento técnico en la calidad de las obras

- b. ¿Qué medidas ha implementado o sugiere implementar para mejorar el proceso de supervisión e interventoría de obras civiles en el municipio de Convención?
Verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas impartiendo instrucciones y haciendo recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución de la obra.

8) Apoyo y recursos

- a. ¿Ha recibido capacitación o formación específica en el campo de supervisión e interventoría de obras civiles? Si

- b. ¿Considera necesaria la estructuración de un Manual de Supervisión e Interventoría para la Secretaría de Planeación e Infraestructura? Total- esta permitiria llevar un buen control de cada proyecto ejecutado

9) Satisfacción y retroalimentación

- a. En una escala del 1 al 5, ¿cómo calificaría su nivel de satisfacción general con el proceso de supervisión e interventoría de obras civiles en el municipio de Convención?

- 1 (Muy insatisfecho)
- 2 (Insatisfecho)
- 3 (Neutral)



- 4 (Satisfecho) **X**
 - 5 (Muy satisfecho)
- b. ¿Qué aspectos específicos le gustaría destacar como positivos del proceso de supervisión e interventoría? Come Interventoría, El buen manejo profesional tanto con el ente contratante como con los contratistas de obra.
- c. ¿Qué aspectos específicos le gustaría destacar como áreas de mejora del proceso de supervisión e interventoría? Mayor seguimiento a cada una de las obras realizadas en el municipio, principalmente por la supervisión.

10) Cierre

- a. Agradecimiento final por su participación y tiempo

FIRMA: _____




ENTREVISTA SEMIESTRUCTURADA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES

 Fecha: 14-06-2023

1) Introducción

- a. Saludo y agradecimiento por su participación en la entrevista.
- b. Breve explicación del propósito de la entrevista: recopilar información sobre la supervisión e interventoría de obras civiles en el Municipio de Convención.
- c. Aclaración de la confidencialidad y el uso de la información obtenida.

2) Información del entrevistado

- a. Nombre: Jose Luis Quintero Martínez
- b. Cargo: Controlista independiente.

3) Experiencia y antecedentes

- a. ¿Cuál es su experiencia laboral en el campo de la supervisión e interventoría de obras civiles? Experiencia laboral en ejecución de proyectos de Mediana y pequeña infraestructura tales como vías, acueductos y alcantarillado, sedes educativas entre otros
- b. ¿Cuánto tiempo ha trabajado como secretario de planeación o contratista en el municipio de Convención? 10 años

4) Rol y responsabilidades

- a. ¿Cuál es su papel y responsabilidad principal como secretario de planeación o contratista en la supervisión e interventoría de obras civiles en el municipio?
Velar por que la ejecución de las obras se realice de la mejor manera y el producto del trabajo sea de total rentabilidad



Via Acolsure, Sede el Algodonal, Ocaña, Colombia - Código postal: 546552
 Línea gratuita nacional: 01 8000 121 022 - PBX: (+57) (7) 569 00 88
 atencionalciudadano@ufpsa.edu.co - www.ufpsa.edu.co

- b. ¿Cuáles son las habilidades clave necesarias para realizar eficazmente la supervisión e interventoría de obras civiles? (seleccione todas las que correspondan)
- Conocimientos técnicos en obras civiles
 - Habilidades de gestión de proyectos
 - Habilidades de comunicación y negociación
 - Capacidad para resolver problemas y tomar decisiones
 - Conocimientos sobre contratación pública y procesos administrativos
 - Otros (especificar) _____
- c. ¿Cómo se asegura de que se cumplan los plazos, estándares de calidad y normativas durante la supervisión e interventoría de las obras? Al cuando acabo el cronograma de obra tal cual este estipulado.

5) Proceso de supervisión e interventoría

- a. ¿Cuáles son los criterios o indicadores que utiliza para evaluar el progreso y la calidad de las obras en supervisión? Alcance del proyecto, calendario o cronograma, presupuesto, logros de los objetivos de ejecución, satisfacción del cliente y conclusiones.
- b. ¿Cómo identifica y aborda posibles problemas o desviaciones durante el proceso de supervisión e interventoría? Se identifica por la falta de alineación donde se ve reflejada en falta de comunicación, desorden y la eventual fragmentación de los equipos, eso es indicador de ineficiencia.

6) Coordinación y comunicación

- a. ¿Qué canales de comunicación utiliza para mantener una comunicación efectiva con los contratistas y demás partes interesadas? Reuniones en equipo, sesiones individuales de evaluación, recepción de información, comunicación acerca del estado o progreso de un proyecto.



- b. ¿Ha experimentado conflictos en la coordinación y comunicación durante la supervisión e interventoría de las obras? Si su respuesta fue afirmativa, ¿Cómo los ha manejado? Se los maneja de forma verbal y escrita escuchando las partes en discordia.

7) Mejoras y desafíos

- a. ¿Cuáles considera que son los principales desafíos en la supervisión e interventoría de obras civiles en el municipio? La falta de idoneidad de las personas naturales o jurídicas que realizan la labor de interventoría
- b. ¿Qué medidas ha implementado o sugiere implementar para mejorar el proceso de supervisión e interventoría de obras civiles en el municipio de Convención? De toda persona que ejecute la interventoría de obras civiles sea la idonea (con sus respectivos títulos profesionales)

8) Apoyo y recursos

- a. ¿Ha recibido capacitación o formación específica en el campo de supervisión e interventoría de obras civiles? Si
- b. ¿Considera necesaria la estructuración de un Manual de Supervisión e Interventoría para la Secretaría de Planeación e Infraestructura? Si es muy necesaria debido a la falta que se presentan

9) Satisfacción y retroalimentación

- a. En una escala del 1 al 5, ¿cómo calificaría su nivel de satisfacción general con el proceso de supervisión e interventoría de obras civiles en el municipio de Convención?
- 1 (Muy insatisfecho)
 - 2 (Insatisfecho)
 - ↙ 3 (Neutral)



- 4 (Satisfecho)
- 5 (Muy satisfecho)
- b. ¿Qué aspectos específicos le gustaría destacar como positivos del proceso de supervisión e interventoría? el seguimiento periódico de los obras

- c. ¿Qué aspectos específicos le gustaría destacar como áreas de mejora del proceso de supervisión e interventoría? la planificación, monitoreo o ejecución

10) Cierre

- a. Agradecimiento final por su participación y tiempo.

FIRMA: _____



Via Acolsure, Sede el Algodonal, Ocaña, Colombia - Código postal: 546552
Línea gratuita nacional: 01 8000 121 022 - PBX: (+57) (7) 569 00 88
atencionalciudadano@ufps.edu.co - www.ufps.edu.co

**ENTREVISTA SEMIESTRUCTURADA
SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES**

Fecha: 14-06-2023

1) Introducción

- a. Saludo y agradecimiento por su participación en la entrevista.
- b. Breve explicación del propósito de la entrevista: recopilar información sobre la supervisión e interventoría de obras civiles en el Municipio de Convención.
- c. Aclaración de la confidencialidad y el uso de la información obtenida.

2) Información del entrevistado

- a. Nombre: Libaneth Rodríguez Ardila
- b. Cargo: Contratista de Interventoría

3) Experiencia y antecedentes

- a. ¿Cuál es su experiencia laboral en el campo de la supervisión e interventoría de obras civiles? Desde el año 2011 me desempeñe como Secretaria de planeación e infraestructura en el municipio de Tarama y También he sido interventora.
- b. ¿Cuánto tiempo ha trabajado como secretario de planeación o contratista en el municipio de Convención? _____

4) Rol y responsabilidades

- a. ¿Cuál es su papel y responsabilidad principal como secretario de planeación o contratista en la supervisión e interventoría de obras civiles en el municipio?
Ejercer la vigilancia, el control y la supervisión técnica, administrativa, financiera, legal y ambiental durante la ejecución del contrato.



Vía Acolsure, Sede el Algodonal, Ocaña, Colombia - Código postal: 546552
 Línea gratuita nacional: 01 8000 121 022 - PBX: (+57) (7) 569 00 88
 atencionalciudadano@ufps.edu.co - www.ufps.edu.co

- b. ¿Ha experimentado conflictos en la coordinación y comunicación durante la supervisión e interventoría de las obras? Si su respuesta fue afirmativa, ¿Cómo los ha manejado? si, mediante acuerdos con el contratista de obra

7) Mejoras y desafíos

- a. ¿Cuáles considera que son los principales desafíos en la supervisión e interventoría de obras civiles en el municipio? Errores en la ejecución del proyecto y atrasos en tiempos.
- b. ¿Qué medidas ha implementado o sugiere implementar para mejorar el proceso de supervisión e interventoría de obras civiles en el municipio de Convención? Lo más importante es una buena planificación para reducir los riesgos, analizar el proyecto, anticiparse a posibles sucesos futuros y trazar cursos de acción.

8) Apoyo y recursos

- a. ¿Ha recibido capacitación o formación específica en el campo de supervisión e interventoría de obras civiles? si
- b. ¿Considera necesaria la estructuración de un Manual de Supervisión e Interventoría para la Secretaría de Planeación e Infraestructura? si, es realmente importante.

9) Satisfacción y retroalimentación

- a. En una escala del 1 al 5, ¿cómo calificaría su nivel de satisfacción general con el proceso de supervisión e interventoría de obras civiles en el municipio de Convención?
- 1 (Muy insatisfecho)
 - 2 (Insatisfecho)
 - 3 (Neutral)



- b. ¿Cuáles son las habilidades clave necesarias para realizar eficazmente la supervisión e interventoría de obras civiles? (seleccione todas las que correspondan)
- ✗ Conocimientos técnicos en obras civiles
 - Habilidades de gestión de proyectos
 - ✗ Habilidades de comunicación y negociación
 - ✗ Capacidad para resolver problemas y tomar decisiones
 - ✗ Conocimientos sobre contratación pública y procesos administrativos
 - Otros (especificar) _____
- c. ¿Cómo se asegura de que se cumplan los plazos, estándares de calidad y normativas durante la supervisión e interventoría de las obras? implementando sistemas de gestión de calidad que permitan cumplir con los parámetros, financieros, administrativos y legales

5) Proceso de supervisión e interventoría

- a. ¿Cuáles son los criterios o indicadores que utiliza para evaluar el progreso y la calidad de las obras en supervisión? los criterios son tiempo-costos - alcance.
- b. ¿Cómo identifica y aborda posibles problemas o desviaciones durante el proceso de supervisión e interventoría? realizando un plan donde se describan las condiciones particulares de cada proceso adelantado por el contratista

6) Coordinación y comunicación

- a. ¿Qué canales de comunicación utiliza para mantener una comunicación efectiva con los contratistas y demás partes interesadas? mediante comunicaciones escritas o reuniones de comité de obra.



4 (Satisfecho)

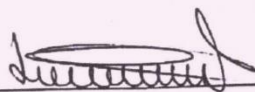
5 (Muy satisfecho)

- b. ¿Qué aspectos específicos le gustaría destacar como positivos del proceso de supervisión e interventoría? Advertir oportunamente los riesgos que puedan afectar el contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos.
- c. ¿Qué aspectos específicos le gustaría destacar como áreas de mejora del proceso de supervisión e interventoría? Administrar y solucionar las controversias entre las partes e identificar las necesidades de cambio y ajuste.

10) Cierre

- a. Agradecimiento final por su participación y tiempo.

FIRMA: _____



Via Acolsure, Sede el Algodonal, Ocaña, Colombia - Código postal: 546552
Línea gratuita nacional: 01 8000 121 022 - PBX: (+57) (7) 569 00 88
atencionalciudadano@ufps.edu.co - www.ufps.edu.co

Apéndice B. Manual de Supervisión e Interventoría de Obras Civiles para la Secretaría de Planeación e Infraestructura de la Alcaldía de Convención - Norte de Santander

Ver en la siguiente página:

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES

**SECRETARÍA DE
PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA**



**ALCALDÍA
MUNICIPAL
CONVENCIÓN, N. DE S.
2023**

Autores: Ing. Yeny P. Parada / Ing. Isabel C. Amaya

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	100
2. OBJETIVOS Y ALCANCE.....	101
2.1. OBJETIVOS.....	101
2.2. ALCANCE	101
3. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	103
3.1. MISIÓN.....	103
3.2. VISIÓN.....	103
3.3. FUNCIONES.....	104
3.4. VALORES INSTITUCIONALES	105
4. DEFINICIONES	109
5. SUPERVISIÓN.....	113
5.1. DEFINICION	113
5.2. FUNCIONES.....	113
6. INTERVENTORIA.....	116
6.1. DEFINICION	116
6.2. FUNCIONES.....	116
7. FORMATOS DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.....	119
8. FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN.....	183
9. FORMATO DE INFORME DE INTERVENTORÍA	187
10. REFERENCIAS	194

1. INTRODUCCIÓN

En el marco de la gestión de contratos en entidades públicas, es crucial asegurar una supervisión continua y eficiente para garantizar la adecuada ejecución de los mismos. Esta supervisión se lleva a cabo mediante la designación de un supervisor o interventor, cuyo objetivo principal es salvaguardar la integridad administrativa, prevenir posibles actos de corrupción y garantizar la transparencia en las actividades contractuales. En el ámbito de las obras civiles en el sector público, es fundamental que la Alcaldía Municipal, a través de su Secretaría de Planeación e Infraestructura, establezca criterios propios para la presentación de informes de avance por parte de la interventoría, con el fin de evidenciar el cumplimiento de los compromisos establecidos en el contrato de obra.

El Manual de Supervisión e Interventoría de Obras Civiles se presenta como una valiosa herramienta donde se establecen los lineamientos, procedimientos y formatos necesarios para llevar a cabo una supervisión e interventoría efectiva en el ámbito de las obras civiles en el municipio. Estos lineamientos se basan en la normativa vigente, las mejores prácticas y la experiencia acumulada por la Alcaldía Municipal y las entidades interventoras. Asimismo, se promueve la transparencia, la rendición de cuentas y la calidad en la ejecución de las obras, asegurando el cumplimiento de los plazos, la adecuada utilización de los recursos y la entrega de infraestructuras de calidad que contribuyan al desarrollo de la comunidad.

El Manual de Supervisión e Interventoría de Obras Civiles constituye un recurso fundamental para todos aquellos involucrados en el proceso de supervisión e interventoría, brindando una guía clara y detallada para el desarrollo de sus actividades. Su implementación y correcta utilización promoverá la eficiencia, la transparencia y la mejora continua en la ejecución de las obras civiles en el municipio, generando resultados positivos y sostenibles para el desarrollo de la comunidad.

2. OBJETIVOS Y ALCANCE

2.1. OBJETIVOS

El manual tiene como objetivo mejorar la calidad y eficiencia en la ejecución de las obras civiles en el Municipio de Convención. Esto se logrará mediante la implementación de criterios y formatos específicos que promuevan la correcta planificación, gestión y control de los proyectos. Asimismo, se enfocará en garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos, la calidad de los materiales y la adecuada utilización de los recursos, buscando entregar obras de calidad que beneficien a la comunidad.

Proporcionar lineamientos claros y precisos que guíen la supervisión e interventoría de obras civiles en el Municipio. Esto incluye definir los roles y responsabilidades de los supervisores e interventores y proporcionar pautas para la presentación de informes y seguimiento de las obras. Estos lineamientos contribuirán a garantizar una supervisión efectiva y una correcta intervención en los proyectos.

2.2. ALCANCE

El presente manual tiene como alcance brindar las directrices y procedimientos necesarios para llevar a cabo una supervisión e interventoría efectiva de las obras civiles ejecutadas en el ámbito de la Secretaría de Planeación e Infraestructura de Convención.

El manual establece los lineamientos a seguir desde el inicio hasta la finalización de los proyectos de obras civiles, abarcando aspectos clave como la planificación, el seguimiento, el control de calidad, el cumplimiento de los plazos, la seguridad laboral y la gestión ambiental.

Los procedimientos y recomendaciones presentados en el manual se aplicarán tanto a los supervisores e interventores designados por la Secretaría de Planeación e Infraestructura como a los contratistas y demás partes involucradas en los proyectos de obras civiles.

El manual contempla criterios y formatos para el seguimiento de los diferentes tipos de obras civiles, incluyendo infraestructuras viales, edificaciones, sistemas de agua y alcantarillado, construcción de obras comunales, construcción mejoramientos de infraestructura educativa, construcción y/o mejoramientos de escenarios deportivos, mejoramientos de vivienda. Asimismo, se considera la diversidad de modalidades de contratación, tales como licitación pública, concurso de méritos, selección abreviada, mínima cuantía y contratación directa.

Cabe resaltar que el manual no pretende ser una guía exhaustiva y estática, sino que está sujeto a actualizaciones cada cuatrienio para reflejar los avances normativos, las mejores prácticas y las lecciones aprendidas en la supervisión e interventoría de obras civiles.

3. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

3.1.MISIÓN

La alcaldía de Convención propenderá por el desarrollo social y el progreso de su territorio, mediante la ejecución de políticas y estrategias que conduzcan a la prestación de los servicios públicos determinados por ley y la construcción de obras, a través de una gestión responsable y transparente; convirtiéndose en un gobierno equitativo, incluyente y participativo, que fomenta el fortalecimiento del campo y el desarrollo urbano, la construcción colectiva de paz y la promoción de la cultura, para generar oportunidades de desarrollo integral para los convencionistas. (Alcaldía Municipal de Convención - Norte de Santander, 2022)

3.2.VISIÓN

En el territorio que comprende el Municipio de Convención para el año 2028 y años venideros, se han transformado y alcanzado altas condiciones de progreso económico a partir del aprovechamiento de sus potencialidades productivas del sector agropecuario y su comercialización, con administración pública orientada por la concertación con la comunidad. Las familias del campo son propietarias de su tierra, han logrado bajo la gestión colectiva y la asociatividad productiva conectar al Municipio tanto internamente como con su entorno Regional y Nacional. Se ha alcanzado plena electrificación rural, mejoramiento integral de las viviendas rurales, la atención permanente en salud, soberanía alimentaria, acceso a la educación enfocada en la vocación de la ruralidad del Municipio hacia las nuevas generaciones, el enfoque de género, factores que han permitido la permanencia y retorno de familias desplazadas y campesinos, el aumento de la inversión social del Estado, la apropiación de lo legal como valor de la cultura ciudadana, el fortalecimiento de sus planes de vida y el goce de derechos, constituyendo al Municipio en un modelo de la consolidación de paz territorial. (Alcaldía Municipal de Convención - Norte de Santander, 2022)

3.3.FUNCIONES

De acuerdo a la Alcaldía Municipal de Convención - Norte de Santander (2017), son funciones de la entidad:

- Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo.
- Conservar el orden público en el municipio, de conformidad con la ley y las instrucciones y órdenes que reciba del Presidente de la República y del respectivo gobernador. El alcalde es la primera autoridad de policía del municipio. La Policía Nacional cumplirá con prontitud y diligencia las órdenes que le imparta el alcalde por conducto del respectivo comandante.
- Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.
- Suprimir o fusionar entidades y dependencias municipales, de conformidad con los acuerdos respectivos.
- Presentar oportunamente al Concejo los proyectos de acuerdo sobre planes y programas de desarrollo económico y social, obras públicas, presupuesto anual de rentas y gastos y los demás que estime convenientes para la buena marcha del municipio.
- Sancionar y promulgar los acuerdos que hubiere aprobado el Concejo y objetar los que considere inconvenientes o contrarios al ordenamiento jurídico.
- Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado.
- Colaborar con el Concejo para el buen desempeño de sus funciones, presentarle informes generales sobre su administración y convocarlo a sesiones extraordinarias, en las que sólo se ocupará de los temas y materias para los cuales fue citado.
- Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto.

- Las demás que la Constitución y la ley le señalen.

3.4. VALORES INSTITUCIONALES

La Alcaldía Municipal de Convención - Norte de Santander (2021), fundamenta su estructura en los siguientes valores institucionales:

IDENTIDAD. Por identidad entendemos la personalidad de la Administración, esto es la conjunción de su historia, Misión, Visión y de su filosofía de trabajo, pero también está formada por los comportamientos cotidianos y las normas establecidas por la dirección.

Los servidores públicos deben tener clara la identidad de la Administración, difundirla a todos los funcionarios que trabajan en ella.

PUNTUALIDAD. Ser puntual y mostrar siempre simpatía y amabilidad.

RESPECTO. Es la base de toda convivencia en sociedad. Es el valor de ver en el otro, a un Ser Humano con derechos, estableciendo hasta donde llegan mis posibilidades y donde comienza las de los demás. El respeto también es una forma de reconocimiento, de aprecio y de valoración de nuestras propias cualidades y de las de los demás, ya sea por el nivel de conocimiento, de experiencia o el valor que tenemos como personas.

SENTIDO DE PERTENENCIA. Es el compromiso de hacer parte de una Administración Municipal, conglomerado social o de una comunidad. La pertenencia y el compromiso exigen esfuerzo, vocación y disciplina para alcanzar con eficiencia, oportunidad y calidad los objetivos propuestos a nivel personal, social o institucional. El sentido de pertenencia y la confianza se acompañan y conducen al éxito conjuntamente con la disciplina y el

compromiso permitiendo la fidelidad a unos principios, valores, normas, propósitos y objetivos propuestos.

SOLIDARIDAD. La solidaridad implica generosidad, conlleva a trabajar juntos y a colaborar mutuamente para conseguir el fin común; es sentir y compartir de manera conjunta o en equipo tanto los éxitos como los fracasos. La solidaridad como un valor de gran trascendencia para el género humano, exige una total comunión de intereses y responsabilidades.

HONESTIDAD. La honestidad es una virtud que se refleja en la dignidad, transparencia y pulcritud en el pensar y en el obrar. La honestidad está ligada al honor que es una cualidad moral que conlleva al cumplimiento de los deberes, obligaciones y respeto por los demás.

La honestidad debe ser practicada en la diversidad del quehacer diario, por cuanto se goza de gran satisfacción cuando cumplimos con un manejo honesto del tiempo, los recursos y la información bajo nuestra responsabilidad. Ser honesto exige coraje para decir siempre la verdad y obrar en forma recta y clara.

Por el contrario, seríamos deshonestos cuando utilizamos el tiempo del trabajo en hacer otras actividades diferentes a las funciones y responsabilidades del cargo o al objeto contratado.

SERVICIO A LA COMUNIDAD. Servir es ayudar a alguien de manera espontánea, como una actitud permanente de colaboración hacia los demás. Como Servidor Público, servir es ayudar a satisfacer las necesidades y expectativas de la alcaldía de Convención, de mis compañeros y a la comunidad, con un poco más de lo que se espera.

MEJORAMIENTO CONTINUO. Responde a actividades permanentes realizadas con el fin de aumentar la capacidad de la entidad para cumplir los requerimientos de la comunidad y optimizar su desempeño, con el fin de incrementar el rendimiento y la productividad de la Institución.

RESPONSABILIDAD. Es el hecho de cumplir con los deberes y obligaciones que como Servidores Públicos nos corresponden, aplicando todo nuestro talento en los diferentes procesos a nuestro cargo.

Es ejecutar eficientemente nuestras funciones y actividades; satisfaciendo y respondiendo permanentemente a las necesidades de la sociedad, esto genera confianza y mantiene una relación digna con los ciudadanos, cumpliendo así con la Misión y Visión Institucional.

TRANSPARENCIA. Los funcionarios deben ajustar su conducta al derecho que tiene la sociedad de estar informada sobre la actividad de la Corporación. Es decir que las actividades que realiza son públicas y deben estar a vista de la comunidad convencionista.

AUTO EVALUACIÓN. Es la herramienta más práctica con que cuenta la Alcaldía para conocer los avances y las desviaciones de sus objetivos, planes y programas, sobre todo de la operatividad de aquellas acciones que se emprenden con la finalidad de mejorar la Funcionalidad de los sistemas y procesos que regulan el quehacer de la propia entidad.

Revisión detallada y periódica del propio responsable de las acciones emprendidas para mejorar el Funcionamiento de determinada área, unidad, órgano, sistema o procedimiento, a fin de medir el grado de eficiencia, eficacia y congruencia en su operación.

AUTORREGULACIÓN. La autorregulación se refiere a aquella capacidad que dispone la Administración municipal de regularse a sí misma en base a un monitoreo y control voluntario que tendrá lugar desde sus propias instalaciones y recursos a través de los Funcionarios Públicos.

4. DEFINICIONES

ACTA. Es un registro que documenta los acontecimientos, discusiones y acuerdos alcanzados durante las sesiones llevadas a cabo por los equipos o grupos de trabajo de las instituciones o entidades locales.

CONTRATO DE OBRA. Los contratos de obra son acuerdos suscritos por entidades gubernamentales para llevar a cabo labores de construcción, mantenimiento, instalación y en general, cualquier tipo de trabajo físico en propiedades inmuebles. Estos contratos pueden abarcar diversas formas de ejecución y métodos de pago.

CONTROL DE OBRA. Implica la coordinación de todos los elementos necesarios, como personal, materiales y financiamiento, con el fin de lograr un objetivo previamente establecido. El control de costos, calidad y tiempo son aspectos fundamentales en esta tarea. Su principal función consiste en supervisar y garantizar que todos los procesos requeridos para llevar a cabo el proyecto se realicen de manera adecuada y sin contratiempos.

ENTIDAD TERRITORIAL. Son entidades territoriales los departamentos, los distritos, los municipios y los territorios indígenas. La ley podrá darles el carácter de entidades territoriales a las regiones y provincias que se constituyan, en los términos de la Constitución y la ley.

FORMATO. El formato es el conjunto de las características técnicas y de presentación de un texto, objeto o documento en distintos ámbitos, tanto reales como virtuales.

INSPECTOR DE OBRA. Los inspectores de obras son los encargados de supervisar que las obras cumplan con las reglas actuales de construcción y los requisitos establecidos por la planificación local. Su labor implica verificar los planes de construcción y realizar visitas a los sitios en construcción para garantizar que se cumplan las normas de construcción.

INTERVENTORÍA. La interventoría es el proceso mediante el cual una persona o empresa, contratada por la Entidad Estatal, realiza un seguimiento técnico para asegurar el cumplimiento del contrato. Este se lleva a cabo cuando se requiere conocimiento especializado en el área o cuando la complejidad o el alcance del contrato lo demandan.

LICITACIÓN PÚBLICA. Es el procedimiento mediante el cual la entidad estatal formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y seleccione entre ellas las más favorable.

MANUAL. Un manual es una publicación en forma de libro o folleto que contiene los elementos fundamentales y esenciales de una materia en particular. Los manuales nos ofrecen una mayor comprensión sobre el funcionamiento de algo y nos brindan un acceso ordenado y conciso al conocimiento de un tema o materia específica.

OBRA PÚBLICA. Se trata de proyectos impulsados por el gobierno, en los cuales se destinan recursos económicos provenientes del sector público, con el fin de crear infraestructuras que tengan un impacto positivo en una sociedad o comunidad específica.

PROYECTO. Se trata de un conjunto de acciones cuidadosamente planificadas con el objetivo de alcanzar una meta previamente establecida, utilizando los recursos disponibles

de manera adecuada. Implica realizar todas las actividades necesarias dentro de un período de tiempo establecido para satisfacer una necesidad específica.

SEGUIMIENTO DE OBRA. El seguimiento de obra desempeña un papel fundamental en los proyectos de construcción, ya que implica recolectar información valiosa sobre la gestión y progreso del proyecto. Esta información se utiliza posteriormente para elaborar informes, presentaciones y actualizaciones del avance de la obra. El objetivo principal de esta actividad es proyectar los resultados esperados.

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. Las especificaciones técnicas son un conjunto organizado de requisitos técnicos indispensables para llevar a cabo un proyecto de construcción. Estas especificaciones, que forman parte integral del proyecto, complementan la representación gráfica del mismo.

CONTROL DE CALIDAD. El control de calidad es una manera de garantizar que un producto o servicio cumpla con los requisitos de diseño y, en el caso de un producto, cumpla su función prevista. Se trata de un proceso en el cual se verifican las normas de diseño, seguridad y aspectos críticos para validar que se cumplan los estándares establecidos para el bien que se está ofreciendo. Esto permite certificar ante los clientes y las autoridades que se cumplen los estándares mínimos requeridos y garantizar su satisfacción, aunque este último aspecto puede ser subjetivo dependiendo de las expectativas y experiencias individuales.

PROCESO CONSTRUCTIVO. Los procesos constructivos comprenden una serie de pasos, fases o etapas que deben seguirse para construir un edificio o infraestructura dentro de un plazo establecido. Aunque cada proyecto de construcción tiene sus propias particularidades y requisitos, todos comparten una serie de pasos comunes que deben ser considerados y llevados a cabo para completar la obra.

ANTICIPO. Se refieren a los recursos económicos proporcionados por la entidad al contratista, con la condición de que sean utilizados únicamente para la ejecución del contrato, de acuerdo con el programa de inversión aprobado por el interventor.

GRANDES PARTIDAS DE PAGO. Consiste en la agrupación de diversos conceptos o elementos del contrato que forman una etapa significativa desde el punto de vista de la construcción.

PLIEGO DE CONDICIONES. Se refiere al documento que establece las reglas y regulaciones que guiarán el proceso de selección y ejecución del contrato. Este documento detalla los derechos y responsabilidades de las partes involucradas, describe el objeto del contrato e incluye los requisitos técnicos, financieros y legales que deben cumplir los posibles proponentes y, posteriormente, el contratista durante la ejecución del contrato.

5. SUPERVISIÓN

5.1.DEFINICION

La supervisión se define como el proceso de observación, control y seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y legal del cumplimiento del objeto contractual, para asegurar que se lleve a cabo de acuerdo con los objetivos, las normas, los estándares de calidad y los plazos establecidos.

Este seguimiento es llevado a cabo por la entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados adicionales.

“No se permitirá que una persona sea designada como supervisor si está involucrada en alguna de las causales de impedimento establecidas por la Ley 80 de 1993 y el Código General Disciplinario (Ley 734 de 2002, Ley 1952 de 2019 o cualquier ley que la modifique, adicione o derogue). Además, aquellos que estén sujetos a inhabilidades o incompatibilidades para celebrar contratos con entidades estatales tampoco podrán desempeñar dichos roles de supervisión.”

5.2.FUNCIONES

- Asegurarse de que la ejecución del contrato cumpla con las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, el pliego de condiciones, la propuesta y el contrato respectivo.
- Revisar y aprobar el presupuesto inicial de la obra en contratos de obra pública, verificando su conformidad con las especificaciones y planos de diseño.
- Controlar el avance del contrato según el cronograma aprobado, registrando novedades, órdenes e instrucciones durante la ejecución y recomendando ajustes necesarios.
- Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente.

- Brindar apoyo al contratista para encontrar soluciones que aseguren la finalización exitosa del contrato, facilitando la comunicación con la Secretaría de Planeación e Infraestructura.
- Estudiar y analizar documentos como el contrato, la propuesta, el pliego de condiciones y la evaluación técnica, para controlar y monitorear la ejecución del contrato de acuerdo con lo acordado en términos técnicos y económicos.
- Elaborar y firmar el acta de inicio del contrato después de verificar su legalización, perfeccionamiento y ejecución.
- Coordinar con otras dependencias de la entidad involucradas en la ejecución del contrato para asegurar su cumplimiento adecuado.
- Realizar visitas periódicas al lugar donde se desarrolla el contrato, siguiendo el cronograma establecido, y llevar un registro de actividades y bienes producidos durante la ejecución.
- Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral para certificar el pago o desembolso.
- Enviar por escrito al contratista indicaciones y recomendaciones para el cumplimiento del contrato, y gestionar las sugerencias, consultas o reclamaciones en el menor tiempo posible.
- Solicitar al contratista la presentación de informes de ejecución del contrato según lo establecido en el pliego de condiciones, contrato y demás documentos contractuales.
- Verificar que los informes del contratista estén debidamente aprobados y publicados en el SECOP.
- Elaborar y enviar informes de supervisión con la periodicidad y la información requerida para conocer el avance, las recomendaciones y las dificultades en la ejecución del contrato, utilizando los formatos establecidos.
- Requerir por escrito al contratista en caso de incumplimiento, ejecución indebida o deficiente de las obligaciones contractuales, para asegurar su cumplimiento satisfactorio.

- Realizar seguimiento a las solicitudes al contratista para verificar su cumplimiento y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, y tomar medidas legales o contractuales cuando sea necesario.
- Elaborar y firmar el acta de liquidación del contrato y realizar el trámite correspondiente dentro de los plazos legales establecidos.
- Gestionar oportunamente las solicitudes y aprobaciones de cesión, suspensión u otras modificaciones del contrato, y coordinar su implementación de manera adecuada.
- Asegurarse de que las garantías exigidas se mantengan vigentes y cumplan con las condiciones establecidas en el contrato.
- Responder a quejas, reclamos, solicitudes y peticiones de entidades de control, particulares o solicitudes internas relacionadas con el contrato supervisado.
- Supervisar la correcta inversión de los pagos anticipados, en caso de aplicar.
- Autorizar pagos al contratista luego de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos.
- Organizar el archivo de la supervisión del contrato.
- Informar, conceptuar y tramitar con anticipación las solicitudes de suspensión, prórroga, adición, cesión o terminación anticipada del contrato bajo supervisión.
- Verificar que el contratista utilice el personal y equipos ofrecidos según lo aprobado por la entidad.
- Realizar cualquier actividad administrativa, técnica o financiera necesaria para cumplir adecuadamente con la supervisión.

6. INTERVENTORIA

6.1.DEFINICION

La interventoría implica el seguimiento técnico realizado por una persona o empresa contratada por la Entidad Estatal para asegurar el cumplimiento del contrato. Este seguimiento especializado es necesario cuando el contrato requiere conocimientos específicos en la materia o cuando su complejidad o extensión lo justifican. Sin embargo, en caso de que la entidad lo considere necesario y apropiado en función de la naturaleza del contrato principal, también podrá contratar la supervisión administrativa, técnica, financiera, contable y legal del objeto o contrato dentro del alcance de la interventoría.

“No se permitirá que una persona sea designada como supervisor si está involucrada en alguna de las causales de impedimento establecidas por la Ley 80 de 1993 y el Código General Disciplinario (Ley 734 de 2002, Ley 1952 de 2019 o cualquier ley que la modifique, adicione o derogue). Además, aquellos que estén sujetos a inhabilidades o incompatibilidades para celebrar contratos con entidades estatales tampoco podrán desempeñar dichos roles de supervisión.”

6.2.FUNCIONES

- Asegurarse de que la ejecución del contrato cumpla con las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, el pliego de condiciones, la propuesta y el contrato respectivo.
- Revisar y aprobar el presupuesto inicial de la obra en contratos de obra pública, verificando su conformidad con las especificaciones y planos de diseño.
- Controlar el avance del contrato según el cronograma aprobado, registrando novedades, órdenes e instrucciones durante la ejecución y recomendando ajustes necesarios.
- Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente.


- Estudiar y analizar documentos como el contrato, la propuesta, el pliego de condiciones y la evaluación técnica, para controlar y monitorear la ejecución del contrato de acuerdo con lo acordado en términos técnicos y económicos.
- Comprobar que los estudios, diseños y planos se ajusten a las especificaciones actuales del proyecto, cumpliendo con las normativas vigentes. Y aprobar los estudios, diseños y planos, de ser necesario.
- Verificar la titularidad y legalidad de los terrenos donde se llevarán a cabo las obras, asegurando que sean propiedad pública. Además, verificar que los títulos y planos pertinentes hayan sido debidamente aprobados y legalizados conforme a las regulaciones y normativas actuales.
- Elaborar y firmar el acta de inicio del contrato después de verificar su legalización, perfeccionamiento y ejecución.
- Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral para certificar el pago o desembolso.
- Orientar al contratista sobre el cumplimiento de sus obligaciones e informar sobre los trámites y procedimientos de la entidad.
- Enviar por escrito al contratista indicaciones y recomendaciones para el cumplimiento del contrato, y gestionar las sugerencias, consultas o reclamaciones en el menor tiempo posible.
- Monitorear el avance físico y financiero del contrato de obra, siguiendo los programas de trabajo y presupuesto establecidos. En caso de detectar retrasos o incumplimientos parciales o totales, solicitar al contratista una respuesta oportuna y la implementación de un plan de contingencia adecuado. Si los retrasos persisten y son justificados, iniciar los procedimientos sancionatorios de acuerdo con las regulaciones vigentes.
- Elaborar junto al constructor la bitácora de obra, que deberá estar siempre accesible en la oficina de campo de la interventoría. En este diario se registrarán todas las instrucciones, observaciones, acciones y decisiones relacionadas con el progreso de la obra.

- Informar oportunamente a la entidad responsable cualquier evento que altere el equilibrio económico o financiero del contrato y buscar mecanismos para restablecerlo.
- Solicitar al contratista la presentación de informes de ejecución del contrato según lo establecido en el pliego de condiciones, contrato y demás documentos contractuales.
- Elaborar y enviar informes de interventoría con la periodicidad y la información requerida para conocer el avance, las recomendaciones y las dificultades en la ejecución del contrato, utilizando los formatos establecidos.
- Comunicar a la entidad responsable cualquier deficiencia en la ejecución del contrato, falta de correcciones o incumplimiento del plan de mejora acordado, con el fin de tomar medidas legales o contractuales apropiadas.
- Asegurarse de que las garantías exigidas se mantengan vigentes y cumplan con las condiciones establecidas en el contrato.
- Supervisar la correcta inversión de los pagos anticipados, en caso de aplicar.
- Autorizar pagos al contratista luego de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos.
- Proyectar y tramitar la correspondencia necesaria para la correcta ejecución del contrato.
- Mantener y gestionar el archivo de la interventoría, el cual contendrá toda la correspondencia, informes técnicos, resultados de laboratorio, planos y cualquier otro documento necesario para el control efectivo de la ejecución de las obras.
- Verificar que el contratista utilice el personal y equipos ofrecidos según lo aprobado por la entidad.
- A lo largo de todo el proyecto, asegurarse de que el equipo presentado por el contratista en su oferta esté completo y en óptimo funcionamiento.
- Realizar cualquier actividad administrativa, técnica o financiera necesaria para cumplir adecuadamente con la interventoría.

7. FORMATOS DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA


FORMATOS PARA SUPERVISIÓN DE OBRAS CIVILES



	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES				
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA MUNICIPIO DE CONVENCION N. DE S.				
	ACTA DE INICIO				
N° DE CONTRATO				FS-001	
OBJETO CONTRACTUAL				Versión 1 Pág: ____ de ____	
CONTRATANTE	: _____				
CONTRATISTA	: _____				
VALOR CONTRATADO	: _____				
VALOR ANTICIPO	: _____				
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	: _____				
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	: _____				
REGISTRO PRESUPUESTAL	: _____				
FORMA DE PAGO	: _____				
FECHA DE INICIO	: _____				
PLAZO DE EJECUCIÓN	: _____				
FECHA DE TERMINACIÓN	: _____				
SUPERVISOR	: _____				
GARANTÍAS					
COMPañÍA DE SEGUROS	RIESGO	PÓLIZA N°	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
			DESDE	HASTA	
APROBACIÓN DE LA GARANTÍA : _____					
<p>En el Municipio de Convención (N de S) a los _____ días del mes de _____ del _____, se reunieron los señores _____, Alcalde Municipal, identificado con CC N° _____, _____, Secretario de Planeación e Infraestructura, identificado con CC N° _____, _____, Supervisor designado, identificado con CC N° _____, y _____, identificado con CC N° _____, representante legal de _____, identificado con el NIT _____, CONTRATISTA, con el fin de dar inicio al CONTRATO DE OBRA N° _____ del _____ de _____ del _____, cuyo objeto corresponde al:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>					
<p>Dado en el Municipio de Convención, Norte de Santander a los _____ días del mes de _____ del _____ y se suscribe por quienes intervinieron.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Alcalde Municipal</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Supervisor Designado</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Secretario de Planeación e Infraestructura</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Contratista</p>					

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES

MUNICIPIO DE CONVENCION, N. DE S.

		MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES							
		SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA MUNICIPIO DE CONVENCION N. DE S.							
ACTA DE VECINDAD									
OBJETO CONTRACTUAL									
CONTRATISTA				N° CONTRATO		FS-002			
SUPERVISOR						Versión 1			
FECHA INICIAL				PLAZO		Pág: ___ de ___			
FECHA FINAL						Fecha:			
1. REGISTRO FOTOGRAFICO DE FACHADA				2. DATOS DEL PREDIO					
				Nombre del responsable de la Unidad Social: _____					
				Tenencia: _____ Propietario: _____ Arrendatario: _____ Poseedor: _____ Otro, cual? _____					
				Nombre del propietario: _____ N° Documento: _____					
				Dirección: _____					
				Telefono: _____ N° de pisos: _____					
				Departamento: _____ Sector: _____ Municipio: _____ Barrio/Vereda: _____					
				SERVICIOS PUBLICOS					
						SI	NO	OBSERVACIONES	
				1. Acueduto		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
				2. Alcantarillado		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3. Energía		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
4. Teléfono		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
5. Gas		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
6. Televisión, cable		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
7. Otros		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cual? _____					
TIPO DE PREDIO				RURAL <input type="checkbox"/>	URBANO <input type="checkbox"/>				
ESTADO DEL PREDIO				Sin edificar <input type="checkbox"/>	Obra gris <input type="checkbox"/>	Terminada <input type="checkbox"/>			
CON LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN				SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>				
PENDIENTE DEL TERRENO				Ondulado <input type="checkbox"/>	Escarpado <input type="checkbox"/>	Plano <input type="checkbox"/>			
USO ACTUAL									
1. Residencial		<input type="checkbox"/>	6. Recreacional		<input type="checkbox"/>	11. Minero <input type="checkbox"/>			
2. Comercial		<input type="checkbox"/>	7. Baldío		<input type="checkbox"/>	12. Otro <input type="checkbox"/>			
3. Industrial		<input type="checkbox"/>	8. Salubridad		<input type="checkbox"/>				
4. Institucional o del estado		<input type="checkbox"/>	9. Cultural (Educación, culto,		<input type="checkbox"/>				
5. Agropecuario		<input type="checkbox"/>	10. Mixto		<input type="checkbox"/>				
						ACCESO VEHICULAR			
						Garaje	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
						Uso del garaje : _____			
3. ESTADO DEL PREDIO ANTES DE INTERVENIR									
DESCRIPCIÓN	CIMENTACIÓN	MUROS	CERRAMIENTO	CUBIERTA	ESTRUCTURA	FACHADA	ANDENES	OTROS	
Material de la construcción								(Verificar manejo de aguas lluvias y residuales, carpintería metálica y de madera, en fincas: nacedores y fuentes)	
Grietas y fisuras	<input type="checkbox"/> OBSERVACIONES	<input type="checkbox"/> OBSERVACIONES	<input type="checkbox"/> OBSERVACIONES	<input type="checkbox"/> OBSERVACIONES	<input type="checkbox"/> OBSERVACIONES	<input type="checkbox"/> OBSERVACIONES	<input type="checkbox"/> OBSERVACIONES		
Humedad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Hundimiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Desplazamiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Otros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

4. REGISTRO FOTOGRAFICO					
PISOS			PAREDES		
ANTES		DESPUES	ANTES		DESPUES
CUBIERTA			BAÑO		
ANTES		DESPUES	ANTES		DESPUES
COCINA			ANDENES		
ANTES		DESPUES	ANTES		DESPUES

OBSERVACIONES		


NOTA 1:	EL ACTA DE VECINDAD DEBE SER DILIGENCIADA POR PROFESIONALES TÉCNICOS DEL CONTRATISTA Y LA SUPERVISIÓN Y CON ACOMPAÑAMIENTO DEL PROFESIONAL SOCIAL
NOTA 2:	SE DEJA CONSTANCIA, QUE LO CONSIGNADO EN LA PRESENTE ACTA CORRESPONDE A LA REALIDAD

5. FIRMAS		
Responsable de la Unidad Social	Residente de obra	Supervisor designado
N° Documento:	N° Documento:	N° Documento:

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES	
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA MUNICIPIO DE CONVENCION N. DE S.	
	ACTA DE COMITÉ DE OBRA	
Acta de Comité No. _____	FECHA COMITÉ	FS-003
Lugar de reunión:	Hora de inicio:	Hora de terminación:
N° DE CONTRATO OBRA		Versión 1
SUPERVISOR		Pág: ____ de ____
OBJETO CONTRACTUAL		
INFORMACIÓN DEL CONTRATO		
CONTRATISTA	: _____	
NIT	: _____	
SUPERVISOR	: _____	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	: _____	
VALOR CONTRATADO	: _____	
VALOR ANTICIPO	: _____	
FECHA DE INICIO	: _____	
ASISTENTES		
N°	NOMBRES	REPRESENTA A
1		
2		
3		
4		
5		
ORDEN DEL DÍA		
N°	ASUNTO	ESTADO
1	OBJETO DEL COMITÉ	
2	INFORME DE SUPERVISIÓN	
3	ASUNTOS A SOCIALIZAR POR EL CONTRATISTA	
5	DECISIONES TOMADAS	
6	COMPROMISOS PACTADOS	RESPONSABLES
PRÓXIMA REUNIÓN: DD ____ MM ____ AA ____		
<p>Dado en el Municipio de Convención, Norte de Santander a los _____ días del mes de _____ del _____, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, de conformidad con las funciones desempeñadas por cada uno de los mismos.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Supervisor designado</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Contratista</p>		

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES

MUNICIPIO DE CONVENCION, N. DE S.

		MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES															
		SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA MUNICIPIO DE CONVENCION N. DE S.															
ACTA DE RECIBO PARCIAL																	
OBJETO CONTRACTUAL												ACTA PARCIAL DE OBRA N° _____		FS-004			
CONTRATISTA		FECHA DE INICIO															
REPRESENTANTE LEGAL		PLAZO INICIAL															
N° DE CONTRATO DE OBRA		FECHA DE TERMINACIÓN		Versión 1													
SUPERVISOR		VALOR INICIAL DEL CONTRATO															
NOMBRE DEL SUPERVISOR		VALOR ADICIÓN															
FECHA DE LA PRESENTE ACTA		VALOR ANTIPO		Pág: ___ de ___													

CONTROL DE PÓLIZAS			
COMPañÍA ASEGURADORA:			
COBERTURA	VALOR ASEGURADO	PÓLIZA N°	VIGENCIA

No.	CONDICIONES INICIALES (SEGÚN LA PROPUESTA ECONÓMICA APROBADA)					ACTA MODIFICATORIA N°		CONDICIONES ACTUALIZADAS		PRESENTE ACTA PARCIAL		ACUMULADO ACTAS PARCIALES ANTERIORES		EJECUTADO ACUMULADO			POR EJECUTAR				
	DESCRIPCIÓN ÍTEM	UND	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CANT.	VALOR	CANT.	VALOR	CANT.	VALOR PARCIAL	CANT.	VALOR PARCIAL	CANT.	VALOR	%	CANT.	VALOR	%		
1					\$ 0.00		\$ 0.00		\$ 0.00		\$ 0.00		\$ 0.00		\$ 0.00		\$ 0.00		\$ 0.00		
1.1					\$ 0.00		\$ -	0.00	\$ -		\$ -		\$ -	0	\$ -	-	#;DIV/0!	0	\$ -	-	#;DIV/0!
1.2					\$ 0.00		\$ -	0.00	\$ -		\$ -		\$ -	0	\$ -	-	#;DIV/0!	0	\$ -	-	#;DIV/0!
1.3					\$ 0.00		\$ -	0.00	\$ -		\$ -		\$ -	0	\$ -	-	#;DIV/0!	0	\$ -	-	#;DIV/0!
1.4					\$ 0.00		\$ -	0.00	\$ -		\$ -		\$ -	0	\$ -	-	#;DIV/0!	0	\$ -	-	#;DIV/0!
1.5					\$ 0.00		\$ -	0.00	\$ -		\$ -		\$ -	0	\$ -	-	#;DIV/0!	0	\$ -	-	#;DIV/0!
2					\$ 0.00		\$ 0.00	0	\$ 0.00		\$ 0.00		\$ 0.00		\$ 0.00		\$ 0.00		\$ 0.00		
2.1					\$ 0.00		\$ -	0.00	\$ -		\$ -		\$ -	0	\$ -	-	#;DIV/0!	0	\$ -	-	#;DIV/0!
2.2					\$ 0.00		\$ -	0.00	\$ -		\$ -		\$ -	0	\$ -	-	#;DIV/0!	0	\$ -	-	#;DIV/0!
2.3					\$ 0.00		\$ -	0.00	\$ -		\$ -		\$ -	0	\$ -	-	#;DIV/0!	0	\$ -	-	#;DIV/0!
2.4					\$ 0.00		\$ -	0.00	\$ -		\$ -		\$ -	0	\$ -	-	#;DIV/0!	0	\$ -	-	#;DIV/0!
2.5					\$ 0.00		\$ -	0.00	\$ -		\$ -		\$ -	0	\$ -	-	#;DIV/0!	0	\$ -	-	#;DIV/0!
3					\$ 0.00		\$ 0.00	0	\$ 0.00		\$ 0.00		\$ 0.00		\$ 0.00		\$ 0.00		\$ 0.00		
3.1					\$ 0.00		\$ -	0.00	\$ -		\$ -		\$ -	0	\$ -	-	#;DIV/0!	0	\$ -	-	#;DIV/0!
3.2					\$ 0.00		\$ -	0.00	\$ -		\$ -		\$ -	0	\$ -	-	#;DIV/0!	0	\$ -	-	#;DIV/0!
3.3					\$ 0.00		\$ -	0.00	\$ -		\$ -		\$ -	0	\$ -	-	#;DIV/0!	0	\$ -	-	#;DIV/0!
3.4					\$ 0.00		\$ -	0.00	\$ -		\$ -		\$ -	0	\$ -	-	#;DIV/0!	0	\$ -	-	#;DIV/0!
3.5					\$ 0.00		\$ -	0.00	\$ -		\$ -		\$ -	0	\$ -	-	#;DIV/0!	0	\$ -	-	#;DIV/0!
4					\$ 0.00		\$ 0.00	0	\$ 0.00		\$ 0.00		\$ 0.00		\$ 0.00		\$ 0.00		\$ 0.00		
4.1					\$ 0.00		\$ -	0.00	\$ -		\$ -		\$ -	0	\$ -	-	#;DIV/0!	0	\$ -	-	#;DIV/0!
4.2					\$ 0.00		\$ -	0.00	\$ -		\$ -		\$ -	0	\$ -	-	#;DIV/0!	0	\$ -	-	#;DIV/0!
4.3					\$ 0.00		\$ -	0.00	\$ -		\$ -		\$ -	0	\$ -	-	#;DIV/0!	0	\$ -	-	#;DIV/0!
4.4					\$ 0.00		\$ -	0.00	\$ -		\$ -		\$ -	0	\$ -	-	#;DIV/0!	0	\$ -	-	#;DIV/0!
4.5					\$ 0.00		\$ -	0.00	\$ -		\$ -		\$ -	0	\$ -	-	#;DIV/0!	0	\$ -	-	#;DIV/0!
5					\$ 0.00		\$ 0.00	0	\$ 0.00		\$ 0.00		\$ 0.00		\$ 0.00		\$ 0.00		\$ 0.00		
5.1					\$ 0.00		\$ -	0.00	\$ -		\$ -		\$ -	0	\$ -	-	#;DIV/0!	0	\$ -	-	#;DIV/0!
5.2					\$ 0.00		\$ -	0.00	\$ -		\$ -		\$ -	0	\$ -	-	#;DIV/0!	0	\$ -	-	#;DIV/0!
5.3					\$ 0.00		\$ -	0.00	\$ -		\$ -		\$ -	0	\$ -	-	#;DIV/0!	0	\$ -	-	#;DIV/0!
5.4					\$ 0.00		\$ -	0.00	\$ -		\$ -		\$ -	0	\$ -	-	#;DIV/0!	0	\$ -	-	#;DIV/0!
5.5					\$ 0.00		\$ -	0.00	\$ -		\$ -		\$ -	0	\$ -	-	#;DIV/0!	0	\$ -	-	#;DIV/0!

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES

MUNICIPIO DE CONVENCION, N. DE S.

TOTAL COSTOS DIRECTOS	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
ADMINISTRACION	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
IMPREVISTOS	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
UTILIDAD	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
TOTAL COSTOS INDIRECTOS	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
COSTO DEL PROYECTO	\$ 0,00		\$ 0,00					

VALOR A PAGAR SEGÚN PREACTA DE RECIBO N° _____ \$ _____

OBSERVACIONES:

Dado en el Municipio de Convención, Norte de Santander a los _____ días del mes de _____ del _____ y se suscribe por quienes intervinieron.


 Alcalde Municipal

 Secretario de Planeación e Infraestructura

 RL Contratista

 Supervisor designado

1. Si por efecto de la suspensión en la ejecución del contrato o del cambio de Supervisor se hace necesario tramitar dos actas correspondientes a un mismo mes, la segunda acta se numera con el número que corresponda a la primera acta del periodo seguida de la letra A, situación que debe indicarse en el campo de "Observaciones" del presente formato.
2. El Supervisor certifica que revisó y verificó el pago de la Seguridad Social y Aportes de Ley por parte del Contratista, con base en los soportes presentados por éste y el cumplimiento por parte del Contratista de la normatividad vigente relacionada con la nómina electrónica cuando aplique.
3. El Supervisor y el Contratista asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información, los valores, así como por las operaciones aritméticas contenidas en esta Acta.
4. El pago de la presente acta se realizará con base en el principio de confiabilidad y responsabilidad con la que la Interventoría y el Contratista realizan las mediciones en campo y las revisiones efectuadas por parte de la interventoría.
5. Con la suscripción de la presente Acta el Interventor y el Contratista certifican que las obras recibidas cumplen con los requerimientos de calidad, con las normas, especificaciones generales y particulares de construcción y demás condiciones contractuales, de acuerdo con los diseños, planos y especificaciones estipuladas para el proyecto.

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES	
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA MUNICIPIO DE CONVENCION N. DE S.	
	ACTA FINAL DE OBRA	
N° DE CONTRATO		FS-005
OBJETO CONTRACTUAL		Version 1
		Pág: ____ de ____
CONTRATANTE	: _____	
CONTRATISTA	: _____	
NIT CONTRATISTA	: _____	
SUPERVISOR	: _____	
VALOR CONTRATADO	: _____	
VALOR ANTICIPO	: _____	
FECHA DEL CONTRATO	: _____	
FECHA DE INICIO	: _____	
PLAZO DE EJECUCIÓN	: _____	
FECHA DE RECIBO FINAL	: _____	
<p>En el Municipio de Convención (N de S) a los _____ días del mes de _____ del _____, se reunieron los señores _____, Alcalde Municipal, identificado con CC N° _____, _____, Secretario de Planeación e Infraestructura, identificado con CC N° _____, _____, Supervisor designado, identificado con CC N° _____, y _____, identificado con CC N° _____, representante legal de _____, identificado con el NIT _____, CONTRATISTA, con el fin de dar fe de que se ha ejecutado en el tiempo estipulado el CONTRATO DE OBRA N° _____ del _____ de _____ del _____, cuyo objeto corresponde al:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>		
<p>Dado en el Municipio de Convención, Norte de Santander a los _____ días del mes de _____ del _____ y se suscribe por quienes intervinieron.</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Alcalde Municipal</p> <p style="text-align: center;">Secretario de Planeación e Infraestructura</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Supervisor Designado</p> <p style="text-align: center;">RL Contratista</p>		

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES					
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA MUNICIPIO DE CONVENCION N. DE S.					
	ACTA DE LIQUIDACIÓN					
N° DE CONTRATO					FS-006	
OBJETO CONTRACTUAL					Versión 1	
					Pág: ___ de ___	
IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA						
CONTRATANTE	: _____					
CONTRATISTA	: _____					
SUPERVISOR	: _____					
VALOR CONTRATADO	: _____					
VALOR ANTICIPO	: _____					
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	: _____					
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	: _____					
REGISTRO PRESUPUESTAL	: _____					
FORMA DE PAGO	: _____					
PLAZO DE EJECUCIÓN						
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	: _____					
PLAZO FINAL DE EJECUCIÓN	: _____					
FECHA DE INICO DEL CONTRATO	: _____					
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRA:	: _____					
SUSPENSIONES						
ACTA DE SUSPENSIÓN N°	: _____					
ACTA DE SUSPENSIÓN N°	: _____					
ACTA DE SUSPENSIÓN N°	: _____					
TOTAL TIEMPO DE SUSPENSIÓN	: _____					
GARANTÍAS						
COMPAÑÍA DE SEGUROS	RIESGO	PÓLIZA N°	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO	
			DESDE	HASTA		
APROBACIÓN DE GARANTÍAS						
RESOLUCIÓN	FECHA	COMPAÑÍA DE SEGUROS	TIPO	N° POLIZA	N° ANEXO	
PAGOS REALIZADOS						
TIPO	FECHA	VALOR	N° RESOLUCIÓN	FECHA	EGRESO	FECHA
TERMINACIÓN						
ACTA DE RECIBO FINAL	: _____					

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO			
CONCEPTO	VALOR DEL CONTRATO	VALOR EJECUTADO	VALOR PAGADO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO			
ADICIONES			
AJUSTES			
MAYOR CANTIDAD DE OBRA			
ACTA DE RECIBO PARCIAL N°			
ACTA DE RECIBO PARCIAL N°			
ACTA DE RECIBO PARCIAL N°			
OBRA EJECUTADA			
SALDO NO EJECUTADO			
OTROS			
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO			
VALOR TOTAL EJECUTADO	_____		
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO	_____		
FECHA DE LIQUIDACIÓN	_____		

En el Municipio de Convención (N de S) a los _____ días del mes de _____ del _____, se reunieron los señores _____, Alcalde Municipal, identificado con CC N° _____, _____, Secretario de Planeación e Infraestructura, identificado con CC N° _____, _____, Supervisor designado, identificado con CC N° _____, y _____, identificado con CC N° _____, representante legal de _____, identificado con el NIT _____, CONTRATISTA, con el fin de liquidar el CONTRATO DE OBRA N° _____ del _____ de _____ del _____, cuyo objeto corresponde al:


Dado en el Municipio de Convención, Norte de Santander a los _____ días del mes de _____ del _____ y se suscribe por quienes intervinieron.


Alcalde Municipal


Secretario de Planeación e Infraestructura

RL Contratista

Supervisor designado


		MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA DE OBRAS CIVILES			
		SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA MUNICIPIO DE CONVENCION N. DE S.			
		LISTA DE CHEQUEO INICIAL DE OBRA			
OBJETO CONTRACTUAL					
CONTRATISTA				Lista de chequeo SI	
SUPERVISOR				Versión 1	
FECHA INICIAL		N° CONTRATO OBRA		Pág: ___ de ___	
FECHA FINAL		PLAZO DE EJECUCIÓN		FECHA:	
ITEM	ACTIVIDAD	SI	NO	OBSERVACIONES	
1	Revisión de la programación de los diseños.				
2	Toma de registro fotográfico previo a la intervención.				
3	Socialización de la obra				
4	Plan de gestión social				
5	Elaboración de actas de vecindad				
6	Verificación del pago de seguridad social y parafiscales				
7	Plan de manejo de tráfico (relación de señales, cinta de seguridad, polisombra, barricadas, etc)				
8	Programa de seguridad y salud en el trabajo, y matriz de riesgo				
9	Licencias de escombreras y directorio de proveedores aprobados				
10	Programación de obra: project, CPM y programación GANTT				
11	Listado de precios básicos de: jornales, cuadrillas, transportes y alquiler de equipos				
12	Precios unitarios contractuales (Costo de insumos en el mercado actual)				
13	Programación de personal, equipos y materiales, de acuerdo a la programación de obra				
14	Entrega de dotación al personal de trabajo (casco, arnés, guantes, chalecos reflectivos, lentes, botas, tapa oídos, uniforme)				
15	Relación del personal de obra con sus hojas de vida completas y actualizadas, exámen médico de ingreso.				
16	Verificación del estado de las redes existentes y posterior informe a la empresa de servicios públicos de daños o interferencias				
17	Localización y replanteo				
18	Verificación de la documentación contractual del contratista de obra (Registro en cámara de comercio, afiliaciones, certificaciones de trabajos realizados, pólizas de cumplimiento)				
19	Verificación de herramienta menor del personal de trabajo (cinta métrica, escuadra, nivel de mano, etc)				
20	Libro de bitácora de obra				
21	Adecuación de bodega de almacenamiento de materiales				
<p>NOTA: Los requerimientos deben ser tramitados oportunamente para evitar inconvenientes en el desarrollo de las obras. Las multas o sanciones que se presenten serán responsabilidad directa del ingeniero a cargo</p>					
<hr/> Secretario de Planeación		<hr/> Supervisor designado		<hr/> Residente de obra	


		MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA DE OBRAS CIVILES			
		SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA MUNICIPIO DE CONVENCION N. DE S.			
		LISTA DE CHEQUEO SEMANAL			
OBJETO CONTRACTUAL					
CONTRATISTA				Lista de chequeo S2	
SUPERVISOR				Versión 1	
FECHA INICIAL		N° CONTRATO OBRA		Pág: ___ de ___	
FECHA FINAL		PLAZO DE EJECUCIÓN		FECHA:	
ITEM	ACTIVIDAD	SI	NO	OBSERVACIONES	
1	Revisión de la programación de la semana				
2	Las conexiones a servicios públicos de acueducto y alcantarillado se encuentran debidamente legalizadas ante la USPC				
3	los elementos de contenido oleico (grasa, combustibles, aceites, etc.) son manejados adecuadamente para que no lleguen a las redes de alcantarillado.				
4	Las redes provisionales de alcantarillado del campamento, se encuentran lo suficientemente alejadas de los cuerpos de agua y áreas ecológicamente sensibles.				
5	Los patios de almacenamiento (materiales reutilizables, apegados pétreos o escombros), poseen canales perimetrales con sus correspondientes estructuras para impedir que los sedimentos lleguen a redes de alcantarillado o cuerpos de agua.				
6	La protección de los materiales granulares y escombros se hace con plásticos, lonas o mallas para evitar la acción erosiva del agua, y no generar sedimentos por arrastre de material.				
7	Los acopios de materiales se encuentran lo suficientemente alejados de los cuerpos de agua y áreas ecológicamente sensibles.				
8	Los materiales de construcción ubicados en el frente de obra, se encuentran protegidos con plásticos, lonas o mallas en perfecto estado, debidamente acordonados con triple cinta y señalizadores.				
9	La protección de los escombros se hace con plásticos, lonas o mallas para evitar la acción erosiva del viento y la generación de material particulado.				
10	Las volquetas destinadas al transporte de escombros, cumple con la resolución 472 de 2017, y no exceden su capacidad en volumen o peso.				
11	Se emplea polisombra para un adecuado cerramiento, aislamiento y control del material particulado de la obra.				
12	No se presentan desperdicios de las mezclas de concreto.				
13	La madera utilizada en obra se recupera, en su mayor parte, para ser reutilizada.				
14	Los materiales de construcción (tuberías, preabricados, madera, etc.), se encuentren acopiados de manera que no se deterioren por factores climáticos.				
15	El campamento de la obra se encuentra debidamente demarcado, señalizado, ordenado y aseado.				
16	Se efectuó ensayos de compresión de cilindros de concreto.				
17	Se efectuó ensayos de modulo de elasticidad del acero.				
18	Se efectuó ensayos de compactación a los suelos.				
21	Se realizó capacitaciones sobre seguridad y salud en el trabajo.				
<p>NOTA: Los requerimientos deben ser tramitados oportunamente para evitar inconvenientes en el desarrollo de las obras. Las multas o sanciones que se presenten serán responsabilidad directa del ingeniero a cargo</p>					
<p>_____ Secretario de Planeación</p>		<p>_____ Supervisor designado</p>		<p>_____ Residente de obra</p>	

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES			
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA MUNICIPIO DE CONVENCION N. DE S.			
	FORMATO ORDEN Y ASEO SEMANAL			
OBJETO CONTRACTUAL				
CONTRATISTA			FS-007	
SUPERVISOR			Versión 1	
FECHA INICIAL		N° CONTRATO OBRA	Pág: ___ de ___	
FECHA FINAL	PLAZO DE EJECUCIÓN		FECHA:	
CONDICIONES DE ORDEN Y ASEO	Cumple	No Cumpl	N/A	OBSERVACIONES
Los productos químicos se encuentran clasificados y ordenados.				
Los materiales están bien apilados y en forma ordenada.				
El área de trabajo se encuentra libre de obstáculos y ordenada en caso de que se presente una emergencia.				
La herramienta de trabajo se deja limpia antes de terminar la jornada laboral.				
Los elementos de protección personal se encuentran limpios y aseados.				
La dotación se encuentra limpia y en perfectas condiciones para su uso.				
Existe señalización informativa preventiva visible, bien ubicada y en buenas condiciones.				
El extintor están debidamente señalizados, en perfectas condiciones y el acceso a este se encuentra				
Se cuenta con las canecas para disposición de residuos ordinarios.				
Los pisos tienen superficie segura, estan limpios, secos y libres de obstaculos.				
Se cuenta con espacio adecuado para el almacenamiento de las herramientas y equipos.				
Se cuenta con un espacio para guardar la ropa y elementos de protección personal.				
Los puestos de trabajo se encuentran limpios y libres de objetos que no se utilicen.				
Los equipos se encuentran limpios y libres de materiales innecesarios o colgantes.				
Hay baños suficientes, aseados y debidamente dotados				
Se debe indicar con una X la condición semanal de la obra				
NOMBRE DEL SUPERVISOR				
FIRMA				

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES

MUNICIPIO DE CONVENCION, N. DE S.

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES																																	
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA MUNICIPIO DE CONVENCION N. DE S.																																	
	ESTADO GENERAL DEL TIEMPO																																	
OBJETO CONTRACTUAL																																		
PERIODO / MES																											FS-008							
CONTRATISTA																N° DE CONTRATO											Versión 1							
SUPERVISOR																PLAZO DE EJECUCIÓN											Pág: ____ de ____							
FECHA DE INICIO																																		
FECHA FINAL																																		
Clase de tiempo	DÍAS DEL MES																																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Total	
Seco																																		0
Lluvias moderadas																																		0
Lluvias intensas																																		0
Total horas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
INDICAR EN CADA CASILLA LA CANTIDAD DE HORAS CORRESPONDIENTE A LA CLASE DEL TIEMPO. (8 horas laborales)																																		
OBSERVACIONES:																																		
_____																_____																		
Residente de obra																Supervisor designado																		

		MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES											
		SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA MUNICIPIO DE CONVENCION N. DE S.											
		FORMATO CONTROL DE ESCOMBROS											
OBJETO CONTRACTUAL													
CONTRATISTA												FS-012	
SUPERVISOR												Versión 1	
FECHA INICIAL				N° CONTRATO DE OBRA								Pág: ___ de ___	
FECHA FINAL				PLAZO DE EJECUCIÓN								FECHA:	
SEMANA	Material orgánico		Material de excavación		Material demolición de concreto		Material demolición de edificaciones		Factor de expansión (2)		Escombros acumulados		Sitio de disposición final (4)
	UND (1)	CANT.	UND (1)	CANT.	UND (1)	CANT.	UND (1)	CANT.	1,25	1,3	UND (1)	CANT. (3)	
1												0	
2												0	
3												0	
4												0	
5												0	
6												0	
7												0	
8												0	
9												0	
10												0	

ACLARACIONES

(1) La unidad de medida debe ser M3. Convertir la cantidad a M3, en caso de que la unidad del ítem sea M o M2

(2) Utilizar el factor de expansión de acuerdo a la actividad. Excavación y descapotes: 1,25. Demolición: 1,3

(3) Multiplicar la cantidad de los ítems por el factor de expansión respectivo

(4) Indicar paracada ítem los sitios de disposición final de los materiales, incluir si estos fueron reutilizados

NOTA: El material reutilizado en obra, deberá relacionarse en la columna "Sitio de disposición final", especificando las actividades y cantidades en que fueron reutilizados.

Elaboró		Supervisor designado	
Nombre		Nombre	
Cargo		Cédula	
Firma		Firma	

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES

MUNICIPIO DE CONVENCION, N. DE S.



MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA
MUNICIPIO DE CONVENCION N. DE S.

PROGRAMACIÓN MENSUAL DE OBRA

OBJETO CONTRACTUAL															FS-014	
CONTRATISTA															Versión 1	
SUPERVISOR															Pág: ___ de ___	
FECHA INICIAL					N° DE CONTRATO DE OBRA					PLAZO DE EJECUCIÓN					FECHA:	
FECHA FINAL																
CONDICIONES DEL CONTRATO						SEMANA 1		SEMANA 2		SEMANA 3		SEMANA 4		MES 1		
ITEM	ACTIVIDADES	UND.	CANT.	V UNITARIO	V PARCIAL	CANT.	VALOR	CANT.	VALOR	CANT.	VALOR	CANT.	VALOR	CANT.	VALOR	
1					0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	
1.01					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.02					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.03					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.04					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.05					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2					0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	
2.01					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.02					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.03					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.04					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.05					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3					0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	
3.01					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.02					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.03					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.04					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.05					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4					0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	
4.01					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.02					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.03					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.04					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.05					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
5					0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	
5.01					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
5.02					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
5.03					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
5.04					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
5.05					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTAL					0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
TOTAL (AIU INCLUIDO)					AIU		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
<p>_____ Residente de Obra</p> <p>_____ Supervisor designado</p>																

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES

MUNICIPIO DE CONVENCION, N. DE S.



MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA
MUNICIPIO DE CONVENCION N. DE S.

EJECUCIÓN MENSUAL DE OBRA

OBJETO CONTRACTUAL															FS-015	
CONTRATISTA															Versión 1	
SUPERVISOR															Pág: ___ de ___	
FECHA INICIAL					N° DE CONTRATO DE OBRA					PLAZO DE EJECUCIÓN					FECHA:	
FECHA FINAL																
CONDICIONES DEL CONTRATO						SEMANA 1		SEMANA 2		SEMANA 3		SEMANA 4		MES 1		
ITEM	ACTIVIDADES	UND.	CANT.	V UNITARIO	V PARCIAL	CANT.	VALOR	CANT.	VALOR	CANT.	VALOR	CANT.	VALOR	CANT.	VALOR	
1					0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	
1.01					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.02					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.03					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.04					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.05					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2					0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	
2.01					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.02					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.03					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.04					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.05					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3					0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	
3.01					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.02					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.03					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.04					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.05					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4					0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	
4.01					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.02					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.03					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.04					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.05					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
5					0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	
5.01					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
5.02					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
5.03					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
5.04					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
5.05					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTAL					0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
TOTAL (AIU INCLUIDO)					AIU		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Residente de Obra															Supervisor designado	

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES

MUNICIPIO DE CONVENCION, N. DE S.



MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA
MUNICIPIO DE CONVENCION N. DE S.

INFORME SEMANAL DE ACTIVIDADES

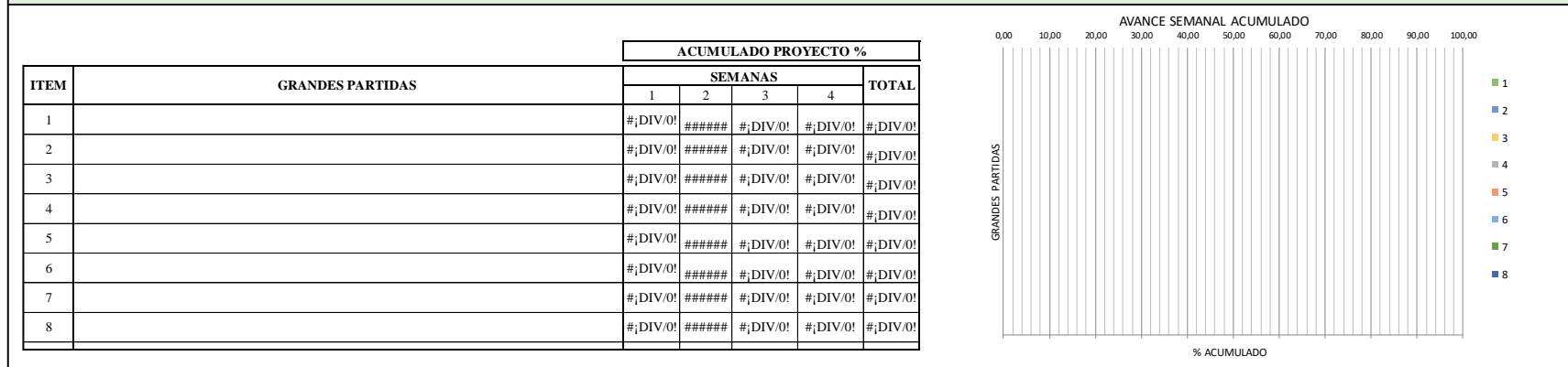
I. INFORMACIÓN GENERAL

CONTRATO No.						FS-016
OBJETO:						
CONTRATISTA	CDP No			Fecha:		Versión 1
NIT	RP No			Fecha:		
SUPERVISION	Pol Cumplimiento No					Pág: ____ de ____
SUPERVISOR DESIGNADO	Poliza RC No					
FECHA SUSCRIPCION	FECHA DE INICIO					
VALOR CONTRATADO	\$ -	PERIODO DEL INFORME		AL		
VALOR ANTICIPO	\$ -	% EJECUCION \$:	#DIV/0!	% EJECUCION TIEMPO:	#DIV/0!	
CONTRATO DE OBRA			CONTRATO DE INTERVENTORIA:			
CONTRATISTA:			INTERVENTOR:			
INTEGRANTES			INTEGRANTES			
CONTRATO No.	VALOR INICIAL:		CONTRATO No.	VALOR INICIAL:		
PLAZO INICIAL (DIAS)	ADICIONES:		PLAZO INICIAL:	ADICIONES:		
ADICION (DIAS)	PLAZO ACUMULADO (DIAS)	VALOR TOTAL:	PLAZO ACUMULADO	VALOR ACUMULADO:		

II. AVANCE FINANCIERO

DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS OBRA			DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS INTERVENTORÍA		
OBRA:			INTERVENTORÍA:		
INVERSIÓN PROGRAMADA SEMANAL		#DIV/0!	COSTOS PROGRAMADOS		
INVERSIÓN PROGRAMADA ACUMULADA SEMANAL		#DIV/0!	COSTOS EJECUTADOS		
INVERSIÓN EJECUTADA SEMANAL		#DIV/0!			
INVERSIÓN EJECUTADA ACUMULADA SEMANAL		#DIV/0!			

III. AVANCE DE OBRA



IX. OBSERVACIONES

--


X. REGISTRO FOTOGRAFICO

Residente de obra

Supervisor designado


MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES

MUNICIPIO DE CONVENCION, N. DE S.

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES						
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA MUNICIPIO DE CONVENCION N. DE S.						
	MEMORIA DE CANTIDADES						
OBJETO CONTRACTUAL							
SOPORTE DEL ACTA No.				PERIODO DEL ACTA			FS-017
CONTRATO No.				SUPERVISOR			Versión 1
CONTRATISTA				NOMBRE DEL SUPERVISOR			
ITEM	DESCRIPCIÓN ITEM					Pág: ____ de ____	
UNIDAD	CANTIDAD EJECUTADA						
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DIMENSIONES			CANTIDAD	UNIDAD	TOTAL	REGISTRO FOTOGRÁFICO
	Largo	Ancho/Área	Alto			ACUMULADO	
				0,00		0,00	
				0,00		0,00	
				0,00		0,00	
				0,00		0,00	
				0,00		0,00	
				0,00		0,00	
				0,00		0,00	
				0,00		0,00	
				0,00		0,00	
				0,00		0,00	
				0,00		0,00	
				0,00		0,00	
TOTAL PRESENTE ACTA						0,00	
NOTA:							
	Elaboró		Revisó		Aprobó		
Nombre							
Cargo							
Firma							


MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES

MUNICIPIO DE CONVENCION, N. DE S.

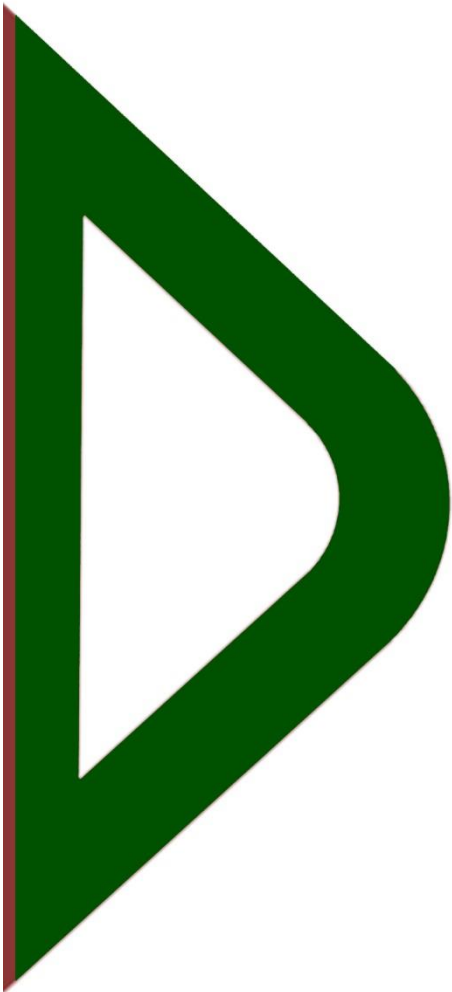
		MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES								
		SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA MUNICIPIO DE CONVENCION N. DE S.								
		PROGRAMACIÓN DE OBRA								
OBJETO CONTRACTUAL								FS-018		
CONTRATISTA								Versión 1		
SUPERVISOR								Pág: ___ de ___		
FECHA INICIAL				N° DE CONTRATO DE OBRA	PLAZO DE EJECUCIÓN			FECHA:		
FECHA FINAL										
PROGRAMACION DE EJECUCION DE OBRA										
GRANDES PARTIDAS	VALOR INICIAL OBRA PROGRAMADA Miles de pesos	(% OBRA PROGRAMADA)	(% EJECUTADO / VALOR TOTAL OBRA PROGRAMADA)		MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6
			VALOR OBRA EJECUTADA ACUMULADA	Miles de pesos						
	\$0,00	#iDIV/0!	#iDIV/0!	% P	#iDIV/0!					
				\$ P	\$0					
			0,00	\$ E	\$0					
				% E	#iDIV/0!					
	\$0,00	#iDIV/0!	#iDIV/0!	% P	#iDIV/0!					
				\$ P	\$0					
			0,00	\$ E	\$0					
				% E	#iDIV/0!					
	\$0,00	#iDIV/0!	#iDIV/0!	% P	#iDIV/0!					
				\$ P	\$0					
			0,00	\$ E	\$0					
				% E	#iDIV/0!					
	\$0,00	#iDIV/0!	#iDIV/0!	% P	#iDIV/0!					
				\$ P	\$0					
			0,00	\$ E	\$0					
				% E	#iDIV/0!					
	\$0,00	#iDIV/0!	#iDIV/0!	% P	#iDIV/0!					
				\$ P	\$0					
			\$0	\$ E	\$0					
				% E	#iDIV/0!					
	\$0,00	#iDIV/0!	#iDIV/0!	% P	#iDIV/0!					
				\$ P	\$0					
			\$0	\$ E	\$0					
				% E	#iDIV/0!					
VALOR BÁSICO DE OBRA (A)	\$ -	#iDIV/0!		% E	#iDIV/0!					
INVERSIÓN OBRA PROGRAMADA MES	%	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!
	VALOR (Miles de Pesos)	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
INVERSIÓN OBRA EJECUTADA MES	%	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!
	VALOR (Miles de Pesos)	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
_____ Supervisor designado					_____ Contratista de obra					


MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES

MUNICIPIO DE CONVENCION, N. DE S.

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA MUNICIPIO DE CONVENCION N. DE S.											
	ACTA DE MODIFICACIÓN											
	OBJETO CONTRACTUAL											
CONTRATISTA							FECHA DE INICIO					FS-019
REPRESENTANTE LEGAL							PLAZO INICIAL					
N° DE CONTRATO DE OBRA							FECHA TERMINACION					Versión 1
SUPERVISOR							VALOR INICIAL					
NOMBRE DEL SUPERVISOR							VALOR ADICIÓN					
FECHA DE LA PRESENTE ACTA							VALOR ANTICIPO					Pág: ___ de ___
No.	CONDICIONES INICIALES (SEGÚN LA PROPUESTA ECONÓMICA APROBADA)					MODIFICACION				CONDICIONES ACTUALIZADAS		
	DESCRIPCIÓN ÍTEM	UND	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CANTIDAD	VALOR	CANTIDAD	VALOR	CANTIDAD	VALOR	
1												
1.1							\$ -		\$ -		\$ -	
1.2							\$ -		\$ -		\$ -	
1.3							\$ -		\$ -		\$ -	
2												
2.1							\$ -		\$ -		\$ -	
2.2							\$ -		\$ -		\$ -	
2.3							\$ -		\$ -		\$ -	
3												
3.1							\$ -		\$ -		\$ -	
3.2							\$ -		\$ -		\$ -	
3.3							\$ -		\$ -		\$ -	
COSTOS DIRECTOS												
ADMINISTRACION												
IMPREVISTOS												
UTILIDAD												
TOTAL COSTOS INDIRECTOS												
COSTO PROYECTO												
OBSERVACIONES:												
Dado en el Municipio de Convención, Norte de Santander a los _____ días del mes de _____ del _____ y se suscribe por quienes intervinieron.												
_____ Alcalde Municipal						_____ Secretario de Planeación e Infraestructura						
_____ RL Contratista						_____ Supervisor designado						


FORMATOS PARA INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES



	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES				
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA MUNICIPIO DE CONVENCION N. DE S.					
ACTA DE INICIO					
N° DE CONTRATO				FI-001	
OBJETO CONTRACTUAL				Versión 1 Pág: ___ de ___	
CONTRATANTE	: _____				
CONTRATISTA	: _____				
VALOR CONTRATADO	: _____				
VALOR ANTICIPO	: _____				
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	: _____				
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	: _____				
REGISTRO PRESUPUESTAL	: _____				
FORMA DE PAGO	: _____				
FECHA DE INICIO	: _____				
PLAZO DE EJECUCIÓN	: _____				
FECHA DE TERMINACIÓN	: _____				
CONTRATO DE INTERVENTORÍA	: _____				
GARANTÍAS					
COMPañÍA DE SEGUROS	RIESGO	PÓLIZA N°	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
			DESDE	HASTA	
APROBACIÓN DE LA GARANTÍA : _____					
En el Municipio de Convención (N de S) a los _____ días del mes de _____ del _____, se reunieron los señores _____, Alcalde Municipal, identificado con CC N° _____, _____, Secretario de Planeación e Infraestructura, identificado con CC N° _____, _____, Supervisor designado, identificado con CC N° _____, y _____, identificado con CC N° _____, representante legal de _____, identificado con el NIT _____, CONTRATISTA, con el fin de dar inicio al CONTRATO DE OBRA N° _____ del _____ de _____ del _____, cuyo objeto corresponde al: _____ _____ _____					
Dado en el Municipio de Convención, Norte de Santander a los _____ días del mes de _____ del _____ y se suscribe por quienes intervinieron.					
_____ Alcalde Municipal		_____ Secretario de Planeación e Infraestructura			
_____ Interventoría externa		_____ Contratista			


MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES

MUNICIPIO DE CONVENCION, N. DE S.

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES																																																							
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA MUNICIPIO DE CONVENCION N. DE S.																																																							
	ACTA DE VECINDAD																																																							
OBJETO CONTRACTUAL																																																								
CONTRATISTA						N° CONTRATO	FI-002																																																	
INTERVENTOR						N° CONTRATO	Versión 1																																																	
FECHA INICIAL						PLAZO	Pág: ___ de ___																																																	
FECHA FINAL							Fecha:																																																	
1. REGISTRO FOTOGRAFICO DE FACHADA				2. DATOS DEL PREDIO																																																				
				Nombre del responsable de la Unidad Social: _____																																																				
				Tenencia: _____ Propietario: _____ Arrendatario: _____ Poseedor: _____ Otro, cual? _____																																																				
				Nombre del propietario: _____ N° Documento: _____																																																				
				Dirección: _____																																																				
				Telefono: _____ N° de pisos: _____																																																				
				Departamento: _____ Sector: _____ Municipio: _____ Barrio/Vereda: _____																																																				
				SERVICIOS PUBLICOS																																																				
				OBSERVACIONES																																																				
				<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 40%;"></td> <td style="text-align: center;">SI</td> <td style="text-align: center;">NO</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>1. Acueduto</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>2. Ak:antarillado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>3. Energía</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>4. Teléfono</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>5. Gas</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>6. Televisión, cable</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>7. Otros</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td colspan="3">Cual? _____</td> </tr> </table>						SI	NO				1. Acueduto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				2. Ak:antarillado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				3. Energía	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				4. Teléfono	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				5. Gas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				6. Televisión, cable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				7. Otros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cual? _____		
					SI	NO																																																		
1. Acueduto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																						
2. Ak:antarillado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																						
3. Energía	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																						
4. Teléfono	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																						
5. Gas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																						
6. Televisión, cable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																						
7. Otros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cual? _____																																																					
TIPO DE PREDIO RURAL <input type="checkbox"/> URBANO <input type="checkbox"/>																																																								
ESTADO DEL PREDIO Sin edificar <input type="checkbox"/> Obra gris <input type="checkbox"/> Terminada <input type="checkbox"/>																																																								
CON LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>																																																								
PENDIENTE DEL TERRENO Ondulado <input type="checkbox"/> Escarpado <input type="checkbox"/> Plano <input type="checkbox"/>																																																								
USO ACTUAL																																																								
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">1. Residencial <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 33%;">6. Recreacional <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 33%;">11. Minero <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>2. Comercial <input type="checkbox"/></td> <td>7. Baldío <input type="checkbox"/></td> <td>12. Otro <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>3. Industrial <input type="checkbox"/></td> <td>8. Salubridad <input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. Institucional o del estado <input type="checkbox"/></td> <td>9. Cultural (Educación, culto, religioso) <input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. Agropecuario <input type="checkbox"/></td> <td>10. Mixto <input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> </table>					1. Residencial <input type="checkbox"/>	6. Recreacional <input type="checkbox"/>	11. Minero <input type="checkbox"/>	2. Comercial <input type="checkbox"/>	7. Baldío <input type="checkbox"/>	12. Otro <input type="checkbox"/>	3. Industrial <input type="checkbox"/>	8. Salubridad <input type="checkbox"/>		4. Institucional o del estado <input type="checkbox"/>	9. Cultural (Educación, culto, religioso) <input type="checkbox"/>		5. Agropecuario <input type="checkbox"/>	10. Mixto <input type="checkbox"/>																																						
1. Residencial <input type="checkbox"/>	6. Recreacional <input type="checkbox"/>	11. Minero <input type="checkbox"/>																																																						
2. Comercial <input type="checkbox"/>	7. Baldío <input type="checkbox"/>	12. Otro <input type="checkbox"/>																																																						
3. Industrial <input type="checkbox"/>	8. Salubridad <input type="checkbox"/>																																																							
4. Institucional o del estado <input type="checkbox"/>	9. Cultural (Educación, culto, religioso) <input type="checkbox"/>																																																							
5. Agropecuario <input type="checkbox"/>	10. Mixto <input type="checkbox"/>																																																							
ACCESO VEHICULAR																																																								
Garaje SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>																																																								
Uso del garaje : _____																																																								
3. ESTADO DEL PREDIO ANTES DE INTERVENIR																																																								
DESCRIPCIÓN	CIMENTACIÓN	MUROS	CERRAMIENTO	CUBIERTA	ESTRUCTURA	FACHADA	ANDENES	OTROS																																																
Material de la construcción								(Verificar manejo de aguas lluvias y residuales, carpintería metálica y de madera, en fincas: nacedores y fuentes)																																																
Grietas y fisuras	<input type="checkbox"/> OBSERVACIONES	<input type="checkbox"/> OBSERVACIONES	<input type="checkbox"/> OBSERVACIONES	<input type="checkbox"/> OBSERVACIONES	<input type="checkbox"/> OBSERVACIONES	<input type="checkbox"/> OBSERVACIONES	<input type="checkbox"/> OBSERVACIONES																																																	
Humedad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																	
Hundimiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																	
Desplazamiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																	
Otros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																	

4. REGISTRO FOTOGRAFICO			
PISOS		PAREDES	
ANTES	DESPUES	ANTES	DESPUES
CUBIERTA		BAÑO	
ANTES	DESPUES	ANTES	DESPUES
COCINA		ANDENES	
ANTES	DESPUES	ANTES	DESPUES

OBSERVACIONES		
NOTA 1:		*EL ACTA DE VECINDAD DEBE SER DILIGENCIADA POR PROFESIONALES TÉCNICOS DEL CONTRATISTA E INTERVENTORÍA Y CON ACOMPAÑAMIENTO DEL PROFESIONAL SOCIAL
NOTA 2:		SE DEJA CONSTANCIA, QUE LO CONSIGNADO EN LA PRESENTE ACTA CORRESPONDE A LA REALIDAD
5. FIRMAS		
Responsable de la Unidad Social	Residente de obra	Residente de Interventoria
N° Documento:	N° Documento:	N° Documento:

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES	
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA MUNICIPIO DE CONVENCION N. DE S.	
	ACTA DE COMITÉ DE OBRA	
Acta de Comité No. _____	FECHA COMITÉ	FI-003
Lugar de reunión:	Hora de inicio: Hora de terminación:	Versión 1
Nº DE CONTRATO OBRA		Pág: ____ de ____
Nº DE CONTRATO INTERVENTORIA		
OBJETO CONTRACTUAL		
INFORMACIÓN DEL CONTRATO		
CONTRATISTA	:	
NIT	:	
INTERVENTOR	:	
SUPERVISOR	:	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	:	
VALOR CONTRATADO	:	
VALOR ANTICIPO	:	
FECHA DE INICIO	:	
ASISTENTES		
Nº	NOMBRES	REPRESENTA A
1		
2		
3		
4		
5		
ORDEN DEL DÍA		
Nº	ASUNTO	ESTADO
1	OBJETO DEL COMITÉ	
2	INFORME DE INTERVENTORÍA	
3	ASUNTOS A SOCIALIZAR POR EL CONTRATISTA	
5	DECISIONES TOMADAS	
6	COMPROMISOS PACTADOS	RESPONSABLES
PRÓXIMA REUNIÓN: DD ____ MM ____ AA ____		
<p>Dado en el Municipio de Convención, Norte de Santander a los _____ días del mes de _____ del _____, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, de conformidad con las funciones desempeñadas por cada uno de los mismos.</p>		
_____ Interventor		_____ Contratista
_____ Supervisor		

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES

MUNICIPIO DE CONVENCION, N. DE S.

TOTAL COSTOS DIRECTOS	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
ADMINISTRACION 24%	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
IMPREVISTOS 1%	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
UTILIDAD 5%	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
TOTAL COSTOS INDIRECTOS	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
COSTO DEL PROYECTO	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00

VALOR A PAGAR SEGÚN PREACTA DE RECIBO N° _____ \$ _____

OBSERVACIONES:

Dado en el Municipio de Convención, Norte de Santander a los _____ días del mes de _____ del _____ y se suscribe por quienes intervinieron.


 Alcalde Municipal


 Secretario de Planeación e Infraestructura

 RL Contratista

 RL Interventoría

- Si por efecto de la suspensión en la ejecución del contrato o del cambio de Supervisor se hace necesario tramitar dos actas correspondientes a un mismo mes, la segunda acta se numera con el número que corresponda a la primera acta del periodo seguida de la letra A, situación que debe indicarse en el campo de "Observaciones" del presente formato.
- El Interventor certifica que revisó y verificó el pago de la Seguridad Social y Aportes de Ley por parte del Contratista, con base en los soportes presentados por éste y el cumplimiento por parte del Contratista de la normatividad vigente relacionada con la nómina electrónica cuando aplique.
- El Interventor y el Contratista asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información, los valores, así como por las operaciones aritméticas contenidas en esta Acta.
- El pago de la presente acta se realizará con base en el principio de confiabilidad y responsabilidad con la que la Interventoría y el Contratista realizan las mediciones en campo y las revisiones efectuadas por parte de la interventoría.
- Con la suscripción de la presente Acta el Interventor y el Contratista certifican que las obras recibidas cumplen con los requerimientos de calidad, con las normas, especificaciones generales y particulares de construcción y demás condiciones contractuales, de acuerdo con los diseños, planos y especificaciones estipuladas para el proyecto.

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES	
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA MUNICIPIO DE CONVENCIÓN N. DE S.	
	ACTA FINAL DE OBRA	
N° DE CONTRATO		FI-005
OBJETO CONTRACTUAL		Version 1
		Pág: ___ de ___
CONTRATANTE	: _____	
CONTRATISTA	: _____	
NIT CONTRATISTA	: _____	
INTERVENTOR	: _____	
N° CONTRATO DE INTERVENTORÍA	: _____	
VALOR CONTRATADO	: _____	
VALOR ANTICIPO	: _____	
FECHA DEL CONTRATO	: _____	
FECHA DE INICIO	: _____	
PLAZO DE EJECUCIÓN	: _____	
FECHA DE RECIBO FINAL	: _____	
<p>En el Municipio de Convención (N de S) a los _____ días del mes de _____ del _____, se reunieron los señores _____, Alcalde Municipal, identificado con CC N° _____, _____, Secretario de Planeación e Infraestructura, identificado con CC N° _____, _____, Supervisor designado, identificado con CC N° _____, y _____, identificado con CC N° _____, representante legal de _____, identificado con el NIT _____, CONTRATISTA, Y _____, identificado con CC N° _____, representante legal de _____, identificado con el NIT _____, INTERVENTOR EXTERNO con el fin de dar fe de que se ha ejecutado en el tiempo estipulado el CONTRATO DE OBRA N° _____ del _____ de _____ del _____, cuyo objeto corresponde al:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>		
<p>Dado en el Municipio de Convención, Norte de Santander a los _____ días del mes de _____ del _____ y se suscribe por quienes intervinieron.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Alcalde Municipal</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Secretario de Planeación e Infraestructura</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">RL Contratista</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">RL Interventoría</p>		

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES					
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA MUNICIPIO DE CONVENCION N. DE S.					
	ACTA DE LIQUIDACIÓN					
N° DE CONTRATO				FI-006		
OBJETO CONTRACTUAL				Versión 1		
				Pág: ___ de ___		
IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA						
CONTRATANTE	:					
CONTRATISTA	:					
INTERVENTOR	:					
SUPERVISOR	:					
VALOR CONTRATADO	:					
VALOR ANTICIPO	:					
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	:					
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	:					
REGISTRO PRESUPUESTAL	:					
FORMA DE PAGO	:					
PLAZO DE EJECUCIÓN						
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	:					
PLAZO FINAL DE EJECUCIÓN	:					
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	:					
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	:					
SUSPENSIONES						
ACTA DE SUSPENSIÓN N°	:					
ACTA DE SUSPENSIÓN N°	:					
ACTA DE SUSPENSIÓN N°	:					
TOTAL TIEMPO DE SUSPENSIÓN	:					
GARANTÍAS						
COMPAÑÍA DE SEGUROS	RIESGO	PÓLIZA N°	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO	
			DESDE	HASTA		
APROBACIÓN DE GARANTÍAS						
RESOLUCIÓN	FECHA	COMPAÑÍA DE SEGUROS	TIPO	N° POLIZA	N° ANEXO	
PAGOS REALIZADOS						
TIPO	FECHA	VALOR	N° RESOLUCIÓN	FECHA	EGRESO	FECHA
TERMINACIÓN						
ACTA DE RECIBO FINAL	:					

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO			
CONCEPTO	VALOR DEL CONTRATO	VALOR EJECUTADO	VALOR PAGADO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO			
ADICIONES			
AJUSTES			
MAYOR CANTIDAD DE OBRA			
ACTA DE RECIBO PARCIAL N°			
ACTA DE RECIBO PARCIAL N°			
ACTA DE RECIBO PARCIAL N°			
OBRA EJECUTADA			
SALDO NO EJECUTADO			
OTROS			
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO			
VALOR TOTAL EJECUTADO _____			
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO _____			
FECHA DE LIQUIDACIÓN _____			

En el Municipio de Convención (N de S) a los _____ días del mes de _____ del _____, se reunieron los señores _____, Alcalde Municipal, identificado con CC N° _____, _____, Secretario de Planeación e Infraestructura, identificado con CC N° _____, _____, Supervisor designado, identificado con CC N° _____, y _____, identificado con CC N° _____, representante legal de _____, identificado con el NIT _____, CONTRATISTA, Y _____, identificada con CC N° _____, representante legal de _____, identificado con el NIT _____, INTERVENTORÍA EXTERNA con el fin de liquidar el CONTRATO DE OBRA N° _____ del _____ de _____ del _____, cuyo objeto corresponde al:


Dado en el Municipio de Convención, Norte de Santander a los _____ días del mes de _____ del _____ y se suscribe por quienes intervinieron.


Alcalde Municipal

Secretario de Planeación e Infraestructura

RL Contratista

RL Interventoría

		MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES			
		SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA MUNICIPIO DE CONVENCION N. DE S.			
		LISTA DE CHEQUEO INICIAL DE OBRA			
OBJETO CONTRACTUAL					
CONTRATISTA				Lista de chequeo I1	
INTERVENTOR				Versión 1	
FECHA INICIAL		N° CONTRATO OBRA		Pág: ___ de ___	
FECHA FINAL		N° CONTRATO INTERVENTORIA		FECHA:	
ITEM	ACTIVIDAD	SI	NO	OBSERVACIONES	
1	Revisión de la programación de los diseños.				
2	Toma de registro fotográfico previo a la intervención.				
3	Socialización de la obra				
4	Plan de gestión social				
5	Elaboración de actas de vecindad				
6	Verificación del pago de seguridad social y parafiscales				
7	Plan de manejo de tráfico (relación de señales, cinta de seguridad, polisombra, barricadas, etc)				
8	Programa de seguridad y salud en el trabajo, y matriz de riesgo				
9	Licencias de escombreras y directorio de proveedores aprobados				
10	Programación de obra: project, CPM y programación GANTT				
11	Listado de precios básicos de: jornales, cuadrillas, transportes y alquiler de equipos				
12	Precios unitarios contractuales (Costo de insumos en el mercado actual)				
13	Programación de personal, equipos y materiales, de acuerdo a la programación de obra				
14	Entrega de dotación al personal de trabajo (casco, arnés, guantes, chalecos reflectivos, lentes, botas, tapa oídos, uniforme)				
15	Relación del personal de obra con sus hojas de vida completas y actualizadas, exámen médico de ingreso.				
16	Verificación del estado de las redes existentes y posterior informe a la empresa de servicios públicos de daños o interferencias				
17	Localización y replanteo				
18	Verificación de la documentación contractual del contratista de obra (Registro en cámara de comercio, afiliaciones, certificaciones de trabajos realizados, pólizas de cumplimiento)				
19	Verificación de herramienta menor del personal de trabajo (cinta métrica, escuadra, nivel de mano, etc)				
20	Libro de bitácora de obra				
21	Adecuación de bodega de almacenamiento de materiales				
<p>NOTA: Los requerimientos deben ser tramitados oportunamente para evitar inconvenientes en el desarrollo de las obras. Las multas o sanciones que se presenten serán responsabilidad directa del ingeniero a cargo</p>					
_____ Secretario de Planeación		_____ Ing. Residente de Obra		_____ Ing. Residente de Interventoría	

		MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA DE OBRAS CIVILES			
		SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA MUNICIPIO DE CONVENCION N. DE S.			
		LISTA DE CHEQUEO SEMANAL			
OBJETO CONTRACTUAL					
CONTRATISTA				Lista de chequeo I2	
INTERVENTOR				Versión 1	
FECHA INICIAL		N° CONTRATO OBRA		Pág: ___ de ___	
FECHA FINAL		N° CONTRATO INTERVENTORIA		FECHA:	
ITEM	ACTIVIDAD	SI	NO	OBSERVACIONES	
1	Revisión de la programación de la semana				
2	Las conexiones a servicios públicos de acueducto y alcantarillado se encuentran debidamente legalizadas ante la USPC				
3	los elementos de contenido oleico (grasa, combustibles, aceites, etc.) son manejados adecuadamente para que no lleguen a las redes de alcantarillado.				
4	Las redes provisionales de alcantarillado del campamento, se encuentran lo suficientemente alejadas de los cuerpos de agua y áreas ecológicamente sensibles.				
5	Los patios de almacenamiento (materiales reutilizables, apegados pétreos o escombros), poseen canales perimetrales con sus correspondientes estructuras para impedir que los sedimentos lleguen a redes de alcantarillado o cuerpos de agua.				
6	La protección de los materiales granulares y escombros se hace con plásticos, lonas o mallas para evitar la acción erosiva del agua, y no generar sedimentos por arrastre de material.				
7	Los acopios de materiales se encuentran lo suficientemente alejados de los cuerpos de agua y áreas ecológicamente sensibles.				
8	Los materiales de construcción ubicados en el frente de obra, se encuentran protegidos con plásticos, lonas o mallas en perfecto estado, debidamente acordonados con triple cinta y señalizadores.				
9	La protección de los escombros se hace con plásticos, lonas o mallas para evitar la acción erosiva del viento y la generación de material particulado.				
10	Las volquetas destinadas al transporte de escombros, cumple con la resolución 472 de 2017, y no exceden su capacidad en volumen o peso.				
11	Se emplea polisombra para un adecuado cerramiento, aislamiento y control del material particulado de la obra.				
12	No se presentan desperdicios de las mezclas de concreto.				
13	La madera utilizada en obra se recupera, en su mayor parte, para ser reutilizada.				
14	Los materiales de construcción (tuberías, preabricados, madera, etc.), se encuentran acopiados de manera que no se deterioren por factores climáticos.				
15	El campamento de la obra se encuentra debidamente demarcado, señalizado, ordenado y aseado.				
16	Se efectuó ensayos de compresión de cilindros de concreto.				
17	Se efectuó ensayos de modulo de elasticidad del acero.				
18	Se efectuó ensayos de compactación a los suelos.				
21	Se realizó capacitaciones sobre seguridad y salud en el trabajo.				
<p>NOTA: Los requerimientos deben ser tramitados oportunamente para evitar inconvenientes en el desarrollo de las obras. Las multas o sanciones que se presenten serán responsabilidad directa del ingeniero a cargo</p>					
<p>_____ Secretario de Planeación</p>		<p>_____ Ing. Residente de obra</p>		<p>_____ Ing. Residente de interventoría</p>	

		MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES			
		SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA MUNICIPIO DE CONVENCIÓN N. DE S.			
		FORMATO ORDEN Y ASEO SEMANAL			
OBJETO CONTRACTUAL					
CONTRATISTA				FI-008	
INTERVENTOR				Versión 1	
FECHA INICIAL		N° CONTRATO OBRA		Pág: ___ de ___	
FECHA FINAL		N° CONTRATO INTERVENTORIA		FECHA:	
CONDICIONES DE ORDEN Y ASEO		Cumple	No Cumple	N/A	OBSERVACIONES
Los productos químicos se encuentran clasificados y ordenados.					
Los materiales están bien apilados y en forma ordenada					
El área de trabajo se encuentra libre de obstáculos y ordenada en caso de que se presente una emergencia.					
La herramienta de trabajo se deja limpia antes de terminar la jornada laboral.					
Los elementos de protección personal se encuentran limpios y aseados.					
La dotación se encuentra limpia y en perfectas condiciones para su uso.					
Existe señalización informativa preventiva visible, bien ubicada y en buenas condiciones.					
El extintor están debidamente señalizados, en perfectas condiciones y el acceso a este se encuentra					
Se cuenta con las canecas para disposición de residuos ordinarios.					
Los pisos tienen superficie segura, están limpios, secos y libres de obstáculos.					
Se cuenta con espacio adecuado para el almacenamiento de las herramientas y equipos.					
Se cuenta con un espacio para guardar la ropa y elementos de protección personal.					
Los puestos de trabajo se encuentran limpios y libres de objetos que no se utilicen.					
Los equipos se encuentran limpios y libres de materiales innecesarios o colgantes.					
Hay baños suficientes, aseados y debidamente dotados					
Se debe indicar con una X la condición semanal de la obra					
NOMBRE DEL INTERVENTOR					
FIRMA					

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES

MUNICIPIO DE CONVENCION, N. DE S.



MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA
MUNICIPIO DE CONVENCION N. DE S.

ESTADO GENERAL DEL TIEMPO

OBJETO CONTRACTUAL

PERIODO / MES																FI-009	
CONTRATISTA											Nº DE CONTRATO						Versión 1
INTERVENTORÍA											Nº DE CONTRATO						
FECHA DE INICIO											PLAZO DE EJECUCIÓN						Pág: ____ de ____
FECHA FINAL																	

Clase de tiempo	DÍAS DEL MES																															Total	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
Seco																																	0
Lluvias moderadas																																	0
Lluvias intensas																																	0
Total horas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

INDICAR EN CADA CASILLA LA CANTIDAD DE HORAS CORRESPONDIENTE A LA CLASE DEL TIEMPO. (8 horas laborales)


OBSERVACIONES:

Residente de obra

Residente de Interventoría

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES

MUNICIPIO DE CONVENCION, N. DE S.

		MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES											
		SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA MUNICIPIO DE CONVENCION N. DE S.											
		FORMATO CONTROL DE ESCOMBROS											
OBJETO CONTRACTUAL													
CONTRATISTA												FI-013	
INTERVENTOR												Versión 1	
FECHA INICIAL				N° CONTRATO DE OBRA								Pág: ___ de ___	
FECHA FINAL		N° CONTRATO DE INTERVENTORI										FECHA:	
SEMANA	Material orgánico		Material de excavación		Material demolición de concreto		Material demolición de edificaciones		Factor de expansión (2)		Escombros acumulados		Sitio de disposición final (4)
	UND (1)	CANT.	UND (1)	CANT.	UND (1)	CANT.	UND (1)	CANT.	1,25	1,3	UND (1)	CANT. (3)	
1												0	
2												0	
3												0	
4												0	
5												0	
6												0	
7												0	
8												0	
9												0	
10												0	
ACLARACIONES													
<p>(1) La unidad de medida debe ser M3. Convertir la cantidad a M3, en caso de que la unidad del ítem sea M o M2</p> <p>(2) Utilizar el factor de expansión de acuerdo a la actividad. Excavación y descapotes: 1,25. Demolición: 1,3</p> <p>(3) Multiplicar la cantidad de los ítems por el factor de expansión respectivo</p> <p>(4) Indicar paracada ítem los sitios de disposición final de los materiales, incluir si estos fueron reutilizados</p> <p>NOTA: El material reutilizado en obra, deberá relacionarse en la columna "Sitio de disposición final", especificando las actividades y cantidades en que fueron reutilizados.</p>													
Elaboró						Director de Interventoría							
Nombre						Nombre							
Cargo						Cédula							
Firma						Firma							

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES

MUNICIPIO DE CONVENCION, N. DE S.



MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA
MUNICIPIO DE CONVENCION N. DE S.

PROGRAMACIÓN MENSUAL DE OBRA

OBJETO CONTRACTUAL													FI-016			
CONTRATISTA													Versión 1			
INTERVENTOR													Pág: ___ de ___			
FECHA INICIAL					N° DE CONTRATO DE OBRA					N° DE CONTRATO DE INTERVENTORIA				FECHA:		
FECHA FINAL																
CONDICIONES DEL CONTRATO						SEMANA 1		SEMANA 2		SEMANA 3		SEMANA 4		MES 1		
ITEM	ACTIVIDADES	UND.	CANT.	V UNITARIO	V PARCIAL	CANT.	VALOR	CANT.	VALOR	CANT.	VALOR	CANT.	VALOR	CANT.	VALOR	
1					0,00	#DIV/0!	0,00	#DIV/0!	0,00	#DIV/0!	0,00	#DIV/0!	0,00	#DIV/0!	0,00	
1.01					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.02					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.03					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.04					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.05					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2					0,00	#DIV/0!	0,00	#DIV/0!	0,00	#DIV/0!	0,00	#DIV/0!	0,00	#DIV/0!	0,00	
2.01					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.02					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.03					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.04					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.05					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3					0,00	#DIV/0!	0,00	#DIV/0!	0,00	#DIV/0!	0,00	#DIV/0!	0,00	#DIV/0!	0,00	
3.01					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.02					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.03					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.04					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.05					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4					0,00	#DIV/0!	0,00	#DIV/0!	0,00	#DIV/0!	0,00	#DIV/0!	0,00	#DIV/0!	0,00	
4.01					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.02					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.03					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.04					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.05					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
5					0,00	#DIV/0!	0,00	#DIV/0!	0,00	#DIV/0!	0,00	#DIV/0!	0,00	#DIV/0!	0,00	
5.01					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
5.02					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
5.03					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
5.04					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
5.05					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTAL					0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
TOTAL (AIU INCLUIDO)					AIU		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Residente de Obra						Residente de Interventoría										

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES

MUNICIPIO DE CONVENCION, N. DE S.



MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES


SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA
MUNICIPIO DE CONVENCION N. DE S.

EJECUCIÓN MENSUAL DE OBRA

OBJETO CONTRACTUAL															FI-017	
CONTRATISTA															Versión 1	
INTERVENTOR															Pág: ___ de ___	
FECHA INICIAL					N° DE CONTRATO DE OBRA					N° DE CONTRATO DE INTERVENTORIA					FECHA:	
FECHA FINAL																
CONDICIONES DEL CONTRATO						SEMANA 1		SEMANA 2		SEMANA 3		SEMANA 4		MES 1		
ITEM	ACTIVIDADES	UND.	CANT.	V UNITARIO	V PARCIAL	CANT.	VALOR	CANT.	VALOR	CANT.	VALOR	CANT.	VALOR	CANT.	VALOR	
1					0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	
1.01					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.02					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.03					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.04					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.05					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2					0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	
2.01					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.02					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.03					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.04					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.05					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3					0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	
3.01					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.02					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.03					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.04					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.05					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4					0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	
4.01					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.02					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.03					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.04					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.05					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
5					0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	#;DIV/0!	0,00	
5.01					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
5.02					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
5.03					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
5.04					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
5.05					\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTAL					0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
TOTAL (AIU INCLUIDO)					AIU	30%	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Residente de Obra															Residente de Interventoría	

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES

MUNICIPIO DE CONVENCION, N. DE S.

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA MUNICIPIO DE CONVENCION N. DE S.					
INFORME SEMANAL DE ACTIVIDADES						
I. INFORMACIÓN GENERAL						
OBJETO:						
CONTRATISTA DE OBRA					FI-018	
CONTRATO DE OBRA No	CDP No		Fecha:			
FECHA SUSCRIPCION	RP No		Fecha:			
VALOR CONTRATADO	Pol Cumplimiento No				Versión 1	
VALOR ANTICIPO	Poliza RC No					
FECHA DE INICIO	PERIODO DEL INFORME		AL		Pág: ___ de ___	
% EJECUCION \$	% EJECUCION TIEMPO:				#;DIV/0!	
CONTRATO DE OBRA			CONTRATO DE INTERVENTORIA:			
CONTRATISTA:			INTERVENTOR:			
INTEGRANTES			INTEGRANTES			
CONTRATO No.	VALOR INICIAL:			CONTRATO No.	VALOR INICIAL:	
PLAZO INICIAL (DIAS)	ADICIONES:			PLAZO INICIAL:	ADICIONES:	
ADICION (DIAS)	PLAZO ACUMULADO (DIAS)	VALOR TOTAL:			PLAZO ACUMULADO:	
			PLAZO ACUMULADO:	VALOR ACUMULADO:		
II. AVANCE FINANCIERO						
DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS OBRA			DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS INTERVENTORÍA			
OBRA:			INTERVENTORÍA:			
INVERSIÓN PROGRAMADA SEMANAL		#;DIV/0!	COSTOS PROGRAMADOS			
INVERSION PROGRAMADA ACUMULADA SEMANAL		#;DIV/0!	COSTOS EJECUTADOS			
INVERSIÓN EJECUTADA SEMANAL		#;DIV/0!				
INVERSION EJECUTADA ACUMULADA SEMANAL		#;DIV/0!				
III. AVANCE DE OBRA						
ACUMULADO PROYECTO %						
ITEM	GRANDES PARTIDAS	SEMANAS				TOTAL
		1	2	3	4	
1		#;DIV/0!	#;DIV/0!	#####	#####	#;DIV/0!
2		#;DIV/0!	#;DIV/0!	#####	#####	#;DIV/0!
3		#;DIV/0!	#;DIV/0!	#####	#####	#;DIV/0!
4		#;DIV/0!	#;DIV/0!	#####	#####	#;DIV/0!
5		#;DIV/0!	#;DIV/0!	#####	#####	#;DIV/0!
6		#;DIV/0!	#;DIV/0!	#####	#####	#;DIV/0!
7		#;DIV/0!	#;DIV/0!	#####	#####	#;DIV/0!
8		#;DIV/0!	#;DIV/0!	#####	#####	#;DIV/0!

IV. GESTIÓN AMBIENTAL					
FUENTES DE MATERIALES UBICACIÓN _____ _____ UBICACIÓN _____ _____			PERMISO MINERO SI _____ NO _____ LICENCIA AMBIENTAL SI _____ NO _____ PERMISO MINERO SI _____ NO _____ LICENCIA AMBIENTAL SI _____ NO _____		PERMISOS AMBIENTALES Y/O LICENCIAMIENTO AMBIENTAL BOTADEROS SI _____ NO _____ N/A _____ LICENCIA AMBIENTAL SI _____ NO _____ N/A _____ APROVECHAMIENTO FORESTAL SI _____ NO _____ N/A _____ CONCESIÓN DE AGUAS SI _____ NO _____ N/A _____ OCUPACIÓN DE CAUCES SI _____ NO _____ N/A _____ VERTIENTOS SI _____ NO _____ N/A _____ EMISIONES SI _____ NO _____ N/A _____
OBSERVACIONES:			OBSERVACIONES:		
V. GESTIÓN PREDIAL					
TOTAL PREDIOS A ADQUIRIR _____ FICHAS PREDIALES APROBADAS _____ AVALÚOS APROBADOS _____ PREDIOS ADQUIRIDOS _____ INVERSIÓN POR COMPRA DE PREDIOS _____				OBSERVACIONES:	
VI. GESTIÓN SOCIAL					
TOTAL EMPLEOS GENERADOS: _____ EMPLEOS DIRECTOS GENERADOS: _____ EMPLEOS INDIRECTOS GENERADOS: _____ SEDES SERVICIO DE ATENCIÓN AL USUARIO: _____			No. DE SOCIALIZACIONES REALIZADAS: _____ No. DE REUNIONES CON COMUNIDAD: _____ No. DE CAPACITACIONES REALIZADAS: _____		OBSERVACIONES:
VII. ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA SEMANA					
VIII. ACTIVIDADES A REALIZAR LA SIGUIENTE SEMANA					


X. REGISTRO FOTOGRAFICO

Residente de obra

Residente de interventoría


MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES

MUNICIPIO DE CONVENCION, N. DE S.

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES						
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA MUNICIPIO DE CONVENCION N. DE S.						
	MEMORIA DE CANTIDADES						
OBJETO CONTRACTUAL							
SOPORTE DEL ACTA No.					PERIODO DEL ACTA	FI-019	
CONTRATO No.					SUPERVISOR	Versión 1	
CONTRATISTA					INTERVENTOR		
ITEM	DESCRIPCIÓN ITEM					Pág: ___ de ___	
UNIDAD	CANTIDAD EJECUTADA						
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DIMENSIONES			CANTIDAD	UNIDAD	TOTAL ACUMULADO	REGISTRO FOTOGRÁFICO
	Largo	Ancho/Área	Alto				
				0,00		0,00	
				0,00		0,00	
				0,00		0,00	
				0,00		0,00	
				0,00		0,00	
				0,00		0,00	
				0,00		0,00	
				0,00		0,00	
				0,00		0,00	
				0,00		0,00	
				0,00		0,00	
				0,00		0,00	
TOTAL PRESENTE ACTA						0,00	
NOTA:							
	Elaboró		Revisó		Aprobó		
Nombre							
Cargo							
Firma							

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES

MUNICIPIO DE CONVENCION, N. DE S.

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES										
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA MUNICIPIO DE CONVENCION N. DE S.											
PROGRAMACIÓN DE OBRA											
OBJETO CONTRACTUAL										FI-020	
CONTRATISTA						N° CONTRATO				Versión 1	
INTERVENTOR						N° CONTRATO				Pág: ___ de ___	
FECHA INICIAL						PLAZO DE EJECUCIÓN				FECHA: ___ de ___	
FECHA FINAL											
PROGRAMACION DE EJECUCION DE OBRA											
GRANDES PARTIDAS	VALOR INICIAL OBRA PROGRAMADA Miles de pesos	(% OBRA PROGRAMADA	(% EJECUTADO / VALOR TOTAL OBRA PROGRAMADA	%Programado		MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6
				\$ Valor programado	\$ Valor Ejecutado						
	\$0,00	#iDIV/0!	#iDIV/0!	% P	#iDIV/0!						
	\$0,00	#iDIV/0!	#iDIV/0!	\$ P	\$0						
	\$0,00	#iDIV/0!	#iDIV/0!	\$ E	\$0						
	\$0,00	#iDIV/0!	#iDIV/0!	% E	#iDIV/0!						
	\$0,00	#iDIV/0!	#iDIV/0!	% P	#iDIV/0!						
	\$0,00	#iDIV/0!	#iDIV/0!	\$ P	\$0						
	\$0,00	#iDIV/0!	#iDIV/0!	\$ E	\$0						
	\$0,00	#iDIV/0!	#iDIV/0!	% E	#iDIV/0!						
	\$0,00	#iDIV/0!	#iDIV/0!	% P	#iDIV/0!						
	\$0,00	#iDIV/0!	#iDIV/0!	\$ P	\$0						
	\$0,00	#iDIV/0!	#iDIV/0!	\$ E	\$0						
	\$0,00	#iDIV/0!	#iDIV/0!	% E	#iDIV/0!						
	\$0,00	#iDIV/0!	#iDIV/0!	% P	#iDIV/0!						
	\$0,00	#iDIV/0!	#iDIV/0!	\$ P	\$0						
	\$0,00	#iDIV/0!	#iDIV/0!	\$ E	\$0						
	\$0,00	#iDIV/0!	#iDIV/0!	% E	#iDIV/0!						
	\$0,00	#iDIV/0!	#iDIV/0!	% P	#iDIV/0!						
	\$0,00	#iDIV/0!	#iDIV/0!	\$ P	\$0						
	\$0,00	#iDIV/0!	#iDIV/0!	\$ E	\$0						
	\$0,00	#iDIV/0!	#iDIV/0!	% E	#iDIV/0!						
VALOR BÁSICO DE OBRA (A)	\$ -	#iDIV/0!									
INVERSIÓN OBRA PROGRAMADA MES	%	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!
	VALOR (Miles de Pesos)	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
INVERSIÓN OBRA EJECUTADA MES	%	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!
	VALOR (Miles de Pesos)	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
Interventor _____						Contratista de obra _____					

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES

MUNICIPIO DE CONVENCION, N. DE S.



MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA
MUNICIPIO DE CONVENCION N. DE S.

CONTROL FINANCIERO

OBJETO CONTRACTUAL

CONTRATISTA

N° CONTRATO

FI-021

INTERVENTOR

N° CONTRATO

Versión 1

FECHA INICIAL

PLAZO

Pág: ___ de ___

FECHA FINAL

MES

Acta N°	Mes/Año	Valor Básico	Valor IVA	Valor Total	Amortización anticipo	Saldo anticipo	Registro Presupuestal (CDP)	Valor total ejecutado acumulado	Saldo del contrato	OBSERVACIONES
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										


Nota 1: Los valores se deben expresar en millones de pesos

.....
Residente de Obra

.....
Residente de Interventoría

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES

MUNICIPIO DE CONVENCION, N. DE S.

	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA MUNICIPIO DE CONVENCION N. DE S.										
ACTA DE MODIFICACIÓN											
OBJETO CONTRACTUAL											
CONTRATISTA				FECHA DE INICIO				FI-026			
REPRESENTANTE LEGAL				PLAZO INICIAL							
N° DE CONTRATO DE OBRA				FECHA TERMINACION				Versión 1			
INTERVENTOR				VALOR INICIAL							
N° DE CONTRATO DE INTERVENTORIA				VALOR ADICIÓN							
FECHA DE LA PRESENTE ACTA				VALOR ANTICIPO				Pág: ___ de ___			
No.	CONDICIONES INICIALES (SEGÚN LA PROPUESTA ECONÓMICA APROBADA)					MODIFICACION				CONDICIONES ACTUALIZADAS	
	DESCRIPCIÓN ÍTEM	UND	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CANTIDAD	VALOR	CANTIDAD	VALOR	CANTIDAD	VALOR
1											
1.1						\$	-	\$	-	\$	-
1.2						\$	-	\$	-	\$	-
1.3						\$	-	\$	-	\$	-
1.4						\$	-	\$	-	\$	-
2											
2.1						\$	-	\$	-	\$	-
2.2						\$	-	\$	-	\$	-
2.3						\$	-	\$	-	\$	-
3											
3.1						\$	-	\$	-	\$	-
3.2						\$	-	\$	-	\$	-
3.3						\$	-	\$	-	\$	-
3.4						\$	-	\$	-	\$	-
3.5						\$	-	\$	-	\$	-
COSTOS DIRECTOS											
ADMINISTRACION											
IMPREVISTOS											
UTILIDAD											
TOTAL COSTOS INDIRECTOS											
COSTO PROYECTO											
OBSERVACIONES:											
Dado en el Municipio de Convención, Norte de Santander a los _____ días del mes de _____ del _____ y se suscribe por quienes intervinieron.											
_____						_____					
Alcalde Municipal						Secretario de Planeación e Infraestructura					
_____						_____					
RL Contratista						Interventoría Externa					

8. FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE OBRA No. ____ de ____		
PERÍODO DEL INFORME		
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

DATOS DE LA SUPERVISION

DEPENDENCIA:	
SUPERVISOR DESIGNADO:	
CARGO:	
LOCALIDAD:	MUNICIPIO DE CONVENCIÓN

DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO

NÚMERO DE CONTRATO:	
FECHA SUSCRIPCION:	
CONTRATISTA:	
NIT:	
OBJETO:	
VALOR:	
PLAZO:	
FECHA ACTA DE INICIO:	
FECHA TERMINACIÓN:	
ADICIÓN	
SUSPENSIÓN	

1. INFORMACION GENERAL DEL PROYECTO.

1.1. OBJETO DEL CONTRATO.

1.2. UBICACIÓN

1.3. ALCANCE DEL PROYECTO

2. ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN.

Durante la ejecución de este periodo la supervisión realizo las siguientes actividades.

2.1. OBRAS PROGRAMADAS

En el Anexo No 1 Obras programadas se describen los capítulos programados por el contratista de acuerdo a la programación de la obra. (En el presente manual corresponde al formato denominado “PROGRAMACIÓN MENSUAL DE OBRA”).

2.2. INFORMES SEMANALES

En el Anexo No 2 Informe semanales se describen las actividades realizadas en el periodo de ejecución de las obras. (En el presente manual corresponde al formato denominado “INFORME SEMANAL DE ACTIVIDADES”).

2.3. OBRAS EJECUTADAS

En el Anexo No 3 se describen las Memorias de Cantidades del acta de acuerdo a las cantidades de obra ejecutadas en el periodo. (En el presente manual corresponde al formato denominado “MEMORIA DE CANTIDADES” debidamente diligenciadas para cada ítem).

2.4. AVANCE DE OBRAS

En el Anexo No 4 se describen los capítulos de obra ejecutados por el contratista en el periodo del informe. (En el presente manual corresponde al formato denominado “EJECUCIÓN MENSUAL DE OBRA”).

2.5. PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA

En el Anexo No 5 se presenta el programa de obra vs ejecución de acuerdo a la programación suministrada por el contratista. (En el presente manual corresponde al formato denominado “PROGRAMACIÓN DE OBRA”).

2.6. MAQUINARIA Y EQUIPO

En el Anexo No 6 se presenta la relación del equipo utilizado por el contratista. (En el presente manual corresponde al formato denominado “CONTROL DE EQUIPOS Y MAQUINARIA”).

2.7. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

En el Anexo No 7 se presenta la relación del personal utilizado por el contratista. (En el presente manual corresponde al formato denominado “CONTROL DE PERSONAL” y adicionalmente se debe adjuntar en el mismo anexo las planillas de Seguridad Social).

2.8. ESTADO DEL TIEMPO

En el Anexo No 8 se presenta la relación del estado del tiempo durante el periodo del informe. (En el presente manual corresponde al formato denominado “ESTADO GENERAL DEL TIEMPO”).

3. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

3.1. CONDICIONES INICIALES

Se debe relacionar el presupuesto inicial de obra, con las condiciones pactadas en el contrato de obra.

3.2. CONDICIONES FINALES

Se debe relacionar el presupuesto de obra, con las cantidades y valores actualizados de acuerdo a las adiciones o modificaciones realizadas al contrato de obra, si existen.

3.3. OBRAS EJECUTADAS

En el Anexo 9 se relacionan las cantidades de obra ejecutadas en el periodo del informe.
(En el presente manual corresponde al formato denominado “EJECUCIÓN MENSUAL DE OBRA”).

4. OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR

Supervisor Designado
Matrícula Profesional N°
Secretaría de Planeación e Infraestructura
Convención N. de S.

9. FORMATO DE INFORME DE INTERVENTORÍA

1. INTRODUCCIÓN

2. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

2.1. Localización del proyecto

2.2. Características técnicas del Proyecto

3. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA DE OBRA

CONTRATO DE OBRA N° ____ DE ____	
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE CONVENCIÓN
CONTRATISTA:	
NIT:	
OBJETO:	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	
TIEMPO DE EJECUCIÓN:	
VALOR DEL CONTRATO:	
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	
REGISTRO PRESUPUESTAL:	

3.1. Garantías

POLIZA DE GARANTIA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO N° _____			
NOMBRE DEL AMPARO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADA

POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL DERIVADO DE CUMPLIMIENTO N° _____			
NOMBRE DEL AMPARO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADA

4. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA

CONTRATO DE INTERVENTORÍA N° ____ DE ____	
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE CONVENCIÓN
CONTRATISTA:	
NIT:	
OBJETO:	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	
TIEMPO DE EJECUCIÓN:	
VALOR DEL CONTRATO:	

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	
REGISTRO PRESUPUESTAL:	

4.1. Garantías

POLIZA DE GARANTIA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO N° _____			
NOMBRE DEL AMPARO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADA

POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL DERIVADO DE CUMPLIMIENTO N° _____			
NOMBRE DEL AMPARO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADA

5. PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROYECTO

5.1. Personal del contratista de obra

En el Anexo No 1 se presenta la relación del personal utilizado por el contratista. (En el presente manual corresponde al formato denominado “CONTROL DE PERSONAL” y adicionalmente se debe adjuntar en el mismo anexo las planillas de Seguridad Social).

5.2. Personal del contratista de Interventoría

CARGO	CANTIDAD	NOMBRE

6. DESARROLLO DEL CONTRATO

6.1. Actividades de orden administrativo

6.1.1. Relación de actas

ACTAS DE SEGUIMIENTO AL CONTRATO		
Fecha	N° de Acta	Descripción

6.2. Actividades de orden financiero

6.2.1. Manejo de anticipo

6.3. Actividades de orden técnico

6.3.1. Relación de actas de cobro

Se relacionan las actas de cobro parcial tramitadas hasta el periodo del informe.

Condiciones Iniciales del contrato de obra	
Valor del contrato	
Acta Parcial N°1	
Fecha de corte	
% ejecutado	
Valor del acta	
Acta Parcial N°2	
Fecha de corte	
% ejecutado	
Valor del acta	
Acta Parcial N°3	
Fecha de corte	
% ejecutado	
Valor del acta	
Acta de cobro final	
Fecha de corte	
% ejecutado	
Valor del acta	
Condiciones finales del contrato	
Valor del contrato	
Contrato de Interventoría	
Valor del contrato	

6.3.2. Actividades programadas

En el Anexo N° 2 Actividades programadas se describen los capítulos programados por el contratista de acuerdo a la programación de la obra. (En el presente manual corresponde al formato denominado “PROGRAMACIÓN MENSUAL DE OBRA”).

6.3.3. Cantidades de obra contratadas

Se relaciona el presupuesto con los capítulos correspondientes, de acuerdo a lo pactado en el contrato de obra.

6.3.4. Cantidades de obra ejecutadas

Se relaciona el presupuesto con las cantidades ejecutadas durante el periodo del informe, de acuerdo a lo pactado en el contrato de obra.

6.3.5. Informes semanales

En el Anexo No 3 Informe semanales se describen las actividades realizadas en el periodo de ejecución de las obras. (En el presente manual corresponde al formato denominado “INFORME SEMANAL DE ACTIVIDADES”).

6.3.6. Relación de actividades Programadas Vs. Ejecutadas

En el Anexo No 4 se presenta el programa de obra vs ejecución de acuerdo a la programación suministrada por el contratista. (En el presente manual corresponde al formato denominado “PROGRAMACIÓN DE OBRA”).

6.3.7. Control de equipos

En el Anexo No 5 se presenta la relación del equipo utilizado por el contratista. (En el presente manual corresponde al formato denominado “CONTROL DE EQUIPOS Y MAQUINARIA”).

6.3.8. Estado del tiempo

En el Anexo No 6 se presenta la relación del estado del tiempo durante el periodo del informe. (En el presente manual corresponde al formato denominado “ESTADO GENERAL DEL TIEMPO”).

6.3.9. Ensayos y control de calidad

En el Anexo No 7 se relaciona la información correspondiente a los diferentes ensayos realizados por el contratista, para garantizar la calidad de la obra. (En el presente manual corresponde al formato denominado “CONTROL DE ENSAYOS”).

6.4.Actividades realizadas por la Interventoría

6.5.Actividades sociales

6.5.1. Actividades del Plan de Calidad

7. ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se realiza una breve descripción de cada una de las actividades supervisadas por la interventoría y ejecutadas por el contratista, con su respectivo registro fotográfico.

En el Anexo No 8 se relacionan las Memorias de Cantidades e acuerdo a las obras ejecutadas en el periodo del informe. (En el presente manual corresponde al formato denominado “MEMORIA DE CANTIDADES” debidamente diligenciadas para cada ítem).

8. OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES

OTROS ANEXOS

Anexo N° 9. Contrato de obra

Anexo N° 10. Contrato de interventoría

Anexo N° 11. Bitácora. (En el presente manual corresponde al formato denominado “BITÁCORA DE OBRA”).

RL Interventoría

10. REFERENCIAS

Alcaldía Municipal de Convención - Norte de Santander. (2017). *GOV.CO*. Funciones y deberes. <http://www.convencion-nortedesantander.gov.co/alcaldia/funciones-y-deberes>

Alcaldía Municipal de Convención - Norte de Santander. (2021). *GOV.CO*. Valores institucionales. <http://www.convencion-nortedesantander.gov.co/alcaldia/valores-institucionales>

Alcaldía Municipal de Convención - Norte de Santander. (2022). *GOV.CO*. Misión y visión. <http://www.convencion-nortedesantander.gov.co/alcaldia/mision-y-vision>

Apéndice C. Decreto de adopción del Manual de Supervisión e Interventoría de Obras Civiles por parte de la Secretaría de Planeación e Infraestructura de la Alcaldía de Convención - Norte de Santander

Ver en la siguiente página:

 ALCALDÍA DE CONVENCION <small>AL SERVICIO DE LA GENTE</small>	 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CONVENCION NORTE DE SANTANDER	CÓDIGO: AGD-SGM-005
		VERSIÓN: 1.0
		FECHA: 10 de Abril de 2015
CONTROL DE LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA		
SECRETARIA DE GOBIERNO		PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

DECRETO No. 050
(01 de agosto de 2023)

“POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES, EN EL MUNICIPIO DE CONVENCION”

EL ALCALDE MUNICIPAL DE CONVENCION NORTE DE SANTANDER EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES y en ejercicio de sus atribuciones constitucionales, en especial las conferidas por el artículo 209 de la Constitución Política, ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

CONSIDERANDO:

- Que,** El numeral 1 del literal d) de la Ley 1551 de 2012, establece que el Alcalde debe dirigir la acción Administrativa del Municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de servicios a su cargo.
- Que,** El Artículo 209 de la Constitución Política ordena que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se debe desarrollar con fundamento en los Principios de Igualdad, Moralidad, Eficacia, Economía, Celeridad, Imparcialidad y Publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.
- Que,** El artículo 11 de la Ley 80 de 1993, establece la Competencia para dirigir licitaciones y para celebrar contratos estatales.
- Que,** La celebración de Contratos Estatales responde a una necesidad de la Administración Municipal; de ahí que al suscribirlos sea una obligación ineludible por parte del Ordenador del Gasto, el garantizar el logro de su ejecución total con estándares claros de calidad en los bienes, los servicios y las obras públicas que se contratan.
- Que,** El Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 con el fin de proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual ordena a las Entidades Públicas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor designado o de un interventor contratado, según corresponda.
- Que,** Los Manuales de Supervisión e Interventoría son un instrumento de gestión estratégica puesto que tiene como propósito principal servir de apoyo al cumplimiento del objetivo misional de cada Entidad Estatal, por estar orientados a que en los Procesos de Contratación se garanticen los objetivos del Sistema de Compras y Contratación Pública.
- Que,** La Ingeniera Yeny P. Parada y la Ingeniera Isabel Cristina Amaya, son contratistas vinculadas al Municipio de Convención, con funciones en la Secretaría de Planeación e Infraestructura del Municipio de Convención, has logrado determinar que en el Municipio de Convención no se cuenta con el referido Manual de Supervisión e Interventoría en obras civiles.

¡Al Servicio de la Gente!

Palacio Municipal – Teléfono (7)-5 630 840 - Fax (7)-5 630 840
contactenos@convencion-nortedesantander.gov.co

 ALCALDÍA DE CONVENCION <small>AL SERVICIO DE LA GENTE</small>	 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CONVENCION NORTE DE SANTANDER	CÓDIGO: AGD-SGM-005
		VERSIÓN: 1.0
		FECHA: 10 de Abril de 2015
CONTROL DE LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA		
SECRETARIA DE GOBIERNO		PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

- Que,** Ante la carencia del alusivo manual, las contratistas han optado por establecer este instrumento de gestión estratégica, acoplándolo como trabajo de grado para optar por el título de Especialistas en Interventoría de Obras Civiles, del programa que adelantaron en la Facultad de Ingenierías, Universidad Francisco de Paula Santander Ocaña.
- Que,** Que el Manual de Supervisión e Interventoría de Obras Civiles, fue revisado y aprobado por la Facultad de Ingenierías, Universidad Francisco de Paula Santander Ocaña, siendo totalmente pertinente la adopción e implementación del respectivo instrumento por el Municipio de Convención.
- Que,** Mediante oficio de fecha 28 de Julio de 2023 con radicado de recibido No. 993, la Ingeniera Yeny Paola Parada Ojeda y la Ingeniera Isabel Cristina Amaya Tarazona, ceden a título gratuito el Manual de Supervisión e Interventoría de Obras Civiles que ellas estructuraron para la adopción y ejecución del Municipio de Convención, oficio que también es suscrito por el Dr. Edgar Antonio Sánchez Ortiz en calidad de Director de la Universidad Francisco de Paula Santander Ocaña.
- Que,** En armonía de lo considerado,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: ADÓPTESE, el Manual de Supervisión e Interventoría de Obras Civiles del Municipio de Convención, contenidos en los anexos que forman parte integral del presente decreto.

ARTÍCULO SEGUNDO: ÁMBITO DE APLICACIÓN. Las disposiciones del presente decreto aplican a los Procesos de Contratación que adelante el Municipio de Convención.

ARTÍCULO TERCERO: PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN. El Manual de Supervisión e Interventoría será revisado y actualizado periódicamente por parte del secretario de Planeación e Infraestructura, respecto a la caracterización, procedimientos, instructivos, metodologías, servicios y formatos.

ARTÍCULO CUARTO: Vigencias y derogatorias, el presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en el Despacho de la Alcaldía Municipal de Convención, Norte de Santander el primero (01) del mes de agosto del 2023.


DIMAR BARBOSA RUBIO
 Alcalde Municipal.

¡Al Servicio de la Gente!

Palacio Municipal – Teléfono (7)-5 630 840 - Fax (7)-5 630 840
 contactenos@convencion-nortedesantander.gov.co