

ALCALDIA MUNICIPAL DE CANDELARIA



Sistema de Gestión de la Calidad


PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA VIAL

Versión 1

Código: 54-PDM-PD-02

Proceso: Desarrollo Municipal - PDM

Abril de 2008

	PROCEDIMIENTO EJECUCION DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA VIAL	Código: 54-PDM-PD-02
		Fecha: 20/04/08
		Versión: 1
		Página 2 de 9

1. OBJETIVO

Ejecutar y controlar los programas de construcción y mantenimiento de vías mejorando la calidad de vida de los habitantes y de la comunidad en general y generando el progreso del municipio.

2. ALCANCE

El proceso inicia con la identificación de las necesidades de infraestructura vial a realizarse en el municipio y se da por terminado con la construcción de las obras.

3. NORMATIVIDAD

- Ley 60 normad orgánicas sobre distribución de competencias, Ley 80/93 estatuto general de construcción pública, Constitución política de 91 en su articulo 311 referente a servicios públicos y obras que demanden el progreso del municipio, en el decreto ley 77/87, articulo 61 referente a la función de adecuar con infraestructura vial y servicios públicos asignado al municipio, la Ley 47 articulo1 literal a. referente a parques urbanos, plan de ordenamiento físico del municipio de Candelaria, Decreto extraordinario 135 de 1997 por el cual se modifica el uso de suelos del municipio de Candelaria de 1993 y se dictan disposiciones.

4. DEFINICIONES

N. A.

5. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

5.1 CONDICIONES GENERALES.

N.A



PROCEDIMIENTO EJECUCION DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA VIAL

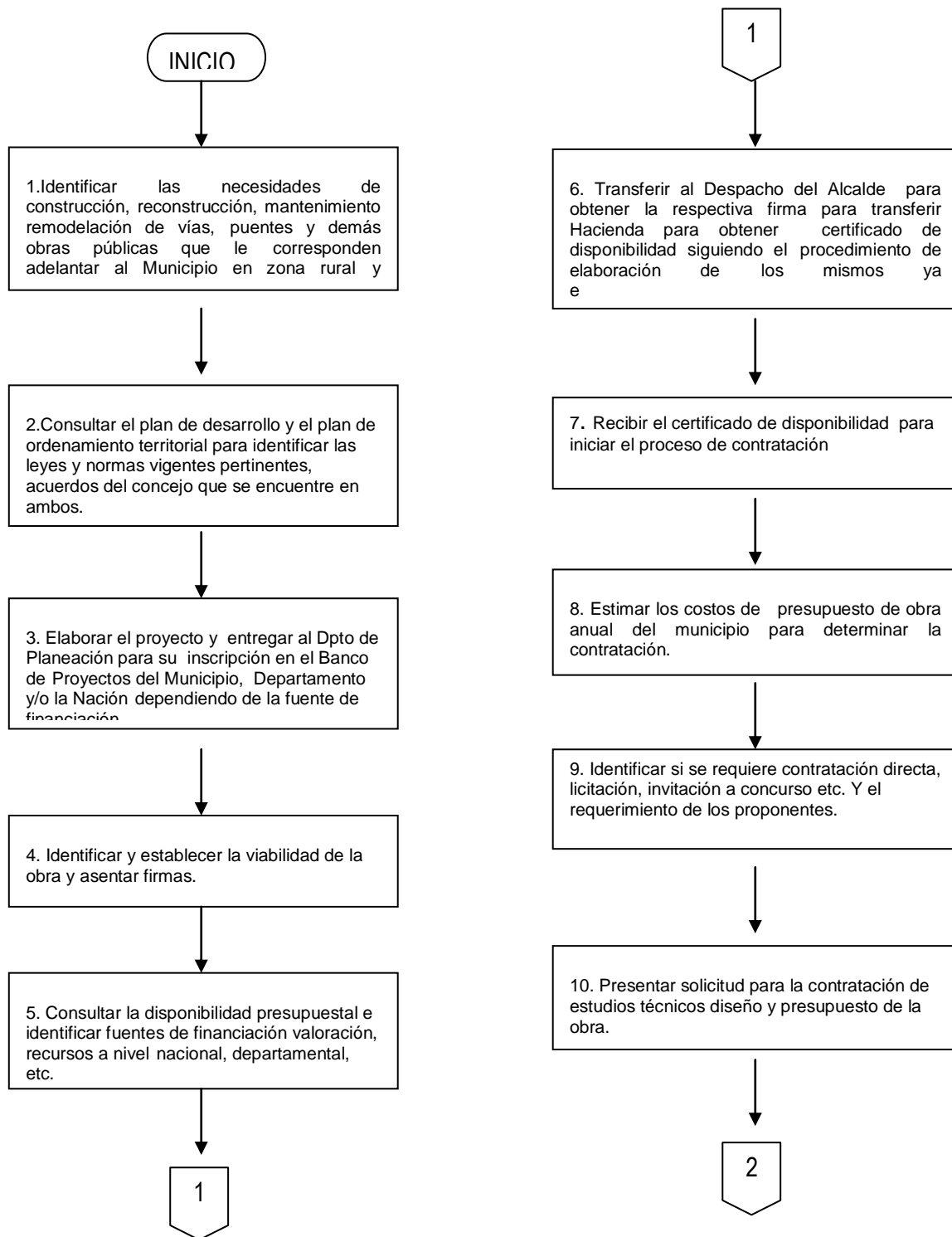
Código: 54-PDM-PD-02

Fecha: 20/04/08

Versión: 1

Página 3 de 9

5.2 DESCRIPCIÓN GRÁFICA





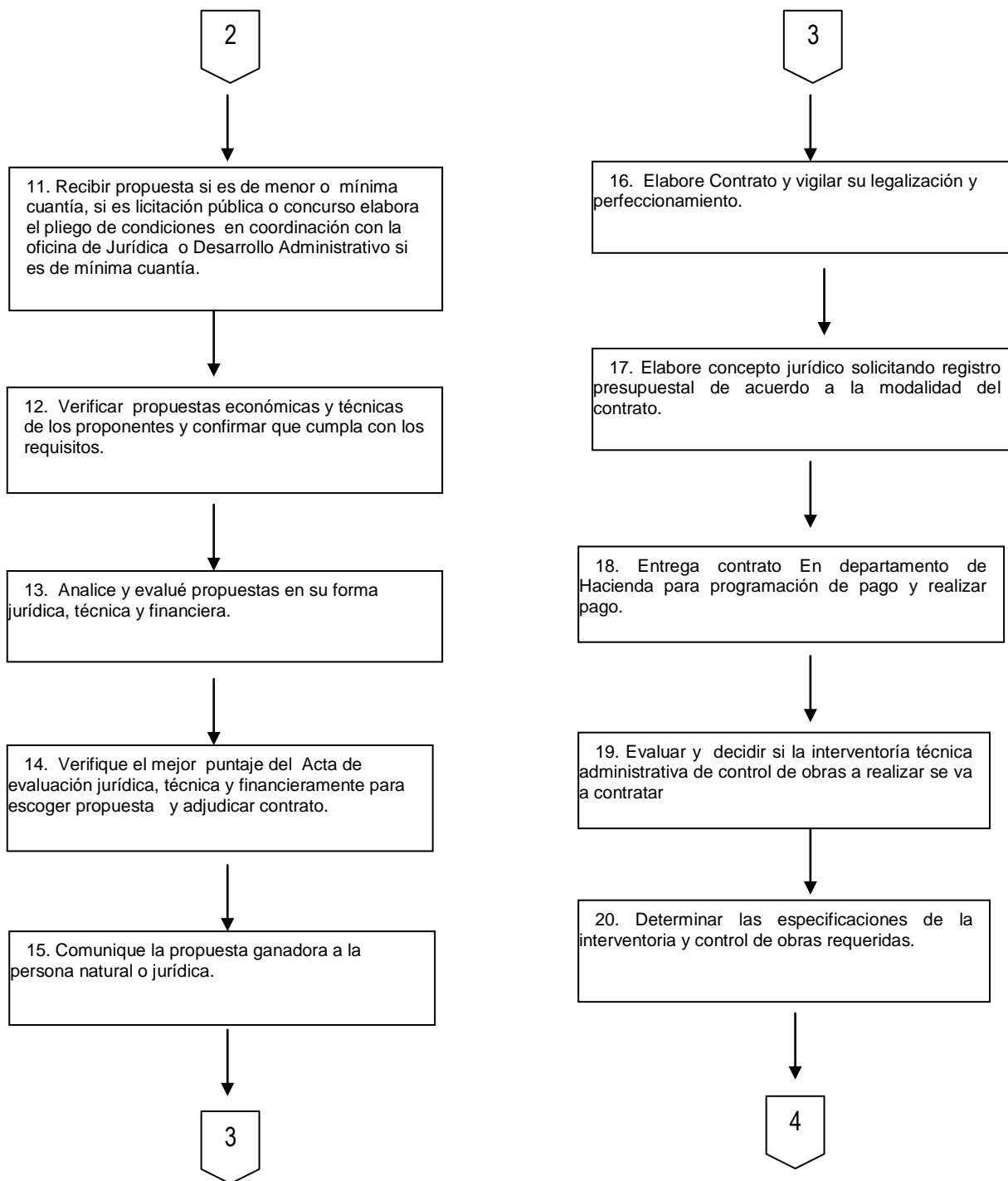
PROCEDIMIENTO EJECUCION DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA VIAL

Código: 54-PDM-PD-02

Fecha: 20/04/08

Versión: 1

Página 4 de 9





PROCEDIMIENTO EJECUCION DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA VIAL

Código: 54-PDM-PD-02

Fecha: 20/04/08

Versión: 1

Página 5 de 9

4

21. Cotizar y recibir propuestas técnicas y económicas de la interventoría y administrativa a realizar, si se va a contratar.

22. Analizar y evaluar las propuestas de interventoría y control de obras y presentarla al Alcalde.

23. Supervisar que la interventoría contratada contribuya con la correcta y óptima ejecución de las obras y controlar que la realización de las mismas se ajuste en calidad, costo y tiempo a las especificaciones, términos contractuales y programas de trabajo.

24. Solicitar y recibir informe final de interventoría que contiene la elaboración de los planos finales.

25. Recibir las obras terminadas e informar al Alcalde.


5

5

26. Inaugurar las obras las obras realizadas.

27. Registrar en el banco de datos toda la información de la obra terminada.

FIN

	PROCEDIMIENTO EJECUCION DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA VIAL	Código: 54-PDM-PD-02
		Fecha: 20/04/08
		Versión: 1
		Página 6 de 9

5.3 DESCRIPCION DETALLADA

Matriz de descripción detallada

No.	Actividad	Descripción de las actividades	Cargo Responsable	Frecuencia	Punto de Control
1.	Identificar la de necesidades de construcción	Identifique las necesidades de construcción, reconstrucción, mantenimiento remodelación de vías, puentes y demás obras públicas que le corresponden adelantar al municipio en zona rural y urbana.	Secretario(a) de Infraestructura	Cada 6 meses	Base de Indicador
2.	Consultar el Plan de Desarrollo y el P.B.OT.	Consulte el plan de desarrollo y el plan Básico de Ordenamiento Territorial para planear y programar los proyectos que deben realizarse teniendo en cuenta las leyes, normas y acuerdos del concejo que se encuentren vigentes.	Secretario(a) de Infraestructura	Cada 3 meses	Evaluación O Verificación Plan de desarrollo (Programas – proyectos)
3	Entregar el proyectos al Banco de Proyectos.	Identifique las necesidades, realice el diseño presupuestal de la obra y entregue el proyecto al Departamento de Planeación para su inscripción en el Banco de Proyectos del Municipio, Departamento y/o la Nación dependiendo de la fuente de financiación.	Secretario(a) de Infraestructura	Cada 15 días	Certificado
4.	Identificar la viabilidad de la obra.	Identifique y establezca la necesidad técnica y económicamente de la obra para asentar firmas.	Secretario(a) de Infraestructura	Diario	Estudio Previo
5.	Consultar recursos	Consulte la disponibilidad presupuestal e identifique fuentes de financiación valoración, recursos a nivel nacional, departamental, etc.	Secretario(a) de infraestructura	Diario	Solicitud de Disponibilidad
6.	Transferir a hacienda para Certificado de disponibilidad	Transfiera al Despacho del Alcalde para obtener la respectiva firma para enviar a Hacienda para obtener certificado de disponibilidad siguiendo el procedimiento de elaboración de los mismos ya establecido.	Secretario(a) de Infraestructura	Diario	Radicado



**PROCEDIMIENTO EJECUCION DE OBRAS
DE INFRAESTRUCTURA VIAL**

Código: 54-PDM-PD-02

Fecha: 20/04/08

Versión: 1

Página 7 de 9

No.	Actividad	Descripción de las actividades	Cargo Responsable	Frecuencia	Punto de Control
7.	Recibir Certificado de Disponibilidad	Reciba el certificado de disponibilidad presupuestal para iniciar el proceso de contratación	Secretaria	Diario	Certificado de Disponibilidad
8.	Elaboración de Presupuestos oficiales	Realice estime los costos de presupuesto de la obra para determinar la contratación.	Secretario(a) de Infraestructura.	Semestral	Anteproyecto de Presupuesto
9.	Identificar tipo de contratación	Identifique si se requiere contratación directa, licitación, invitación a concurso etc. Y el requerimiento de los proponentes.	Secretario(a) de Infraestructura	Trimestral	Conveniencia y Oportunidad
10.	Invitación a contratar	Presente invitación para recibir propuestas para la contratación de la obra.	Ordenador del Gasto	Trimestral	Constancia de Invitación
11.	Recibir propuestas	Reciba propuesta si es de menor o mínima cuantía, si es licitación pública o concurso elabora el pliego de condiciones en coordinación con la oficina de Jurídica o Desarrollo Administrativo.	Secretario(a) de Infraestructura	Trimestral	Propuesta
12.	Verificar requisitos de propuestas.	Verifique propuestas económicas y técnicas de los proponentes y confirme que cumpla con los requisitos.	Secretario(a) de Infraestructura	trimestral	N.A
13.	Analizar y evaluar propuesta.	Analice y evalúe propuestas en su forma jurídica, técnica y financiera.	Secretario(a) de Infraestructura	Cada 15 días	Acta de Evaluación
14.	Escoger propuesta	Verifique el mejor puntaje del Acta de evaluación jurídica, técnica y financieramente para escoger propuesta y adjudicar contrato.	Secretaria de Infraestructura y Dpto Jurídico	Cada 15 días	Propuesta ganadora



**PROCEDIMIENTO EJECUCION DE OBRAS
DE INFRAESTRUCTURA VIAL**


Código: 54-PDM-PD-02

Fecha: 20/04/08

Versión: 1

Página 8 de 9

No.	Actividad	Descripción de las actividades	Cargo Responsable	Frecuencia	Punto de Control
15.	Citar al oferente ganador seleccionado	Comunique al oferente que su propuesta fue ganadora.	Departamento Jurídico y/O Desarrollo Administrativo	Cada 15 días	Resolución de adjudicación de contrato
16.	Elaborar Contrato	Elabore Contrato y vigile su legalización y perfeccionamiento.	Departamento Jurídico y/O Desarrollo Administrativo	Cada 15 días	Contrato
17.	Solicitar Registro Presupuestal	Elabore concepto jurídico solicitando registro presupuestal de acuerdo a la modalidad del contrato.	Departamento Jurídico y/O Desarrollo Administrativo	Cada 15 días	Registro Presupuestal
18.	Entregar Contrato a Hacienda (Sección Presupuesto)	Entregue el contrato al departamento de Hacienda para programación y realización pago.	Hacienda	Cada 8 días	Orden de pago y Comprobante de egreso
19.	Evaluar Interventoría de contratación	Evalúe y decida si la interventoría técnica administrativa de control de obras a realizar se va a contratar externamente o la realiza directamente el Municipio.	Secretario(a) de Infraestructura y Departamento Jurídico.	Cada 15 días	Acta de Evaluación
20.	Determinar alcance de interventoría. (si es externa).	Determine las especificaciones de la interventoría y control de obras requeridas.	Secretario(a) de Infraestructura	Cada 15 días	Alcance de la de interventoría
21.	Realizar apertura de contratación de interventoría.	Cotice y reciba propuestas técnicas y económicas de la interventoría y a (realizar, si se va a contratar).	Secretario(a) de Infraestructura	Cada 15 Días	Análisis de conveniencia
22.	Analizar propuesta de interventoría.	Analice y evalúe las propuestas de interventoría y control de obras.	Secretario(a) de Infraestructura	Cada 15 días	Acta de evaluación
23.	Supervisar la interventoría contratada.	Supervisar que la interventoría contratada contribuya con la correcta y óptima ejecución de las obras y controlar que la realización de las mismas se ajuste en calidad, costo y tiempo a las especificaciones, términos	Secretario(a) de Infraestructura	Semanal	Informe de Interventoría o supervisión de obra – Acta parcial

	PROCEDIMIENTO EJECUCION DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA VIAL	Código: 54-PDM-PD-02
		Fecha: 20/04/08
		Versión: 1
		Página 9 de 9

No.	Actividad	Descripción de las actividades	Cargo Responsable	Frecuencia	Punto de Control
		contractuales y programas de trabajo.			
24.	Solicitar informe final de interventoría.	Solicite y reciba informe final de interventoría que contiene la elaboración del acta final, bitácora de obra.	Secretario(a) de Infraestructura	Depende del a Duración de la Obra	Acta Final Bitácora de obra
25.	Recibir obra terminada.	Reciba las obras terminadas en las condiciones y calidades contratadas.	Secretario(a) de Infraestructura	Depende del a Duración de la Obra	Acta de liquidación y recibo de la obra
26.	Inaugurar obras	Inaugure las obras las realizadas.	Secretario(a) de Infraestructura	Dependiendo de la duración de la obra	Entrega a la comunidad
27.	Registrar en el banco de datos	Registre en el banco de datos toda la información de la obra terminada.	Secretario(a) de Infraestructura	Diariamente	Archivo del contrato de la obra.

6. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Este procedimiento será revisado y actualizado por el líder del proceso y el Representante de la Dirección cuando se presenten inconsistencias en su uso, teniendo en cuenta los conceptos que sobre el mismo envíen los procesos que lo han utilizado.

7. FORMATOS

- Estudio Previo (54-PDM-FT-01)
- Análisis de Conveniencia y Oportunidad (54-PDM-FT-02)
- Solicitud de disponibilidad (54-PDM-FT-03)
- Acta de evaluación (54-PDM-FT-04)
- Informes de Interventoría (54-PDM-FT-05).

Pie de Página

	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Elaboro	Yolanda Martínez	Profesional Administrativa		11/ 08/ 08
Reviso	Esperanza Samboni	Secretaria de Despacho		19/ 08/ 08
Aprobó	Nancy Stella Vásquez	Alcaldesa Municipal		04/ 09/ 08

Control de los Cambios			
Versión No.	Fecha de Aprobación	Descripción de los Cambios	Cargo que solicita
1	04/09/2008		