

<b>FECHA Y LUGAR DE LA REUNIÓN</b>	<i>3 de mayo de 2023. Findeter Calle 104 # 18A-52 Piso 3 sala Bucaramanga</i>
<b>HORA INICIO:</b>	<i>9:30 am</i>
<b>OBJETIVO DE LA REUNIÓN:</b>	<i>PRESENTACIÓN CONTRATISTA DE OBRA E INTERVENTORÍA SEGUIMIENTO ACTIVIDADES PREVIAS ACTA DE INICIO / SOCIALIZACIÓN MANUAL OPERATIVO PATRIMONIO AUTÓNOMO /GUÍA DE ROLES/ PROGRAMACIONES / PLANES Y METODOLOGÍAS.</i>
<b>PROYECTO:</b>	<i>LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS NECESARIAS PARA LA OPTIMIZACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO PARA LAS VEREDAS O SECTORES EL LIMONCITO, ALBANIA INCLUIDO EL SECTOR LA BOMBA, EL MARFIL, KILÓMETRO 32 Y TAGUALES ALTO DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURÍ - SANTANDER”.</i>
<b>CONTRATOS:</b>	<i>Consultoría: PAF-ATF-C-018-2022 Interventoría: PAF-ATF-I-013-2023</i>

**PARTICIPANTES:**

<b>NOMBRE</b>	<b>ENTIDAD</b>	<b>CARGO</b>
Magda Viviana Atehortua Pino	Findeter	Supervisora
Jorge David Bitar Álvarez	Arquiciviles Constructora S.A.S.	Director de interventoría
Carlos Alberto Barrera Murillo	Consorcio Tecniescala	Director de consultoría
Camila Martínez	Consorcio Tecniescala	Profesional de apoyo
Fernando Manjarres Cabas	Consorcio Tecniescala	Representante legal
Javier Camargo Lozano	Arquiciviles Constructora S.A.S.	Representante legal

**ORDEN DEL DÍA**

1. Presentación de Personal
2. Actividades previas requeridas para la suscripción del acta de inicio.
  - Legalización del contrato
  - Aprobación de hojas de vida
  - Documentación previa
  - Alcance
  - Documentación requerida para la suscripción del Acta de Inicio.
  - Acta de inicio

	<b>ACTA DE CONTEXTUALIZACIÓN</b>	<b>Código:</b> GES-FO-086 <b>Versión:</b> 2 <b>Fecha de Aprobación:</b> 15-jun-2022 <b>Clasificación:</b> Pública
---	--------------------------------------	---

3. Matriz de riesgos, causas y efectos relacionados.
4. Socialización del Manual Operativo del Patrimonio Autónomo Asistencia Técnica FINDETER.
5. Divulgación del Manual de Supervisión e Interventoría y de la Guía de Roles y Responsabilidades del Supervisor e Interventor, de la Financiera de Desarrollo Territorial S.A.- Findeter.
6. Metodologías y procedimientos.
  - 6.1 Programación
  - 6.2 Plan de trabajo
    - 6.3.1 Plan de Calidad
    - 6.3.2 Plan de Gestión de Riesgos del Contrato
    - 6.3.3 Plan de Gestión Social
    - 6.3.4 Plan de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo
  - 6.4 Plazos de entrega y contenido estipulado para informes de interventoría
    - 6.4.1 Informes Semanales
    - 6.4.2 Informes Mensuales
    - 6.4.3 Informe Final
  - 6.5 Pagos
  - 6.6 Seguimiento y control de mayores cantidades e ítems no previstos
  - 6.10 Modificatorios y otrosí
- 7 Entrega de documentación y formatos.
  - 7.1 Condiciones para la gestión documental y archivo de los registros y demás documentos resultado de la ejecución del contrato de interventoría.
  - 7.2 Registro de información en los aplicativos definidos por la Entidad.

## DESARROLLO

### 1. Presentación de Personal

Se realiza la presentación del personal del contrato objeto de interventoría e Interventoría; así mismo Findeter presenta a Magda Viviana Atehortua Pino profesional de la Gerencia de Medio Ambiente de Findeter, como Supervisor del contrato de Interventoría.

Se realiza la presentación de los profesionales que serán responsables del seguimiento del proyecto por parte de Findeter, interventoría y consultoría.

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
Magda Atehortua Pino	Supervisora	Findeter	3108749860	mvatehortua@findeter.gov.co
Jorge Bitar Álvarez	Director de interventoría	Arquiciviles Constructora S.A.S.	3126194679	jodabial@gmail.com
Carlos Alberto Barrera Murillo	Director de consultoría	Consorcio Tecniescala	3208576725	cbarrera@sca.in.co
Camila Martínez	Profesional de apoyo	Consorcio Tecniescala	3125626020	lmartinez@sca.in.co
Fernando Manjarres Cabas	Representante legal	Consorcio Tecniescala	3134780525	tecniestrategia@tecniestrategia.com

	<b>ACTA DE CONTEXTUALIZACIÓN</b>	<b>Código:</b> GES-FO-086 <b>Versión:</b> 2 <b>Fecha de Aprobación:</b> 15-jun-2022 <b>Clasificación:</b> Pública
---	--------------------------------------	---

Javier Camargo Lozano	Representante legal	Arquiciviles Constructora S.A.S.	3205495164	cgalianza@hotmail.com
--------------------------	------------------------	--	------------	-----------------------

## 2. Actividades previas para la suscripción del acta de inicio.

Se hace seguimiento al cumplimiento de las acciones que deben ejecutarse para proceder con el inicio de los contratos, así:

### ▪ Legalización del Contrato

El contrato de consultoría fue suscrito el día 21 de abril de 2023 en Bogotá y se están tramitando las pólizas correspondientes a la legalización del contrato.

El contrato de interventoría fue suscrito el día 21 de abril de 2023 en Bogotá y se está a la espera de la aprobación por parte de Findeter de las pólizas correspondientes a la legalización del contrato.

### ▪ Aprobación de hojas de vida

#### - Personal de Consultoría.

El contratista consultor se encuentra organizando las hojas de vida del personal mínimo requerido para su revisión y aprobación por parte de la interventoría.

#### - Personal de interventoría.

La interventoría se encuentra organizando las hojas de vida del personal mínimo requerido para su revisión y aprobación por parte de la supervisión.

### ▪ Documentación previa

A continuación se relacionan los documentos y formatos entregados por Findeter, para la ejecución y supervisión de los contratos de obra e interventoría:

1. Manual Operativo del Patrimonio Autónomo Asistencia Técnica Findeter del Contrato Interadministrativo No. 766 de 2013 MINISTERIO DE VIVIENDA CIUDAD Y TERRITORIO, Findeter.
2. Manual de Supervisión e Interventoría de Findeter
3. Guía de Roles y Responsabilidades del Supervisor e Interventor
4. Describir los planos digitales del proyecto.
5. Especificaciones.
6. Formatos Findeter.

Plazo de ejecución de seis meses y quince días

### Alcance

El alcance del objeto del contrato que derive del proceso de selección tiene como finalidad “LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LAS

	<b>ACTA DE CONTEXTUALIZACIÓN</b>	<b>Código:</b> GES-FO-086 <b>Versión:</b> 2 <b>Fecha de Aprobación:</b> 15-jun-2022 <b>Clasificación:</b> Pública
---	--------------------------------------	---

OBRAS NECESARIAS PARA LA OPTIMIZACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO PARA LAS VEREDAS OSECTORES EL LIMONCITO, ALBANIA INCLUIDO EL SECTOR LA BOMBA, EL MARFIL, KILÓMETRO 32 Y TAGUALES ALTO DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURÍ - SANTANDER”.

### Productos a entregar

- 1. DIAGNÓSTICO** (corresponde al numeral 1 del Anexo Técnico)
  - 1.1 Localización general del proyecto. (corresponde al numeral 1.1 del Anexo Técnico)
  - 1.2 Recolección y organización de la información (corresponde al numeral 1.2. del Anexo Técnico)
  - 1.3 Análisis de Información (corresponde al numeral 1.3 del Anexo Técnico)
  - 1.4 Investigaciones de campo sobre la situación actual del sistema o de los sistemas. (corresponde al numeral 1.4 del Anexo Técnico)
  - 1.5 Estado Físico y Estructural de la infraestructura existente (corresponde al numeral 1.4 del Anexo Técnico)
  - 1.6 Estudio de población y demanda. (corresponde al numeral 1.5 del Anexo Técnico)
  - 1.7 Estado físico de la infraestructura existente. (corresponde al numeral 1.6 del Anexo Técnico)
  - 1.8 Capacidad Hidráulica (si aplica). (corresponde al numeral 1.7 del Anexo Técnico)
  - 1.9 Condiciones Operacionales (si aplica). (corresponde al numeral 1.8 del Anexo Técnico)
  - 1.10 Calidad del agua. (corresponde al numeral 1.8 del Anexo Técnico)
  
- 2. ESTUDIOS BÁSICOS.** (corresponde al numeral 2 del Anexo Técnico)
  - 2.1 Estudios topográficos. (corresponde al numeral 2.1 del Anexo Técnico)
  - 2.2 Estudios hidrológicos y/o hidrogeológicos (corresponde al numeral 2.2 del Anexo Técnico)
  - 2.3 Estudio Hidrometeorológico (corresponde al numeral 2.3 del Anexo Técnico)
  - 2.4 Estudios hidráulicos. (corresponde al numeral 2.4 del Anexo Técnico)
  - 2.5 Estudios de Suelos y/o Geotécnicos (corresponde al numeral 2.5 del Anexo Técnico)
  - 2.6 Estudios Ambientales (corresponde al numeral 2.6 del Anexo Técnico)
  - 2.7 Análisis de capacidad limitante (corresponde al numeral 2.7 del Anexo Técnico)
  - 2.8 Vulnerabilidad y Riesgo (corresponde al numeral 2.8 del Anexo Técnico)
  - 2.9 Estudios de calidad de agua y tratabilidad (corresponde al numeral 2.9 del Anexo Técnico)
  - 2.10 Gestión Predial (corresponde al numeral 2.10 del Anexo Técnico)
  - 2.11 Otros estudios (corresponde al numeral 2.11 del Anexo Técnico)
  
- 3. ANÁLISIS Y SELECCIÓN DE ALTERNATIVAS.** (corresponde al numeral 3 del Anexo Técnico)
  - 3.1 Estudio de alternativas. (corresponde al numeral 3.1 del Anexo Técnico)
  - 3.2 Selección de alternativas. (corresponde al numeral 3.2 del Anexo Técnico)
  - 3.3 Evaluación socioeconómica (corresponde al numeral 3.3 del Anexo Técnico)
  
- 4. DISEÑOS DE DETALLE** (corresponde al numeral 4 del Anexo Técnico)
  - 4.1 Parámetros de diseño (corresponde al numeral 4.1 del Anexo Técnico)
  - 4.2 Topografía. (corresponde al numeral 4.2 del Anexo Técnico)
  - 4.3 Diseños geotécnicos (corresponde al numeral 4.3 del Anexo Técnico)
  - 4.4 Diseños hidráulicos (corresponde al numeral 4.4 del Anexo Técnico)
  - 4.5 Diseños Estructurales (Corresponde al numeral 4.5 del Anexo Técnico)
  - 4.6 Diseños Eléctricos y Electromecánicos (si aplica) (corresponde al numeral 4.6 del Anexo Técnico)

	<b>ACTA DE CONTEXTUALIZACIÓN</b>	<b>Código:</b> GES-FO-086 <b>Versión:</b> 2 <b>Fecha de Aprobación:</b> 15-jun-2022 <b>Clasificación:</b> Pública
---	--------------------------------------	---

**4.7** Edificaciones (corresponde al numeral 4.7 del Anexo Técnico)

**4.8** Obras Complementarias (corresponde al numeral 4.8 del Anexo Técnico)

Página 9 de 49

**4.9** Análisis y evaluación detallada de los riesgos de desastres. (corresponde al numeral 4.9 del Anexo Técnico)

**4.10** Aspectos Ambientales. (corresponde al numeral 4.10 del Anexo Técnico)

**4.11** Especificaciones técnicas. (corresponde al numeral 4.11 del Anexo Técnico)

**4.12** Cronograma de ejecución del proyecto (corresponde al numeral 4.12 del Anexo Técnico)

**4.13** Planos de construcción y documentos (corresponde al numeral 4.13 del Anexo Técnico)

**4.14** Memoria de cálculo de cantidades de obra (corresponde al numeral 4.14 del Anexo Técnico)

**4.15** Presupuesto y análisis de precios unitarios. (corresponde al numeral 4.15 del Anexo Técnico)

**4.16** Análisis predial y gestión de predios. (corresponde al numeral 4.16 del Anexo Técnico)

**4.17** Gestión ambiental y medidas de manejo ambiental. (corresponde al numeral 4.17 del Anexo Técnico)

**4.18** Permisos, licencias y otras autorizaciones (corresponde al numeral 4.18 del Anexo Técnico)

**5. DESARROLLO COMUNITARIO** (corresponde al numeral 5 del Anexo Técnico)

**6. FORMULACIÓN DEL PROYECTO Y PRESENTACIÓN ANTE EL MVCT.**  
(corresponde al numeral 6 del Anexo Técnico)

▪ **Documentación requerida para la suscripción del acta de inicio**

Consultor

Hojas de vida del personal mínimo requerido

Programación de actividades

Metodología

Aprobación de las pólizas

Interventoría

Hojas de vida personal mínimo

Aprobación de las pólizas

▪ **Acta de Inicio**

Teniendo en cuenta los temas tratados, así como la radicación de los documentos con la aprobación de interventoría, se establece como fecha estimada para la suscripción del Acta de Inicio de los contratos objeto de interventoría e interventoría, para el próximo 15 de mayo de 2023

**3. Matriz de riesgos**

Se da lectura a lo establecido en la matriz de riesgos previsible relacionada en los términos de referencia de los contratos de objeto de interventoría e Interventoría, y a continuación se relaciona la tipificación de los riesgos.

- **Contrato objeto de interventoría:**

	<b>ACTA DE CONTEXTUALIZACIÓN</b>	<b>Código:</b> GES-FO-086 <b>Versión:</b> 2 <b>Fecha de Aprobación:</b> 15-jun-2022 <b>Clasificación:</b> Pública
---	--------------------------------------	---

Riesgos de contratación, Riesgos asociados a los entregables, riesgos asociados a la información, riesgos ambientales, riesgos asociados con terceros, riesgo regulatorio y político, riesgos de mano de obra, materiales y equipos, riesgos laborales, riesgos financieros, y riesgos de la ejecución.

- **Contrato de interventoría:**

Riesgos de contratación, asociados a los entregables, riesgos asociados a la información, riesgos ambientales, riesgos laborales, riesgos ambientales, riesgos asociados con terceros, riesgo regulatorio y político, riesgos de mano de obra materiales y equipos, riesgos laborales, riesgos financieros y riesgos de la ejecución.

Se adjunta a la presente acta la matriz de riesgos relacionada en los términos de referencia de los contratos objeto de interventoría e Interventoría.

#### **4. Socialización del Manual Operativo del Patrimonio Autónomo Asistencia Técnica Findeter**

El Manual Operativo constituye el documento mediante el cual la fiduciaria *BOGOTÁ S.A* describe los procedimientos que deben seguirse en el fideicomiso denominado fideicomiso – *Asistencia Técnica Findeter* de conformidad con lo establecido en el contrato de fiducia celebrado entre Findeter y fiduciaria *BOGOTÁ S.A*, y en la regulación y normativa vigente aplicable a este tipo de contratos. Los procedimientos que se mencionan dentro del Manual Operativo hacen referencia a las diferentes actividades que realizan cada uno de los participantes en el desarrollo del fideicomiso para dar cumplimiento al mismo.

Este documento es entregado al contratista objeto de interventoría y la interventoría en formato digital, junto con los formatos y demás documentación relacionada con los proyectos.

#### **5. Divulgación del Manual de Supervisión e Interventoría y de la Guía de Roles y Responsabilidades del Supervisor e Interventor, de la Financiera de Desarrollo Territorial S.A.- Findeter.**

Se hace entrega *en medio magnético* del Manual de Supervisión e Interventoría y de la Guía de Roles y Responsabilidades del Supervisor e Interventor informando lo siguiente:

El Manual de Supervisión e Interventoría tiene como finalidad facilitar la labor de supervisión e interventoría, por medio de la unificación de criterios frente al ejercicio de tales responsabilidades, lo cual redundará en mayor seguridad jurídica en la toma de decisiones y eficiencia en el desarrollo de la actividad contractual.

La Guía de Roles y Responsabilidades del Supervisor e Interventor, establece las directrices y lineamientos para realizar monitoreo y control de los proyectos respecto de los cuales sea necesario contar con interventoría y supervisión a la misma, en el marco del desarrollo del objeto social de la Financiera de Desarrollo Territorial S.A., Findeter, para dichos efectos ese documento define las condiciones para el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, social, ambiental y jurídico de los proyectos, con el propósito de asegurar el cumplimiento del objeto contractualmente pactado, bien sea por Findeter o por una fiduciaria como vocera y administradora de un patrimonio autónomo. Ésta guía aplica para todas las actividades de supervisión, así como para las actividades de interventoría.

	<b>ACTA DE CONTEXTUALIZACIÓN</b>	<b>Código:</b> GES-FO-086 <b>Versión:</b> 2 <b>Fecha de Aprobación:</b> 15-jun-2022 <b>Clasificación:</b> Pública
---	--------------------------------------	---

La guía contiene especialmente las obligaciones del interventor y el seguimiento del contrato de interventoría a cargo de la supervisión ejercida por Findeter.

Esta documentación se debe tener en cuenta en el desarrollo del proyecto y se debe socializar con todo el equipo de trabajo.

## 6. Metodologías y procedimientos.

Con el fin de que tanto el contratista objeto de interventoría como el de interventoría tengan pleno conocimiento de las metodologías y procesos necesarios durante el desarrollo de las actividades propias de la ejecución de los proyectos, se elabora el siguiente resumen de los procedimientos más relevantes:

**6.1 Programación.** Interventoría y contratista objeto de interventoría deberán llevar un seguimiento continuo de la ejecución física de las actividades, de los que se deberá llevar registro en Bitácora de obra e informes mensuales y semanales.

La interventoría deberá garantizar que el contratista objeto de interventoría implemente un plan básico de compras para el suministro y despacho de materiales al proyecto o proyectos (según aplique), que establezca diversas alternativas para la oportuna consecución y traslado de los mismos a los lugares donde se están ejecutando las obras, con la finalidad de suplir las necesidades que se presenten in situ, a medida que estas se vayan adelantando

La interventoría deberá realizar el análisis de los factores de atraso y las acciones implementadas para disminuirlos, así como el reporte en el aplicativo dispuesto por Findeter para tal fin. Se deberán informar en los informes mensuales de interventoría los requerimientos realizados por la Interventoría y las acciones implementadas por el contratista objeto de interventoría para disminuir los atrasos en caso de presentarse, según los lineamientos dados por la Entidad mencionando las acciones tomadas por el contratista, los porcentajes de atraso a partir de los cuales la interventoría requirió la presentación e implementación de estas acciones y todas aquellas gestiones adelantadas para mitigar los atrasos presentados.

**6.2 Plan de Trabajo** está compuesto por los siguientes planes:

**6.2.1** Plan de Calidad. Como parte del manejo y control de hitos y el alcance de cada proyecto, el contratista objeto de interventoría deberá llevar registro, control de los equipos y suministros para el manejo de la obra, así como ensayos de materiales, pruebas de laboratorio y periodicidad de las pruebas.

**6.2.2** Plan de Gestión Riesgos del Contrato: La interventoría deberá garantizar que el contratista objeto de interventoría implemente un plan de riesgos.

**6.2.3** Plan de Gestión Social: La interventoría deberá garantizar que el contratista objeto de interventoría implemente un plan de Gestión Social, de acuerdo a las condiciones contractuales.

**6.3.4** Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo: La interventoría deberá garantizar que el contratista objeto de interventoría implemente un plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

	<b>ACTA DE CONTEXTUALIZACIÓN</b>	<b>Código:</b> GES-FO-086 <b>Versión:</b> 2 <b>Fecha de Aprobación:</b> 15-jun-2022 <b>Clasificación:</b> Pública
---	--------------------------------------	---

### 6.3 Plazos de entrega y contenido estipulado para informes de interventoría

La interventoría deberá entregar los informes semanales, mensuales y final dentro de los plazos establecidos en los documentos contractuales. Se aclara desde ya que de presentarse atrasos en la entrega de esta documentación, se empezará a reiterar con copia a la aseguradora, y de reiterarse los atrasos se iniciarán las acciones legales a las que haya lugar por incumplimientos.

**6.3.1 Informes Semanales.** Informes de obligatorio cumplimiento, los cuales se deberán presentar el primer día hábil de cada semana y deberán ser presentados en las condiciones exigidas en los documentos contractuales. Cuando el contrato contemple la ejecución de varios proyectos, se deberá entregar un (1) Informe Semanal por proyecto.

GES-FO-016 Informe Semanal de Interventoría

**6.3.2 Informes Mensuales.** Informes de obligatorio cumplimiento, los cuales se deberán presentar dentro de los 5 primeros días del mes siguiente.

El informe deberá ser presentado en las condiciones exigidas en los documentos contractuales. Cuando el contrato contemple la ejecución de varios proyectos, se deberá entregar un (1) Informe Mensual por proyecto, el cual deberá incluir la información del contrato global.

*Tener en cuenta los formatos que se encuentran publicados en el Sistema de Gestión de Calidad y en la página web de Findeter.*

*GES-FO-015 Informe mensual de interventoría*

*GES-FO-016 Informe Semanal de Interventoría*

*GES-FO-017 Informe Ejecutivo Mensual de interventoría*

*GES-FO-020 Acta de mayores y menores cantidades*

*GES-FO-021 Acta de aprobación de ítems no previstos*

*GES-FO-022 Análisis de precios unitarios*

*GES-FO-079 Equipos de Medición y Ensayo.*

*GES-FO-080 Control de Maquinaria y Equipos*

*GES-FO-081 Control de Seguridad Industrial y Salud en el Trabajo.*

*GES-FO-082 Lista de chequeo para plan de manejo ambiental*

*GES-FO-083 Control de Personal.*

*GES-FO-084 Control de aportes legales y seguridad social contrato de interventoría.*

*GES-FO-037 Control de modificaciones y actualización de pólizas.*

*GES-FO-085 Relación de Correspondencia.*

**6.3.3 Informe Final.** Informe necesario para la liquidación del contrato. Cuando el contrato contemple la ejecución de varios proyectos, se deberá entregar un (1) Informe Final por proyecto, el cual deberá incluir la información del contrato global.

Los informes señalados deberán ser radicados en digital, debe ser enviado al correo electrónico del supervisor Magda Viviana Atehortua Pino la cual quedó mencionado en esta acta en el numeral 1.

### 6.4 Pagos



	<b>ACTA DE CONTEXTUALIZACIÓN</b>	<b>Código:</b> GES-FO-086 <b>Versión:</b> 2 <b>Fecha de Aprobación:</b> 15-jun-2022 <b>Clasificación:</b> Pública
---	--------------------------------------	---

Para el trámite de pagos, la supervisión del contrato informará oportunamente las fechas establecidas en las cuales se podrán realizar estos trámites.

El cual deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- Las cuentas de cobro deberán ser radicadas en digital, debe ser enviado al correo electrónico del supervisor Magda Viviana Atehortua Pino, la cual fue mencionada en esta acta en el numeral 1.
- Lista de chequeo establecida por la entidad para la radicación de pagos
- Se recomienda dejar en este espacio cualquier instrucción que se considere pertinente según las directrices que estén vigentes para poder tramitar los pagos
- Explicar cada uno de los ítems establecidos en la lista de chequeo para pago de proveedores (GES-FO-027)

#### **6.5 Seguimiento y control de mayores cantidades e ítems no previstos.**

Actividades a tener en cuenta en el caso de que se lleguen a presentar mayores cantidades de obra o ítems no previstos, se deberán adelantar las siguientes Fases:

- **Fase de estudio.** El contratista objeto de interventoría deberá remitir solicitud directa a interventoría con todos los soportes de mayores cantidades o ítems no previstos.
- **Fase de aprobación interventoría.** Se deberá elaborar concepto técnico, financiero, contable y jurídico, donde la interventoría determine si aprueba o no la solicitud del contratista objeto de interventoría. Lo anterior deberá contar con un balance del contrato objeto de interventoría donde se evidencie el impacto que puede llegar a tener el presupuesto aprobado para dicho contrato, así mismo la interventoría deberá certificar si esta modificación afecta el valor del contrato de interventoría.
- **Comités Técnico y Fiduciario.** Una vez se cuente con el concepto de interventoría, se elevará este requerimiento para su aprobación según lo establecido en el Manual Operativo del programa

**Plazos.** El contratista objeto de interventoría debe presentar con suficiente anticipación la solicitud para que la interventoría pueda realizar la respectiva verificación, así como el supervisor de Findeter.

**Nota.** Se aclara que el contratista objeto de interventoría no podrá ejecutar ninguna actividad que no esté legalizada, ya que corre el riesgo de que ésta no sea reconocida.

#### **6.6 Modificatorios y Otrosi**

En caso de que se requiera algún tipo de modificación u otrosí al contrato, se deberán adelantar los siguientes pasos.

- **Fase de estudio.** El contratista objeto de interventoría deberá hacer solicitud directa a interventoría con todos los soportes de la necesidad.

	<b>ACTA DE CONTEXTUALIZACIÓN</b>	<b>Código:</b> GES-FO-086 <b>Versión:</b> 2 <b>Fecha de Aprobación:</b> 15-jun-2022 <b>Clasificación:</b> Pública
---	--------------------------------------	---

- **Fase de aprobación interventoría.** Se deberá elaborar concepto técnico, financiero, contable y jurídico, donde la interventoría determine si aprueba o no la solicitud del contratista objeto de interventoría.
- **Comité Técnico.** Una vez se cuente con el concepto de interventoría, se elevará este requerimiento ante el MVCT para su aprobación.
- **Comité Fiduciario.** Se deberán tramitar ante el Comité Fiduciario todas las modificaciones que se efectúen a los contratos, con el fin de legalizar la modificación u otrosí.

**Plazos.** El contratista objeto de interventoría debe presentar con suficiente anticipación la solicitud para que la interventoría pueda realizar la respectiva verificación, así como el supervisor de Findeter.

**Nota.** Se aclara que el contratista objeto de interventoría no podrá ejecutar ninguna actividad que no esté legalizada, ya que corre el riesgo de que ésta no sea reconocida

**Nota.** Es preciso señalar que los Comités Técnicos se llevan a cabo los viernes según programación, y los Comités Fiduciarios los martes.

## 7 Entrega de documentación y formatos

Findeter hace entrega en medio magnético de los formatos que deberán ser utilizados por el contratista objeto de interventoría y la interventoría durante la ejecución de los contratos.

Los documentos pueden ser descargados de la página web de Findeter

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	TIPO
CON-MA-001	Manual de Supervisión e Interventoría	Manual
GES-DA-001	Guía de roles y responsabilidades del supervisor e interventor	Guía
GES-DA-003	Protocolo de Entrega Programa de Agua para la Prosperidad	Documento
GES-FO-001	Acta de inicio	Formato
GES-FO-007	Actividades Previas al Inicio	Formato
GES-FO-008	Aprobación Personal Ejecución Contrato	Formato
GES-FO-009	Lista documentos para inicio	Formato
GES-FO-010	Acta de Vecindad	Formato
GES-FO-014	Lista de Chequeo Comité Técnico	Formato
GES-FO-015	Informe Mensual Interventoría (Word)	Formato
GES-FO-016	Informe Semanal de Interventoría	Formato
GES-FO-017	Informe Ejecutivo Mensual de interventoría	Formato
GES-FO-018	Informe Mensual de Supervisión a la interventoría	Formato
GES-FO-020	Acta de Mayores y menores cantidades	Formato
GES-FO-021	Acta de aprobación de ítems no previstos	Formato
GES-FO-022	Análisis de Precios Unitarios	Formato
GES-FO-023	Acta de Terminación	Formato
GES-FO-024	Acta de Entrega y Recibo a Satisfacción	Formato
GES-FO-025	Acta de entrega de productos o servicios al cliente	Formato

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	TIPO
GES-FO-026	Acta de Entrega al Municipio	Formato
GES-FO-027	Lista de chequeo para pago de proveedores	Formato
GES-FO-028	Informe resumen mensual de proyecto	Formato
GES-FO-029	Informe resumen mensual de interventoría	Formato
GES-FO-030	Acta de Reinicio Contratos	Formato
GES-FO-031	Relación de Contenido mínimo de Documentos	Formato
GES-FO-032	Verificación para aprobación de pagos	Formato
GES-FO-033	Verificación Gastos Fijos y Gastos Variables _Gerencia Agua	Formato
GES-FO-034	Relación Control de pagos.	Formato
GES-FO-036	Ficha perfil proyecto de consultoría	Formato
GES-FO-038	Informe Final de Supervisión a Convenios suscritos con municipios	Formato
GES-FO-079	Equipos de Medición y Ensayo.	Formato
GES-FO-080	Control de Maquinaria y Equipo	Formato
GES-FO-081	Control de Seguridad Industrial y Salud en el Trabajo.	Formato
GES-FO-082	Lista de chequeo para plan de manejo ambiental	Formato
GES-FO-083	Control de Personal.	Formato
GES-FO-084	Control de aportes legales y seguridad social contrato de interventoría.	Formato
GES-FO-085	Relación de Correspondencia	Formato

### 7.1 Condiciones para la gestión documental y archivo de los registros y demás documentos resultado de la ejecución del contrato de interventoría

Todos los documentos resultados de las labores de supervisión e interventoría, deben registrarse en los formatos disponibles en el Sistema de Gestión Integrado – SGI de la **Financiera de Desarrollo Territorial S.A., Findeter** y ser archivados de acuerdo con las buenas prácticas de gestión documental definidas por la Entidad.

Acopiar de manera ordena en medio físico y medio magnético, la documentación producida en la ejecución del proyecto de tal manera que se tenga acceso a la misma en cualquier momento.

### 7.2 Registro de información en los aplicativos definidos por la Entidad.

Mantener actualizadas las plataformas definidas por la Entidad para la gestión, el seguimiento y control de los proyectos (MiObra).

## COMPROMISOS

No.	ACTIVIDAD / TAREA	PRIORIDAD	RESPONSABLE	FECHA EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	Entrega de cronograma y plan de trabajo		Consultoría	08/05/2023	
2	Entrega del formato GES-FO-008 y hojas de vida del		Consultoría e Interventoría	05/05/2023	

 <p><b>Findeter</b> Banca de Desarrollo Territorial</p>	<h2>ACTA DE CONTEXTUALIZACIÓN</h2>	<p><b>Código:</b> GES-FO-086  <b>Versión:</b> 2  <b>Fecha de Aprobación:</b>  15-jun-2022  <b>Clasificación:</b> Pública</p>
--	--	--

No.	ACTIVIDAD / TAREA	PRIORIDAD	RESPONSABLE	FECHA EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
	personal de la consultoría				
3	Entrega del formato GES-FO-008 y hojas de vida del personal de la interventoría		Interventoría	05/05/2023	
4	Firma de acta de inicio de contrato de consultoría y de interventoría		Consultoría, Interventoría y Supervisión	15/05/2023	


### CONVOCATORIA PRÓXIMO COMITÉ:

La próxima reunión se programa para el 11 de mayo de 2023

La presente acta se suscribe por los representantes del contratista de objeto de interventoría, interventoría y el supervisor de Findeter en la Ciudad de Bogotá, el 03 de mayo de 2023.

EL CONTRATISTA

INTERVENTOR


---

**Firma**  
**FERNANDO JOSÉ MANJARRES CABAS**  
REPRESENTANTE LEGAL  
**En representación del CONSORCIO**  
**TECNIESCALA**


---

**Firma**  
**JAVIER RAFAEL CAMARGO LOZANO**  
REPRESENTANTE LEGAL  
**En representación de ARQUITECTOS**  
**INGENIEROS CONSTRUCTORES S.A.S.**

FINDETER


---

**Firma**  
**MAGDA VIVIANA ATEHORTÚA PINO**

<Contrato de Interventoría - PAF-ATF-I-013-2023

<Contrato de Consultoría - PAF-ATF-C-018-2022