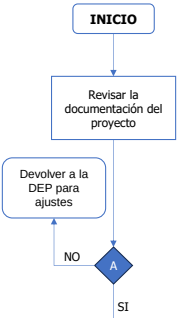
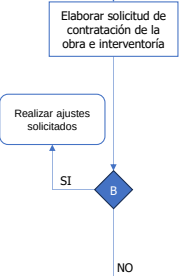


		PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE INTERVENTORÍA Y/O CONVENIOS Y/O OBRAS			Código: GP-PC035
					Versión: 10
					Fecha: 31/08/2026
ÁREA RESPONSABLE:		Dirección de Obras			
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:		Realizar la supervisión de los contratos de interventoría, convenios y/o contratos de obra, mediante actividades de seguimiento y control a su ejecución, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones, condiciones y especificaciones contractuales, de conformidad con la normatividad vigente.			
ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:		Inicia con la recepción del proyecto, la revisión de la documentación y, cuando se requiera, la realización de una visita técnica y finaliza con la entrega al municipio de las obras y los productos debidamente aprobados y en condiciones de funcionamiento, para su puesta en operación y prestación del servicio, así como con el trámite del pago final. No aplica para dotaciones (compactadores y otros).			
DEFINICIONES		GENERALIDADES, OBSERVACIONES O POLÍTICAS			
CDR: Certificado de Disponibilidad de Recursos DEP: Dirección de Estructuración de Proyectos Informe Preliminar: Documento elaborado por la interventoría que analiza la viabilidad técnica, social, predial, ambiental y presupuestal del proyecto antes del inicio de la obra; su resultado determina si la obra inicia o requiere ajustes. PDA: Plan Departamental de Aguas. Reformulación: Proceso requerido cuando surgen cambios significativos en los estudios y diseños que afectan el alcance o el presupuesto del proyecto, pudiendo implicar un retroceso a etapas anteriores de diseño o alistamiento. SECOB: Plataforma de contratación pública del Gobierno Nacional donde la Dirección de Gestión Contractual debe realizar el cargue y gestión de los procesos contractuales. Suspensión: Interrupción temporal de la ejecución del contrato debido a causas no imputables al contratista (clima, orden público, fuerza mayor), formalizada mediante un acta específica.		La Dirección de Obras, con el apoyo de la Dirección de Estructuración de Proyectos, elabora la solicitud de contratación de obra e interventoría y tramita la aprobación del Subgerente Técnico y Operativo para su posterior radicación en la Dirección de Gestión Contractual. El supervisor debe aplicar lo establecido en el manual de contratación de acuerdo a lo establecido en RESOLUCIÓN N° 220 (29 de octubre de 2024), e interventoría, así como lo establecido en las obligaciones contractuales. El contrato de obra y el contrato de interventoría deben iniciar al mismo tiempo. Resultado de la revisión del formato GP-F447 Informe Preliminar elaborado por la interventoría de la obra, se pueden presentar algunas de las siguientes situaciones: - Inicio del proyecto: Dar cumplimiento al proyecto definido. -Reformular el proyecto de inversión: cuando se evidencien inconsistencias en los estudios y diseños del proyecto que no permitan dar cumplimiento al alcance y/o cuando se evidencie falta de permisos o autorizaciones. -Terminar y/o liquidar convenio o contrato de obra directo: Cuando el proyecto no cumple con los parámetros técnicos y normativos. La Dirección de Obras realizará el seguimiento de los avances del proyecto con el fin de conocer de manera permanente el estado del mismo y, en caso de que se presenten circunstancias que afecten su normal desarrollo, generar las alertas oportunas que permitan establecer soluciones, disminuyendo el impacto generado. Cada uno de los documentos de carácter contractual que resulten del proyecto deberá cargarse en la plataforma de contratación pública definida por el Gobierno Nacional. Los tiempos de ejecución de las actividades pueden variar debido a factores tanto externos (afectaciones de orden público, condiciones climáticas, trámites y permisos ante terceros, autorización predial, disponibilidad y la entrega de información por parte del municipio, participación de la comunidad, disponibilidad de los miembros del Comité Directivo del PDA, entre otros) como internos (incumplimiento de los términos establecidos en los procedimientos internos).			
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ÍTEM	ACTIVIDAD O TAREA	REGISTRO FORMATO	ÁREA O DEPENDENCIA RESPONSABLE	PUNTOS DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD O TAREA
1		Oficio (apoyo a la supervisión) GP-F433 Lista de Chequeo para la Recepción de Proyectos de Inversión (revisar formato) Correo electrónico y/o oficio Carta de viabilidad	Subgerente Técnico y Operativo Director de Obras Profesionales Asignados	Tiempo máximo: 10 días.	Se podrá realizar una visita de campo final con el equipo de estructuración, el consultor, el interventor del proyecto, el municipio y la Dirección de Obras para verificar en campo el proyecto viabilizado y con el fin de: Verificar en terreno el alcance del proyecto aprobado por el mecanismo. Resolver inquietudes técnicas y logísticas. Las observaciones de la jornada se consignarán en un acta de visita. Dependiendo de los resultados de la visita, se sigue uno de los siguientes cursos de acción: A. Conformidad del alcance: Si no hay observaciones de fondo, se procede directamente a la formalización de la entrega del proyecto a la Dirección de Obras. B. Ajustes menores: Si se requieren aclaraciones o modificaciones que no alteran la esencia del proyecto, el contratista ejecutor, con aprobación del interventor, emite los conceptos pertinentes. C. Ajustes de fondo: Si se identifica la necesidad de cambios sustanciales que afectan el concepto original, el proyecto puede requerir una reformulación, lo que implicaría un retroceso a etapas anteriores, como diseño de detalle (actividad 12) o alistamiento (actividad 13), según corresponda. Una vez resueltas las observaciones, la DEP realiza la entrega oficial del expediente completo del proyecto a la Dirección de Obras a través de correo electrónico. Una vez el proyecto culmina su etapa de reinversión, la Dirección de Estructuración de Proyectos debe remitir a la Dirección de Obras el proyecto viabilizado con todos y cada uno de sus anexos y soportes que correspondan a la versión final aprobada. El Director de Obras asigna el proyecto a los profesionales adscritos a la dependencia para que efectúen la revisión del proyecto. El profesional asignado verifica que se cuente con todos los elementos y documentos requeridos para la contratación (técnicos, administrativos, legales, financieros y socioambientales), conforme al formato GP-F433 Lista de Chequeo Recepción de Proyectos de Inversión. A partir de la carta de viabilidad, la Subgerencia Técnica y Operativa realiza la solicitud del CDR. A: ¿El proyecto cuenta con toda la información? SI: Continúa con la actividad 2. NO: Se realiza la devolución de la documentación a través de correo electrónico a la Dirección de Estructuración de Proyectos, con copia a la Subgerencia Técnica y Operativa, para que remitan la documentación faltante. Se dará un plazo de tres (3) días hábiles.
2		Estudios previos Oficio (solicitud de contratación) GC-F181 Solicitud de Contratación – Obra GC-F052 Lista de Chequeo para Autorización y Celebración de Convenios con Municipios, con soportes GC-F280 Lista de Chequeo para Autorización y Celebración de Convenios con Empresas Prestadoras, con soportes GC-F180 Solicitud de Contratación – Interventoría a Obra	Profesional de Interventoría y/o Profesional de Apoyo a la Dirección de Interventoría Abogado designado de la Dirección de Gestión Contractual	Tiempo máximo: 10 días hábiles Realizar ajustes Tiempo máximo: 3 días hábiles	Una vez que el proyecto cuente con los requerimientos técnicos previamente revisados y se obtengan los certificados de disponibilidad de recursos pertinentes, se procede a diligenciar el estudio previo o la solicitud de contratación que soportará la contratación correspondiente, siguiendo la directriz definida por el Comité Directivo del PDA. Si dicho comité determinó que el ejecutor sea EPC, el profesional designado diligencia el formato GC-F181 (Solicitud de Contratación – Obra), adjuntando la carta de viabilidad, el concepto técnico, los estudios, los diseños y el soporte de recursos, para el desarrollo de una licitación pública (contrato de obra). Por otro lado, si el comité definió la ejecución mediante Contratación Directa (Convenio Interadministrativo) con el municipio o su empresa de servicios públicos, el profesional designado por el Director de Obras diligencia el formato GC-F215 (Estudio Previo). Tras consolidar la solicitud o el estudio previo, el profesional recopila la información de las listas de chequeo GC-F052 (Convenios con Municipios) o GC-F280 (Convenios con Empresas Prestadoras), según corresponda. Con toda la documentación consolidada, el profesional radica la solicitud de contratación de obra ante la Dirección de Gestión Contractual. Finalmente, cumplido esto, procede a elaborar y radicar la solicitud de contratación de la interventoría ante la misma dirección, utilizando el formato GC-F180 con sus respectivos soportes. A: ¿Se requieren ajustes a los estudios previos y/o a la solicitud de contratación del contrato de obra o convenio y/o interventoría? SI: El abogado designado de la Dirección de Gestión Contractual devuelve la solicitud con observaciones a la Dirección de Obras, para que se realicen los ajustes y se subsanen en los tiempos establecidos.

3	<pre> graph TD A[Contratar convenio e interventoría] --> B[Designar supervisor y apoyo y actividades previas al inicio] </pre>	SECOB Contrato de obra convenio Contrato de interventoría	Gestión Contractual	Tiempo Máximo: 60 días	En esta etapa la Dirección de Gestión Contractual realiza el proceso de contratación de acuerdo con lo establecido en el procedimiento GC-PC051 Elaboración y legalización de contratos. Posterior a la suscripción del contrato y/o convenio, el ordenar del gasto realiza la designación de la supervisión al Director de Obras Una vez se asigna la supervisión a la Dirección de Obras, se inician las gestiones administrativas (firma del convenio, delegación de supervisión, firma del acta de inicio, gestión ante el municipio para la verificación y cumplimiento de las obligaciones del convenio, y trámite de la contratación de la interventoría) para dar inicio al convenio y/o contrato, de acuerdo con lo estipulado en la normatividad vigente.
4	<pre> graph TD B[Designar supervisor y apoyo y actividades previas al inicio] --> C[Evaluar estudios y diseños y revisar el informe preliminar entregado por la interventoría] </pre>	Oficio de designación de supervisor GP-F269. Seguimiento a Proyectos Contratados de Inversión y Preinversión GP-F84 Acta de Comité de Obra	Dirección de Obras Supervisor del convenio y/o supervisor de la interventoría de obra EPC Contratista ejecutor e interventora	Tiempo Máximo: 15 días hábiles	A partir de la notificación de la designación de supervisión, el profesional asignado debe validar los requisitos y obligaciones contractuales (pólizas y hojas), tendrá 3 días debe realizar el registro del proyecto en el formato GP-F269. Seguimiento a Proyectos Contratados de Inversión y Preinversión. Se convoca al contratista ejecutor, a la interventoría de obra y al municipio con el fin de realizar la presentación de las partes involucradas para el desarrollo del proyecto, efectuar la entrega de los estudios y diseños que conforman el proyecto, impartir las directrices iniciales y establecer la entrega del informe preliminar. Este informe debe contener el resultado del análisis por parte del contratista de la interventoría en cuanto a los aspectos técnicos (hidráulicos, estructurales, geotécnicos, eléctricos), sociales, prediales, ambientales y presupuestales. El registro de esta reunión debe realizarse en el formato GP-F84 Acta de Comité de Obra. De ser necesario, se programa la inspección en campo de las condiciones para el inicio del proyecto, con el fin de verificar los aspectos que las partes consideren convenientes. Nota: El Director de Obras designa un apoyo a la supervisión para los contratos de interventoría de obra y convenios interadministrativos.
5	<pre> graph TD C[Evaluar estudios y diseños y revisar el informe preliminar entregado por la interventoría] -- SI --> D[Trasladar el informe preliminar a la DEP] C -- NO --> C1{C} C1 -- SI --> D C1 -- NO --> E[Reformular o terminar y liquidar el convenio o contrato de obra] E --> C1 D --> F[Socializar el proyecto con la comunidad y suscribir el acta de inicio] </pre>	GP-F447 Informe preliminar de interventoría y anexos – Formato de intervención vial	Supervisor y profesional de apoyo de la Interventoría	Tiempo máximo: 5 días hábiles, o 10 días hábiles en el caso de que se presenten observaciones resultado de la visita técnica. Reformulación Tiempo máximo: 6 meses.	A partir del informe preliminar, se establece la pertinencia del inicio de la obra, determinando la fecha de socialización y la fecha de inicio del contrato de obra y del contrato de interventoría. C: ¿Se evidencian situaciones que pueden afectar la ejecución y/o funcionamiento de la obra? SI: La Dirección de Obras traslada el informe preliminar del proyecto a la Dirección de Estructuración de Proyectos, para que esta proceda a dar las aclaraciones del caso y remitir los ajustes a que haya lugar. C1: ¿La Dirección de Estructuración de Proyectos dio respuesta a los requerimientos e inquietudes del proyecto y se generaron cambios o ajustes significativos en los estudios y diseños y/o comprometen el alcance o el presupuesto del proyecto? SI: A partir del análisis de las situaciones descritas, se debe evaluar cualquiera de las siguientes decisiones: -Reformular el proyecto de inversión: El supervisor informa al Director de Obras el impacto de los ajustes y/o aclaraciones del proyecto, con el fin de definir los parámetros del proceso de reformulación, de conformidad con la normatividad vigente. En el caso en el que se presenten ajustes o cambios significativos a los estudios y diseños, y estos comprometan considerablemente el alcance y/o el presupuesto del proyecto, puede llegarse a determinar la imposibilidad de llevar a cabo el proyecto, razón por la cual se procede con su terminación y/o liquidación. -Terminar y/o liquidar convenio o contrato de obra directo: En este caso, se da por terminado el procedimiento. FIN. Nota 1: Si producto de las reformulaciones aprobadas y/u otra necesidad técnica, administrativa, legal o financiera, se requiere llevar a cabo una modificación contractual. El supervisor diligenciará el formato GC-F103 y lo radicará ante la Dirección de Gestión Contractual con los soportes respectivos. En caso de que la modificación se realice en un Convenio Interadministrativo, una vez se surta el trámite de la modificación, el supervisor, remitirá a través de correo, la actuación a las partes con el fin de que se realicen las modificaciones contractuales al contrato de obra derivado. Nota 2: Las modificaciones contractuales también pueden darse durante el desarrollo del proyecto; en estos casos igualmente se diligencia el formato GC-F103.
6	<pre> graph TD F[Socializar el proyecto con la comunidad y suscribir el acta de inicio] --> G[Supervisar el desarrollo del convenio y la interventoría] </pre>	PDE-F005 Control de Asistencia a Reuniones Externas Registro fotográfico GC-F085 Acta de Inicio SECOB	Supervisor del contrato Profesional de apoyo a la supervisión Profesional social de servicio al cliente Interventoría de la obra Contratista ejecutor Administración municipal Interventoría de la obra	Tiempo máximo: 1 Semana	El supervisor y/o su apoyo coordinará con el municipio, el contratista ejecutor, la interventoría y los profesionales de gestión social de EPC la socialización del proyecto, la cual debe darse previo al acta de inicio o durante la semana siguiente a la suscripción de esta. El acta de inicio del contrato de obra e interventoría deberá suscribirse entre las partes de conformidad con el formato GC-F085 Acta de Inicio. Una vez suscrita y publicada el acta de inicio, se deberán realizar las actualizaciones de las garantías, las cuales deben ser presentadas a la Dirección de Gestión Contractual y aprobadas por la misma.
7	<pre> graph TD G[Supervisar el desarrollo del convenio y la interventoría] -- SI --> H[Revisión y seguimiento a la gestión de los supervisores por parte de los Directores] G -- NO --> I[Suspender y/o reformular] I --> G </pre>	GP-F104 Formato de Ejecución. GP-F84 Acta de Comité de Obra. GP-F093 Informe Semanal de Interventoría. GP-F094 Informe Mensual de Interventoría. GP-F098 Acta de Ítem No Previstos.	Supervisor del contrato Profesional de apoyo a la supervisión	Revisión y seguimiento a la gestión de los supervisores por parte de los Directores Tiempo máximo: 12 a 15 meses	Los profesionales designados al proyecto realizan la supervisión de la gestión ejecutada por la interventoría mediante los informes semanales (GP-F093) y mensuales (GP-F094), una vez recibidos dichos informes el supervisor elabora el Informe de Supervisión (GP-F101) mensual y comités de obra presenciales o virtuales, según la necesidad (PDE-F006). El informe mensual del interventor deberá estar acompañado, además de los formatos mencionados anteriormente, del formato GP-F97 Acta de Vecindad, aprobado por el profesional social. (Aplica cuando se generan intervenciones de obra o actividades que generan afectaciones a terceros). Dichos documentos deben ser archivados en el expediente físico y actualizados en el sistema de contratación estatal - SECOB El supervisor y su apoyo deben mantener actualizado el formato GP-F269 Seguimiento Proyectos Contratados de Inversión y Preinversión. D: ¿Se presenta alguna necesidad que afecte la ejecución del proyecto? D1: ¿El proyecto requiere una modificación contractual? SI: Durante la ejecución de la obra pueden presentarse necesidades de modificación de los contratos o del convenio. En dichos casos, el interventor o el municipio radican a EPC la solicitud de modificación del contratista (incorporación de ítems no previstos, prórroga, clausulado, entre otras). El supervisor y su apoyo deben diligenciar el formato GP-103, adjuntando los soportes correspondientes y, cuando sea necesario, los formatos GP-F098 Acta de Ítem No Previstos y GP-F095 Acta de Mayores y Menores Cantidades. Dichas modificaciones deben ser identificadas por el supervisor sin afectar la ejecución establecida inicialmente. D2: ¿El proyecto requiere suspensión? SI: Cuando se presenten causas no imputables al contratista —como condiciones climáticas, orden público, vías de acceso, fuerza mayor, entre otras— debe considerarse la posibilidad de suspensión

		GP-F269 Seguimiento a Proyectos Contratados de Inversión y Preinversión. GC-F092 Acta de Suspensión y Reinicio de Contratos. GP-F97 Acta de Vecindad,		Depende de los tiempos establecidos para cada contrato de obra e interventoría.	mediante el diligenciamiento de los formatos GC-F092 Acta de Suspensión y Reinicio de Contratos y GC-F365 Acta de Reinicio con Suspensión Condicionada, cuando las causas de la suspensión hayan sido superadas. En caso de requerirse esta opción el supervisor del contrato con el Director de Obras deben informar esta situación al nivel directivo de la empresa. D3: ¿El proyecto requiere reformulación? SI: Cuando el proyecto requiera una reformulación conforme con los parámetros establecidos en la normativa vigente, el supervisor y su apoyo deben coordinar con el contratista, la interventoría y el municipio el proceso de estructuración de la solicitud de reformulación, de acuerdo con el formato: GP-F352 Lista de Chequeo para Reformulación de Proyectos Durante el proceso de reformulación y durante el mecanismo de viabilidad del proyecto, el supervisor y/o su apoyo deben realizar el seguimiento y la asistencia a la evolución del proceso, este proceso de reformulación, sin superar los 3 meses. En caso de que no se alcance la reformulación en el tiempo establecido, se debe considerar la terminación y liquidación del contrato. D4: ¿El contratista ejecutor y/o la interventoría incurren en posibles faltas a sus obligaciones contractuales? SI: Si el supervisor y/o su apoyo identifican que el intervisor y/o contratista están incurriendo en posibles faltas a sus obligaciones, debidamente documentadas, deben radicar ante la Dirección de Gestión Contractual la solicitud de posible incumplimiento mediante el formato GC-F291 Solicitud para Iniciar Proceso de Incumplimiento adjuntando los soportes respectivos, para que se realice el proceso aplicable conforme al Manual de Contratación.
8	Efectuar los desembolsos y/o pagos de actas parciales	GP-F099 Acta de pago parcial o final. GP-F282 Acta de pago parcial o final de interventoría. GP-F317 Lista de chequeo para entregas de actas y liquidación de contratos (obras e interventoría). GF-F127 Lista de chequeo del Procedimiento de Pagos con Recursos	Dirección de Obras	Tiempo máximo: 7 días hábiles	De conformidad con las cláusulas de los contratos que establecen los pagos y/o desembolsos del proyecto, se deberá: a. Cuando el contrato contemple anticipos, se deberá diligenciar la lista de chequeo GF-F127 – Lista de Chequeo Procedimiento de Pagos con Recursos PDA, con sus respectivos anexos, así como los formatos GP-F87 Plan de Inversión del Anticipo y GP-F89 Acta de Legalización del Anticipo. b. El seguimiento y control de la inversión del anticipo deberá ser reportado en los informes de interventoría mensuales, con sus respectivos soportes, cuando corresponda. c. De acuerdo con la forma de pago establecida en los contratos, se tramitan las cuentas parciales de interventoría y obra según lo definido en el procedimiento GP-Pc-084 – Trámite de Cuentas de Obra e Interventoría. Nota: El supervisor deberá generar seguimiento y control en la ejecución de los pagos según el avance de obra.
9	Entregar la obra	GP-F100 Acta de Terminación del Contrato PDE-F005 Control de Asistencia a Reuniones Externas GP-F99 Acta de Pago Parcial/Final de Obra Registro fotográfico	Supervisor del Contrato Profesional de apoyo a la supervisión Profesional social de servicio al cliente Interventoría de la obra Contratista de obra Administración municipal	Tiempo máximo: 10 días hábiles	Una vez finalizada la obra, en cumplimiento del objeto contractual, el Interventor de obra informa y envía al supervisor de EPC y a la Alcaldía Municipal el formato GP-F100 Acta de Terminación del Contrato. Esto con el fin de que la Dirección de Obras programe la socialización de cierre del proyecto. En caso de existir pendientes de obra, se deberán establecer los tiempos para verificar su cumplimiento y proceder con el recibo a satisfacción de la obra, lo cual quedará consignado en el formato GP-F99 Acta de Pago Parcial/Final de Obra. Además, se proyecta la entrega de la obra para su custodia, operación y mantenimiento al municipio, mediante el formato GP-F408 Acta de Entrega para Custodia, Operación y Mantenimiento de la Obra. Nota: A la socialización inicial deben asistir las partes intervinientes del proyecto y convocarse a la comunidad del área de influencia.
10	Liquidar contrato de obra, convenio y/o interventoría Realizar ajustes solicitados Solicitar liberación o anulación de saldos	GP-F317 Lista de Chequeo para Entregas de Actas y Liquidación de Contratos (Obras e Interventoría) y sus Anexos GC-F096 Acta de Liquidación Bilateral y Soportes Formato GF-F331 Liberación o Anulación sobre Certificado de Disponibilidad de Recursos PDA (CDR- CDF)	Supervisor del contrato Profesional de apoyo a la supervisión Profesional social de servicio al cliente Interventoría de la obra Contratista de obra Gestión Contractual	Tiempo máximo: 90 días	A partir de la documentación que se determina a través del formato GP-F317 Lista de Chequeo para Entregas de Actas y Liquidación de Contratos (Obras e Interventoría), se debe consolidar la totalidad de los requisitos de liquidación según corresponda: contrato de obra, convenio y/o interventoría. Dicha documentación será objeto de revisión por parte del supervisor y su apoyo, con el fin de emitir el aval a la liquidación según el formato GC-F096 Acta de Liquidación Bilateral y Soportes, que será radicada a la Dirección de Gestión Contractual. E: ¿Se requieren ajustes a la documentación relacionada? SI: Se remiten observaciones al intervisor para que realice los ajustes solicitados en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles. NO: Continuar con la actividad 11. Nota 1: El contrato de interventoría no puede liquidarse hasta tanto no se haya hecho lo propio con el contrato de obra respectivo. Nota 2: En el caso en el que el acta de liquidación no se consolide en forma bilateral, el supervisor y/o su apoyo deberán coordinar con la interventoría, cuando aplique, el proceso de liquidación unilateral, el cual debe elegirse de conformidad con la normatividad vigente. F: Se requiere liberación de recursos? SI: Se debe diligenciar el formato GF-F331 LIBERACIÓN O ANULACIÓN SOBRE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE RECURSOS PDA - (CDR O CDF) NO: Continuar con la actividad 11.
11	Efectuar trámite de pago final FIN	Cuenta de cobro con sus respectivos anexos F-F127 Lista de Chequeo – Procedimiento de Pagos con Recursos PDA V19	Supervisor del contrato Profesional de apoyo a la supervisión	Tiempo máximo: 10 días hábiles	Una vez las actas de liquidación sean aprobadas por la Dirección de Gestión Contractual y suscritas por las partes, el supervisor y su apoyo coordinarán las actividades respectivas para consolidar la información de conformidad con el formato GF-F127 Lista de Chequeo – Procedimiento de Pagos con Recursos PDA V19, que da lugar al último pago del contrato de obra o interventoría correspondiente. En el caso del convenio interadministrativo, con la suscripción del acta de liquidación se cierra la relación contractual con el municipio y el operador, y en caso de existir un pago condicionado, este se realizará con el formato GF-F127. Se remiten los documentos de liquidación al archivo de EPC.

PROYECTÓ		REVISÓ		APROBÓ	
NOMBRE:	MAURICIO SUAREZ BOHORQUEZ YESICA PAOLA ROZO AREVALO	NOMBRE:		NOMBRE:	LUCY ADRIANA HERNÁNDEZ
CARGO:	DIRECTOR DE OBRAS CONTRATISTA	CARGO:		CARGO:	SUBGERENTE TÉCNICA Y OPERATIVA
SUBGERENCIA o DIRECCIÓN	DIRECCIÓN DE OBRAS SUBGERENCIA TÉCNICA	SUBGERENCIA o DIRECCIÓN		SUBGERENCIA o DIRECCIÓN	SUBGERENCIA TÉCNICA Y OPERATIVA
FECHA:	31/08/2026	FECHA:	31/08/2026	FECHA:	31/08/2026

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE	CARGO
0	05/04/2012	Versión Inicial	Jackeline Meneses	Subgerente Técnico
1	10/08/2015	Se ajustaron actividades, tiempos y responsables	Jackeline Meneses	Subgerente Técnico
2	03/09/2015	Se incorpora el cargue al sistema AQUACUN y a la base de datos de seguimiento de proyectos de inversión y preinversión.	Jackeline Meneses	Subgerente Técnico
3	11/08/2016	Cambio de Imagen Corporativa	Jackeline Meneses	Subgerente Técnico
4	14/10/2016	Se ajustaron actividades, tiempos y responsables.	Catalina Medina Hernández	Subgerente Técnico
5	01/09/2017	Se ajustaron actividades.	Catalina Medina Hernández	Subgerente Técnico

6	30/04/2018	Reestructuración del documento inicial, con los cambios presentados en la actualización de la Norma Técnica de Calidad ISO 9001:2015.	Catalina Medina Hernández	Subgerente Técnico
7	10/07/2018	Se realizó la actualización al procedimiento con el fin de incluir el formato faltante en una de las actividades.	Catalina Medina Hernández	Subgerente Técnico
8	11/07/2019	Se realizó la actualización al procedimiento con el fin de aclarar, en las observaciones, cuándo se trata de convenio o contrato en la actividad de socialización.	Catalina Medina Hernández	Subgerente Técnico
9	28/05/2024	Se realiza la actualización del procedimiento, relacionando los tipos de contratación y los tiempos de cada una de las actividades.	Dina González	Subgerente Técnico
10	31/08/2026	Se reestructura integralmente el procedimiento detallando el flujo en 11 actividades para mayor trazabilidad. Se modificaron los siguientes aspectos: 1. Ajuste nombre y objetivo 2. Cambio en el alcance 3. Articulación interinstitucional (nuevos actores registros y puntos de control) 4. Se integran nuevas actividades 5. Ajuste en responsables y nombre de Direcciones a causa de la reestructuración de la empresa.	Lucy Adriana Hernández	Subgerente Técnica Y Operativa