



MEDELLIN SEPTIEMBRE 28 - 2022

Señor
Carlos Augusto
Coordinador de Supervisión
Supervisora Mary Luz
Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana
Departamento de Antioquia

REFERENCIA: PRESENTACION DEL PLAN INTEGRAL DE INTERVENTORIA CONTRATO N°4600014055

OBJETO: Realizar la interventoría integral y consultoría técnica a las propuestas seleccionadas en la convocatoria pública estímulos unidos por la participación 2022, de la secretaría de participación y cultura ciudadana de Antioquia

APRECIADOS SUPERVISORES

Acorde a los estudios previos, pliegos definitivos, documentos técnicos y términos de contrato se presenta EL PLAN INTEGRAL DE INTERVENTORIA con sus respectivas etapas de intervención: etapa de alistamiento, elaboración y presentación al comité técnico del plan de la consultoría e interventoría, adquisición de material de identificación y demás elementos logísticos, etapa de intervención, etapa de cierre, cronograma y plan de trabajo y anexos los siguientes productos contractuales en el marco de los primeros 15 días calendario contados a partir de la firma del acta de inicio.

Atentamente,



Representante legal: Gema Mejía Izquierdo
C. C. No.: 42.965.526
Dirección de correo: mejiagema@hotmail.com
Teléfono fijo y celular 3007818732
Ciudad: Medellín

Dirección Calle 37B N° 84B 55-Medellín
Sede administrativa
Email mejiagema@hotmail.com
Cel 3007818732

PRESENTACION DEL PLAN INTEGRAL DE INTERVENTORIA CONTRATO N°4600014055

**OBJETO: REALIZAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL Y
CONSULTORÍA TÉCNICA A LAS PROPUESTAS SELECCIONADAS
EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA ESTÍMULOS UNIDOS POR LA
PARTICIPACIÓN 2022, DE LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y
CULTURA CIUDADANA DE ANTIOQUIA**

FIRMA DE INTERVENTORIA

GMI

SEPTIEMBRE 2022

INTRODUCCION

PLAN INTEGRAL DE INTERVENTORIA

ETAPAS DE LA INTERVENTORIA	PAG
1. ETAPA DE ALISTAMIENTO	8-10
2. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN AL COMITÉ TÉCNICO DEL PLAN DE LA CONSULTORÍA E INTERVENTORÍA	10-12
3. ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE IDENTIFICACIÓN Y DEMÁS ELEMENTOS LOGÍSTICOS	10-12
4. ETAPA DE INTERVENCIÓN	12-26
5. ETAPA DE CIERRE	27- 28
6. COMITÉ TECNICO	28- 29
7. PERFIL DE LA INTERVENTORIA	29-30
8. ACTIVIDADES GENERALES DE LA INTERVENTORIA	30-32
9. ALCANCES	32-33

INTRODUCCIÓN

Realizar una interventoría integral que desarrolle acciones de seguimiento, vigilancia y verificación en los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos, como alternativa legal para satisfacer la necesidad de supervisión y control a los procesos contractuales, el proceso de interventoría permitirá acompañar técnicamente a las organizaciones y comunidades en el marco de la **CONVOCATORIA PÚBLICA ESTÍMULOS UNIDOS POR LA PARTICIPACIÓN 2022**, realizada por la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana de Antioquia para esta vigencia y en la cual se asignaron estímulos a los proyectos presentados por las organizaciones de la sociedad civil y organizaciones comunales, en 6 líneas estratégicas, las cuales serán el objeto de seguimiento técnico de la interventoría a las líneas de trabajo 1, 2, 3, 4, 5 y 6 de la convocatoria fueron las siguientes:

Línea 1 - Participación Ciudadana- objeto misional que será desarrollado directamente por la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana

Línea 2- Emprendimientos Productivos Comunitarios

Línea 3- Inclusión social y atención a las poblaciones vulnerables

Línea 4- Comunidad interactiva, conectividad digital y comunicaciones

Línea 5- Infraestructura social al servicio de la participación y la cultura ciudadana

Línea 6- Gestión a la emergencia climática

Nota de Aclaración: La Línea No. 1- Participación Ciudadana será supervisada por los profesionales de la SPyCC y no será incluida en la consultoría e interventoría a contratar; en este sentido la mención en los estudio y documentos previos de esta línea deberá ser entendida como informativa, en tanto la misma no hace parte de este proceso de selección de contratista.

La interventoría, es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, a la ejecución de las cartas de compromiso, ejercicio técnico que será realizado mediante la ejecución de varias etapas de intervención que incluyen los productos contractuales del plan integral de interventoría:

1. Etapa de alistamiento
2. Elaboración y presentación al comité técnico del plan de la consultoría e interventoría
3. Adquisición de material de identificación y demás elementos logísticos
4. Etapa de intervención
5. Etapa de cierre

PLAN INTEGRAL DE INTERVENTORIA

OBJETO: REALIZAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL Y CONSULTORÍA TÉCNICA A LAS PROPUESTAS SELECCIONADAS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA ESTÍMULOS UNIDOS POR LA PARTICIPACIÓN 2022, DE LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y CULTURA CIUDADANA DE ANTIOQUIA.

ALCANCE DEL OBJETO: Realizar la interventoría integral y acompañamiento de las propuestas ganadoras de la Convocatoria Iniciativas y Estímulos Unidos por la Participación 2022, de las líneas 2, 3 4,5 y 6, en los municipios del Departamento, teniendo en cuenta los lineamientos, el cronograma, lo formulado en los proyectos ganadores y las disposiciones del presente concurso de méritos, para lograr el cumplimiento de los objetivos del Programa y las dependencias corresponsables.

ACTIVIDADES: El objeto y su alcance, se compone de las especificaciones técnicas y de las actividades de consultoría e interventoría a la ejecución de 71 iniciativas seleccionadas, de las líneas 2, 3 4,5 y 6, en los distintos municipios de Antioquia en un número mínimo de 3 visitas de campo por proyecto, orientar técnicamente a las organizaciones para el logro de los objetivos de las propuestas, proyectar los respectivos informes de seguimiento y pagos, acompañar las rendiciones de cuentas, las actas de cierre y consolidar la documentación generada, de acuerdo con las normas básicas de archivo hasta su entrega final física y digital, generar un informe de mejoramiento del proceso en la fase de ejecución de los proyectos

La consultoría e interventoría, se realizará a 71 estímulos entregados y sus correspondientes cartas de compromiso a suscribirse por las Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana y demás secretarías intervinientes en el marco de la convocatoria pública Iniciativas y Estímulos UNIDOS por la Participación 2022.

FICHA TÉCNICA DE LA INTERVENTORÍA:

Contrato de interventoría No.	4600014055
Tipo de contrato	Contrato de interventoría
Contratante	Departamento de Antioquia
Nit del contratante	890.900.286-0
Contratista	Gemma Mejia Izquierdo
Nit del contratista	42.965.526-6
Objeto	Realizar la interventoría integral y consultoría técnica a las propuestas seleccionadas en la convocatoria pública estímulos unidos por la participación 2022, de la secretaría de participación y cultura ciudadana de Antioquia
Valor inicial del contrato (IVA incluido)	\$400.000.000
Fecha de inicio	15/09/2022
Fecha final de terminación	30/12/2022
Duración	(5.5 meses), desde la suscripción del acta de inicio, sin superar el 30 de diciembre de 2022.

ETAPAS DE LA INTERVENTORÍA

Para el desarrollo de las acciones de consultoría e interventoría, el contratista, deberá agotar las siguientes etapas o fases:

1. ETAPA DE ALISTAMIENTO LOGÍSTICO:

Previo al inicio de las acciones de consultoría e interventoría sobre cada uno de los 71 estímulos entregados, con sus correspondientes cartas de compromiso, la Firma Consultora de interventoría realizará una serie de acciones que garanticen el alistamiento en términos logísticos para entrar a ejercer la interventoría. Dicha etapa tendrá una duración de quince (15) días calendario contados a partir del día hábil siguiente a la suscripción del acta de inicio, los cuales podrán ser prorrogados por cinco (5) días calendario más, previa solicitud realizada antes del vencimiento inicial, la cual deberá ser autorizada por escrito por parte de la supervisión designada y siempre que las circunstancias así lo ameriten.

Durante esta etapa, se realizarán las siguientes acciones:

1.1 ALISTAMIENTO:

1.1.1 EMPALME Y ACERCAMIENTO INSTITUCIONAL:

La Firma Contratista, y la secretaría de participación y cultura ciudadana y demás secretarías que intervienen en el proceso, realizarán un proceso de empalme, en el cual se garantice que el contratista conozca el estado actual o del arte de los estímulos previstos y sus correspondientes cartas de compromiso objeto de interventoría, si estos ya hubieren comenzado el plazo de ejecución. Así mismo, la secretaría de participación y cultura ciudadana realizará un proceso de socialización de la estrategia, aspectos misionales y demás particularidades a tener en cuenta en ejercicio de la actividad de interventoría. La Firma Contratista deberá garantizar la participación del equipo de trabajo presentado en su propuesta, desde el inicio del contrato y durante el plazo de ejecución, el cual debe estar contratado a través del vínculo civil o laboral utilizado por el contratista y garantizar que este equipo cumpla con todas las obligaciones legales referentes a la seguridad social integral y demás normativa, respecto a seguridad y salud en el trabajo. En esta etapa, deberá transferirse al contratista, todos los formatos, manuales, guías, instructivos del sistema de gestión integrado de la Calidad- Sig. y demás recomendaciones y precisiones necesarias, así como toda la documentación relevante para el correcto desarrollo del proceso de interventoría. La documentación que conforma la carpeta de cada iniciativa ganadora se entregará en medios digitales para su mejor manejo y conservación

Producto: Informe cualitativo y cuantitativo consolidado de las jornadas de acercamiento institucional con las indicaciones de la supervisión.

Entregables:

- Actas de reuniones de empalme.
- Listados de asistencia de las reuniones.
- Informes de acción desarrollada de cada encuentro

1.1.1. PRESENTACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO.

La Firma Contratista presentará durante los primeros 7 días al inicio del contrato, el equipo de trabajo requerido para la realización de las acciones de consultoría e interventoría. Dicho equipo comprende 2 categorías de perfiles, a saber: perfil de coordinación y los perfiles interdisciplinarios de apoyo, cada uno de los cuales se desagrega en un personal de características y cantidades mínimas que deben ser satisfechas por el interventor seleccionado

Producto: consolidado de las hojas de vida con los requisitos presentados en la propuesta con sus respectivos contratos.

EQUIPO DE TRABAJO	LINEA	NOMBRE
Coordinador General- profesional especializado-	Coordinador	Wilson Erik David
Profesional acompañamiento líneas 2, 3, 4, 5 y 6	Línea 2 Profesional Administrativo y/o Social	Diana Marcela Rincón Tamayo
Profesional acompañamiento líneas 2, 3, 4, 5 y 6	Línea 3 Profesional Social	Gemma Mejia
Profesional acompañamiento líneas 2, 3, 4, 5 y 6	Línea 4 Profesional En Sistemas	Gilberto Castañeda
Profesional acompañamiento líneas 2, 3, 4, 5 y 6	Línea 5 Profesional Arquitecto	Mauricio Humberto Cano Granados
Profesional acompañamiento líneas 2, 3, 4, 5 y 6	Línea 6 Profesional Ingeniero Ambiental	Sebastián Ríos
Auxiliares administrativos: técnico o tecnólogo-	Apoyo Administrativo	Emilsen Castañeda
Auxiliares administrativos: técnico o tecnólogo-	Apoyo Administrativo	Andrés Moncada
Profesional jurídico (50%)	Jurídica	Olga Lucia Cortes Beltrán

Nota: Por otra parte, el contratista, podrá determinar la contratación de personal adicional al que se describe a continuación, lo cual será asumido bajo su cuenta y riesgo, con sus propios recursos, excepto cuando se trate de incrementos de cobertura, modalidades o actividades a realizar con ocasión de modificaciones contractuales realizadas al procesos intervenidos, en cuyo caso la supervisión designada podrá evaluar la necesidad de recomendar la autorización de redistribución de recursos o la suscripción de una adición contractual para tales fines, conforme a los perfiles evaluados en el equipo de trabajo, que deben ser los

mismos presentados con su propuesta y solo podrán ser reemplazados previa autorización de la Supervisión, en eventos de fuerza mayor o caso fortuito, por un perfil igual o superior al evaluado.

2. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN AL COMITÉ TÉCNICO DEL PLAN DE LA CONSULTORÍA E INTERVENTORÍA

La planeación es un proceso dinámico y sistemático de análisis y reflexión que debe expresarse en un documento denominado plan de consultoría e interventoría, el cual constituye el punto de referencia para llevar a cabo las acciones de interventoría, controlar su avance y establecer los ajustes a que haya lugar. Este plan es el instrumento de planeación a través del cual se garantiza el cumplimiento de cada una de las actividades requeridas. En éste se concreta la ruta o guía y los instrumentos a aplicar para la ejecución de las actividades. Dicho plan debe mantenerse actualizado, ajustado a los aspectos que se requieran de acuerdo con los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y deberá ser avalado por la supervisión designada para el contrato desde la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana.

El plan de interventoría contendrá los siguientes apartes

2.1. DISEÑO METODOLÓGICO DEL PLAN DE LA CONSULTORÍA E INTERVENTORÍA

La consultoría e interventoría es una actividad que requiere una metodología que guíe la acción del equipo de trabajo que en ella interviene. La claridad en la definición metodológica es esencial para el logro de los objetivos del interventor, por lo que la metodología deberá dar cuenta de cómo se desarrollará la interventoría respecto de cada una de las cartas de compromisos hasta su terminación y cierre. El contratista incluirá en el plan de interventoría, la estrategia metodológica (diseño de procedimientos, métodos, instrumentos y análisis de la información) la cual debe estar enfocada a los componentes básicos de una interventoría integral y sobre los cuales se realizarán las distintas acciones de verificación a las obligaciones y estándares de calidad de hasta los 97 estímulos entregados y sus correspondientes cartas de compromiso, asignadas a la interventoría a saber: el componente técnico, administrativo, financiero-contable y jurídico. En la estrategia metodológica, el interventor deberá establecer un sistema de calificación y evaluación de cumplimiento por cada carta de compromiso, desagregado en cada componente de la atención y por el cumplimiento de obligaciones y compromisos, seguimiento a las matrices de riesgo previsible de las cartas de compromiso, cumplimiento de planes de mejora y requerimientos y los demás aspectos identificados por la interventoría. Este sistema permitirá conocer el cumplimiento global y desagregado para cada carta, así como establecer el plan de las visitas de seguimiento. Para el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana, entregará al contratista, los formatos y demás instrumentos de recolección de información y de verificación de los estándares de calidad y del cumplimiento de los compromisos y obligaciones de las cartas de

compromiso objeto de interventoría, los cuales deberán ser aplicados en cada una de las visitas a organizaciones.

La Firma Contratista concertará con la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana los ajustes pertinentes a los instrumentos entregados, y utilizará los formatos del sistema integrado de gestión de la calidad- SIG tales como:

- Encuestas directas
- Instrumentos de recolección de información cualitativa y cuantitativa
- Registros administrativos
- Información documental

Estos instrumentos documentales, deberán ser entregados previa su implementación para la revisión y aprobación por la supervisión designada. De otra parte, el contratista debe precisar el mecanismo a implementar en caso de evidenciar incumplimientos por parte de las organizaciones, especificando las fases, tiempos, el procedimiento para implementar acciones de alertas tempranas y plan de mejor y su seguimiento, así como los procedimientos para implementar acciones de seguimiento, tratamiento o mitigación de los riesgos previsibles para cada carta de compromiso, así como el procedimiento para efectuar los requerimientos y posterior recomendación de inicio de procedimiento sancionatorio. En igual sentido, la interventoría definirá cuáles serán las estrategias que utilizarán para brindar las recomendaciones y conclusiones que sean establecidas y presentar los informes de acuerdo con la estructura suministrada por la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana. En el aspecto administrativo, se debe ajustar la ruta para el manejo documental a través del sistema integrado de gestión de la calidad - SIG, donde se dé cumplimiento a la Ley General de Archivo y que determine los siguientes aspectos: tipos de documentos que se utilizarán, contenido y origen de cada uno, trámite que les dará la interventoría y otros agentes que intervengan en el proceso contractual, así como procedimientos de manejo, digitalización, conservación y custodia de la información y documentación que permitan mantenerlas ordenadas y facilitar su ubicación. Toda la documentación, formatos e instrumentos que se diligencien, deben ser consolidados y entregados en archivos físicos y digitales, que permitan el manejo de la información por parte de la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana.

2.2. ELABORACIÓN DEL ESQUEMA OPERATIVO.

- De conformidad con el equipo de trabajo para la realización de las actividades de consultoría e interventoría, la Firma contratista, deberá consignar en el plan de interventoría, el esquema operativo, esto es la conformación de los grupos de trabajo con el fin de asignar de manera eficiente las cargas de trabajo, responsabilidades y actividades de seguimiento y vigilancia respecto de los estímulos y asignados y las cartas de compromiso objeto de consultoría e interventoría.
- La determinación del número de grupos de trabajo, así como la asignación de las respectivas cargas y responsabilidades será de exclusiva responsabilidad del contratista, de acuerdo con los perfiles profesionales, líneas temáticas de la

convocatoria y el número de cartas de compromiso, la ubicación subregional o municipalizada de los procesos, la cuantía del proceso contractual objeto de interventoría

2.3. ELABORACIÓN DEL CRONOGRAMA DE VISITAS Y DE ACCIONES DE CONSULTORÍA INTERVENTORÍA- PLAN DE TRABAJO.

- Una vez establecidos los grupos de trabajo y asignadas las respectivas actividades, el contratista, deberá contemplar en su plan de interventoría la relación detallada de las organizaciones ganadoras que serán visitadas, de acuerdo con los criterios definidos por la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana y demás secretarías intervinientes. De esta relación, elaborará un cronograma y la ruta en que dichas visitas se realizarán.
- En igual sentido, elaborará un cronograma para la realización de las acciones de interventoría tipo de acción o visita, número de carta de compromiso, organización, municipio, número de visita, profesional asignado, fecha, hora y lugar.

Productos: Documento técnico que contenga el plan integral de interventoría, que incluye el diseño metodológico, el esquema operativo y el cronograma de visitas.

Entregables: Cuando las circunstancias modifiquen las acciones del plan, este se entenderá modificado y deberá entregarse a la supervisión, previo análisis del Comité Técnico.
Cronograma mensual de visitas y acciones de la interventoría- Plan de trabajo mensual.

3. ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE IDENTIFICACIÓN Y DEMÁS ELEMENTOS LOGÍSTICOS

Durante esta etapa, el contratista, realizará la adquisición de los materiales de identificación (material P.O.P. camisetas, gorras etc.) y demás elementos logísticos que garanticen el adecuado inicio de las acciones de consultoría e interventoría y los demás requerimientos logísticos para el equipo de trabajo.

3.1. MATERIAL DE IDENTIFICACIÓN.

Los profesionales de campo deben contar con, camiseta y gorra como material de identificación, según las siguientes especificaciones y el Manual de imagen vigente del Departamento de Antioquia:

ÍTEM	OBSERVACIONES	CANTIDAD
Gorras Color verde y blanca,	Con un par de ojillos ubicados en los costados de la gorra para facilitar la aireación, además de refuerzos en las cintas de la costura, y deberá contar con una cinta de sudor y broche metálico, con 2 bordados en el frente: el logo bordado de la Gobernación de Antioquia UNIDOS y atrás: nombre del contratista	7 
Camisetas	Tipo polo 100% algodón de color verde, con 3 tejidos: 2 logos tejidos adelante (logo bordado de "Gobernación de Antioquia" ubicado al costado izquierdo a la altura del pecho En la parte de atrás: Interventoría Iniciativas y Estímulos UNIDOS por la participación 2022". Tallas según demanda	14 

Recursos Técnicos: El personal presentado y seleccionado deberá contar con los siguientes recursos técnicos para desarrollar sus labores por cuenta propia

CONCEPTO	OBSERVACIONES	CANT
Computadores	Debe contar mínimo con las siguientes especificaciones: Computador Portátil (Procesador: Intel CORE I3) o Superior Velocidad: 2.53GHz o Superior / 1066MHz FSB Memoria: 2 GB Disco Duro: 280 GB Monitor: LCD 15" mínimo Unidad de CD/DVD y puertos USB. Office Seguro.	8

3.3 CONSTRUCCIÓN Y VALIDACIÓN DEL PROTOCOLO GENERAL DE SEGURIDAD PARA TRABAJO EN CAMPO.

Previo al inicio de las acciones de verificación en territorio el interventor deberá construir el protocolo general de seguridad en el cual consigne el procedimiento, las acciones, recomendaciones generales y las medidas de precaución necesarias que debe adoptar el equipo de trabajo que se desplazará a territorio, a fin de preservar la integridad y la seguridad del equipo.

Este protocolo deberá describir el procedimiento general para desarrollar las acciones antes (preparación), durante (realización) y después (finalización y regreso) de las respectivas visitas al territorio. En particular, el interventor deberá incluir como temas específicos dentro de su protocolo, entre otras varias consideraciones relacionadas con:

- El acercamiento institucional y presentación previa de la actividad con autoridades, enlaces o comunidades locales.
- Conocimiento y registro previo del entorno donde se viaja, lo cual implica conocer de antemano, entre otras situaciones:
- Los tipos, costos, frecuencia y tiempos de transporte, así como las condiciones viales.
- Las autoridades, enlaces o comunidades locales con sus datos de contacto.
- Las condiciones climáticas existentes a través de reportes locales (oficinas de atención y prevención de riesgos y desastres), departamentales (DAGRANT y nacionales como el IDEAM).
- Las situaciones de orden público que pongan en riesgo la realización de actividades, así como el procedimiento a seguir para constatar la existencia de tales situaciones
- Precisiones respecto de la identificación del equipo (gorra, camiseta, carta de presentación, etc.)
- El contratista deberá garantizar el proceso de sensibilización de este protocolo con su equipo de trabajo, siendo el único responsable por las situaciones de riesgo que atenten contra la integridad del equipo o que comprometan el cumplimiento del objeto contractual, en caso de incumplimiento de dicho protocolo. Una vez elaborado, deberá ser presentado para su respectivo aval por parte de la supervisión contractual.

Producto: Documento técnico que contenga el protocolo general de seguridad.

Entregables: Acta de reunión y listados de asistencia.
Informe de acción desarrollada de las actividades.

4. ETAPA DE INTERVENCIÓN DE INTERVENTORIA

Culminada la etapa de alistamiento, la Firma Contratista iniciara la realización de las acciones de interventoría de los estímulos, contenidos en las cartas de compromiso, de acuerdo con la planeación contemplada en el plan de interventoría y verificando el cumplimiento de los lineamientos técnicos de atención y del manual de supervisión e interventoría del Departamento de Antioquia. Las acciones de seguimiento y vigilancia a la ejecución contractual se enfocarán en 4 grandes componentes:

4.1. COMPONENTE TÉCNICO.

- Consiste en la realización de las acciones de seguimiento, vigilancia y control a la ejecución respecto del cumplimiento de las obligaciones y compromisos de las cartas, así como la verificación de cumplimiento de los estándares de calidad de la atención y demás lineamientos y guías definidos para la atención en territorio.
- El componente técnico de la interventoría implica el desarrollo de acciones de verificación de los aspectos técnicos de la ejecución de cada una de las cartas de compromiso. Para el efecto y con base en los instrumentos de verificación concertados y en la estructura metodológica propuesta en el plan de interventoría, el interventor realizará las siguientes acciones básicas de verificación.

4.1.1. REVISIÓN DOCUMENTAL

Consiste en la revisión de las fuentes de verificación enviadas por las organizaciones para evidenciar el cumplimiento de las obligaciones o compromisos establecidos en la respectiva carta de compromiso. Así mismo, implica el cotejo de dicha información con aquella que reposa en la SPyCC. Para el efecto, el contratista, deberá establecer con cada una de las organizaciones los canales de comunicación respectivos para el reporte de la información que permita realizar un seguimiento y vigilancia de la ejecución del estímulo. Se entienden como fuentes para la revisión documental entre otras los documentos legales, soportes, registros e informes enviados por las organizaciones, las solicitudes de información, que sean trasladadas por la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana respecto a las cartas de compromiso.

Dentro de este punto, se debe incluir la revisión de las propuestas ganadoras, la documentación legal de las organizaciones, las propuestas donde se incluyen el cronograma y los presupuestos; así, como la gestión y firma de las actas de inicio las organizaciones ganadoras de las líneas 2, 3, 4, 5 y 6. Proyección de informe de seguimiento y desembolso N° 1 y seguimiento de pago de las cartas de compromiso ganadoras de las líneas 2, 3, 4, 5 y 6. Las tareas nombradas anteriormente se realizarán una vez culmine la etapa de asignación de estímulos por parte de los jurados.

Producto: Actas de inicio, informes de pago 1 de las organizaciones de acuerdo con los requisitos de las cartas de compromiso y seguimiento a pagos, incluido los planes de trabajo de cada organización.

Entregables:

- Cartas de compromiso firmadas
- Actas de inicio firmadas.
- Informe de seguimiento N1 con sus respectivos anexos por cada organización ganadora de los estímulos.
- Comprobantes de los desembolsos gestionados.

4.2. VISITAS DE INTERVENTORÍA

La Firma Contratista realizara en un mínimo tres (3) visitas a cada una de las organizaciones, con el fin de aplicar en territorio los instrumentos de verificación acordados, las acciones de cumplimiento de las obligaciones contractuales, los estándares de calidad. Así mismo, se podrán solicitar soportes, evidencias y registros a través de los cuales se pueda realizar con posterioridad la verificación de los componentes administrativos, financieros y jurídicos. De cada visita realizada se diligenciará informe de acción desarrollada donde se consigne el seguimiento a cada uno de los estándares de calidad señalando además las observaciones que establezca el interventor. Dicho instrumento deberá acompañarse de todos los soportes que sean necesarios, tales como documentos, fotos, videos, entrevistas, entre otros.

4.2.1. TIPOS DE VISITAS

Se realizarán visitas para la verificación de las líneas 2, 3, 4, 5 y 6, para lo cual se dispondrán los siguientes tipos de visitas:

- **Visitas mínimas por organización ganadora:**

La interventoría, deberá realizar un número mínimo de visitas a cada una de las organizaciones ganadoras, enmarcadas en las siguientes categorías o tipos de visitas: Visitas de alistamiento: Se deberá garantizar la verificación en campo de los componentes administrativo, jurídico y técnico de la viabilidad de la propuesta, de acuerdo con la información entregada por la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana. En esta visita el consultor debe validar y actualizar el instrumento de plan de trabajo de cada carta de compromiso.

- **Visitas de seguimiento por líneas:**

Se realizarán visitas de seguimiento durante la ejecución de las cartas de compromiso como proceso de acompañamiento a las organizaciones. Visitas asesoría especializada requerida y validada por el comité técnico del contrato: Se realizarán visitas asesoría especializada, para los casos que lo requieran por la especificidad técnica de la propuesta a ejecutar, cada asesoría se podrá pagar hasta \$183.333 M/L y deberá realizarse solicitud al comité técnico del contrato para su validación, los gastos de viaje se asumirán de la bolsa de recursos disponible

para esta acción. Visita de cierre: Se realizará una visita de cierre de los estímulos, en el marco de la rendición pública de cuentas y entrega de informe final. Otras visitas: Este tipo de visitas, se llevarán a cabo cuando las condiciones de la ejecución lo requieran, previo análisis y autorización del Comité Técnico y aprobadas por la supervisión.

- **Visitas de coordinación:**

Cuando las circunstancias lo ameriten la coordinación visitará personalmente la organización en aras de atender situaciones de conflicto en la ejecución y dará las orientaciones para el cabal cumplimiento de la ejecución del estímulo.

- **Visitas adicionales:**

Cuando las circunstancias de ejecución ameriten visitas adicionales en el plan de interventoría por parte del equipo de trabajo. Distribución de las visitas: El interventor deberá realizar aproximadamente: 97 visitas de verificación (188 visitas seguimientos que incluyen 50 visitas rurales, 20 visitas de coordinación y 20 visitas adicionales), de acuerdo con la distribución municipalizada.

La asignación del número de visitas por modalidad se realizó, calculando el peso porcentual del total de cada línea de la convocatoria:

Descripción	Cantidad de organizaciones a visitar	Cantidad de visitas verificación	Cantidad de unidades de seguimiento
Línea 1 - Participación Ciudadana	N/A	N/A	N/A
Línea 2- Emprendimientos Productivos Comunitarios	51	17	34
Línea 3- Inclusión social y atención a las poblaciones vulnerables	45	15	30
Línea 4- Comunidad interactiva, conectividad digital y comunicaciones	54	18	36
Línea 5- Infraestructura social al servicio de la participación y la cultura ciudadana	60	20	40
Línea 6- Gestión a la emergencia climática	81	27	54

Reporte de visitas:

El contratista, deberá reportar a la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana la programación mensual de visitas a realizar; las fechas para el reporte de esta información serán acordadas en el Comité Técnico de la interventoría, una vez se defina el cronograma de programación de encuentros educativos por parte de los operadores. La consultoría e interventoría, deberá reportar en la carpeta de información definida, las visitas realizadas en campo máximo a los 4 días siguientes a la culminación de ésta, de acuerdo con la información solicitada para cada visita en el drive dispuesto por la Secretaría. La información de visitas que sea reportada en el lugar digital previsto será la única fuente válida de verificación en la que se basará la supervisión del contrato de consultoría para realizar el seguimiento y control de esta actividad del proceso contractual.

Producto: Documento técnico consolidado que contenga la actualización de cada uno de los Planes de trabajo

Informe mensual cualitativo y cuantitativo consolidado de la ejecución de los estímulos con sus respectivas fuentes de verificación.

Entregables:

- Instrumentos de planes de trabajo de cada organización de acuerdo a las orientaciones del comité técnico.
- Informes de acción desarrollada de las visitas realizadas con sus respectivos anexos. Actualización de la información en el lugar digital definido por la Secretaría.

4.2.2 ESTRATEGIAS TÉCNICAS Y METODOLÓGICAS

De acuerdo con lo observado en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la interventoría a ejecutar con las organizaciones sociales y con las comunales, debe apropiarse los principios de moralidad administrativa, con el fin de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de las actividades contractuales. Por tal motivo la interventoría comprende el seguimiento y control pedagógico al ejercicio del cumplimiento de las obligaciones de las partes involucradas en el proceso contractual.

Para el abordaje de la interventoría y teniendo en cuenta los objetivos principales de la misma, hemos retomado los siguientes estrategias técnicas para el proceso de interventoría de acuerdo con los términos y especificaciones técnicas :

- Resolver las dudas que se presentan durante la ejecución de los contratos, ya que en las relaciones contractuales es fundamental la comunicación entre las partes, el contratista no puede ser total mente autónomo y la entidad no se puede desentender del desarrollo de la obra o del servicio.

- Colaborar en la conformación de apoyo entre la interventoría y el contratista para conformar un grupo de trabajo, cuya labor en conjunto tiende a resolver las dificultades de carácter técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable.
- Controlar y desarrollar una labor de vigilancia, inspección, seguimiento, verificación y evaluación; de las labores planeadas y realizadas de manera permanente sobre las etapas del desarrollo del proyecto y lo ejecutado desde las cartas de compromiso-contrato.
- Prevenir y establecer los controles para prevenir incumplimientos y corregir los conceptos y/o actividades que se desvíen del objeto del contrato y/o obligaciones contempladas en las cartas de compromiso adquiridas.
- Solicitar oportunamente, para que subsane de manera inmediata, aquellas faltas que no afectan la validez del contrato.
- Verificar la situación del contrato y el nivel de cumplimiento, se deberá observar y verificar lo estipulado en el contrato con la información aportada y con lo efectivamente ejecutado, el resultado de dicho análisis se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo pactado y solución de problemas
- Realizar la evaluación de cumplimiento por cada carta de compromiso, desagregado en cada componente de la atención y por el cumplimiento de obligaciones y compromisos
- Realizar el seguimiento a las matrices de riesgo previsible de las cartas de compromiso
- Implementar los planes de mejora y de requerimientos identificados por la interventoría.
- Realizar el plan de las visitas de seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico
- Implementar en cada visita realizada en campo la aplicación de los formatos y demás instrumentos de recolección de información y de verificación de acuerdo con los estándares de calidad y del cumplimiento de los compromisos y obligaciones de las cartas de compromiso de las organizaciones.
- Implementar los ajustes pertinentes a los instrumentos entregados, y utilizar los formatos del sistema integrado de gestión de la calidad- SIG
- Hacer efectivos los mecanismos de ley de contratación en el caso de evidenciar incumplimientos por parte de las organizaciones
- Implementar acciones de seguimiento y tratamiento o mitigación de los riesgos previsibles para cada carta de compromiso
- Identificar y aplicar los correctivos pedagógicos y legales para los procesos inicio de procedimientos sancionatorios.
- Brindar las recomendaciones y conclusiones que sean pertinentes para el desarrollo y ejecución del estímulo en el marco del cumplimiento de las cartas de compromiso.
- Dar cumplimiento a la Ley General de Archivo de acuerdo con los tipos de documentos que se utilizarán teniendo en cuenta el origen y contenido de los mismos

- Facilitar el administración y procedimientos de manejo, digitalización, conservación y custodia de la información y documentación que se produce en el marco del contrato
- Diligenciar toda la documentación, formatos e instrumentos que deben ser
- entregados como archivos físicos y digitales, y a la vez permitan el manejo de la
- información por parte de la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana.

4.2.3 PROCEDIMIENTOS

Partiendo de las obligaciones contractuales de la interventoría y de los principios de la contratación estatal, nos corresponde como contratistas el ejercicio responsable de la misma y ejercer en forma oportuna y responsable las actividades propias del proceso contractual de la interventoría desde esta perspectiva, para lograr el cumplimiento de las actividades técnicas, administrativas, financieras y jurídicas estaremos ejerciendo la consultoría y acompañamiento pertinente para que tanto los estímulos ganadores como los recursos públicos invertidos en el proyecto, se ejecuten de forma eficiente, eficaz, transparente.

A continuación, se expone los siguientes procedimientos que permitirán a la interventoría ser más diligente y eficaz en los proceso y comunicaciones con las organizaciones sociales y juntas de acción comunal y Asocomunales ganadores de los estímulos 2022

- Estudiar todo el material de referencia del contrato y las normas que reglamentan la materia y el procedimiento de la interventoría
- Realizar el análisis del contrato y/o cartas de compromiso
- Suscribir el acta de inicio una vez que las garantías hayan sido aprobadas
- Realizar la verificación sobre los demás requisitos de perfeccionamiento del contrato.
- Establecer las reuniones con el contratista para definir y analizar el cronograma de trabajo para la ejecución de las actividades tendientes a desarrollar el objeto del contrato
- Conformar equipos de trabajo con el contratista, para la búsqueda de mejoras que aporten al cumplimiento eficaz del contrato.
- Diligenciar los informes de seguimiento de la interventoría para tramitar los pagos al contratista y para cuando se requieran modificaciones, suspensiones, reanudaciones, prórrogas y adiciones.
- Igualmente, al momento de establecer información adicional.
- Presentar los informes de manera periódica.
- Verificar que el contratista se encuentre al día con el pago a la seguridad social y parafiscales en los siguientes eventos: a la suscripción del contrato, durante su ejecución, al generar desembolsos o pagos y al momento de liquidar el contrato.
- Diligenciar el acta de terminación una vez finalice la ejecución del contrato o en aquellos eventos donde exista otra causal para hacerlo.
- Liquidar de manera oportuna el contrato, acorde a lo establecido en éste o dentro de los términos que señala la ley.
- Cerrar debidamente el expediente del proceso de contratación
- Realizar el cierre con la liquidación del proceso contractual

4.2.4 MÉTODOS DE INTERVENCION

Los métodos para aplicar al proceso contractual de interventoría serán los de orden cualitativo y cuantitativo son una herramienta que permite obtener información para el contrato y cada uno cuenta con características que pueden ayudar al equipo interventor a encontrar los resultados pertinentes para una eficiente ejecución de los Estímulos 2022. El método cualitativo, por ejemplo, permite obtener datos no cuantificables de calidad o la opinión de los participantes para llegar a la conclusión del proceso. En cambio, el método cuantitativo nos permite utilizar preguntas para recopilar información cuantificable para realizar un análisis estadístico que permita obtener las conclusiones. Los métodos cualitativos y cuantitativos permiten obtener diferentes puntos de vista de los aspectos de estudio. Ambos enfoques son sumamente importantes para el proceso, ya que permite recolectar una gran cantidad de datos y focalizarlos en torno a solución de los procesos problemáticos y apuntan a generar nuevas perspectivas sobre casos específicos y llegar a conclusiones más asertivas para obtener una comprensión completa de un tema complejo.

Métodos cualitativos	Métodos cuantitativos
Observación	Encuestas
Entrevistas	Estudios transversales
Grupos focales	

- Del método cualitativo estaremos utilizando los siguientes:

Método de observación: Es un proceso para observar y recopilar datos del objetivo. Al ser un método cualitativo, requiere mucho tiempo y es muy personal.

Entrevista personal: Este método de conversación es puramente cualitativo y uno de los más utilizados. La razón es que permite obtener datos precisos y significativos si se formulan las preguntas correctas.

Grupos focales Los grupos focales se utilizan cuando se desea encontrar respuestas a preguntas sobre qué, por qué y cómo. Generalmente se eligen un grupo pequeño para interactuar sobre temas de interés colectivo.

- Del método cuantitativo estaremos utilizando los siguientes:

Encuestas: La investigación a través de encuestas generalmente involucra una gran audiencia para recolectar una gran cantidad de datos, mediante preguntas cerradas fáciles de responder o en algunos casos preguntas abiertas.

Estudio transversal: El estudio transversal es un método de tipo observacional, en el que se observa un conjunto de audiencias en un momento específico, para transverzalizar conceptos o temas de interés colectivo o individual

4.2.5 SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

La interventoría realizará el proceso de seguimiento de acuerdo con las obligaciones contempladas en el contrato ejecutado las siguientes actividades:

- Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.
- Asegurarse que el contrato tiene las disposiciones necesarias para su seguimiento.
- Advertir oportunamente los riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos.
- Identificar las necesidades de cambio o ajuste.
- Manejar la relación con el proveedor o contratista.
- Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.
- Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso.
- Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad Estatal.
- Realizar la evaluación de cumplimiento por cada carta de compromiso, desagregado en cada componente de la atención y por el cumplimiento de obligaciones y compromisos
- Realizar el seguimiento a las matrices de riesgo previsible de las cartas de compromiso
- Implementar los planes de mejora y de requerimientos identificados por la interventoría.
- Realizar el plan de las visitas de seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico
- Implementar en cada visita realizada en campo la aplicación de los formatos y demás instrumentos de recolección de información y de verificación de acuerdo con los estándares de calidad y del cumplimiento de los compromisos y obligaciones de las cartas de compromiso de las organizaciones.
- Implementar los ajustes pertinentes a los instrumentos entregados, y utilizar los formatos del sistema integrado de gestión de la calidad- SIG
- Hacer efectivos los mecanismos de ley de contratación en el caso de evidenciar incumplimientos por parte de las organizaciones
- Implementar acciones de seguimiento y tratamiento o mitigación de los riesgos previsibles para cada carta de compromiso

- Identificar y aplicar los correctivos pedagógicos y legales para los procesos inicio de procedimientos sancionatorios.
- Brindar las recomendaciones y conclusiones que sean pertinentes para el desarrollo y ejecución del estímulo en el marco del cumplimiento de las cartas de compromiso.
- Liquidar el contrato de acuerdo con los términos

4.2.6 INSTRUMENTOS

En Concertación con la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana se hará la presentación de los formatos y ajustes pertinentes a los instrumentos entregados, igualmente se aplicarán todos formatos del sistema integrado de gestión de la calidad- SIG tales como: Encuestas Directas, Instrumentos De Recolección De Información Cualitativa y Cuantitativa, Registros Administrativos, Información Documental

A continuación, se presentan el listado contractual de los formatos disponibles para el proceso de interventoría y los cuales se observan en la plataforma – Isolución.

- Formato de designación de interventoría – Isolución.
- Contrato y acta de inicio.
- Secop y archivo central de la respectiva dependencia.
- Carpeta documental del contrato y documentos soporte.
- Manual de supervisión e interventoría
- Formatos y procedimiento establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad “Isolución”.
- Acta de inicio contenida en Isolución.
- Acta de reunión contenida en Isolución.
- Informe de seguimiento de la interventoría contenido en Isolución.
- Certificación del representante legal o revisor fiscal según corresponda y planilla PILA.
- Acta de terminación contenida en Isolución.
- Acta de liquidación contenida en Isolución.
- Acta de cierre

4.3. COMPONENTE ADMINISTRATIVO.

Especificación Técnica: Consiste en la realización de acciones administrativas que permiten la realización de un adecuado acompañamiento, vigilancia y control a las cartas de compromiso objeto de interventoría. Dentro de las acciones del componente administrativo a cargo del interventor se encuentran:

4.3.1. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES:

Informes de seguimiento de la ejecución de las cartas de compromiso de los procesos objeto de interventoría:

- La interventoría elaborará y presentará dentro de los diez (10) primeros días hábiles de cada mes, informes mensuales de seguimiento a la ejecución técnica, financiera-contable, administrativa y jurídica, de cada uno de los procesos contractuales objeto de intervención durante cada mes, entendiendo entonces que son aquellos procesos donde se realizó por lo menos una de las acciones de interventoría.
- Los informes se realizarán en el formato para el seguimiento a la contratación estatal del sistema integrado de gestión de la calidad- SIG de la Gobernación de Antioquia y deberá acompañarse de los respectivos soportes de verificación, de manera que se pueda soportar el cumplimiento o no de las obligaciones de las organizaciones.
- Así mismo, realizará seguimiento a la ocurrencia de los riesgos previsible para cada carta de compromiso, de tal suerte que puedan adoptarse las medidas de tratamiento y mitigación conduce de aquéllos; de otra parte, verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos para el pago o desembolso a las organizaciones, avalará en el respectivo informe el trámite del mismo y remitirá la documentación a la secretaría de participación ciudadana, para que proceda con el pago o desembolso a cada uno de los operadores. En igual sentido, se realizarán los informes que justifiquen la realización de las respectivas modificaciones a los procesos contractuales.
- El contratista, deberá generar dos copias del informe de seguimiento, uno físico que deberá reposar en el expediente contractual y uno en medio magnético que será entregado a la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana. Todos los soportes, anexos y tablas presentadas con la información consolidada para cada contrato, se entregarán en medio magnético, debidamente identificados y reportados en el informe. Estos informes individuales por carta de compromiso tendrán como anexos los instrumentos de verificación de las visitas realizadas, los informes de seguimiento a los estímulos, las evidencias en los que haya participado la respectiva organización, así como los documentos, evidencias, informes y demás soportes entregados por las organizaciones o que hayan sido elaborados por la interventoría para verificar el cumplimiento de cada una de las obligaciones y compromisos del respectivo proceso contractual.

INFORMES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA E INTERVENTORÍA:

INFORME EJECUTIVO DE AVANCE:

El interventor presentará informes mensuales de avance que den cuenta de las siguientes acciones de interventoría:

- Relación de requerimientos realizados al beneficiario de estímulos.
- Relación de Informes de Seguimiento realizados por las organizaciones.
- Relación de Informes de pago realizados por organizaciones con el balance de Pagos y desembolsos realizados en el respectivo mes.
- Relación de gastos de viaje y soportes de legalización de los mismos.
- Informe consolidado sobre la calidad de la ejecución a partir de los criterios establecidos conjuntamente secretaria de Participación y Cultura Ciudadana en el comité técnico.

- Los informes de seguimiento y pago, así como los requerimientos realizados a las organizaciones deberán remitirse a la Secretaría en medio magnético una vez sean generados y archivados en los respectivos expedientes

INFORME PARA PAGO:

- El interventor presentará informes de la ejecución del contrato de consultoría para la realización de cada pago, en el cual se debe reflejar el avance en la ejecución de cada una de las obligaciones de la interventoría contratada, con todas las actividades realizadas por el equipo de interventoría, el avance y cumplimiento del plan de interventoría, así como las fuentes de verificación de cada una de las obligaciones.
- En este informe, deberá relacionarse además un diagnóstico general del estado de cumplimiento de cada uno de los procesos contractuales, en términos generales y por componentes de atención.
- El informe del contrato de consultoría debe presentarse con los anexos, soportes y tablas en medio magnético y en archivos editables, para verificación de la información reportada. Dichos anexos deben estar nombrados en el cuerpo del informe como soporte de la ejecución de la obligación respectiva.

El informe contendrá como mínimo la siguiente información:

- Avance y estado de cumplimiento de la etapa de alistamiento logístico (procede para el primer informe).
- Avance y estado de cumplimiento del plan de interventoría, el cual contendrá:
- Relación de las visitas de verificación técnica realizadas en el respectivo período, con indicación de su número, carta de compromiso, municipio y fecha de realización, tipo de visita y modalidad de atención.
- Avance de cumplimiento respecto a las demás actividades de interventoría.
- Consolidado de hallazgos y estado de cumplimiento por contrato, subregional y general de los distintos componentes de la atención.
- Consolidado de planes y acciones de mejora en curso, así como los requerimientos enviados y las solicitudes de inicio de procedimiento administrativo sancionatorio.
- Ejecución presupuestal por cada proceso contractual objeto de interventoría.
- Otra información propia de la ejecución de acciones de interventoría.

INFORME FINAL:

Igualmente, la interventoría debe presentar un informe final de su propio contrato, una vez finalice la ejecución de éste. En dicho informe se debe dar cuenta de la ejecución y cumplimiento de cada una de las obligaciones contenidas en el contrato de consultoría, con los soportes que permitan identificar las acciones que se realizaron y el porcentaje de cumplimiento que se obtuvo, para lo cual se deben anexar los respectivos soportes del cumplimiento de cada una de las obligaciones, debidamente identificadas. Así mismo, el informe final debe presentar de manera consolidada la evaluación y calificación final de la calidad en la atención integral por cada contrato y operador, que responda a los criterios

establecidos de manera conjunta con la secretaría de participación, en comité técnico; cuyo insumo principal será el instrumento definido para evaluar, calificar y llevar la trazabilidad de las actuaciones surtidas con los operadores contratados.

PRODUCTOS:

- Informe mensual cualitativo y cuantitativo consolidado de la ejecución de los estímulos con sus respectivas fuentes de verificación. En consonancia con el producto referente a las actividades de visitas de interventoría.
- Informe ejecutivo de avance mensual de la interventoría.
- Informes de pago de acuerdo con el plan de pagos.
- Informe final de interventoría.

4.4. GESTIÓN DOCUMENTAL

- El interventor deberá realizar una adecuada organización y foliación de toda la documentación que se genere para cada carta de compromiso (informes, solicitudes, anexos, soportes, etc.), llevando una carpeta para cada uno de ellos y cumpliendo para el efecto con los procedimientos de Gestión Documental y Organización de los Documentos en los Archivos de Gestión, contemplados en el Sistema Integrado de Gestión del Departamento de Antioquia.
- Dicha documentación deberá ser reportada al final del contrato de consultoría a la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana para su archivo en las carpetas contractuales de cada uno de los procesos objeto de interventoría. Así mismo, el interventor deberá digitalizar y remitir a la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana de manera oportuna la documentación que debe ser publicada en los sistemas de información de la gestión contractual.

PRODUCTOS:

- Carpetas físicas de cada una de las cartas de compromiso.
- Carpetas digitales de cada una de las cartas de compromiso.
- Carpeta física de la ejecución del contrato de interventoría.
- Carpeta digital de la ejecución del contrato de interventoría.

4.5. COMPONENTE FINANCIERO-CONTABLE

Consiste en la realización de acciones de verificación financiera y contable de cada una de las cartas de compromiso objeto de interventoría. En desarrollo de este componente, el interventor deberá realizar las siguientes actividades, fundamentadas en la revisión documental de los informes y soportes reportados, así como de las visitas que se realice por parte del equipo de campo:

4.5.1. CONTROL Y REVISIÓN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA.

- El interventor deberá realizar un control y revisión a la ejecución financiera de cada carta de compromiso, con base en la documentación, informes y soportes remitidos por las organizaciones o de los soportes recaudados en el marco de las visitas al territorio.
- La revisión de ejecución financiera se realizará no sólo respecto a los recursos aportados por el Departamento para la realización de acciones de atención integral, sino además de los recursos de contrapartida dispuestos tanto por el operador de la atención como de las administraciones municipales, cuando proceda.
- Con fundamento en esta revisión, el interventor determinará el valor a desembolsar, identificando y cuantificando los descuentos respectivos que deban realizarse por concepto de recursos o acciones no ejecutadas. Identificado el valor a desembolsar y previa revisión de los demás requisitos exigidos para el desembolso.
- Así mismo, deberá conocer y conceptuar respecto de las solicitudes de redistribución o liberación de recursos, advirtiendo que la autorización definitiva en este aspecto corresponde de manera privativa a la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana.

PRODUCTO: Documento consolidado con las acciones en materia de ejecución financiera y seguimiento en esta materia a las cartas de compromisos correspondientes a las líneas 2, 3, 4, 5 y 6.

ENTREGABLES: Soportes financieros de cada carta de compromiso, donde se deben incluir, cuentas de cobro, cotizaciones, facturas, órdenes de pago, comprobantes de pago, informes financieros de la ejecución de cada carta de compromiso.

4.6 COMPONENTE JURÍDICO

Consiste en la realización de acciones de verificación jurídica de cada uno de los procesos de las cartas de compromiso objeto de interventoría. En desarrollo de este componente, el interventor deberá realizar las siguientes actividades, fundamentadas en la revisión documental de los informes y soportes reportados, así como de las visitas que se realice por parte del equipo de campo:

4.6.1. VERIFICACIÓN JURÍDICA, PROYECCIÓN DE REQUERIMIENTOS Y RESPUESTA DE CONSULTAS Y PETICIONES.

- El interventor deberá efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos y obligaciones de las cartas de compromiso, así como atender las consultas jurídicas que le formulen las distintas organizaciones respecto a asuntos concernientes a la ejecución de las cartas de compromiso y respecto al cumplimiento de los lineamientos técnicos.
- Una vez evidenciados los posibles incumplimientos, el interventor deberá verificar el cumplimiento de los planes de mejora adoptados por los operadores y formular por

escrito las respectivas órdenes y requerimientos efectuando un seguimiento al cumplimiento de estos.

- En última instancia, recomendará a la Secretaría el inicio de los procedimientos administrativos sancionatorios a que haya lugar.

4.6.2. REVISIÓN JURÍDICA DE ACTUACIONES EN LA EJECUCIÓN DE LAS CARTAS DE COMPROMISO.

- El interventor deberá emitir conceptos sobre la viabilidad de suscribir adiciones, prórrogas o cualquier otra modificación a las cartas de compromiso y darle el correspondiente trámite (suspensiones, reanudaciones, terminaciones, etc.).
- Así mismo, verificará el cumplimiento definitivo de los procesos contractuales y deberá suscribir las actas de cierre.
- De otra parte, realizará un seguimiento a la matriz de riesgos contemplada para cada proceso contractual, implementando las medidas de tratamiento contempladas con el fin de evitar o minimizar la ocurrencia de los riesgos o reducir su impacto, según sea el caso.
- El tratamiento y las medidas a tomar respecto a la ocurrencia de los riesgos, deberá contemplarse en el respectivo informe individual de seguimiento por cada proceso contractual.

PRODUCTO: Informe mensual que dé cuenta de las acciones en materia jurídica implementadas durante el proceso de ejecución.

ENTREGABLE:

- Informes de acción desarrollada.
- Conceptos jurídicos relacionados.
- Ampliaciones de pólizas y aprobaciones (cuando haya lugar)
- Actas de inicio.
- Actas de cierre.
- Respuestas a PQRS
- Listado de asistencia
- Registro fotográfico y videos

5. ETAPA DE CIERRE

Durante esta etapa el interventor deberá brindar los lineamientos a las organizaciones para realizar un adecuado cierre de la ejecución de las cartas de compromiso para lo cual deberá realizar las siguientes actividades:

5.1 RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas es un acto público donde la organización realizará un recuento a la comunidad del alcance de la propuesta desarrollada en materia técnica, administrativa y financiera de acuerdo con los lineamientos dados por la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana al igual que los elementos de evidencia que lo soportan.

Producto: Informe consolidado de las rendiciones de cuentas de las organizaciones ganadoras.

5.2. INFORME DE EJECUCIÓN FINAL

El interventor acompañará a las organizaciones y deberá dar los lineamientos para la consolidación y revisión y aprobación de informe de ejecución final con las correspondientes evidencias físicas y digitales.

PRODUCTO: informe consolidado de los informes de ejecución final de las organizaciones ganadoras.

5.3. INFORME DE SEGUIMIENTO N°2 PARA DESEMBOLSO Y SEGUIMIENTO DE PAGO

Una vez sean revisados y aprobados los respectivos informes de ejecución final, el interventor proyectará el informe con el correspondiente desembolso final y tramitará con las organizaciones correspondientes; así mismo hará seguimiento hasta sus respectivos desembolsos.

PRODUCTO: Informe cualitativo y cuantitativo consolidado de los informes de pago 2 y seguimiento a desembolsos.

5.4. ACTAS DE CIERRE:

El interventor proyectará y gestionará las actas de cierre de las cartas de compromiso de las líneas 2, 3, 4, 5, 6

PRODUCTO: Actas de cierre suscritas.

5.5 ENTREGA DE MATERIAL DE ARCHIVO:

El interventor realizará una entrega formal en físico y digital de los expedientes consolidados de ejecución de las correspondientes cartas de compromiso de acuerdo la norma general de archivo.

PRODUCTO: Informe consolidado de entrega de los expedientes con el respectivo visto bueno de la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana

6. COMITÉ TÉCNICO

- Se conformará un comité técnico en el marco de la ejecución del presente contrato, el cual estará conformado por el coordinador general del equipo de interventoría, los profesionales técnicos y el profesional jurídico.
- Así mismo, estará conformado por el(los) supervisor(es) del contrato y la coordinación del Programa de Iniciativas y Estímulos UNIDOS por la Participación y los enlaces de las Secretarías intervinientes del proceso de la Convocatoria, cuando aplique.
- El comité técnico sesionará de manera ordinaria por lo menos una (1) vez al mes y de manera extraordinaria, en cualquier momento a solicitud de cualquiera de sus integrantes. La secretaría técnica del comité estará a cargo del interventor y se encargará de realizar la convocatoria para las sesiones del comité técnico, garantizando la logística necesaria para realizar las reuniones de éste, así como levantar las actas respectivas de cada reunión y el seguimiento a las tareas resultantes.
- El comité técnico será una instancia consultiva y de seguimiento a la ejecución contractual, por lo que las decisiones que en el mismo se adopten, no condicionarán las actuaciones de la supervisión contractual designada, quien podrá actuar con absoluta autonomía.

Serán funciones del comité técnico:

1. Realizar un seguimiento periódico a la ejecución del objeto contractual.
2. Servir como instancia consultiva ante las dificultades interpretativas que surjan respecto a la ejecución del presente contrato.
3. Conocer y conceptuar sobre las solicitudes de reprogramación de actividades y asignación de visitas a nuevas unidades de atención.
4. Conocer y conceptuar sobre las controversias que surjan entre las partes, con motivo de la ejecución del presente contrato.
5. Conocer y conceptuar sobre las posibles redistribuciones de recursos del proceso contractual.

7. PERFIL DEL INTERVENTOR.

El interventor es el representante de la parte contratante ante las organizaciones beneficiadas, con facultades para exigirle a éste la ejecución idónea y oportuna del contrato con el propósito de buscar el cumplimiento de los fines de la contratación estatal. La interventoría ejerce a nombre de la parte contratante, en este caso, el Departamento de Antioquia, el acompañamiento, la inspección y control, con el fin de obtener el recto y cabal cumplimiento de las obligaciones y compromisos de las cartas de compromiso, pero dicha representación nunca implica facultades de modificación de las cartas de compromiso vigiladas y acompañadas, ni potestades distintas a las contempladas en el manual o en el contrato de interventoría. El interventor, sea una persona natural o jurídica, requiere conocimientos adecuados y debe mantenerse actualizado en el estado del arte de la disciplina que profesa, de manera que su actuación de vigilancia y acompañamiento contribuya al éxito de las cartas de compromiso vigiladas. En lo personal, el interventor y las personas que hagan parte de su equipo de trabajo, deben tener un comportamiento objetivo e imparcial, actuando con la independencia y prudencia que la función requiere.

El recurso humano interventor observa los siguientes aspectos en su desempeño contractual:

- Formación académica y experiencia relacionada con los servicios objeto de la contratación sobre la cual van a actuar como interventores.
- Conocimiento de la forma y la metodología aplicable al proceso de interventoría.
- Dominio de los aspectos legales, técnicos y administrativos, contables y financieros del proyecto, así como como las cartas de compromiso suscritas a intervenir.
- Habilidad para desempeñar su trabajo y para comunicarse asertiva y argumentativamente de forma verbal y escrita.
- Independencia y objetividad que garanticen la igualdad entre derechos y obligaciones de las partes.
- Habilidad para tomar decisiones aplicando los principios de la ética.
- Capacidad dinamizadora para proponer soluciones a las posibles dificultades que enfrentan las ejecuciones de las cartas de compromisos.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Conocimiento de la organización (estructura organizacional, procesos y procedimientos de las instituciones contratantes y contratistas).
- Debe evitar promesas a las organizaciones beneficiarias sobre asuntos sometidos a la decisión de la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana y demás secretarías intervinientes.
- Se debe oponer a cualquier medio incorrecto que las organizaciones beneficiadas pretendan utilizar.
- No debe tener ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para ejercer su función como interventor.
- No deben aceptar retribuciones materiales o cualquier otra índole por parte del contratista o asociado.
- **Nota:** Dentro del proceso de selección, se estableció y evaluó, tanto el perfil del contratista interventor y consultor y del equipo de trabajo, que debe estar integrado por las mismas personas presentadas en la propuesta y solo podrán ser reemplazados

previa autorización de la Supervisión, en eventos de fuerza mayor o caso fortuito, por un perfil igual o superior al evaluado.

8. ACTIVIDADES GENERALES DEL CONTRATISTA

- En razón a la importancia de la función que cumple el interventor para el éxito de un contrato, siendo el representante de la entidad contratante para la vigilancia de su ejecución y examinador y acompañante de las organizaciones beneficiadas, debe tener competencias profesionales y personales que lo habiliten para el desempeño de esta labor y para que sus conceptos generen confianza a las personas y entidades que directa o indirectamente tengan relación con las cartas de compromiso vigiladas.
- Así mismo, independientemente de las responsabilidades asignadas por la ley que se derivan del ejercicio de sus funciones, el interventor tiene además una responsabilidad social, ya que los programas y proyectos públicos benefician a la sociedad y se ejecutan con recursos que ella aporta al Estado. Por lo anterior, son funciones principales del interventor:

8.1 ACTIVIDADES GENÉRICAS DEL CONTRATISTA

- Conocer las bases y lineamientos de la Convocatoria Pública UNIDOS por la Participación 2022 y los términos y condiciones de las cartas de compromiso.
- Advertir oportunamente los riesgos que puedan afectar la eficacia de las cartas de compromiso y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso.
- Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo de las cartas de compromiso y de los cronogramas previstos en las mismas.
- Identificar oportunamente, las necesidades de cambio o ajuste.
- Manejar la relación con las organizaciones beneficiadas.
- Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los documentos del proceso.
- Revisar si la ejecución de las cartas de compromiso cumple con los términos del mismo y los lineamientos la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en la carta de compromiso
- Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicios de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso.
- Informar oportunamente a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos de las organizaciones, elaborar y presentar los soportes correspondientes.
- Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.
- Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.

8.2 APLICACIÓN PRÁCTICA DE LA INTERVENTORÍA EN LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

- Realizar el control sobre el cumplimiento de las diligencias de orden administrativo propias del de las cartas de compromisos suscritas:
- Revisar que el expediente electrónico o físico de las cartas de compromiso esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.
- Verificar el cumplimiento del objeto conforme a los lineamientos y la propuesta.
- Evaluar y emitir concepto de aprobación o rechazo de la calidad y cantidad de los resultados o productos parciales y finales obtenidos.
- Identificar oportunamente posibles dificultades en la ejecución de las cartas de compromiso y en la obtención de los productos esperados.
- Controlar la ejecución de los recursos asignados al objeto de las cartas de compromiso y presentar en los informes correspondientes las inversiones realizadas.
- Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, y de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales,
- Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten la entidad y los organismos de control.
- Elaborar y presentar al ordenador del gasto, los informes de avance y estado del contrato, y los que exijan su ejecución

8.3 APLICACIÓN PRÁCTICA DE LA INTERVENTORÍA EN LOS ASPECTOS TÉCNICOS

- Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.
- Verificar y propender por el desarrollo armónico de las obras y servicios, en lo referente a los rendimientos y programación de las obras, servicios y la inversión.
- Revisar que las personas que conforman el equipo de las organizaciones cumplan las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en las cartas de compromiso y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
- Identificar las necesidades de cambio o ajuste y revisar el curso de acción con las partes.
- Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la Entidad Estatal sobre el particular.
- Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.
- Revisar que los sitios de entrega de elementos, ubicación de materiales y localizaciones, etc.
- Efectuar visitas periódicas al lugar donde se ejecutan las cartas de compromiso.
- Presentar mensualmente el balance contractual del proyecto.

8.4 APLICACIÓN PRÁCTICA EN LOS ASPECTOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS

- Velar porque se efectúe una adecuada programación financiera de las cartas de compromiso.
- Verificar y propender por el desarrollo armónico de las obras y servicios, en lo referente a los rendimientos y programación de las obras, servicios y la inversión.
- Velar porque la ejecución financiera de las cartas de compromiso, se ajuste al proyecto formulado. -Verificar si existe una cuenta especial para el manejo de los desembolsos efectuados a las cartas de compromiso.
- Llevar el control de los dineros desembolsados durante el desarrollo de las cartas de compromiso.
- Rendir el informe escrito sobre el comportamiento financiero de las cartas de compromiso, haciendo énfasis en la presentación de posibles alertas presentadas durante la ejecución de las obras y servicios. Autorizar los desembolsos de acuerdo con lo pactado en el contrato.
- Recomendar, cuando se requiera, la celebración de un otrosí, teniendo en cuenta las razones que justifiquen tal situación.
- Informar la ocurrencia de eventos que den lugar a la suspensión o terminación anticipada de la carta de compromiso y de su reanudación, recomendando la adopción de las medidas respectivas.
- Informar los hechos que constituyan incumplimiento parcial o total de las cartas de compromiso, para la aplicación de las pólizas.
- Elaborar informes periódicos sobre el avance en la ejecución y el informe final con los resultados de la ejecución.
- Elaborar el acta y documentos necesarios para el cierre definitivo de las actas de compromiso.
- Informar al representante legal o su delegado acerca de dificultades para continuar con el ejercicio de la Interventoría y consignar en el acta respectiva el avance de ejecución.

Nota: El objeto de la interventoría consiste en supervisar, acompañar, coordinar, controlar y vigilar las acciones de las organizaciones seleccionadas de la convocatoria pública estímulos UNIDOS por la participación a los aspectos financiero, administrativo, ambiental, legal y técnico que intervienen en el desarrollo de una carta de compromiso.

La supervisión, coordinación y control de cartas de compromiso se ejerce a partir de la fase de evaluación de parte del jurado externo y perfeccionamiento de las cartas de compromiso, hasta la terminación, bajo la observancia de las disposiciones legales, que para este evento establecen las normas y principios del régimen de contratación previstos para las entidades públicas; estas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. La Interventoría, garantizará el cumplimiento de las especificaciones técnicas, de acuerdo con los lineamientos, documentos anexos y propuestas presentadas a la convocatoria.

9. ALCANCE DE LA INTERVENTORÍA

La interventoría ejecutará acciones de acompañamiento y verificación de forma integral desde los componentes técnico, administrativo, financiero-contable y jurídico, a las distintas cartas de compromiso suscritas con organizaciones ganadoras de la convocatoria pública Iniciativas y Estímulos UNIDOS por la Participación en los municipios del Departamento de Antioquia. De esta manera, la interventoría a contratar, interlocutora con Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana como contratante, y las organizaciones que ejecuten el estímulo en territorio. La interventoría deberá regirse por los siguientes principios:

- Transparencia: desarrollar procesos con normas, procedimientos y condiciones claras, explícitas y conocidas por las partes.
- Efectividad: trabajar conjuntamente con las organizaciones beneficiarias para asegurar mayores y mejores resultados, optimizando los recursos.
- Trabajo en equipo: integrar y sinergizar las fortalezas de cada uno de los integrantes para lograr mejores resultados.
- Proactividad: anticiparse a los problemas con el fin de prevenirlos, más que corregirlos.
- Innovación: generar soluciones que respondan a las necesidades de las partes.
- Economía: vigilar que en el desarrollo de la interventoría se realicen las necesidades estrictamente necesarias acordes con los recursos disponibles.
- Responsabilidad: cumplimiento de las obligaciones de la carta de compromiso y asunción de la plena conciencia de la autoría de actuaciones u omisiones en cumplimiento de las funciones de interventoría.
- Buena fe: presunción de que a las partes les anima el cumplimiento de las obligaciones contraídas en la carta de compromiso.
- Respeto: reconocimiento de la autonomía de las personas y de las organizaciones que participan en el proceso de interventoría.
- Confidencialidad: suministrar información relacionada con el proceso contractual vigilado únicamente a las partes y a las autoridades competentes.