ANEXO Nº 07

LINEAMIENTOS AMBIENTALES FONDO ADAPTACIÓN

Dependiendo de la particularidad de cada proyecto y/o programa, EL CONTRATISTA debe cumplir las obligaciones ambientales, teniendo en cuenta la Política Nacional Ambiental definida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, así como la normatividad vigente aplicable.

Por lo anterior, se deberá dar cumplimiento, siempre que aplique y sin limitarse a ello, el siguiente marco legal ambiental:

NORMA	REQUISITO LEGAL
Ley 1523 de 2012	Adoptar la Política Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
Ley 99 de 1993	Atender las disposiciones del Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo sostenible, como rector de la gestión del ambiente y de los recursos naturales renovables y atender sus orientaciones frente a la recuperación, conservación, protección, ordenamiento, manejo, uso y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales renovables y del ambiente de la nación. Así como, cumplir las disposiciones de las Corporaciones Autónomas Regionales competentes dentro del área de influencia del proyecto y las medidas propias de la gestión ambiental de éstas en su jurisdicción.
Ley 1333 de 2009	Aplicar las distintas etapas procesales del procedimiento sancionatorio ambiental, frente a las infracciones de las disposiciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, las Corporaciones Autónomas Regionales, las de Desarrollo Sostenible, las Unidades Ambientales de los grandes centros urbanos, los establecimientos públicos ambientales y la Unidad Administrativa Especial del Sistema de Parques Nacionales Naturales, UAESPNN, de conformidad con las competencias establecidas por la ley y los reglamentos.
Ley 1682 de 2013	Adoptar las medidas y disposiciones para los proyectos de infraestructura de transporte en material ambiental
Ley 142 de 1994	Cumplir el régimen general de los servicios públicos domiciliarios, incluido el servicio público de aseo.
Decreto 1076 de 2015	Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo sostenible, respecto: • El sistema de ciénagas y humedales • El manejo de material particulado, tecnologías limpias, mejores prácticas ambientales y control de emisiones • Licencias ambientales. • Atender las disposiciones de la resolución en materia de ordenación, manejo y aprovechamiento forestal • Manejo adecuado del área de influencia del proyecto para las franjas de terreno hasta de 30 metros de ancho, paralelas a los cauces naturales de las corrientes. • Permiso de estudio para la recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de elaboración de estudios ambientales. • Permiso de recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de investigación científica no comercial. • Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SINAP) y las categorías de manejo que lo conforman. • Manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el proyecto. • Tasa retributiva por la utilización directa e indirecta del

	agua como receptor de los vertimientos puntuales. • Diversos usos del recurso forestal, a su aprovechamiento y al otorgamiento de permisos y concesiones. • Los demás que sean de aplicación.
Decreto 1604 de 2002 y Decreto 1640 de 2012	Atender los principios constitucionales y legales, las políticas nacionales y regionales y la normatividad ambiental enmarcadas en el decreto reglamentario del parágrafo 3° del artículo 33 de la Ley 99 de 1993 (Planificación, ordenación y manejo de las cuencas hidrográficas y acuíferos.
Resolución 1552 de 2005	Cumplir las disposiciones de la resolución frente a la adopción de los manuales para evaluación de estudios ambientales y de seguimiento ambiental de proyectos.
Resolución 196 de 2006	Implementar las disposiciones de la resolución frente a la adopción de la guía técnica para la formulación de planes de manejo para humedales en Colombia.
Resolución 1023 de 2005 - Por la cual se	Dar cumplimiento a la implementación, control, seguimiento y actualización de Guías ambientales, permisos, concesiones y/o autorizaciones.
Resolución No. 541 de 1994	Adoptar lo dispuesto en cuanto al manejo adecuado, para el cargue, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros, materiales, elementos, concretos y agregados sueltos, de construcción, de demolición y capa orgánica, suelo y subsuelo de excavación.
Decreto Ley 2811 de 1974	Aplicar lo dispuesto en el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de protección al medio ambiente.
Resolución 0631 de 2015	Aplicar la reglamentación de los parámetros y los valores límites máximos permisibles para el cumplimiento de los vertimientos puntuales a los cuerpos de agua superficiales y a los sistemas de alcantarillado público.
Decreto 2981 de 2013	Aplicar la reglamentación para la prestación del servicio público de aseo a la cual se acogerá el proyecto.
Decreto 1521 de 1998	Atender lo dispuesto para el almacenamiento, manejo, transporte y distribución de combustibles líquidos derivados del petróleo, para estaciones de servicio.
Guía de Manejo Ambiental – Subsectores, del Instituto Nacional de Vías – INVÍAS	Aplicar la guía de Manejo Ambiental para proyectos de infraestructura, que responde a las necesidades de incorporar los recientes cambios de la normatividad y en las políticas ambientales del país.
NTC GTC 24	Aplicar la Norma técnica colombiana para la gestión ambiental de residuos sólidos.

Anexo No. 8

MANUAL OPERATIVO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

Código 4-GPY-M-04. Versión 1.1
Bogotá D.C. noviembre 2018

GOBIERNO DE COLOMBIA

MINHACIENDA

Fondo Adaptación

365 RENDICIÓN

EQUIPO DIRECTIVO DEL FONDO ADAPTACIÓN:

EDGAR ORTIZ PABÓN
Gerente

ALFREDO MARTINEZ DELGADILLO
Subgerente de Gestión del Riesgo

JOHN FREDY NAVARRO GOMEZ
Subgerente de Proyectos

MARIA CONSUELO CASTRO
Subgerente de Estructuración

LUIS ALBERTO VILLEGAS
Subgerente de Regiones

NEIFIS ISABEL ARAUJO LUQUEZ
Secretaria General

SANDRA PATRICIA CORREA PALACIOS
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Cumplimiento

Investigación y Textos:
LEONARDO MORALES
Asesor II – Equipo de Trabajo Gestión del Riesgo de Desastres

Manual Operativo de Gestión del Riesgo de Desastres.
Código 4-GPY-M-04. Versión 1.1
Bogotá D.C. noviembre de 2018

CONTROL DE CAMBIOS Y NOMENCLATURA

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1.0	2017/06	Documento inicial
1.0	2018/01	Incorporación al nuevo Modelo Operativo Institucional
1.1	2018/11	Información de referencia a los numerales 8.2.1, 8.2.2

Tabla de contenido

PRESENTACIÓN 5
1 LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO EN LA ESTRUCTURA DEL FONDO 6
2 MARCO NORMATIVO DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRE 7
3 DEFINICIONES 8
4 OBJETIVO DEL MANUAL OPERATIVO 10
5 USUARIOS DEL MANUAL OPERATIVO 11
6 ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES DEL MANUAL OPERATIVO 12
7 PRINCIPIOS ORIENTADORES 13
8 ALCANCE TÉCNICO GENERAL DE LA GESTION DEL RIESGO PARA INTERVENCIONES DEL FONDO 14
8.1 Etapa I Verificación 14
8.2 Etapa II Estudio de Amenazas: 15
8.2.1 Por Fenómeno de Inundación: 15
8.2.2 Por fenómeno de movimientos en masa 17
8.2.3 Por Fenómeno de Socavación lateral 19
8.3 Etapa III Estudio de riesgo 20
9 PERFILES PROFESIONALES PARA LOS ESTUDIOS 21
10 OBLIGACIONES TÉCNICAS DE QUIEN DESARROLLE LOS ESTUDIOS 22
11 PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL 23

PRESENTACIÓN

El Fondo Adaptación, fue creado mediante Decreto 4819 de 2010, como uno de los resultados de las acciones del Gobierno Nacional a raíz de la declaratoria de desastre nacional dada por el Decreto 4579 de 2010 y el estado de emergencia económica, social y ecológica, Decreto 4580 de 2010. El objeto del Fondo Adaptación es la recuperación, construcción y reconstrucción de las zonas afectadas por el Fenómeno de "La Niña" 2010-2011, implementando las soluciones definitivas para reducir los riesgos frente a eventos similares.

El Fenómeno de La Niña 2010-2011 que dio origen a la situación de desastre nacional, es el más fuerte comparado con los eventos de este tipo desde 1949 de acuerdo con la información del IDEAM. Su influencia comenzó a mediados de 2010 y se prolongó hasta mayo de 2011, alterando el régimen de lluvias sobre el territorio nacional acentuando las precipitaciones para las regiones Caribe, Andina y Pacífica. Esta exacerbación de los niveles de precipitación por encima de los promedios, acentuó la ocurrencia de fenómenos de origen hidro-meteorológico, tales como deslizamientos y flujos torrenciales en las áreas de alta montaña e inundaciones en las cuencas medias y bajas de los ríos, provocando gran cantidad de desastres que pusieron de manifiesto la alta vulnerabilidad de la población y de la infraestructura del país ante estas amenazas. La simultaneidad y la magnitud de los desastres ocurridos evidenció, además, la necesidad de un manejo integral del recurso hídrico y de las cuencas hidrográficas.

Según el Decreto 4819 de 2010, el FONDO tiene como finalidad la identificación, estructuración y gestión de proyectos, ejecución de procesos contractuales, disposición y transferencia de recursos para la recuperación, construcción y reconstrucción de la infraestructura de los sectores de: transporte, ambiente, agricultura, servicios públicos, vivienda, educación, salud, acueductos y alcantarillados, así como los humedales, las zonas inundables estratégicas, la rehabilitación económica de sectores agrícolas, ganaderos y pecuarios, afectados por la ola invernal y demás acciones que se requieran con ocasión del fenómeno de "La Niña 2010-2011".

Para cada uno de estos sectores, el Fondo Adaptación ha liderado un proceso de diseño y estructuración de las intervenciones previstas, en busca de asegurar la mayor eficiencia y transparencia en el proceso de ejecución de las mismas. Como parte de esta tarea, se ha estructurado el presente Manual Operativo, que se constituye en una guía de incorporación de la gestión del riesgo en todas las intervenciones del Fondo Adaptación.

Subgerencia de Riesgos

1 LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO EN LA ESTRUCTURA DEL FONDO

El Decreto 2918 de 2011 estableció la estructura del Fondo y determinó las funciones para las diferentes dependencias. En el marco de este decreto, el artículo 10 estableció para la Subgerencia de Gestión del Riesgo tareas asociadas con promover, orientar, asesorar y velar porque las intervenciones del Fondo contribuyan a la reducción del riesgo.

La Subgerencia de Gestión del Riesgo promueve la incorporación de la gestión del riesgo en las principales decisiones y actividades del Fondo, vela para que los proyectos e intervenciones contribuyan a la reducción del riesgo de desastre, define las políticas de producción y manejo de la información para la correcta evaluación del riesgo y; orienta el proceso de identificación y evaluación de los factores de riesgo y los procesos de evaluación de los posibles riesgos de desastres.

2 MARCO NORMATIVO DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRE

La Ley No. 1523 de 2012, define la gestión del riesgo de desastre como "un proceso social orientado a la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, estrategias, planes, programas, regulaciones, instrumentos, medidas y acciones permanentes para el conocimiento y la reducción del riesgo y para el manejo de desastres, con el propósito explícito de contribuir a la seguridad, el bienestar, la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible" (Art.1). En ese sentido, la gestión del riesgo se constituye en una política de desarrollo indispensable para asegurar la sostenibilidad, la seguridad territorial, los derechos e intereses colectivos, mejorar la calidad de vida de las poblaciones y las comunidades en riesgo y, por lo tanto, está intrínsecamente asociada con la planificación del desarrollo seguro, con la gestión ambiental territorial sostenible, en todos los niveles de gobierno y la efectiva participación de la población" (art.1, parágrafo 1). En este marco, la Ley reconoce tres procesos básicos para la gestión del riesgo de desastre: conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de desastres.

Por otra parte, en su artículo 38, establece la necesidad de incorporar apropiadamente un análisis de riesgo de desastres en los proyectos de inversión pública, cuyo nivel de detalle estará definido en función de la complejidad y naturaleza del proyecto en cuestión. Este análisis deberá ser considerado desde las etapas primeras de formulación, a efectos de prevenir la generación de futuras condiciones de riesgo asociadas con la instalación y operación de proyectos de inversión pública en el territorio nacional.

3 DEFINICIONES

Para el presente documento se adoptan las siguientes definiciones:

- **Amenaza:** Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.

- **Vulnerabilidad:** Susceptibilidad o fragilidad física, económica, social, ambiental o institucional que tiene una comunidad de ser afectada o de sufrir efectos adversos en caso de que un evento físico peligroso se presente. Corresponde a la predisposición a sufrir pérdidas o daños de los seres humanos y sus medios de subsistencia, así como de sus sistemas físicos, sociales, económicos y de apoyo que pueden ser afectados por eventos físicos peligrosos.

- **Riesgo de desastres:** Corresponde a los daños o pérdidas potenciales que pueden presentarse debido a los eventos físicos peligrosos de origen natural, socio-natural, tecnológico, bio-sanitario o humano no intencional, en un período de tiempo específico y que son determinados por la vulnerabilidad de los elementos expuestos; por consiguiente el riesgo de desastres se deriva de la combinación de la amenaza y la vulnerabilidad.

- **Análisis y evaluación del riesgo:** Implica la consideración de las causas y fuentes del riesgo, sus consecuencias y la probabilidad de que dichas consecuencias puedan ocurrir. Es el modelo mediante el cual se relaciona la amenaza y la vulnerabilidad de los elementos expuestos, con el fin de determinar los posibles efectos sociales, económicos y ambientales y sus probabilidades. Se estima el valor de los daños y las pérdidas potenciales, y se compara con criterios de seguridad establecidos, con el propósito de definir tipos de intervención y alcance de la reducción del riesgo y preparación para la respuesta y recuperación. La gestión del riesgo debe permitir tomar las decisiones necesarias para la reducción del mismo hasta los niveles aceptados por el Fondo Adaptación.

- **Mitigación (reducción) del riesgo:** Medidas de intervención prescriptiva o correctiva dirigidas a reducir o disminuir los daños y pérdidas que se puedan presentar a través de reglamentos de seguridad y proyectos de inversión pública o privada cuyo objetivo es reducir las condiciones de amenaza, cuando sea posible, y la vulnerabilidad existente, hasta los niveles aceptados por el Fondo Adaptación.

- **Reducción del riesgo:** Es el proceso de la gestión del riesgo, está compuesto por la intervención dirigida a modificar o disminuir las condiciones de riesgo existentes, entiéndase: mitigación del riesgo y a evitar nuevo riesgo en el territorio, entiéndase: prevención del riesgo. Son medidas de mitigación y prevención que se

adoptan con antelación para reducir la amenaza, la exposición y disminuir la vulnerabilidad de las personas, los medios de subsistencia, los bienes, la infraestructura y los recursos ambientales, para evitar o minimizar los daños y pérdidas en caso de producirse los eventos físicos peligrosos. La reducción del riesgo la componen la intervención correctiva del riesgo existente, la intervención prospectiva de nuevo riesgo y la protección financiera.

4 OBJETIVO DEL MANUAL OPERATIVO

El propósito del presente Manual Operativo es compilar las orientaciones, los lineamientos y el procedimiento para desarrollar estudios de amenaza y riesgo en todas las intervenciones del Fondo Adaptación que impliquen el desarrollo de proyectos de infraestructura de vías, acueducto y alcantarillado, vivienda, educación, salud, reactivación económica y ambiente, según aplique a la concepción de cada intervención.

5 USUARIOS DEL MANUAL OPERATIVO

Este Manual Operativo está dirigido a:

a. Sectoriales del Fondo Adaptación.

b. Gerencias y Operadores Zonales.

c. Supervisores e Interventores.

d. Personas naturales o jurídicas que desarrollen estudios de amenaza y/o riesgo directa o indirectamente con el Fondo Adaptación.

6 ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES DEL MANUAL OPERATIVO

El Manual Operativo, más que un documento definitivo, es un documento en permanente actualización. De acuerdo con las necesidades o requerimientos que se presenten en el proceso de ejecución, este manual será revisado, modificado, actualizado o complementado por el Fondo Adaptación y sus modificaciones o ajustes harán parte integral del mismo.

De ser necesario, el Fondo Adaptación podrá facilitar su comprensión mediante memorandos o circulares que atiendan las particularidades que surjan durante el proceso de ejecución. Si resulta necesaria la modificación de algún aparte del manual, esta se realizará mediante la actualización respectiva.

7 PRINCIPIOS ORIENTADORES

La gestión del riesgo es una responsabilidad de todas las áreas, bajo la orientación de la Subgerencia de Gestión del Riesgo, de tal forma que se considere este enfoque en las actividades con impacto regional y en la estructuración e implementación de los proyectos.

En las zonas donde no existe información confiable sobre evaluación y zonificación de amenazas y/o riesgos en el país, es necesario adelantar los estudios específicos de amenaza y/o riesgo como insumo para la toma de decisiones.

Ninguna intervención del FONDO ADAPTACIÓN puede realizarse sin que previamente se haya adelantado una evaluación que permita asegurar que dicha inversión genera reducción del riesgo, en particular en lo relacionado con amenazas de origen hidro-meteorológico.

Los estudios de amenaza y/o riesgo se constituyen como parte de la viabilidad y condicionamiento para dichas intervenciones. En cada intervención se deben asegurar por lo menos los siguientes aspectos:

a) Determinar si se presentó afectación por eventos relacionados con el Fenómeno de la Niña 2010-2011.

b) Determinar la viabilidad y/o condicionamientos de las intervenciones en zonas de amenaza y/o riesgo, a partir de los análisis y/o estudios de amenaza y/o riesgo.

c) Garantizar la reducción del riesgo original, a partir de la reducción de la amenaza y/o vulnerabilidad, mediante obras de mitigación o control de la amenaza o de la vulnerabilidad, o de la reubicación en un área de amenaza baja; dependiendo de cada caso en particular.

8 ALCANCE TÉCNICO GENERAL DE LA GESTION DEL RIESGO PARA INTERVENCIONES DEL FONDO

A continuación se presenta el alcance y procedimiento para desarrollar estudios de amenaza y riesgo en todas las intervenciones del Fondo Adaptación que impliquen desarrollar proyectos de infraestructura de vías, acueducto y alcantarillado, vivienda, educación y salud, según aplique a la concepción de cada intervención.

En términos generales, el desarrollo de los estudios puede tener las siguientes tres etapas independientes:

8.1 Etapa I Verificación

Corresponde a la Identificación física, en campo, de efectos por materialización de la amenaza y valoración preliminar cualitativa del riesgo actual; así como a la determinación de la relación entre el Fenómeno de la Niña 2010 – 2011, con los daños observados en la infraestructura.

Mediante una evaluación, realizada en el terreno, se debe levantar la información de campo relevante sobre infraestructura dañada y su entorno, para verificar la afectación de la misma, registrando la relación de dicha afectación con los eventos hidro-meteorológicos asociados al fenómeno de la Niña 2010 – 2011 que dieron lugar a ésta, por ejemplo inundaciones (incluyendo socavación lateral de ríos), avenidas torrenciales, remoción en masa y/o levantamiento del terreno por saturación de capas con presencia de suelos expansivos.

Igualmente se debe realizar la validación del cumplimiento de normas legales, ambientales y de planeación, como zonas de ronda de cuerpos de agua, áreas de protección ambiental, humedales, ciénagas, zonas de riesgo no mitigable, etc. de la zona afectada, a partir de su debida geo-referenciación y de la información secundaria (reglamentación vigente y estudios existentes), con el fin de identificar si es viable desde el punto de vista normativo, la reposición en el sitio.

En caso de que ya se tengan identificados nuevos lotes para una eventual reubicación de la infraestructura afectada, debe realizarse los dos análisis previamente mencionados. Esta validación debe permitir verificar si el lote donde se ubicará la infraestructura proyectada se encuentra dentro de una zona con restricciones normativas o legales. En el caso, que la infraestructura existente se ubique en una zona con restricción, se debe soportar documentalmente esa situación para validar así la necesidad de reubicar.

- **Productos**

  - ✓ Informe que contenga el diagnóstico de la condición de infraestructura afectada (estructural, arquitectónico, sanitario, etc.) y la identificación de los efectos

observados que se puedan asociar al evento que produjo la afectación (inundación, remoción en masa, socavación lateral de ríos, etc.), incluyendo la verificación de la viabilidad normativa y legal del área y un análisis cualitativo de riesgo con los debidos soportes. En los casos en que dicha verificación de como resultado la necesidad de reubicar la infraestructura, soportar y justificar la recomendación.

- ✓ Si la recomendación es reubicar, y ya se tienen identificados los nuevos lotes, presentar el mismo análisis para los nuevos lotes. En caso de que haya identificados nuevos lotes, el informe deberá incluir la verificación física y normativa en los mismos términos.

- ✓ Adicionalmente se debe presentar un panorama general de las amenazas de origen hidro-meteorológico observadas durante la verificación de campo y aquellas que estén registradas en la información secundaria revisada, de tal forma que sea posible orientar, a partir de esta información, los estudios de amenaza de etapas posteriores.

- ✓ Para el desarrollo de esta etapa se debe contar un grupo verificador integrado por al menos un profesional en ingeniería civil, ingeniería geológica o geología, con experiencia en geotecnia, hidráulica o evaluación de amenaza y riesgos y un arquitecto.

8.2 Etapa II Estudio de Amenazas:

Identificar, geo-referenciar y valorar los fenómenos las amenazas de origen hidro-meteorológico a las cuales están expuestas las áreas donde se reconstruirá la infraestructura objeto de intervención del F.A.

En esta etapa se deben definir cartográficamente los escenarios de las amenazas identificadas y en ese mapa geo-referenciar la zona y/o puntos de intervención. Esta evaluación de amenaza debe ser el soporte para reconstruir en sitio o reubicar dicha infraestructura.

En zonas de amenaza medio y/o alta donde se decida intervenir, se deben definir los parámetros mínimos que se deben tener en cuenta en el diseño de la intervención Así como las obras de mitigación necesarias para garantizar condiciones de seguridad y establecer el nivel de riesgo aceptable.

8.2.1 Por Fenómeno de Inundación:

La amenaza por inundación, se refiere a determinar los niveles, cotas y zonas de desborde de cuerpos de agua. Para ello se debe establecer la inundación que se produciría si se

presentan lluvias con diferentes períodos de retorno arriba Se analizará la amenaza con los siguientes criterios:

- **Alta:** Áreas en donde se tengan efectos por eventos que se materialicen con períodos de retorno de 0 a 10 años.

- **Media:** Áreas en donde se tengan efectos por eventos que se materialicen con períodos de retorno de 10 a 100 años.

- **Baja:** Áreas en donde se tengan efectos por eventos que se materialicen con períodos de retorno superiores a 100 años.

Como mínimo, sin limitarse a ellas, se deben adelantar las siguientes actividades para evaluar la amenaza:

- Demarcar el área de la cuenca y/o el área de estudio para la intervención.

- Analizarla y definir si se requiere levantar topografía para determinar en la sección, las cotas de la inundación.

- Revisar históricos de lluvias y/o caudales.

- Cartografiar, registrar y obtener datos de las cuencas hidrográficas objeto de estudio sobre la cartografía existente.

- Realizar levantamiento Topográfico de secciones transversales en zona de estudio (en caso de ser necesario) para determinar cotas reales de inundación y su distribución espacial en el área de influencia de la intervención bajo estudio (mínimo 500 metros a la redonda).

- Cálculo de caudales y niveles de inundación para los períodos de retorno de 10, y 100 años. (la línea que identifica zona de amenaza baja, corresponde a las áreas cuya cota es mayor que la cota de inundación para los 100 años de período de retorno).

- Elaboración de mapas de amenaza que permitan la delimitación de las zonas de inundación para los períodos de retorno de 10 y 100 años.

- Identificar la infraestructura que se encuentre dentro de la zona de amenaza alta y media (0 a 100 años) de inundación que pueden requerir reubicación y las que se encuentren en amenaza baja (por encima de 100 años) de inundación que serían objeto de reconstrucción en sitio. Debe considerarse definitivo los retiros establecidos por cada uno de los municipios a los cuerpos de agua, es decir zonas de protección, control ambiental, etc.

- **Producto**

  ✓ Se debe presentar un mapa de zonificación de la amenaza por inundación, en el cual se indiquen, para el área objeto de estudio, los límites de las zonas de amenaza baja, media y alta. A partir de esta información se debe soportar y decidir si la infraestructura se reconstruye o se reubica. Si se hace necesaria la reubicación, la información debe permitir localizar un área con amenaza baja por inundación, y que no esté expuesta a otro tipo de amenazas, para realizar la reubicación.

- **Información de referencia:**

Como insumo para el conocimiento de la amenaza, el Fondo Adaptación cuenta con los estudios por inundación en La Mojana, Canal del Dique y Río Cauca sector urbano de Cali. Así mismo el IDEAM cuenta con la capacidad de modelar las condiciones hidráulicas en La Mojana y Canal del Dique, por lo que se recomienda tener en cuenta en los proyectos que se encuentren en las áreas de influencia.

8.2.2 Por fenómeno de movimientos en masa

Para determinar la afectación producida por el fenómeno de movimientos en masa, se deben adelantar las siguientes actividades, sin limitarse a ellas:

- Identificar y delimitar las áreas con movimientos en masa regionales y locales que se presenten en la zona, a través de sistema de geo-referencia satelital (GPS). En caso de ser necesario se deben realizar levantamiento topográfico a escala 1:5.000. Se acepta como insumo topografía directa de campo y/o levantamientos a partir de sensores remotos a escala 1:5.000 con precisión en cota de máximo +/- 5 m, en todo caso que permitan una zonificación con precisión de 1.0 m en planta.

- Geo-referenciar, delimitar y obtener datos de las zonas inestables objeto de estudio sobre las restituciones cartográficas disponibles (1:25.000, 1:10.000, etc.), fotos aéreas del IGAC.

- Plantear el modelo geológico – geotécnico: A partir de la información secundaria disponible y la caracterización e inventario detallado de los procesos de inestabilidad, se deberá plantear el modelo o modelos geológico-geotécnicos de los distintos sectores del área de estudio, estableciendo con claridad la relación entre los rasgos geológicos y los procesos de inestabilidad actuales y potenciales, así como de los mecanismos de falla. La información se debe presentar apoyada en secciones y perfiles transversales.

- Evaluar la amenaza mediante métodos de análisis y cálculo de reconocida validez aplicables a los mecanismos de falla identificados. Esta se puede determinar a

partir del análisis multi-variable en un sistema de información geográfica (SIG) con capacidad de obtener resultados de susceptibilidad mediante la operación de variables georreferenciadas en in SIG.

- La evaluación de la amenaza se deberá realizar para la situación actual y para los procesos de movimientos en masa identificados como parte del modelo geológico - geotécnico propuesto para los distintos sectores, bajo las condiciones normales y extremas de niveles de agua (para los intervalos de amenaza indicados) y de sismo a las que podrá estar expuesta el área de estudio.

- Los criterios para categorizar la amenaza, se definen en función del factor de seguridad de la siguiente manera:

  (i) **Alta**: Áreas en donde se presentan factores de seguridad (F.S) menores a 1,1 (F.S<1.1), con evidencia de procesos activos o inactivos con efectos potencialmente dañinos graves.

  (ii) **Media**: Áreas en donde se presentan factores de seguridad (FS) entre 1,1 y 1,5 (1.1<F.S<1.5), sin evidencia de procesos con efectos potencialmente dañinos moderados.

  (iii) **Baja**: Áreas en donde se presentan factores de seguridad mayores a 1,5 (F.S.>1.5), sin evidencia de procesos con efectos potencialmente dañinos leves.[1]

- Los resultados de la evaluación de la amenaza para el área de estudio deberán expresarse en grados alta, media y baja a escala 1:5.000, con la delimitación, zonificación y geo-referenciación de los elementos en un plano, incluyendo la memoria de cálculo con la metodología, los criterios dentro del área de interés, integrando la información básica, que incluya las causas y los factores detonantes.

- **Producto**

  Se deben elaborar planos de amenaza, sobre cartografía existente, que permitan identificar los procesos de movimientos en masa activos y aquellas áreas susceptibles de presentar este tipo de fenómenos y su relación espacial con la infraestructura objeto de intervención por parte del F.A. A partir de esta información se debe soportar y decidir si la infraestructura se reconstruye o se reubica. En caso de darse la necesidad de reubicación, la información debe permitir localizar un área con amenaza baja por movimientos en masa, para que allí se pueda realizar la reubicación.

[1] Modificado por lo indicado en la guía metodológica para estudios de amenaza, vulnerabilidad y riesgo por movimientos en masa- escala detallada. Servicio Geológico Colombiano. 2016.

- **Información de referencia:**

  Como insumo para el conocimiento de la amenaza, el Servicio Geológico Colombiano cuenta con la Guía metodológica para estudios de amenaza, vulnerabilidad y riesgo por movimientos en masa a escala detallada.

8.2.3 Por Fenómeno de Socavación lateral

Para determinar la afectación producida por el fenómeno de socavación lateral, se deben adelantar las siguientes actividades, sin limitarse a ellas:

- Realizar el análisis morfo-dinámico del cauce mediante el análisis multi-temporal (fotografías aéreas) para evaluar la dinámica de dichos procesos, determinar tendencias y velocidades de desplazamiento lateral del cauce activo, así como los límites de divagación históricos, y /o barreras geológicas. Este se realizará para un período de fechas (actual y 60 años atrás, en lo posible).

- Esta comparación se debe hacer llevando los registros de bordes activos del cauce bajo estudio a una misma escala y en una longitud de como mínimo dos kilómetros aguas arriba y aguas abajo del sitio donde se está evaluando la necesidad de hacer una intervención por parte del F.A.

- Identificar la infraestructura que está expuesta en las zonas de amenaza alta, media o baja por socavación lateral y que son objeto de reubicación o reconstrucción en sitio.

En caso de no existir restituciones cartográficas a una escala que permita la adecuada identificación de la infraestructura con respecto al borde del cauce existente que la pueda afectar, se deben realizar los levantamientos topográficos pertinentes en la zona objeto de intervención.

- **Producto**

  ✓ Mapa histórico de la variación del cauce bajo estudio, en el área en donde se realizará la intervención del F.A. para determinar si existen zonas por fuera del cauce histórico del río que permitan realizar allí la reubicación. Cabe aclarar que en estos casos la opción siempre es reubicar, pues la construcción de obras de protección lateral de las márgenes de un cauce, para evitar su socavación, es en general una acción temporal que no puede, con el tiempo, controlar el fenómeno; adicionalmente pueden generar alteraciones serias en la dinámica del río, aguas debajo de la intervención.

8.3 Etapa III Estudio de riesgo

La evaluación del riesgo se realiza para estimar las pérdidas que podrían generase si se genera un evento, y permite definir medidas para garantizar la seguridad de la infraestructura o reducir las pérdidas potenciales. Las medidas pueden estar orientadas a la reducción de la amenaza o de la vulnerabilidad o ambas. En esto consiste la gestión del riesgo.

A este nivel se debe modelar tanto la amenaza como la respuesta de la infraestructura por intervenir de tal forma que se opte por alguna de las siguientes opciones:

- Evitar la amenaza realizando la reubicación de la infraestructura objeto de intervención del F.A. de tal forma que no se requiera modificación de los diseños funcionales de dicha infraestructura.

- Reducir la amenaza hasta un nivel bajo mediante obras de mitigación, de tal forma que no se requiera modificación de los diseños funcionales de la infraestructura.

- Reducir la vulnerabilidad de la infraestructura, modificando los diseños funcionales de tal forma que la infraestructura construida (o reconstruida) no presente daños y permanezca en operación en caso de que se presente un evento.

- Declarar inviable la intervención, cuando no sea posible lograr dentro de criterios de costo eficiencia y uso racional de los recursos públicos, la selección de alguna de las tres anteriores opciones.

La selección de alguna de estas opciones debe estar soportada por los correspondientes análisis y cálculos, derivados de la aplicación de criterios y modelos alineados con las buenas prácticas de la ingeniería y validados por el director de los estudios. La valoración del riesgo debe estar dada en términos cuantitativos, soportada en las correspondientes memorias de cálculo y datos de entrada.

La metodología utilizada también debe presentarse debidamente soportada y debe corresponder con la buena práctica de la Ingeniería.

- **Producto**

  - ✓ El producto de esta etapa es la elaboración y/o incorporación de estrategias de diseño para materializar la reducción del riesgo, con obras para controlar la amenaza, reducir la vulnerabilidad y/o asegurar áreas para la reubicación en términos de costo eficiencia. Los diseños deben ser validados con análisis que permitan determinar la reducción del riesgo deseada.

9 PERFILES PROFESIONALES PARA LOS ESTUDIOS

Los profesionales que desarrollen los estudios deben tener las calidades y experiencia técnica mínima necesaria para esta labor, de acuerdo con la siguiente tabla, sin limitarse a ella:

Cargo	Perfil	Experiencia específica certificada
Profesional en Riesgos	Ingeniero civil o geólogo o ingeniero geólogo o ingeniero ambiental.	7 años como especialista en desarrollo de estudios de evaluación de amenaza y/o riesgo.
Especialista Hidráulico	Ingeniero civil o ambiental con especialización en hidrología o recursos hidráulicos	10 años como especialista en estudios hidrológicos o hidráulicos de niveles de inundación, socavación de ríos y/o relacionados con estudios de amenaza y/o riesgo por inundación y/o socavación de ríos.
Especialista en Geotecnia	Ingeniero civil o geólogo con especialización en geotécnica	10 años en estudios geotécnicos relacionados con diseño de obras y evaluación de movimientos en masa y/o estudios de amenaza y/o riesgo por movimientos en masa.
Profesional manejo SIG	Ing. catastral o geodesta, o topógrafo o ing. civil o arquitecto o ing. forestal o ing. ambiental o ing. sistemas.	5 años en el manejo de SIG, en proyectos de generación de mapas temáticos a partir de operaciones de variables geo-referenciadas.

En los casos en que se presenten más de una intervención sectorial en el mismo territorio, como parte de las obras de descentralización, el manejo de los estudios de amenaza y riesgo, debe realizarse de forma regional, buscando que solo se haga un estudio que abarque la totalidad de las intervenciones del F.A. en esa unidad territorial.

10 OBLIGACIONES TÉCNICAS DE QUIEN DESARROLLE LOS ESTUDIOS

- Presentar el plan de trabajo y demás productos establecidos.
- Gestionar y recopilar la información necesaria para el desarrollo del estudio
- Realizar las visitas y análisis al sector de estudio, coordinando, cuando sea necesario con las autoridades locales competentes.
- Realizar un análisis de las condiciones físicas de la zona y demás estudios técnicos necesarios para adelantar la evaluación y zonificación de amenaza y riesgo para la zona objeto de estudio de acuerdo con los alcances anteriormente descritos.
- Acompañar y asesorar al FONDO en todos los asuntos que se deriven del objeto del contrato.
- Hacer entrega al FONDO de la totalidad de la documentación que recaude y/o elabore para la ejecución del contrato (Imágenes, informes, estadísticas, conceptos, etc.). Entrega en medio físico y en medio magnético de la información solicitada en los pliegos y los ofrecidos en su propuesta, en las escalas y tamaños especificados y en medio magnético así: Texto en MS Word o similar, tablas y bases de datos en MS Excel o similar, mapas geográficos y mapas temáticos producto de los análisis realizados deben ser entregados en formato Geodatabase y si tiene ArcGis el proyecto en formato mxd mas GDB, en cada una de las entregas. De igual forma toda la Información que contenga el estudio debe incluirse en formato digital y entregarse en original y una copia idéntica en CD y deberá acompañarse de un inventario de archivos con su correspondiente contenido.
- Asistir a las reuniones requeridas por la supervisión en las ciudades de Bogotá y en los municipios de los estudios, con el propósito de presentar los resultados y productos parciales, evaluar el avance de las actividades y cronogramas previamente establecidos, discutir y acordar las metodologías de evaluación y alternativas de intervención, reuniones en general y que se enmarquen en la naturaleza del contrato.
- Coordinar y realizar todas las reuniones y/o talleres institucionales o comunitarios que se requieran para la socialización y desarrollo del estudio.
- Cumplir con el objeto del contrato con observancia de las características y especificaciones técnicas y funcionales exigidas en los Estudios Previos, los Términos y Condiciones Contractuales y las características ofrecidas en la propuesta la cual hará parte del contrato.

11 PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

El seguimiento y aprobación de los estudios estará a cargo del interventor y/o supervisor de los contratos, de acuerdo el manual de contratación del Fondo Adaptación y/o con la normatividad nacional aplicable.

Anexo No. 9

MANUAL DE AUDITORIAS VISIBLES

Código 4-GPY-I-01. Versión 2.1
Bogotá D.C. noviembre 2018

GOBIERNO DE COLOMBIA

MINHACIENDA

Fondo Adaptación

365 RENDICIÓN

EQUIPO DIRECTIVO DEL FONDO ADAPTACIÓN:

EDGAR ORTIZ PABÓN
Gerente

ALFREDO MARTINEZ DELGADILLO
Subgerente de Gestión del Riesgo

RAFAEL EDUARDO ABUCHAIBE LÓPEZ
Subgerente de Proyectos

ANDRES AUGUSTO PARRA BELTRAN
Subgerente de Estructuración

MARÍA LORENA CUELLAR
Secretaria General

VICTOR ALEJANDRO VENEGAS MENDOZA
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Cumplimiento

Investigación y Textos:
EQUIPO DE TRABAJO
E.T. Articulación Regional y Participación Ciudadana
MÓNICA UCROS ESCALLON
JAIME HUMBERTO JARAMILLO
CARMEN ROSA VELASQUEZ IBAÑEZ
SILVIA MELO PULIDO
NATALIA GIL RAMOS
YENISER SOLANO CARRILLO
JAVIER RAMÍREZ CARDONA
MARÍA GIOVANNA DELGADO
DIANA M. SANTAMARÍA LÓPEZ

Manual de auditorías Visibles.
Código 4-GPY-I-01. Versión 2.1
Bogotá D.C. noviembre de 2018

CONTROL DE CAMBIOS Y NOMENCLATURA

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1.0	2017/06	Documento inicial
1.1	2013/09	Inclusión de la temática "Sondeos de Satisfacción Ciudadana"
1.1	2018/01	Inclusión al nuevo Modelo Operativo Institucional
2.0	2018/04	Incorporación de objetivos, alcance, modificación a los capítulos 1 al 5 y eliminación del capítulo 6
2.1	2018/11	Incorporación de Ley al marco normativo. Modificación del capítulo 1 al 5

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN 5
OBJETIVO 6
ALCANCE 7
MARCO NORMATIVO 8
DEFINICIONES 9
1 DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA AUDITORÍAS VISIBLES 10
1.1 Foros de auditorías visibles 10
1.1.1 Foro inicial 10
1.1.2 Foros de seguimiento 12
1.1.3 Foro final con la comunidad 13
1.1.4 Participantes en los Foros 15
1.2 Equipos locales de seguimiento ELS 16
1.3 Reuniones de seguimiento 18
1.4 Servicio de atención al ciudadano 19
1.5 Sondeo de satisfacción ciudadana 20
1.5.1 Plataforma de Auditorias Visibles 21
1.5.2 Anotaciones a tener en cuenta para el desarrollo de la Estrategia Auditorías Visibles: 21
1.5.3 Roles en la ejecución de la estrategia de participación ciudadana: 23

INTRODUCCIÓN

El Fondo Adaptación es la entidad creada por el Estado colombiano para atender la construcción, reconstrucción, recuperación y reactivación económica y social de las zonas afectadas por los eventos derivados del fenómeno de La Niña de los años 2010 y 2011. También, se le atribuyó al Fondo la facultad de ejecutar proyectos integrales de gestión del riesgo y adaptación al cambio climático con un enfoque multisectorial y regional.

Por lo anterior, y con el propósito de apuntarle a un desarrollo integral y sostenible en las diferentes zonas del país beneficiadas por los proyectos de la Entidad, la Subgerencia de Regiones, a través del Sector Social, propone la implementación de la **Política para la Interacción Social y Sostenibilidad Social** desde su **Estrategia**, con mecanismos eficaces, eficientes y pertinentes, contando con la activa participación de los diversos grupos poblacionales y actuantes sociales impactados con la ejecución de los proyectos, el cual incluye como una de sus líneas estratégicas el fortalecimiento de la participación ciudadana.

Esta línea estratégica, busca brindar herramientas para incentivar la participación y el control social en los diferentes proyectos del Fondo; así como, fortalecer las capacidades de las comunidades beneficiadas, sustentando esto a través de la **Estrategia de Participación Ciudadana** denominada por el Gobierno Nacional como Auditorías Visibles.

Subgerencia de Regiones

OBJETIVO

Generar espacios de participación ciudadana, control social – rendición de cuentas-, en los cuales las comunidades impactadas por los proyectos liderados por el Fondo Adaptación, así como las partes interesadas- organizaciones sociales, líderes comunitarios, Instituciones públicas y/o privadas-, participen de manera activa, en el diseño, ejecución, seguimiento y sostenibilidad de los proyectos.

ALCANCE

La estrategia de Auditorías Visibles, debe ser implementada en cada uno de los proyectos liderados por el Fondo Adaptación. Se encuentra a cargo de los profesionales sociales de contratistas e interventores, con el acompañamiento del sector social de la Subgerencia de Regiones del Fondo.

MARCO NORMATIVO

Dentro de las normas legales que facultan a los colombianos para ejercer la participación en los diversos niveles del Estado y obligan a las entidades públicas a facilitar las relaciones entre el Estado y los ciudadanos se encuentran las siguientes:

- Constitución Política de 1991, art: 02, 49, 95, 79, 103, 104, 105 y 365.
- Ley 734 de 2002, Nuevo Código Único Disciplinario
- Ley 1757 de 2015 de Participación Ciudadana
- Ley 850 de 2003, por medio de la cual se reglamentan las Veedurías Ciudadanas
- Ley 689 de 2001, por la cual se modifica parcialmente la ley 142 de 1994, ley de Servicios Públicos Domiciliarios.
- Ley 393 de 1997, Acción de Cumplimiento
- Ley 80 de 1993, sobre Contratación
- Ley 1150 de 2007, modifica la ley 80 de 1993 – contratación estatal.
- Ley 134 de 1994, por la cual se dictan normas sobre Mecanismos de Participación Ciudadana
- Ley 142 de 1994, ley de Servicios Públicos Domiciliarios
- Ley 152 de 1994, ley Orgánica del Plan de Desarrollo - ley de Planeación Participativa
- Ley 87 de 1993, de Control Interno
- Ley 190 de 1995, Estatuto Anticorrupción
- Decreto 2232 de 1995, reglamentario de la ley 190 de 1995
- Decreto 1429 de 1995, reglamentario de la ley 142 de 1994
- Decreto 2623 de 2009, por el cual se crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano
- Directiva Presidencial No. 10 de 2002, para que la comunidad en general realice una eficiente participación y control social a la gestión administrativa

Es importante aclarar que, si bien la contratación que realiza el Fondo Adaptación no se rige por la Ley 80 de 1993, la naturaleza de los recursos es pública y de allí la obligación de rendir cuentas con los ciudadanos. Las Auditorias Visibles simplemente son el mecanismo para hacerlo de manera organizada.

DEFINICIONES

- **Auditorías Visibles**: estrategia de control social desarrollada por el Gobierno Nacional para lograr la participación comunitaria en las actividades de seguimiento a la ejecución de proyectos de inversión pública con el fin de hacerlos transparentes y eficientes, involucrando directamente a los beneficiarios.

- **Control Social:** forma de participación expresada en diferentes acciones durante los diferentes momentos del proyecto, enfocadas al buen uso de los recursos públicos y la vigilancia de su ejecución total.

- **Rendición de cuentas**: acto mediante el cual el responsable de la administración de los recursos públicos informa, justifica y/o responde por el uso y/o ejecución de dichos recursos.

- **Corresponsabilidad:** relación en la cual se asumen responsabilidades compartidas con un propósito común, posibilitando sinergias en los recursos técnicos, conocimientos y capacidades tanto en el sector público y privado, comunidad, etc., en las diferentes regiones del país donde el Fondo Adaptación desarrolla sus acciones.

1 DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA AUDITORÍAS VISIBLES

La Estrategia de Auditorias Visibles en el Fondo Adaptación está compuesta por 5 mecanismos: Foros, Equipos Locales de Seguimiento, reuniones de seguimiento, sondeos de satisfacción y atención al ciudadano.

1.1 Foros de auditorías visibles

Dependiendo de lo extenso del cronograma de obra o proyecto, se programan los foros de auditorías visibles, que deberán ser mínimo tres: inicio, mitad y final. La convocatoria para los foros debe ser amplia y suficiente para garantizar el objetivo de cada uno de ellos. Los foros se desarrollan de la siguiente manera:

1.1.1 Foro inicial

El objetivo de este foro es dar inicio a la intervención en la zona, socializar su alcance y presentar a los contratistas de obra e interventoría y conformar el Equipo Local de Seguimiento.

Tan pronto esté firmada el acta de inicio de obra o proyecto, el contratista de obra o proyecto[1], interventor, administración local u operador o gerencia sectorial, deberá convocar el Foro de inicio al que deben asistir, como mínimo, 40 personas[2] que representen diferentes sectores de la comunidad, tales como madres comunitarias,

[1] Se hace la diferenciación entre obra y proyecto ya que algunas de las intervenciones que realiza el Fondo Adaptación no incluyen la construcción de obras físicas.
[2] Una asistencia menor puede ser justificada con sus debidos soportes por el operador, la gerencia, el contratista o el interventor basándose en las particularidades de la intervención (ej. escuela de 10 estudiantes, viviendas rurales dispersas, etc.)

agricultores, presidentes de Juntas de Acción Comunal, padres de familia, agentes comunitarios, etc., además de las instituciones territoriales.

La información que presentará el contratista y la interventoría deberá ser remitida al profesional del sector social del Fondo Adaptación, vía correo electrónico, con una semana de anterioridad a la fecha de realización de dicho espacio, para su revisión y aprobación.

De otro lado, la convocatoria a la comunidad deberá realizarse mínimo con una semana de anticipación[3]; sin embargo, la fecha debe ser concertada previamente con el profesional social del Fondo en no menos de dos semanas.

Actividad: Foro de Inicio	
Tiempo de cumplimiento	Una vez se firme el acta de inicio de obra y/o proyecto
Actividades	• Presentar la Estrategia de Participación Ciudadana de Auditorías Visibles donde deberá indicar: ○ Funciones y alcance en el relacionamiento con la comunidad, presentación de los objetivos y funcionamientos del Equipo Local de Seguimiento – ELS ○ Presentación del Plan de Gestión Social ○ Conformación del Equipo Local de Seguimiento ○ Definición de mecanismos y espacios de comunicación con ELS, contratista e interventor ○ Definición del funcionamiento del Servicio de Atención al Ciudadano. (Buzón de sugerencias, cartelera informativa y formatos de PQRSDF) ○ Cronograma para el desarrollo de Foros de seguimiento y encuentros del Equipo Local de Seguimiento ○ Cronograma con capacitaciones para el ELS ○ Aplicación sondeos de satisfacción al ciudadano • Solucionar, dudas e inquietudes por parte de la comunidad • Para los casos en los que aplique, brindar información acerca de perfiles y tipología de las ofertas de empleo calificado y no calificado; así como el procedimiento para acceder a los mismos y las posibles ofertas de servicios que se puedan presentar asociadas al proyecto. • Presentación de contratista, interventoría y del proyecto a ejecutarse • En el acta deberá reposar toda la información suministrada en este espacio (parte técnica y social; preguntas y respuestas completas, nombres de las personas que las realizan). Al finalizar el espacio, se hará su lectura en compañía de la Personería, la Alcaldía y el Equipo

[3] En caso de requerir presencia del Sector Social del Fondo. a este espacio de participación, deberá informarse con mínimo dos semanas la convocatoria.

Actividad: Foro de Inicio	
	Local de Seguimiento, quienes validarán su contenido y deberán firmar el acta y cada una de sus páginas.
Soportes y/o productos:	• Acta del Foro inicial firmada y validada por las partes • Listado de Asistencia • Archivo fotográfico y/o audiovisual • Acta de creación del Equipo Local de Seguimiento • Sondeos de satisfacción • Cronograma de Foros Intermedios y reuniones con los ELS • Cronograma de capacitaciones al ELS • Presentación técnica y social • Directorio de contactos

1.1.2 Foros de seguimiento

El objetivo del foro de seguimiento es informar por parte del contratista/interventoría y el ELS a la comunidad acerca del avance, dificultades, cambios en diseños, suspensiones de obra y/o proyecto, cambios en especificaciones y/o contratistas, etc.

La periodicidad de los foros dependerá de la duración y naturaleza del proyecto u obra, cuando este sea mayor a 12 meses se debe realizar foros de seguimientos con la comunidad y autoridades municipales cada tres meses, estos se deben definir en el cronograma que se le presenta a la comunidad en el foro inicial, y que se diseña junto con el profesional social del Fondo Adaptación[4].

Sin embargo, se debe realizar un foro de seguimiento cuando el proyecto u obra lleva un avance del 50%, y es lo que se denomina como **foro intermedio**, se realiza siempre, así el proyecto tenga una duración de menos de seis meses.

Cabe señalar que en estos foros la rendición de cuentas del ELS es tan importante como el del contratista e interventoría; por tanto, es importante que el profesional social del contratista ayude al ELS para la realización de las presentaciones.

El contratista, interventor, administración local u operador y/o gerencia sectorial del Fondo Adaptación -FA convocará a estos foros con apoyo del Equipo Local de Seguimiento –ELS. La asistencia a este espacio como mínimo debe ser de 40 personas que representen diferentes sectores de la comunidad.

Actividad: Foros de seguimiento	
Tiempo de cumplimiento	La convocatoria a este espacio deberá realizarse en cualquiera de los siguientes casos:

[4] Anotación Sector Vivienda: Este Sector cuenta con su respectivo Instructivo Social, donde se define, entre otras cosas, la realización de solo tres foros durante la ejecución del proyecto. (La versión 2.0 de dicho Instructivo se encuentra en el siguiente link: http://sitio.fondoadaptacion.gov.co/index.php/el-fondo/normatividad/instructivo-general-programa-nacional-de-vivienda)

Actividad: Foros de seguimiento	
	• Cuando el proyecto alcance el 50% de ejecución • Sí se decide suspender el proyecto, sin importar la razón, habrá que convocar de manera extraordinaria a un foro de seguimiento para informar a la comunidad de lo sucedido • Así mismo, al retomar el proyecto, después de la suspensión es necesario convocar de manera extraordinaria a un foro de seguimiento para informar a la comunidad de lo sucedido
Actividades	• Presentación por parte del contratista e interventor a la comunidad del informe acerca del avance de la intervención, dificultades, cambios en diseños, suspensiones de obra o proyecto, cambios en especificaciones, cambios de contratistas, etc. • Presentación de informe del Equipo Local de Seguimiento, quien rinde cuentas sobre su desempeño, logros y dificultades. En este espacio también se presentan los avances de la formulación del Plan de Acción para la Sostenibilidad y Garantía del Cuidado • Presentación de los resultados del ejercicio de caracterización social y participativa y las posibilidades de articulación con las realidades de la obra o proyecto • Presentación de cronogramas de talleres y actividades de formación y capacitación, dirigidos a la comunidad y de capacitaciones de Gestión del Riesgo • Lectura de respuestas a PQRSDF y/o derechos de petición que conciernan a toda la comunidad • Aplicación de sondeos de satisfacción (aplica para el foro de seguimiento equivalente al 50% de la ejecución del proyecto) • Preguntas, dudas e inquietudes por parte de la comunidad (espacio amplio, para lograr escuchar y resolver las dudas de todos los asistentes) • En el acta deberá reposar toda la información suministrada en este espacio (parte técnica y social; preguntas y respuestas, nombres de las personas que las realizan). Al finalizar el espacio, se hará su lectura en compañía de la Personería, la Alcaldía y el Equipo Local de Seguimiento, quienes validarán su contenido y deberán firmar el acta.
Soportes y/o producto	• Acta del Foro • Listado de Asistencia • Archivo fotográfico y/o audiovisual • Sondeos de satisfacción* (*solo si el foro de seguimiento equivale al 50% de la ejecución de la obra y/o proyecto) • Cronograma de talleres de formación y capacitaciones de gestión del riesgo

1.1.3 Foro final con la comunidad

Tiene como objetivo realizar balance final de la intervención del Fondo Adaptación. Es organizado como los anteriores, por el contratista, el interventor, con apoyo del ELS,

donde participará además de la comunidad y otros actores clave, la administración local y el Equipo Sectorial del Fondo Adaptación, este último cuando así lo estime la Entidad.

Se realiza una vez concluido el proyecto y tras ser subsanadas todas las observaciones que puedan existir; por tanto, el contratista deberá contar con el aval de los actores para recibir el proyecto y el acta de recibido a satisfacción por parte de la Interventoría y del Supervisor Técnico del Fondo. También, contará con el visto bueno del sector social del Fondo, quien validará la aplicación de los lineamientos de la Estrategia de Interacción Social y los espacios dispuestos para la misma. Adicionalmente, deberá entregar y socializar el Manual de Mantenimiento con la comunidad.

El objetivo de este espacio es la realización de una rendición de cuentas, con el balance final de la intervención; la presentación del Plan de Acción para la Sostenibilidad Garantía del Cuidado, definido por el ELS y validado en el taller de sostenibilidad y proyección.

El Foro Final de AV es organizado como los anteriores, por el contratista, el interventor, administración local o el operador o gerencia sectorial del FA con apoyo del ELS y se realiza una vez concluida la obra o proyecto.

Actividad: Foro Final	
Tiempo de cumplimiento	Se debe desarrollar tan pronto se finalice la intervención del proyecto.
Actividades	• Presentación del balance final del proyecto (rendición de cuentas, avances y dificultades por parte de todos los actores: ELS, contratista e interventoría) • Informe del ELS • Presentación del Plan de Acción para la Sostenibilidad Garantía del Cuidado, acuerdos y compromisos establecidos • Entrega de manual de mantenimiento, planos record y de ser necesario gabinete de llaves, cuando aplique • Generación de un Pacto Ciudadano para la sostenibilidad, basado en la Ética del Cuidado • Firma de acta de entrega • Aplicación sondeos de satisfacción • Jornada de ornato y embellecimiento • Entrega simbólica del proyecto a la comunidad • En el acta deberá reposar toda la información suministrada en este espacio (parte técnica y social; preguntas y respuestas, nombres de las personas que las realizan). Al finalizar el espacio, se hará su lectura en compañía de la Personería, la Alcaldía y el Equipo Local de Seguimiento, quienes validarán su contenido y deberán firmar el acta. • Respuesta a inquietudes de la comunidad • Exposición, por parte del contratista, sobre mantenimiento, uso y operación de los equipamientos colectivos y servicios públicos • Cuando aplique, entrega de manuales y cartillas de uso y mantenimiento de las obras o proyectos

Actividad: Foro Final	
	• Presentación de productos y logros del acompañamiento comunitario, gestiones realizadas, trámites de inquietudes, redes sociales construidas de apoyo, etc. por parte del ELS • Entrega por parte del FA de la obra o proyecto a la Alcaldía Municipal o a quien corresponda, firma de acuerdo para la sostenibilidad (según indicaciones del FA) • Aplicación de Sondeo de Satisfacción Ciudadana
Soportes	• Acta del Foro final • Listado de Asistencia • Estrategia de sostenibilidad • Aplicación sondeos de satisfacción • Infirme final del SAC • Manual y cartilla de mantenimiento por parte del contratista (cuando aplique) • Acta de entrega de la obra o proyecto, acuerdo de sostenibilidad firmados • Registro fotográfico y/o audiovisual

1.1.4 Participantes en los Foros

La asistencia mínima de 40 personas dependerá de la cantidad de beneficiados por la obra. Si los beneficiarios obedecen a todo el municipio o a una cantidad numérica considerable, el número de asistentes deberá ser mayor, con el fin de contar con una participación representativa de la comunidad. De no cumplir con el mínimo de personas el foro se reprogramará. Una asistencia menor puede ser justificada con sus debidos soportes por el operador, la gerencia, el contratista o el interventor basándose en las particularidades de la intervención (ej. escuela de 10 estudiantes, viviendas rurales dispersas, etc.)

A todos los foros deben asistir como mínimo:

- Alcalde, Primera Dama y/o enlace del municipio con el Fondo Adaptación
- Personero (a) municipal
- Representantes de la comunidad directamente beneficiada por la intervención
- Representantes de organizaciones gubernamentales presentes en la zona como ICBF, Prosperidad Social, Unidad de Víctimas, Plan Fronteras, entre otros.
- Organizaciones de la sociedad civil
- Presidentes de Juntas de Acción Comunal
- Contratista
- Interventoría
- Representantes de la gobernación
- Profesional técnico del contratista e interventoría

Adicionalmente, de acuerdo con el sector, es necesario convocar a:

- **Educación:** representantes de la comunidad educativa, grupos culturales de la zona, madres comunitarias, etc.
- **Agua y saneamiento básico:** vocales de control local y operador de servicios públicos, etc.
- **Salud:** promotores de salud, padres de familia, etc.
- **Reactivación económica:** asociaciones productivas, microempresarios, etc.
- **Transporte:** asociaciones de transportadores, secretaria de transporte, etc.

Parágrafo: si la convocatoria para el foro final no cuenta con la cantidad de asistentes mínimo y se ha reprogramado más de dos veces se debe recurrir al puerta - puerta donde se dé a conocer la información y se firme un recibido de la misma por parte de los beneficiarios.

1.2 Equipos locales de seguimiento ELS

Son grupos de personas con interés en participar en el desarrollo de su territorio, encargados de divulgar información y ejercer control social sobre los recursos que se invierten, a través de obras o proyectos en sus Municipios.

Las funciones principales de los Equipos Locales de Seguimiento son:

- Servir como canal de comunicación entre el FA, sus contratistas y la comunidad.
- Apoyar al FA y a sus contratistas en las convocatorias para las reuniones y foros
- Informar oportunamente al FA y a sus contratistas acerca de las inquietudes que presente la comunidad respecto a la intervención
- Difundir oportunamente la información proporcionada por el Fondo Adaptación
- Hacer presencia en la apertura del buzón de PQRSDF. Se deberán rotar entre todos los integrantes del ELS la asistencia a dicho espacio.
- Realizar seguimiento a la ejecución de la obra y/o proyecto del cual hace parte
- Velar para que, en caso de necesitarse, los requisitos que deba cumplir la alcaldía se tramiten ágilmente e informar del avance al contratista.
- Realizar informe de las reuniones de seguimiento para rendir cuentas ante la comunidad en los foros de seguimiento.

Los requisitos para participar en los ELS son los siguientes:

- Disponibilidad de tiempo para difundir información

- Vivir en el municipio donde se desarrolle la intervención
- Tener interés en el desarrollo de su municipio
- Poder ser localizado fácilmente vía telefónica y/ o por correo electrónico
- Comprometerse a divulgar la información veraz a la comunidad del avance del proceso
- No trabajar en la obra o proyecto
- Asistir a las reuniones de seguimiento

Parágrafo: el ELS deberá asistir a todas las reuniones de seguimiento, foros y/o demás espacios de participación generados para el proyecto y/u obra a la cual le hacen seguimiento. De contar con más de tres inasistencias, sin justa causa, se deberá revocará su participación en el Equipo, y buscar su remplazo con la comunidad en el foro siguiente.

El Equipo Local de Seguimiento es conformado durante el Primer Foro. Sus miembros deben representar a diversos sectores de la sociedad que se verán beneficiados directamente por la intervención. La participación plural de la comunidad garantiza que el proceso sea más transparente y eficiente.

Este ELS deberá estar conformado por personas de la comunidad. La Alcaldía, Personería y servidores públicos deberán ser parte como acompañantes del proceso y asistencia a las reuniones.

De otro lado, los contratistas bajo la supervisión de la interventoría deberán capacitar y/o articular espacios con entidades para generar capacitaciones a los ELS en temas tales como: control social, veedurías ciudadanas, participación ciudadana, entre otros.

La relación entre el ELS y los contratistas será directa. Los interventores, las administraciones locales y las gerencias y/u operadores zonales deberán supervisar que esto ocurra. Adicional a las labores de seguimiento a la intervención, el ELS podrá incursionar en acciones para la sostenibilidad de la intervención. Asimismo, paralelamente a la ejecución, se pueden adelantar temas que ayuden a concientizar a las personas frente al uso y responsabilidad de los bienes públicos.

El ELS podrá ayudar a las administraciones locales, los operadores, gerencias y contratistas del FA a gestionar con actores presentes en la zona, actividades tales como jornadas de arborización, charlas de buen uso y mantenimiento, sobre cultura de pago de facturas de servicios, etc.

1.3 Reuniones de seguimiento

El Equipo Local de Seguimiento, el contratista y la interventoría deberán acordar fecha de las reuniones de seguimiento a la intervención. Estas reuniones tienen una mayor frecuencia que los Foros (una mensual mínimo) con el fin de poder generar alertas tempranas, tomar acciones correctivas e informar oportunamente a la comunidad acerca de cualquier eventualidad. Parte de la labor del ELS consistirá en socializar la información que reciba en estas reuniones de seguimiento a través del Servicio de Atención al Ciudadano.

De cada reunión se deberá llevar un listado de asistencia, acta y registro fotográfico y/o audiovisual, con el fin de llevar el historial de todo el proceso. En caso de inasistencia de alguna de las partes, se dejará evidencia en el acta.

El proceso de seguimiento incluye los recorridos o visitas a la obra por parte del ELS. Por tanto, se requiere de la previa concertación entre las partes, para programar los tres recorridos que se contemplan en el proyecto, contando con las medidas de seguridad y la debida orientación del personal especializado, en aras de mitigar los impactos negativos que se pueden generar a los visitantes. Los recorridos se organizan de acuerdo con los avances significativos del proyecto (50% - 75% y 100%).

En caso de no poder realizar el recorrido por impedimentos normativos y de seguridad laboral, es determinante que el contratista realice videos y tomas fotográficas que evidencien el proceso constructivo. Dicho material deberá socializarse con el ELS y estos a su vez informarán a la comunidad.

Actividad: Reuniones de Seguimiento	
Tiempo de cumplimiento	Se establece que las reuniones se realicen mensualmente
Actividades	• Presentación de los avances en la obra o proyecto • Socialización de la información recibida a través del Servicio de Atención al Ciudadano • Presentación de inquietudes de la comunidad • Identificación de acciones correctivas en el caso de ser necesarias • Definición de compromisos de multiplicación de la información • Visita de obra y/o proyecto (De acuerdo con lo establecido en el cronograma) • Presentación de propuestas frente a necesidades de formación o capacitación hacia la comunidad e identificación de posibles alianzas para su desarrollo • Formulación del Plan de Acción para la Sostenibilidad Garantía del Cuidado • Informe detallado de las reuniones de seguimiento y/o visitas realizadas. La difusión de esta actividad, será llevada a cabo ante la comunidad en los foros dispuestos por el contratista

Actividad: Reuniones de Seguimiento	
	• Capacitaciones a los ELS en: participación comunitaria, veedurías ciudadanas, liderazgo, entre otras • En el acta deberá reposar toda la información suministrada en este espacio (parte técnica y social; preguntas y respuestas, nombres de las personas que las realizan). Al finalizar el espacio, se hará su lectura en compañía de la Personería, la Alcaldía y el Equipo Local de Seguimiento, quienes validarán su contenido y deberán firmar el acta • Realizar cartelera informativa
Soportes	• Acta de la reunión de seguimiento • Listado de Asistencia • Archivo fotográfico • Seguimiento y cierres a los PQRSDF presentados

Parágrafo: cabe aclarar que la inasistencia de un integrante del ELS a máximo tres reuniones, foros y/o capacitaciones, será causal de su destitución automática. Está vacante deberá ser reportada ante la comunidad en el próximo foro y allí mismo se solicitará la elección del nuevo representante

1.4 Servicio de atención al ciudadano

El SAC es un espacio definido donde la comunidad directamente beneficiada por las intervenciones del FA recibe información constante y deja sus inquietudes, quejas, reclamos y sugerencias en relación a las mismas. Generalmente consiste en una cartelera y un buzón de sugerencias, ubicados en un lugar de alta circulación como de fácil acceso para la comunidad: una oficina del contratista, sede educativa, centro de salud, sede JAC, etc. En este se podrán publicar los cronogramas de obra o proyecto, avances fotográficos, entre otros.

Este espacio es co-administrado por el Contratista, interventor, operador y/o gerencia del FA y el Equipo Local de Seguimiento, con la información que el contratista y/o la interventoría suministre periódicamente. Se deberá contar con un buzón de PQRSFD (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones, denuncias) el cual tendrá que ser abierto semanalmente en presencia de un integrante del ELS, como mínimo. Dicho buzón contará con las siguientes medidas: 20 x 20 x 20 cm con puesta superior

Los miembros del ELS, el contratista o interventor recogen semanalmente el contenido del buzón y en los comités de seguimiento y/o en presencia de un integrante del ELS como mínimo, se leen y dan las respuestas, se debe levantar acta de dicha reunión la cual debe contener las preguntas y respuesta que se realizaron verbalmente. Si algunas preguntas ayudan a aclarar temas de interés general, la respuesta se podrá socializar en la cartelera, (manteniendo en confidencialidad el nombre de quien preguntó).

En todo caso las PQRS recibidas mediante el SAC o por otros medios y/o canales de comunicación deberán ser atendidas y resueltas en un plazo de quince días siguientes a su recepción y el contratista deberá dejar constancia y soporte de respuesta.

Anotación: este espacio deberá quedar cerca a la intervención y/u obra, de ser lo contrario, el contratista deberá contar con puntos móviles y disponer del tiempo del profesional social para que se desplace una o dos veces por semana a atender las PQRSDFFD de la comunidad. – levantar acta.

Actividad: Servicio de Atención al Ciudadano	
Tiempo de cumplimiento	Será permanente durante todo el tiempo que duré la obra o proyecto.
Actividades y condiciones de funcionamiento	Este espacio debe ubicarse en un lugar cercano a la intervención, que sea de fácil acceso para la comunidad. Además, contará con una cartelera informativa y un buzón de sugerencias, ubicados en un lugar de alta circulación. Asimismo, tendrá una carpeta (A-Z) que contenga copia física del proyecto, copia de las actas de reuniones y/o foros llevados a cabo con sus respectivos listados de asistencia y demás material pertinente, con el fin de informar a la comunidad y al Equipo Local de Seguimiento de las labores realizadas en el proyecto. La cartelera informativa contará con la siguiente información: • Cronogramas del proyecto • Avances del proyecto • Listado de contratación mano de obra no calificada • Directorio de actores institucionales • Registro fotográficos de los avances del proyecto • Miembros del Equipo Local de Seguimiento • Respuestas al SAC que puedan resultar de interés general (Manteniendo la confidencialidad de quién preguntó) y demás información de interés para la comunidad, referente al proyecto
Soportes	• Formato de recolección de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones o denuncias. • PDF de soporte de todas las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones o denuncias. • Registro fotográfico. • Soporte de cierre de todas las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones o denuncias

1.5 Sondeo de satisfacción ciudadana

El Sondeo de Satisfacción Ciudadana es una herramienta que permite al Fondo Adaptación y a sus contratistas medir la percepción que tiene la comunidad atendida por las intervenciones, de manera que se puedan identificar oportunidades de mejora, necesidades de información y prácticas exitosas de comunicación. Se enmarca dentro de

la política pública de rendición de cuentas bajo el requerimiento: "identificación de las necesidades de formación de la población objetivo de la entidad".

La aplicación de los Sondeos de Satisfacción Ciudadana se realizará durante los Foros en tres momentos de la ejecución de la intervención: foro de inicio, foro de seguimiento que corresponda al 50% de avance de la ejecución y foro final.

Quién esté encargado de la logística y organización de los Foros (contratista, interventor, administración local u operador o gerencia sectorial) debe imprimir 20 formatos de Sondeo de Satisfacción Ciudadana y repartirlos entre los asistentes al finalizar el foro, una vez diligenciados por los miembros de la comunidad, las respuestas deberán tabularse en el formato provisto para tal fin y remitirse al FA para su consolidación y divulgación.

1.5.1 Plataforma de Auditorias Visibles

El Fondo Adaptación cuenta con la Plataforma de Auditorias Visibles la cual permite realizar el cargue de todos los soportes de cada una de las actividades realizadas. Para ingresar consulte el siguiente enlace:

Recuerde que al momento de realizar el respectivo cargue, todos los soportes deben estar en un solo documento, formato PDF

http://sitio.fondoadaptacion.gov.co/index.php/programas-y-proyectos/regiones/politica-interaccion-social/formulario-consolidado-auditorias-visibles

La plataforma cuenta con un instructivo que permite que dicho proceso sea mucho más expedito, consúltelo en el siguiente enlace:

http://sitio.fondoadaptacion.gov.co/index.php/programas-y-proyectos/regiones/politica-interaccion-social/politicas-y-lineamientos

1.5.2 Anotaciones a tener en cuenta para el desarrollo de la Estrategia Auditorías Visibles:

Es necesario que el contratista y/o interventoría o quien haga de sus veces cuente con un profesional social, (con perfil específico descrito en la Estrategia de Interacción y Sostenibilidad Social), que desarrolle dicha actividad.

De otro lado, los profesionales sociales del contratista e interventoría deberán remitir al profesional encargado del Sector Social, el cronograma del total de Auditorías Visibles para la ejecución del proyecto y los objetivos de las mismas, las cuales deberán realizarse con la periodicidad indicada en este manual. Este cronograma debe contener las fechas, lugar de realización del evento, así como los procesos de convocatoria a la población o

comunidad beneficiada o impactada, las autoridades y líderes locales, partes interesadas-organizaciones sociales, instituciones públicas y/o privadas convocados a las mismas.

En caso de presentarse cambios en el cronograma, es necesario notificarlo al profesional del Sector Social de la Subgerencia de Regiones encargado del sector o proyecto, con suficiente antelación.

Es necesario realizar la preparación de los espacios de participación, para lo cual se requiere la información actualizada: administrativa, financiera, técnica y social respectivamente que será presentada en cada uno de los espacios. Dicha información deberá ser entregada al supervisor técnico y social de la obra y/o proyecto.

Estos espacios, deben contar con la participación obligatoria de los profesionales técnicos del contratista y de la interventoría, de faltar la presencia de alguna de las partes, deberá replantearse la fecha del espacio. El Fondo Adaptación cuando así lo considere, asistirá.

Los profesionales sociales del contratista e interventoría deberán convocar con anterioridad a por lo menos las siguientes personas:

- Alcalde/ Gobernador
- Contratista
- Interventor
- Presidente del Consejo Municipal o la Asamblea Departamental
- Personero Municipal
- Presidente de la JAC
- Comunidad beneficiada/ impactada

Los oficios de invitación para las autoridades locales deben remitirse con mínimo cinco días de anticipación a la auditoria, deben contar con soporte de recibido. Para líderes y /u organizaciones comunitarios y población impactada o beneficiada se podrán utilizar diferentes mecanismos como el perifoneo, invitaciones escritas, correos electrónicos, llamadas telefónicas, volantes, en los cuales debe informarse el sitio, hora y lugar de la auditoria visible. Lo anterior, deberá contar con soportes que evidencien los medios utilizados para la realización de la convocatoria.

Es importante contar con la presencia de los representantes de la comunidad y de las entidades regionales para la realización de los espacios de participación; por tanto, que no baste una invitación por escrito sino reforzarlas, para que sean espacios transparentes y con la presencia de las partes.

Para reforzar la convocatoria, se debe hacer uso de estrategias como puerta a puerta, perifoneo, emisoras locales y/o comunitarias, etc.

Es de aclarar que, en la página del Fondo Adaptación, pestaña Regiones se encuentran los formatos dispuestos para el desarrollo de cada actividad, tales como: presentación de

la estrategia para la comunidad; formatos, actas, listados de asistencia, sondeos de satisfacción ciudadana, entre otros, los que les permitirán a los contratistas e interventorías ejecutar la política con los estándares de calidad que exige el Fondo.

La Estrategia además permite que los contratistas y operadores que se encuentran en un mismo Municipio ejecutando proyectos del Fondo, desarrollen la Estrategia de Auditorias Visibles de manera conjunta (previa aprobación del Sector Social de la Subgerencia de Regiones), ya que esto permite se optimicen los espacios de participación ciudadana y que no se dupliquen acciones en el territorio. Es importante aclarar que esta opción no es viable paras los Sectores de Reactivación Económica y de Vivienda ya que estos cuentan con beneficiarios directos los cuales deben ser informados de los avances de sus proyectos.

En lo concerniente al Sector Vivienda los Foros de Auditorias y en general la ejecución de la Estrategia de Auditorias Visibles incluyendo su periodicidad se desarrolla de acuerdo a lo que está establecido en el Instructivo Social de Vivienda.

1.5.3 Roles en la ejecución de la estrategia de participación ciudadana:

- **Contratista:** está encargado de ejecutar la Estrategia de Participación Ciudadana Auditorías Visibles en su integralidad, acordes con este manual.

  En el caso del reporte de la información en la plataforma dispuesta para tal fin, el contratista deberá diligenciar el formulario por cada espacio de participación realizado, del cual deberá tener soporte que referencie la puesta en marcha de cada espacio llevado a cabo.

- **Interventoría:** está encargado de hacer cumplir con la implementación de dicha Estrategia y realizar seguimiento a su ejecución.

  En el caso del reporte de la información en la plataforma dispuesta para tal fin, el interventor deberá velar porque el contratista cumpla con la obligación de diligenciar el formulario por cada espacio de participación realizado, con sus respectivos soportes. Cabe mencionar que dicha información deberá contar con el aval de la interventoría.

- **Sector Social Fondo Adaptación:** Acompañar el proceso de implementación de la Estrategia de Participación Ciudadana Auditorias Visibles en los proyectos y obras del Fondo Adaptación.

Fondo Adaptación

Trabajamos en la Reconstrucción
Gestionando el Riesgo de Desastres

Manual de Políticas del Sistema de Gestión de Proyectos PSA

Interventores, Supervisores y Contratistas

V 4.0

Bogotá D.C. Colombia

Mayo de 2015

Contenido

1 Objetivos 4
2 Audiencia 4
3 Estructura General del PSA 5
4 Lineamientos Generales para la creación y administración de cronogramas 7

4.1 Alcance del Cronograma 7
4.2 Marco conceptual de los proyectos y de los cronogramas 8
4.3 Características técnicas de los cronogramas 8

4.3.1 Nombre de los cronogramas 8
4.3.2 Software en que debe ser construido el cronograma 9
4.3.3 Navegador para ingresar al PSA 9

4.4 Elementos esenciales del cronograma 10
4.5 Plazo establecido para la creación y publicación de cronogramas 12
4.6 Entrenamientos en PSA y solicitud de creación de Usuarios 12

5 Proceso general de creación, establecimiento de línea base y seguimiento de los cronogramas 13

5.1 Proceso general 13
5.2 Creación y Modificación de la línea base 14
5.3 Registro de información en el cronograma publicado con línea base establecida 14
5.4 Fechas de corte 15
5.5 Registro Fotográfico 16
5.6 Informes de Avance 16

6 Procesos de creación y seguimiento de cronogramas 16

6.1 Verificar Actualizaciones Necesarias 16
6.2 Sincronizar MS Project Professional 2013 con el servidor del PSA en Project Server 2013 16
6.3 Creación del Cronograma 20

6.3.1 Información del Proyecto 20
6.3.2 Programación de los Productos del Proyecto 21

6.3.3 Guardar Cambios y Proteger el Cronograma 22
6.3.4 Publicar Cronograma 23
6.3.5 Línea de Base 24

6.4 Seguimiento al Cronograma 24

6.4.1 Acceder al cronograma en el PSA 24
6.4.2 Seguimiento del cronograma 27
6.4.3 Indicadores de días de variación. 29
6.4.4 Indicadores de EVM – Valor Ganado 29

7 Ambiente Web 32

7.1 Cambio de Contraseña 35

8 Responsabilidades 36

8.1 Responsabilidades del gerente del proyecto del contratista 36
8.2 Responsabilidades del interventor 36
8.3 Facturación de contratistas e interventores 37

Introducción

El presente documento define las políticas del Fondo Adaptación (FA) a las que se deben sujetar los contratistas, interventores y supervisores para la administración de los proyectos que ejecute el FA.

El Fondo Adaptación en ejercicio de su mandato legal, gestiona soluciones para las afectaciones sufridas como consecuencia del fenómeno de La Niña 2010-2011; incorpora en su modelo de trabajo el **SISTEMA DE GESTIÓN DE PROYECTOS**, con una herramienta de software soportado en Microsoft® Project Server 2013, el cual provee un ambiente web, que recoge las mejores prácticas del PMI® (Project Management Institute) para la gestión de proyectos. Microsoft® Project Server ofrece muchas opciones para ingresar, organizar y generar los componentes básicos de un proyecto (cronogramas) y así lograr una fácil lectura y una efectiva administración de la programación de un proyecto.

El propósito fundamental de la incorporación de esta herramienta en la gestión del Fondo Adaptación, es poder controlar los proyectos de una manera uniforme, tener visibilidad sobre todos los diferentes actores y facilitar el seguimiento de los proyectos por el Fondo Adaptación, los gerentes de proyectos de los contratistas, interventores y supervisores.

A partir de la información compartida se desarrolla una gestión colaborativa y una supervisión ajustada a la realidad que afrontan los proyectos, en donde contratistas, interventores, supervisores y el personal del Fondo interactúan para lograr los resultados esperados, y a partir de la herramienta obtener los resultados deseados, para lo cual se requiere compartir criterios y directrices para la gestión de los proyectos (cronogramas).

1 Objetivos

Los objetivos del presente documento son los siguientes:

a. Definir criterios.
b. Definir los procedimientos que deben seguirse.
c. Y definir las responsabilidades.

2 Audiencia

El presente documento está dirigido a las siguientes audiencias:

- Gerentes de proyectos de los contratistas.
- Interventores.
- Supervisores de contrato.

"No olvide cambiar su clave en el sistema PSA con una periodicidad trimestral"

3 Estructura General del PSA

Anteriormente, la estructura jerárquica constaba de cuatro (4) niveles principales:

1. Fondo Adaptación.
2. Sectores o portafolios.
3. Programas (grupo de proyectos o intervenciones).
4. Proyectos.

Para incluir la funcionalidad de independencia de cronogramas, se agregó una entidad adicional para las entidades alternas de control entre los niveles **SECTORES** e **INTERVENCIONES**, tal como se muestra a continuación:

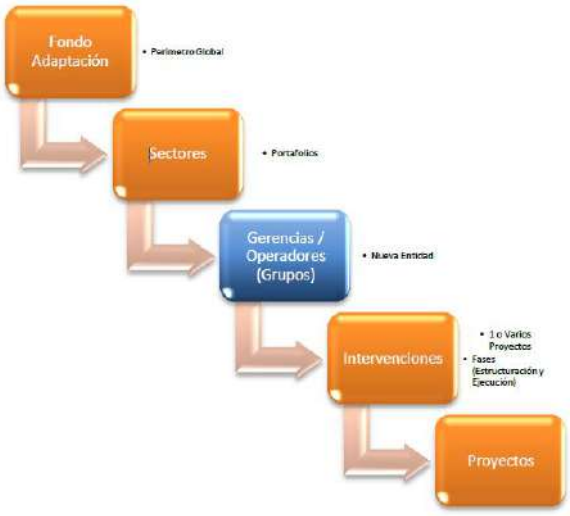


Figura 1. Estructura General

Con esta nueva entidad de "Grupos", se pueden organizar las intervenciones en grupos de la manera que cada sector lo estime conveniente. Por ejemplo para el Sector de Educación se

crearon los siguientes grupos:

Figura 2. Grupos

Y dentro de cada grupo se crearon subgrupos de intervenciones asociadas a contratos así por ejemplo para el grupo 004-Grupo Intervenciones Consorcio Educativo 2012:

Figura 3. Subgrupos

Y si seguimos bajando en la estructura, por ejemplo el grupo 004-Contrato 114 de 2013 vemos las siguientes intervenciones:

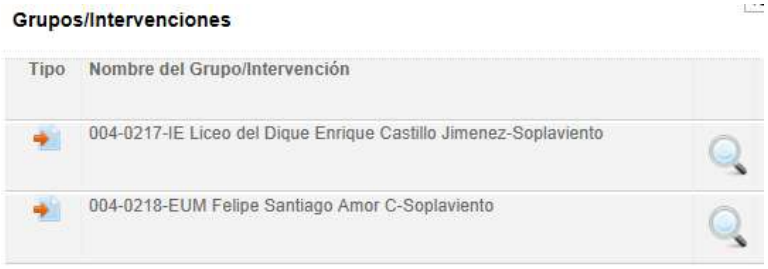


Figura 4. Intervenciones

Y finalmente si abrimos las intervenciones llegamos al último nivel de proyectos:

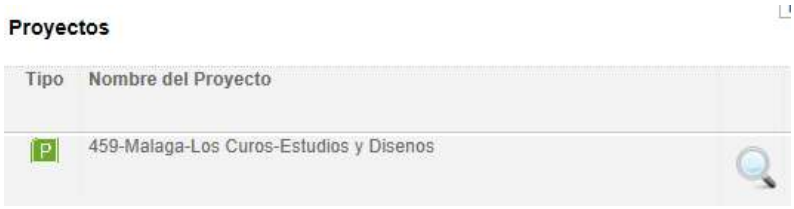


Figura 5. Proyectos (Contratos)

4 Lineamientos Generales para la creación y administración de cronogramas

A continuación se incluyen los lineamientos generales para tener en cuenta en la creación y administración de cronogramas para la ejecución de las intervenciones del Fondo.

4.1 Alcance del Cronograma

Los terceros contratados por el fondo para los fines de ejecución de recursos de inversión en obras y proyectos tienen la obligación contractual de crear los cronogramas para realizar la programación de las actividades contratadas, presentar los informes de avance de producto, avance de actividades, tiempo y costos.

El Sistema de Gestión de Proyectos se complementará con el Sistema de Recurso de Inversión (SRI) para suministrar la información financiera de los proyectos. En conjunto el PSA y el SRI llevarán la trazabilidad completa del proyecto.

A los contratos por prestación de servicios, apoyos operativos, apoyo a la gestión, de interventoría o supervisión no les aplica los lineamientos establecidos en este manual. En todo caso, para efectos de ajuste de recursos se podrán incorporar con cronogramas individuales a nivel de hitos de pago o incluirlos dentro del cronograma de la intervención correspondiente.

Los contratos que se deriven de los convenios descentralizados, que tengan como fin la ejecución de las obras, estarán sujetos a cargar el cronograma respectivo en el PSA siguiendo los lineamientos expresados en este manual.

4.2 Marco conceptual de los proyectos y de los cronogramas

La creación de los cronogramas se realizará en el Sistema de Gestión de Proyectos conforme a los lineamientos del FA consignados en el presente documento y que se definen a continuación

- Los programas y proyectos del Fondo Adaptación están asociados a los sectores en los cuales se tiene prevista la intervención con base en las postulaciones seleccionadas por el Consejo Directivo para la ejecución de cada sector.
- Cada proyecto debe tener su propio cronograma.
- Un contrato puede ejecutar varios proyectos en cuyo caso se debe cargar el cronograma por cada proyecto, su respectivo presupuesto, el contratista y contrato asociado.

4.3 Características técnicas de los cronogramas

A continuación se definen las características técnicas que deben cumplir los cronogramas.

4.3.1 Nombre de los cronogramas

El nombre del archivo del cronograma se define de la siguiente manera:

CP-CI-nombreintervencion-etapa#

Que define:

Código	Descripción
CP	Código postulación definido por FA de 3 dígitos.
CI	Consecutivo intervención definido por FA de 4 dígitos. En el caso que la intervención sea de tipo gestión, el consecutivo no aplica.
Nombre Intervención	Nombre de la intervención definido por el FA.
Etapa	Identificación de acuerdo a las siguientes etapas: estudios, verificación, diseños, contratación, ejecución, entrega. Si para la intervención no aplican las etapas se puede utilizar otro indicador para diferenciarlo de la intervención, por ejemplo, Contrato. Si se tiene más de un contrato o convenio dentro de una misma etapa se podrá utilizar un consecutivo para diferenciarlos.

El nombre del archivo de los proyectos no puede sobrepasar 50 caracteres y además sólo se pueden usar caracteres alfanuméricos (a-z, A-Z, 0-9), espacios y los siguientes caracteres especiales: guion y guion bajo (- y _).

Ejemplos:

215-0001-Acueducto Luruaco-Ejecucion

004-Gerencia GCA-ARQ Educacion-Sucre y Cordoba-Contrato1

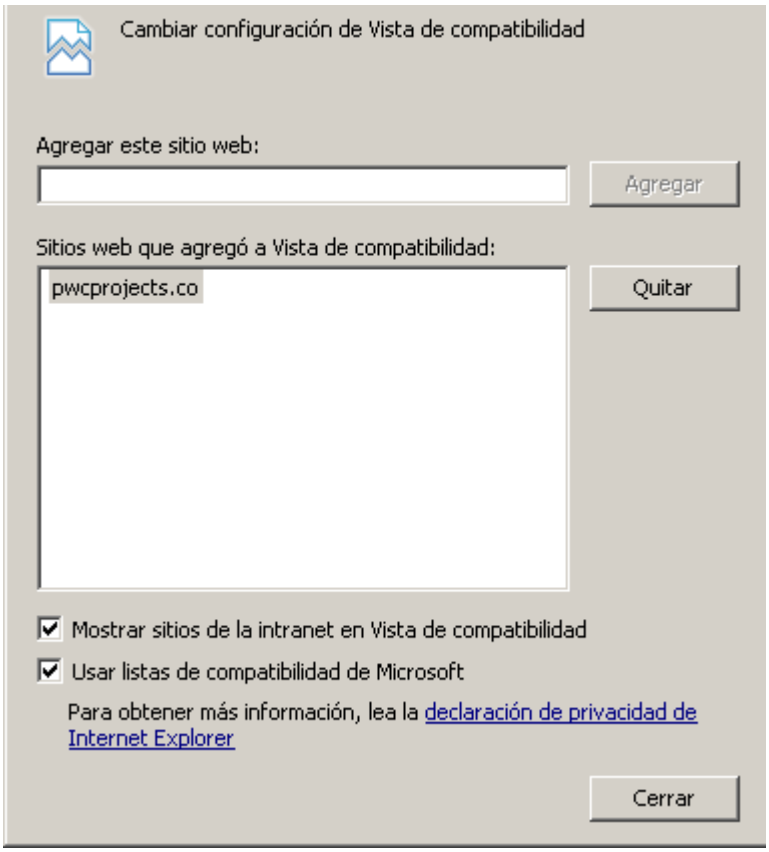
004-Gerencia GCA-ARQ Educacion-Sucre y Cordoba-Contrato2

4.3.2 Software en que debe ser construido el cronograma

El contratista debe construir el cronograma en Microsoft Project Professional 2013 o Microsoft Project Pro para Office 365, y el interventor debe utilizar la misma herramienta (sincronizada con el Microsoft Project Server 2013 del Fondo) para actualizar el estado y realizar las modificaciones del mismo.

4.3.3 Navegador para ingresar al PSA

El navegador que puede usar para trabajar en PSA es Windows Internet Explorer 9 o superior o la última versión de Firefox, Chrome o Safari. Si usa Internet Explorer, indique en la Vista de Compatibilidad el sitio del PSA así:



4.4 Elementos esenciales del cronograma

Todo cronograma tiene que ajustarse a los siguientes aspectos:

Elementos que deben identificarse:

- Hitos de Pago.
- Hitos de Obra.
- Hitos de Producto.
- Hitos de auditorías visibles:
  a. Foros (inicial, bimestrales y final),
  b. Conformación del Equipo Local de Seguimiento,
  c. Servicio de Atención al Ciudadano (SAC),

d. Sondeos de satisfacción al ciudadano (inicio, mitad del proyecto y final).

- Actividades de entrega de los bienes u obras contratadas o un cronograma independiente para las actividades de entrega.

Cada proyecto plasmado en un cronograma debe obedecer a un marco organizado de tareas.

Debe definir las siguientes **Opciones** de configuración: fecha de inicio, calendario, duración de los días de trabajo, número de días por semana y por mes.

La duración máxima de cada actividad debe ser de 80 horas (10 días hábiles - 2 semanas), sin embargo será potestad del interventor definir la duración que más se adecue a su proyecto, manteniendo siempre criterios que permitan el adecuado control del proyecto.

Los costos fijos asociados a las tareas deben sumar el total del valor del proyecto y no deben estar asociados a los recursos. Los costos fijos del proyecto son los costos de la inversión del Fondo Adaptación al proyecto o contrato y a sus pagos correspondientes, no los costos en los que incurre el contratista o interventor. Los costos podrán asociarse a los hitos de pagos del proyecto o a las actividades que justifican dichos pagos, en el caso en que asociar los costos del proyecto a los hitos de pagos del mismo no permita medir el desempeño del proyecto por los indicadores de valor ganado, los costos deberán distribuirse en las actividades correspondientes.

Los cronogramas deben programarse en modo automático, de tal manera que sea dinámico y reaccione ante los cambios y ajustes que puedan presentarse a lo largo de su desarrollo. Para tal fin es necesario que no se tengan restricciones en las fechas de comienzo o fin de las tareas y se establezcan las relaciones entre las actividades o dependencias de manera correcta, de forma tal que se identifique si son predecesoras o sucesoras.

Todo cronograma de proyecto debe tener una Ruta Crítica definida desde el comienzo hasta el fin del proyecto. El análisis de este ejercicio debe conducir a la identificación de posibles "cuellos de botella" que deben ser atendidos durante la ejecución del proyecto. Toda actividad que no sea de ejecución del proyecto (reuniones, informes, reuniones de acompañamiento, etc.), debe identificarse como hito para que no afecte la Ruta Crítica. No se deben tener tareas que sean transversales a todo el proyecto, ya que se podrían volver la Ruta Crítica sin serlo realmente.

Los cronogramas deben incluir las actividades críticas que puedan parar el proyecto o afectar

los plazos de ejecución del mismo, por ejemplo: gestión predial, trámite de licencias y permisos. Toda actividad crítica que dependa de factores externos, debe identificarse y marcarse como hito y además relacionar el recurso responsable del mismo.

Los cronogramas deben incluir las actividades de manera detallada para los primeros 3 meses, y en adelante contener actividades de manera general hasta la terminación del proyecto. Antes de finalizar el periodo de actividades detallado debe incluirse una actividad de planeación para efectuar el detalle de los siguientes 3 meses (planeación progresiva).

Es importante tener en cuenta que el calendario y las personalizaciones generales definidas por el fondo en la herramienta pueden afectar las fechas inicialmente asignadas a las actividades por el creador del cronograma. Debe revisarse si esta situación afecta delimitaciones de fechas o actividades con actores externos e interdependencias con otros proyectos.

4.5 Plazo establecido para la creación y publicación de cronogramas

Una vez el Contratista, Operador, Gerencia o Interventor, reciba la capacitación inicial del PSA que realizará el Fondo Adaptación y cuente con el usuario para ingresar al sistema, dispondrá de máximo quince (15) días hábiles para crear y publicar en el PSA el cronograma aprobado por Contratista, Interventor (si aplica) y Asesor Sectorial.

4.6 Entrenamientos en PSA y solicitud de creación de Usuarios

Los Asesores Sectoriales, deberán solicitar a través del HelpDesk del área de Tecnología del Fondo, las capacitaciones y creación de usuarios para los actores de su sector: interventores, contratistas, supervisores, gerencias, miembros de equipo, etc. Las capacitaciones se programarán una vez se cuente con el mínimo número de asistentes (15 personas), y se impartirán en las instalaciones del Fondo en Bogotá. Si se solicita una capacitación fuera de las instalaciones del Fondo, los gastos de viaje y tiquetes serán asumidos por los contratistas e interventores que así lo requieran; se debe contar con una asistencia mínimo de 15 personas y previamente el entrenamiento debe ser aprobado por la Oficina Asesora de Planeación y Cumplimiento del Fondo Adaptación. La creación de usuarios debe hacerse a través del formato establecido para tal fin y adjuntarlo a la solicitud, dentro de los primeros diez (10) días de cada mes.

5 Proceso general de creación, establecimiento de línea base y seguimiento de los cronogramas

5.1 Proceso general

Este proceso se compone de las siguientes actividades generales:

a) El usuario Interventor será el responsable de la creación y edición del cronograma del proyecto dentro del Sistema de Gestión de Proyecto - PSA del FA.
b) El interventor en compañía del contratista deberán crear el cronograma del proyecto (con extensión .mpp) por medio del Microsoft Project Professional 2013 o la versión de Project Pro para Office 365, una vez éste se haya sincronizado con el PSA del FA y se le hayan habilitado los permisos de acceso.
c) Una vez sincronizado con el PSA, la interventoría y el contratista deberán escoger un calendario (entre los diferentes que ofrece el PSA) y ajustar la información general del proyecto. Posteriormente se debe publicar el cronograma para que se cree el sitio del proyecto que permitirá gestionar toda la información correspondiente a documentación, imágenes, riesgos, problemas, etc. Este sitio tendrá asociado el cronograma creado, cuya configuración (calendario, etc.) deberá ser homogénea durante todo el proceso de gestión del cronograma.
d) La interventoría y el contratista deberán elaborar el cronograma del proyecto de acuerdo al respectivo contrato y a los lineamientos de este manual de políticas, ajustado a las normas de calidad de construcción de cronogramas que vaya definiendo el FA.
    a) Una vez aprobado el cronograma por la interventoría, se debe solicitar a la persona encargada de gestionar el PSA en el sector, para que valide el cumplimiento de las características del cronograma consignados en estos lineamientos. El Fondo Adaptación se reserva el derecho a revisar y solicitar ajustes sobre las programaciones creadas, el método de programación, la definición de las propiedades y las opciones con las que se trabajará.
    b) La persona encargada de gestionar el PSA en el sector realizará el aseguramiento de calidad del cronograma desde el punto de vista técnico con el software Quantum para cumplir con los criterios mínimos de precedencias, ruta crítica y recursos.
    c) Una vez se hayan realizado los ajustes sugeridos por el FA al cronograma, el interventor debe solicitar al ASESOR SECTORIAL, establecer la línea base del mismo. Para esta actividad se tienen máximo 15 días hábiles a partir de la

primera publicación del proyecto. Esta acción sólo se podrá realizar por el FA.

d) Una vez establecida la línea base, la interventoría procederá a publicar el cronograma nuevamente.
e) Será responsabilidad del Interventor realizar la actualización MENSUAL de avance del proyecto. El corte se hará a más tardar el día 25 de cada mes. En caso que el 25 caiga durante un fin de semana, la actualización se realizará el día viernes inmediatamente anterior.
f) Si el proyecto no tiene interventor será responsabilidad de la Gerencia de Apoyo o quien realice sus veces, mantener actualizados los cronogramas, según los avances.

5.2 Creación y Modificación de la línea base

Tanto la creación como la modificación de la línea base deberán acordarse entre el contratista y la interventoría y deberán estar soportadas por medio de un acta firmada por el contratista, el interventor y el asesor sectorial.

Una vez acordada la creación o modificación de la línea base del cronograma, el ASESOR SECTORIAL procederá a establecerla en el PSA.

Para formalizar el proceso de aprobación de la línea base inicial y la modificación de la línea base existente del cronograma ante el Fondo Adaptación debe tramitarse el formulario de aprobación por parte del ASESOR SECTORIAL del Fondo Adaptación y radicarse en el Sistema de Gestión Documental - Orfeo junto con el acta de aprobación de línea base y el cronograma en medio magnético.

El interventor deberá cargar el acta, el formulario de aprobación y el cronograma dentro del repositorio documental del sitio del proyecto del PSA. Es obligatorio que todas las versiones de los cronogramas queden almacenadas en este repositorio.

Para establecer la primera línea base del proyecto se cuenta con 15 días hábiles a partir de la primera publicación del proyecto. Si pasado este tiempo el cronograma no cuenta con línea base, se eliminará del servidor el proyecto publicado y el sitio asociado y se mantendrá únicamente la versión de trabajo no publicada.

5.3 Registro de información en el cronograma publicado con línea base establecida

Una vez se establezca la línea base y se publique el cronograma, éste empezará a ser oficial y EL INTERVENTOR deberá registrar sobre él el avance de las actividades.

El contratista tiene la obligación de suministrar al interventor en forma completa y oportuna la información y facilitar las visitas de campo e inspecciones para que el INTERVENTOR REGISTRE en el cronograma PUBLICADO el avance de las actividades y los respectivos soportes.

El INTERVENTOR tiene la obligación de realizar las visitas de campo, realizar las verificaciones asociadas a sus responsabilidades y validar frente a estos hechos el avance de las actividades por parte del contratista, lo cual deberá quedar evidenciado a través de soportes digitales documentales y deberá reflejarse en el avance del cronograma.

Todo soporte documental se debe anexar en medio digital en el sitio de proyecto.

5.4 Fechas de corte

Todos los días **25 de cada mes** a las **8:00 pm** (desde el inicio del proyecto hasta la finalización del mismo) se realizará un corte MENSUAL en forma automática para generar los reportes para el equipo directivo del Fondo Adaptación y el Consejo Directivo. Por tanto es responsabilidad conjunta de contratistas e interventores garantizar que el registro y certificación de actividades estén actualizados a la fecha de corte.

Es importante que los Interventores tomen nota de esta actividad, porque si no se ha realizado la actualización en el día y hora establecidos, se empezarán a generar alertas por incumplimiento en el REPORTE de avance de los proyectos y se mostrará el proyecto en estado de retraso; además el retraso en la actualización en el avance del cronograma será avisado a pagaduría, jurídica y al Supervisor del Contrato, para que se adelanten las acciones correspondientes.

El reporte MENSUAL de avance deberá estar soportado mediante un acta suscrita entre el contratista y el interventor, en donde quede constancia de que el contratista y el interventor están de acuerdo con el reporte presentado para cargar en el sistema PSA del Fondo. Esta acta deberá subirse al sitio del proyecto dentro del PSA. En ausencia de Interventor, el acta se debe suscribir con el Supervisor del Contrato o también, se podrá certificar el avance del cronograma acorde con los registros del sistema PSA, dentro del informe mensual que expida el supervisor, como soporte para tramitar los pagos del respectivo contrato. En caso de existir discrepancias, las mismas se deben dejar plasmadas en el acta.

El acta será elaborada en un documento físico que incluya como mínimo: No. consecutivo de acta, fecha, hora y lugar, asistentes (nombres y apellidos, cargo, empresa), objetivo de la reunión, temas tratados, conclusiones sobre el avance de obra y del reporte MENSUAL que se subirá al sistema PSA y los compromisos con fechas estimadas de cierre. Se recomienda que se suscriba un día antes del corte, de tal manera que el Interventor pueda subirla antes de las 8 pm del día 25. Cuando no se tenga Interventor se suscribe entre Contratista y Supervisor del contrato. Estas actas operan para todos los contratos que ejecuten recursos de inversión (estudios, estructuraciones, ejecución de obra).

5.5 Registro Fotográfico

Se establece como política que las fotografías de avance que se reportan MENSUALMENTE cumplan con los siguientes atributos:

1. Deben tomarse siempre desde el mismo ángulo
2. Deben incorporar la fecha que asigna la cámara fotográfica.

5.6 Informes de Avance

El informe MENSUAL de interventoría en donde se reporta el % de avance en ejecución debe ser totalmente consistente con el % reportado en el PSA (campo "% completado" de Project). Esto significa que los Interventores o las Gerencias de Apoyo deben elaborar el informe con base en la información que reposa en el sistema PSA en la fecha establecida de corte mensual (día 25).

6 Procesos de creación y seguimiento de cronogramas

6.1 Verificar Actualizaciones Necesarias

Asegúrese de tener actualizado su versión de Project Professional 2013. En el siguiente enlace, puede ver las últimas actualizaciones de los productos de Microsoft.

https://support.microsoft.com

6.2 Sincronizar MS Project Professional 2013 con el servidor del PSA en Project Server 2013

Para sincronizar el MS Project Professional 2013 o la versión Project Pro para Office 365, con el servidor del PSA se debe seguir el siguiente procedimiento:

1) Una vez haya ingresado al MS Project Professional 2013 la primera vez, debe ingresar a la pestaña **Información**,

Figura 6. Sincronización MS Project Professional 2013 - PSA

2) Elegir **Administrar Cuentas**
3) **Agregar** una nueva cuenta de Project Server,

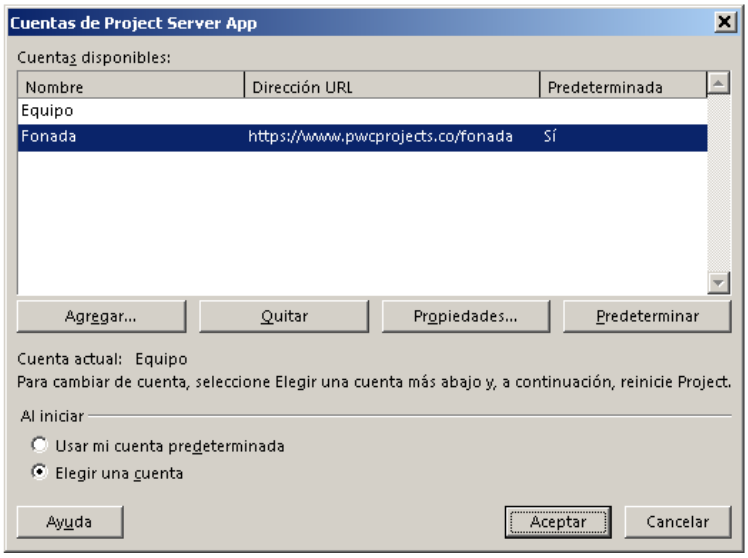


Figura 6. Sincronización MS Project Professional 2013 - PSA

4) En Propiedades de la cuenta se debe asignar un Nombre de la cuenta para la cuenta del PSA (por ejemplo PSA o fonada). Se debe ingresar la url https://www.pwcprojects.co/fonada como **Dirección URL del Project Server** y **Establecer como cuenta predeterminada**. Se debe pulsar aceptar en cada una de las ventanas emergentes para guardar los cambios en la configuración.

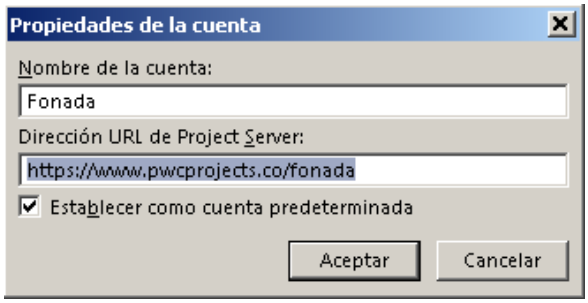


Figura 6. Sincronización MS Project Professional 2013 - PSA

Una vez se haya configurado la cuenta del PSA, se debe reiniciar el MS Project Professional

2013. Al ingresar nuevamente a Project se desplegará un cuadro de dialogo que permite elegir entre ingresar al equipo o a alguna de las diferentes cuentas de Project Server que se hayan configurado.

5) Se debe elegir el perfil creado para el PSA y pulsar **Aceptar**.

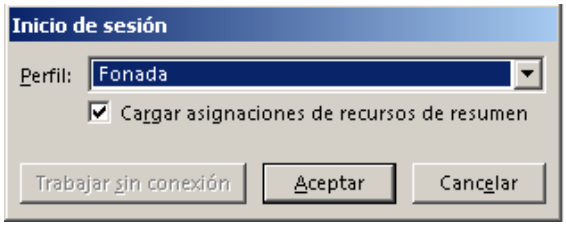


Figura 7. Inicio de Sesión PSA

Al ser la primera vez que se ingresa al sistema a la sesión del PSA, se desplegará una ventana de acceso, en la cual se deberá diligenciar el usuario y la contraseña para el sistema.

Figura 8. Acceso a los Cronogramas del PSA (vía MS Project Professional 2013)

Si aún no se le ha asignado un usuario o no recuerda su contraseña deberá comunicarse con la Administración del Sistema de Gestión de Proyectos, a los siguientes correos electrónicos:

Sector	Correo
Acueducto y Saneamiento Básico	psaacueducto@fondoadaptacion.gov.co
Educación	psaeducacion@fondoadaptacion.gov.co
Medio Ambiente - Canal del Dique	psaambiente@fondoadaptacion.gov.co
Gramalote - La Mojana - Jarillón de Cali - Río Fonce	psariesgos@fondoadaptacion.gov.co
Reactivación Económica	psareconomica@fondoadaptacion.gov.co
Salud	psasalud@fondoadaptacion.gov.co
Transporte	psatransporte@fondoadaptacion.gov.co
Vivienda	psavivienda@fondoadaptacion.gov.co

6.3 Creación del Cronograma

6.3.1 Información del Proyecto

Cuando se crea un cronograma se debe verificar que los campos de información del proyecto se diligencien de acuerdo a la *"Lista de Verificación en la Creación de los Cronogramas"*. Para los contratos deben diligenciarse como mínimo los campos *"1.1 Sector"*, *"4.1 Características"*, *"4.5 Interventor obra"*, *"4.7 Código del contrato de obra"*, y cuando aplique los campos *"3.3 Latitud"* y *"3.4 Longitud"*.

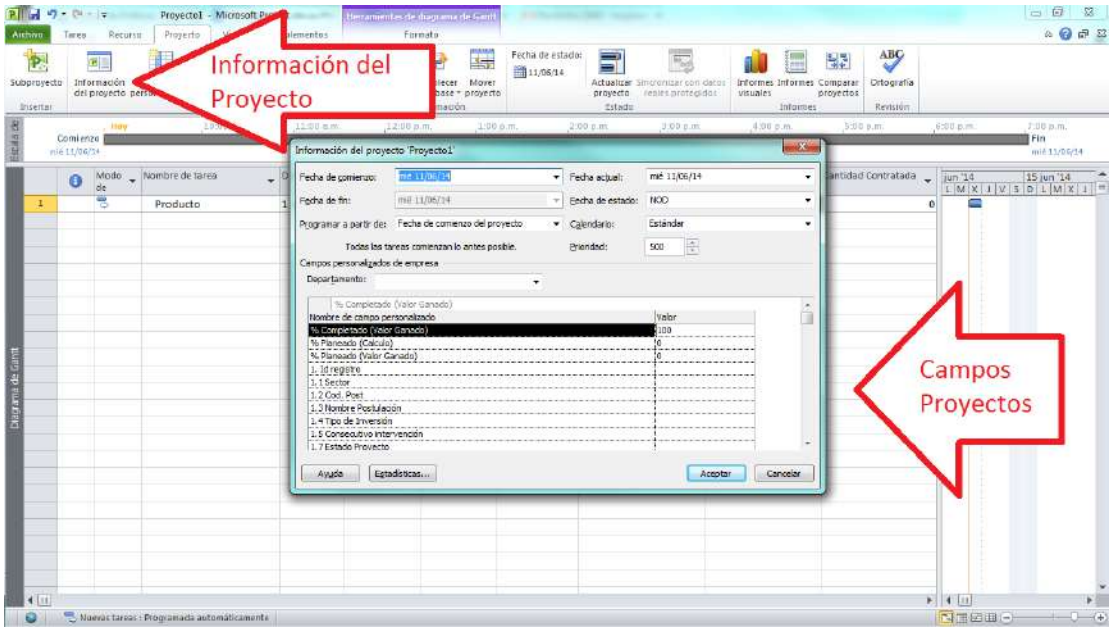


Figura 9. Información del Proyecto

6.3.2 Programación de los Productos del Proyecto

Se debe insertar el campo correspondiente a cada uno de los productos del proyecto, e ingresar en cada uno los Hitos de Producto la cantidad programada.

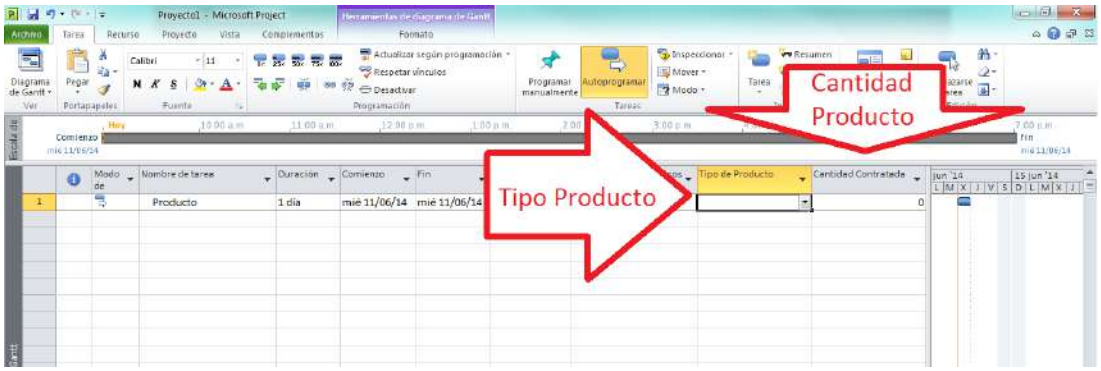


Figura 10. Productos del Proyecto

6.3.3 Guardar Cambios y Proteger el Cronograma

Una vez actualizado el cronograma en PSA, antes de cerrar el archivo se debe:

1) **Guardar** los cambios del cronograma.
2) **Proteger** el cronograma para que pueda se editado por otros usuarios.

Para estos dos procesos se debe contemplar lo siguiente:

- Los archivos que se guardan en PSA NO se verán reflejados en el sitio del proyecto hasta que se **publiquen** estos cambios.
- Cuando se abre un archivo almacenado en el PSA éste se **desprotege** automáticamente, lo cual restringe que a que otros usuarios sólo lo puedan abrir el archivo en Modo Lectura, evitando de esta forma que varios usuarios editen el mismo archivo paralelamente.
- Cuando se cierre un archivo, se preguntará si se desea proteger el proyecto, SIEMPRE se debe elegir la opción **Protegerlo**, de lo contrario el archivo quedará bloqueado para los demás usuarios.

Nota: En caso que se desproteja el archivo y éste quede bloqueado deberá comunicarse con el Administrador para protegerlo nuevamente.

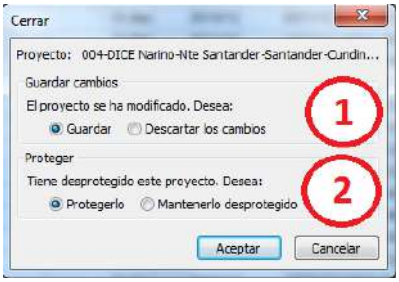


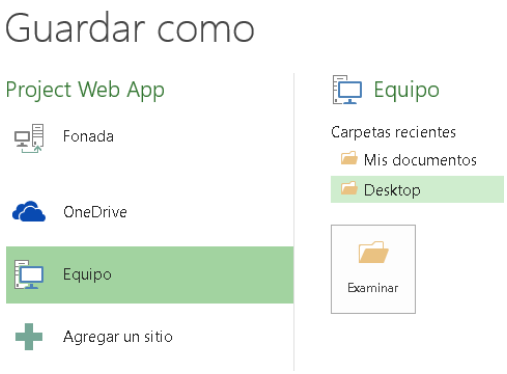
Figura 11. Guardar y Proteger el Cronograma

Guardar un Proyecto Localmente

Si se desea guardar un cronograma del PSA dentro del equipo y de esta forma poder compartirlo, por ejemplo vía correo electrónico, se debe:

1) **Abrir** el archivo que está en Project Server (PSA).
2) Pulsar en la pestaña **Archivo** y, a continuación, en **Guardar como**.

3) En el cuadro de diálogo **Guardar como**, pulsar **Guardar en Equipo**.



4) A continuación, en el cuadro de diálogo **Guardar como archivo** escoger una de las siguientes opciones:
   - Para guardar todos los elementos de la plantilla de la información global de la empresa (plantilla de la información global de la empresa: conjunto de valores predeterminados, como vistas, tablas y campos que se utilizan en todos los proyectos de la organización. Estos valores existen dentro de un proyecto especial en Project Server.), excepto los campos personalizados, seleccionar Todos los elementos globales y campos personalizados de la empresa.
   - Para guardar sólo los elementos de la plantilla de la información global de la empresa, usados en el proyecto, seleccionar sólo los elementos globales y campos personalizados de la empresa cargados actualmente.
5) Seleccionar una ubicación para guardar el archivo y, a continuación, Guardar.

6.3.4 Publicar Cronograma

Una vez se hayan guardado los ajustes al cronograma, se debe pulsar **Publicar** para que los cambios se vean reflejados en el Sitio del Proyecto.

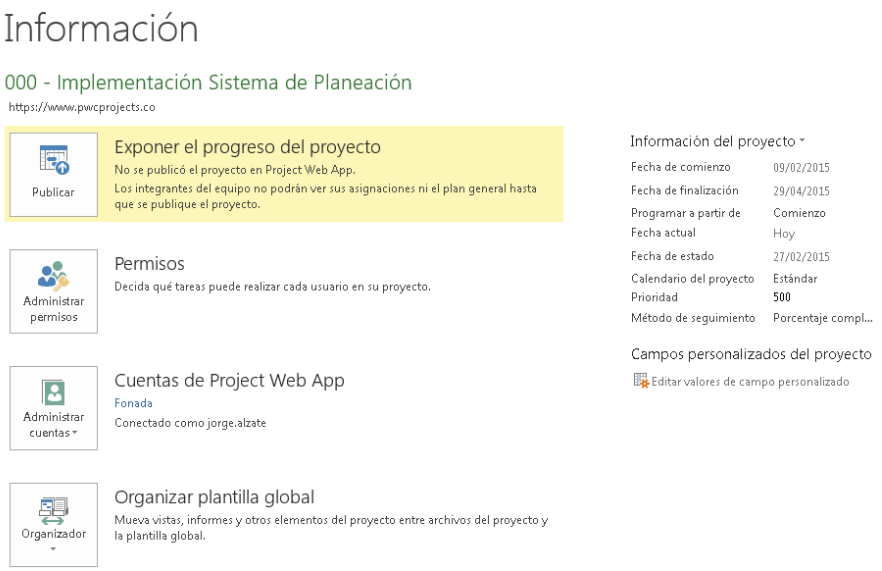


Figura 12. Publicar

6.3.5 Línea de Base

Una vez se haya establecido un cronograma para el proyecto, se podrá **Establecer línea base**, como se indica en la sección Creación y Modificación de la línea base

6.4 Seguimiento al Cronograma

El progreso de un proyecto debe ser seguido periódicamente y a través de todo el lapso de tiempo que éste demande. La periodicidad de este seguimiento será mensual.

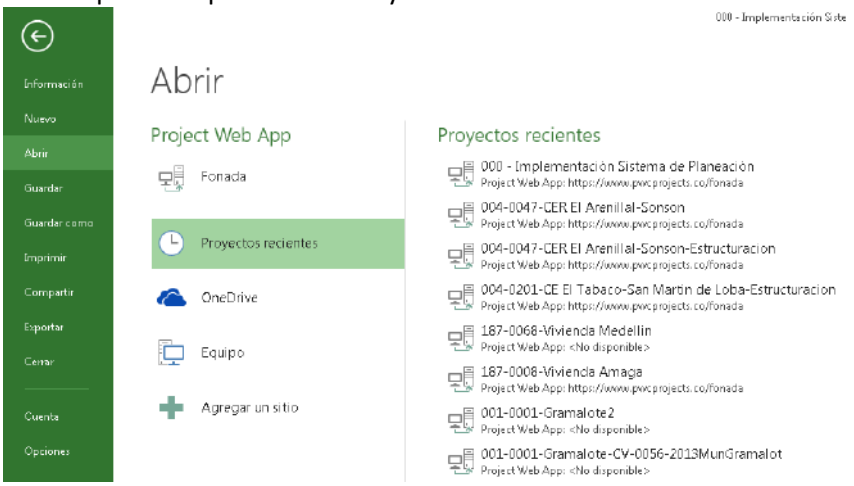
Quien realice el seguimiento debe actualizar el estado del cronograma del proyecto, para lo cual debe contar con la herramienta Microsoft Project Professional 2013 (NO Microsoft Project Standard 2013) el cual debe estar sincronizado con el Sistema de Gestión de Proyectos del Fondo Adaptación (soportado en Microsoft Project Server 2013).

6.4.1 Acceder al cronograma en el PSA

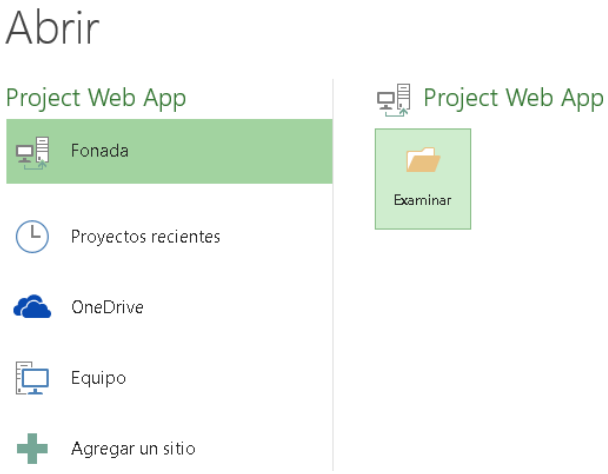
Al ingresar a la sesión del PSA, el acceso a los archivos de Project, su edición y posterior almacenamiento (y publicación) será similar a la realizada con las versiones de escritorio.

Para abrir un archivo se debe ingresar a **Archivo** => **Abrir**. Dentro de la ventana emergente se deben seguir los siguientes pasos:

1) Por defecto le pueden aparecer los Proyectos recientes:



2) Para desplegar los archivos del PSA se debe acceder al servidor como haya denominado la cuenta, para el ejemplo “Fonada” y luego el botón “Examinar”:



3) A continuación **Mostrar la lista de todos los proyectos**.

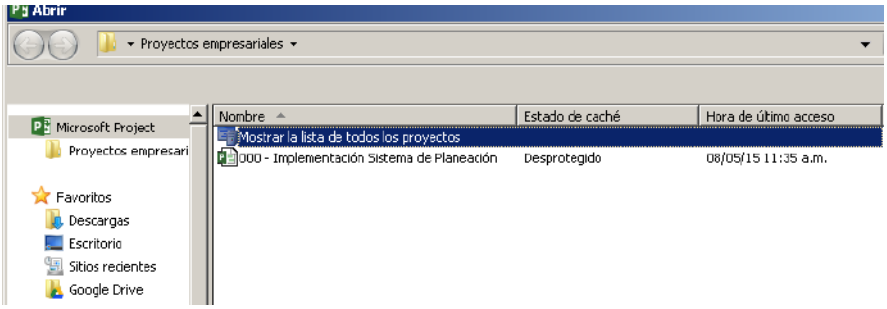


Figura 13. Recuperación de archivos con los cronogramas en el PSA

4) Se desplegarán todos los archivos de Project que se encuentren en el PSA y que están habilitados para el usuario ingresado.
5) Se debe verificar que el cronograma **NO** se encuentra **desprotegido**, lo cual indica que ningún otro usuario está trabajando sobre el mismo archivo y por lo tanto se encuentra disponible para su edición.
6) En caso contrario (que el archivo **SÍ** se encuentre **desprotegido**) se visualizará el usuario que está trabajando sobre el mismo archivo, o que lo haya guardado sin protegerlo. El archivo sólo se podrá abrir en **Modo Sólo lectura** por lo que no se almacenarán las modificaciones que se realicen sobre éste.

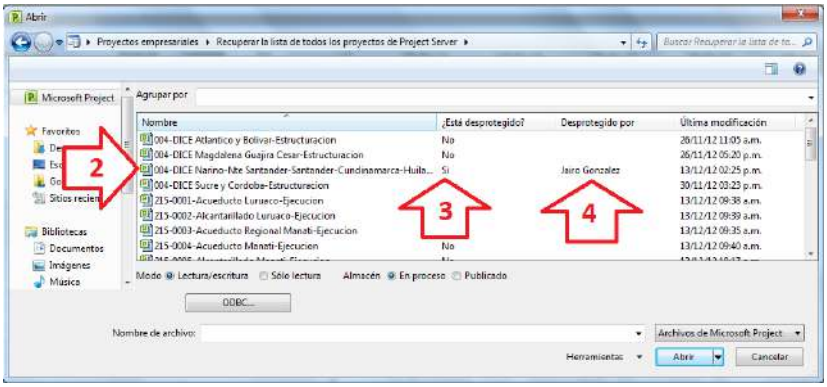


Figura 14. Archivos Desprotegidos

Una vez se haya abierto el cronograma, se podrá trabajar sobre éste de la misma manera que un cronograma guardado en equipo. Sin embargo, la opción de Establecer línea base se encuentra deshabilitada.

6.4.2 Seguimiento del cronograma

Aunque Microsoft Project Professional 2013 facilita el seguimiento, deben realizarse varios pasos antes de ponerlo en marcha.

Para el Fondo de Adaptación el seguimiento del proyecto se hace a través de la duración del proyecto en donde se utilizará la duración real y la duración restante. Los interventores escriben la fecha de inicio real y terminación de la tarea (cuando haya culminado), seguido de la duración real y restante.

El procedimiento general se presenta a continuación:

1) Establezca la Fecha de Estado del Proyecto (**Fecha de Corte**) ingresando al menú **Proyecto** => **Información del proyecto** => **Fecha de Estado (Status Date)**. La Fecha de Estado del Proyecto debe ser la misma que la fecha de corte del informe mensual.

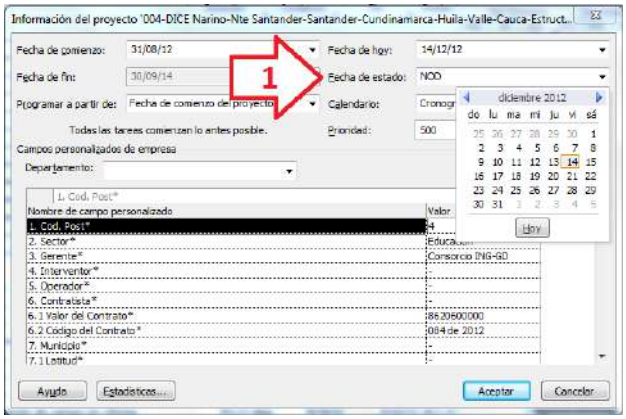


Figura 15. Cuadro de diálogo Información del Proyecto.

2) En el menú **Formato** seleccione la opción **Cuadrícula**,
3) en el cuadro de diálogo de **Cuadrícula** seleccione la línea **Fecha de estado**
4) seleccione como Tipo la línea continua y seleccione el **Color** fucsia (RGB: [255, 0, 255]). Pulse **Aceptar**.
5) Verifique que en el diagrama de Gantt aparece la fecha de estado en color fucsia en la finalización de la primera actividad.

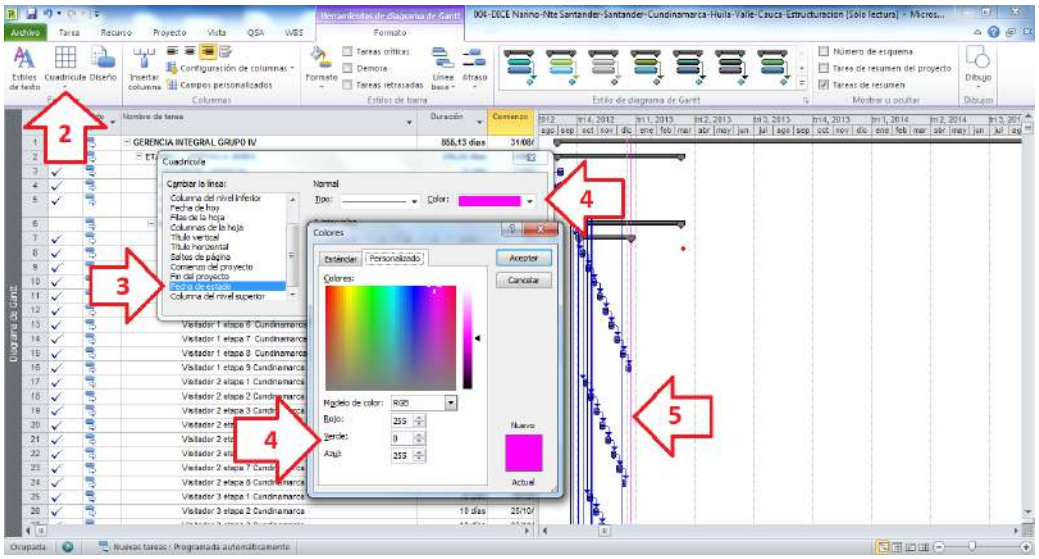


Figura 16. Línea Fecha de Estado

6) En el menú **Vista**, seleccione **Tablas** y haga clic en **Seguimiento**.

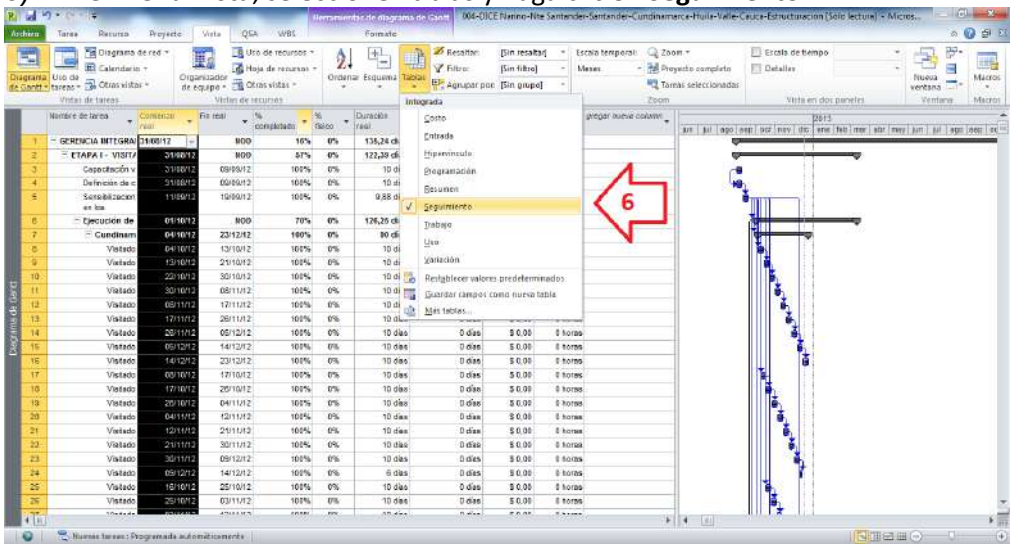


Figura 17. Tabla de Seguimiento.

7) Como se va a realizar seguimiento a través de la duración de las actividades, oculte

las columnas que no aparecen en la siguiente lista: (**Comienzo real, Fin real, % completado, Duración real, Duración restante y Costo Real**).

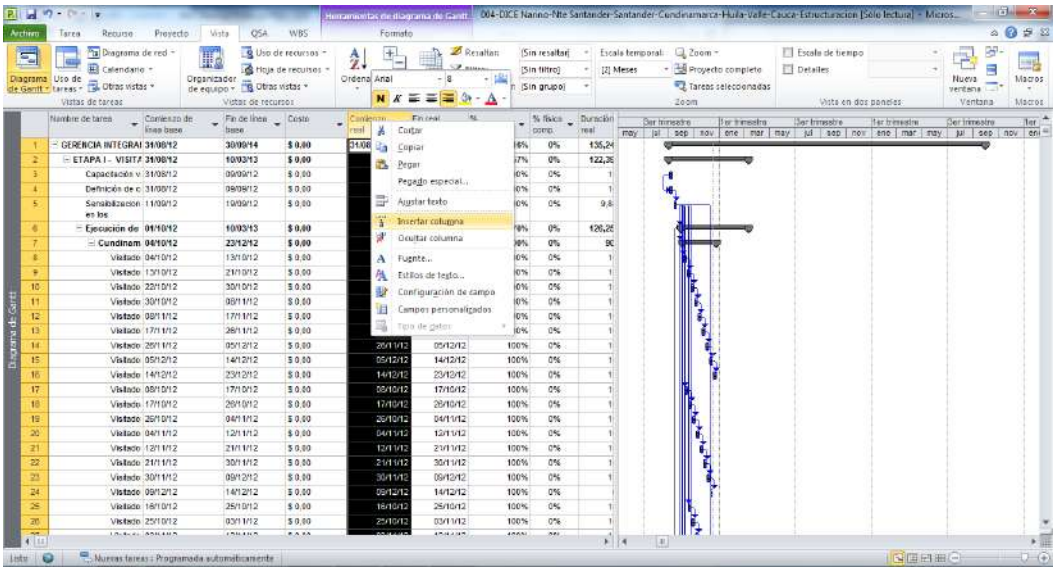


Figura 18. Insertar y Ocultar Campos

8) Realice el Seguimiento teniendo en cuenta los datos que capturó a la hora de realizar el seguimiento del proyecto: El % Completado lo calculará automáticamente al introducir los datos: **Comienzo real, Fin real, Duración real y Duración restante**.

6.4.3 Indicadores de días de variación.

Project provee indicadores para verificar la variación en tiempo existente. Estos indicadores tienen como objetivo mostrar la variación que tiene la fecha fin/comienzo **[Fin/Comienzo]** de cada de una de las actividades con respecto a la fecha fin/comienzo de la Línea base **[Fin/Comienzo de línea base]**. Este campo se encuentra calculado por la herramienta y se denomina **[Variación de fin/comienzo]**.

6.4.4 Indicadores de EVM – Valor Ganado

Para realizar el seguimiento a la ejecución de un proyecto, Project provee un conjunto de indicadores, denominados EVM (Earned Value Management), para gestionar el valor ganado de un proyecto. Para entender el tema hay que tener claro las siguientes definiciones:

- PV: Valor Planeado: CPTP: Costo Planeado del Trabajo Planeado
- VA: Valor Acumulado: CPTR: Costo Planeado del Trabajo Realizado
- AC: Costo Real: CRTR: Costo Real del Trabajo Realizado

A partir de estas definiciones se tienen los siguientes indicadores de EVM que se pueden utilizar en el tablero de control:

Name	Formula
Variación de Programación	VP = VA – PV
Variación de Costos VC	VC = VA – AC
Indicador de Rendimiento de Programación IRP	IRP = VA ÷ PV
Indicador de Rendimiento en Costos IRC	IRC = VA ÷ AC

Figura 19. Indicadores de Valor Ganado

- **IRP (SPI en Inglés):** En el campo IRP (índice de rendimiento de la programación) muestra la relación entre el costo presupuestado del trabajo realizado y el costo presupuestado del trabajo programado (CPTR/CPTP). Si SPI >= 1 es bueno
- **IRC (CPI en Inglés):** En los campos IRC (índice de rendimiento de costos) se muestra la relación entre los costos presupuestados (o de línea base) y los costos reales del trabajo realizado hasta la fecha de estado del proyecto o la fecha actual. Si CPI >= 1 es bueno
- **Costo Previsto (BAC en Inglés):** Los campos Costo previsto muestran el costo total planeado para una tarea, un recurso para todas las tareas asignadas o para el trabajo que realice un recurso en una tarea. El costo de línea base o costo previsto se denomina también "costo presupuestado al finalizar" (CPF), un campo de valor acumulado.
- **CEF (EAC en Inglés):** Es el campo del costo estimado para finalizar el proyecto. Project Calcula en este campo la proyección de los costos mostrando la estimación en costo del proyecto.

Los campos anteriores son columnas con las que cuenta Microsoft Project 2013, ya configuradas para su utilización, solo hay que insertarlas en la tabla de entrada o en la tabla de seguimiento.

Ejemplo de Valor Ganado

Para entender la técnica de valor ganado vamos a hacerlo a través de un ejemplo muy sencillo:

Proyecto Construir corral

- Lado 1: Costo $100: Tiempo 1 mes
- Lado 2: Costo $150: Tiempo 1 mes
- Lado 3: Costo $100: Tiempo 1 mes
- Lado 4: Costo $100: Tiempo 1 mes

Al final del tercer mes este es el estado del proyecto:

- Lado 1: Costo real: $100: 100% ejecutado
- Lado 2: Costo real: $120: 100% ejecutado
- Lado 3: Costo real: $50: 50% ejecutado

Hallar los indicadores de valor ganado al final de la construcción del lado 3.

Tenemos:

Valor Planeado (PV) = CPTP = 350

Valor Acumulado (VA) = CPTR = 300 = 100 (1 mes) + 150 (2 mes) + 50 (3 mes)

Costo Real (AC) = CRTR = 270

Calculando los indicadores:

VP (variación programación) = VA – PV = 300 – 350 = -50

VC (variación costos) = VA – AC = 300 – 270 = 30

SPI = IRP = VA / PV = 300 / 350 = 0,857

CPI = IRC = VA / AC = 300 / 270 = 1,11

Estos indicadores de SPI y CPI se pueden ver por proyecto, intervención o grupo en las respectivas hojas de vida del PSA.

Figura 20. SPI y CPI

Figura 21. Avance Duración

7 Ambiente Web

El Sistema de Gestión de Proyectos del Fondo Adaptación cuenta con un ambiente en la web que permite hacer seguimiento a los proyectos e ingresar cierto tipo de información que no puede ingresarse a través del MS Project Professional 2013.

Para ingresar al PSA se debe acceder a la dirección www.pwcprojects.co/fonada, usando el navegador Internet Explorer versión 9 o superior o la última versión de Firefox, Chrome o Safari. Ver 4.3.3 Navegador para ingresar al PSA.

Figura 22. Acceso al PSA (vía Internet Explorer)

Una vez se ha ingresado al Sitio Web, se desplegará una ventana con la lista de cada uno de

los Sectores en los cuales el Fondo Adaptación tiene proyectos.

Figura 23. Sectores

Al ingresar a cada uno de los sectores, se desplegarán los Programas de Fondo dentro de los cuales se agrupan los proyectos necesarios para estructurar y ejecutar cada una de las intervenciones del Fondo. Para acceder a los proyectos, se debe pulsar sobre la ícono en forma de "lupa" que se encuentra en la listas de programas y proyectos del sitio.

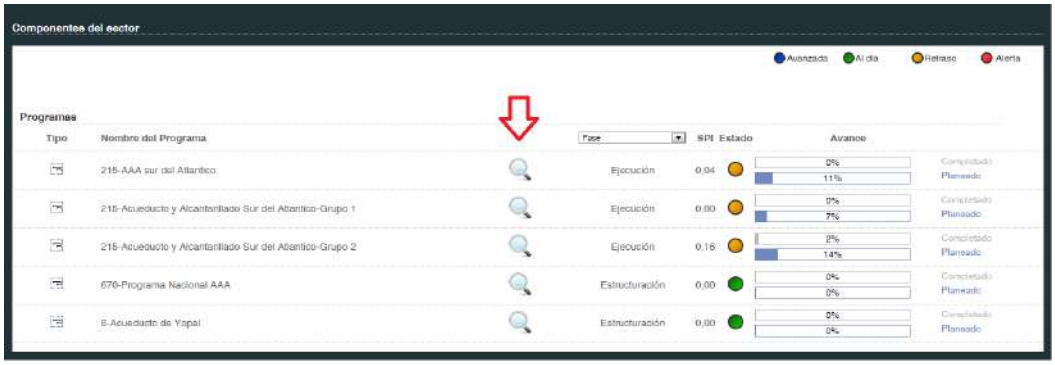


Figura 24. Proyectos por Sector

Una vez se accede al proyecto se pueden visualizar dos enlaces. El primero es la Vista Detallada del proyecto el cual direcciona al cronograma del proyecto publicado. Dentro de este espacio también se puede modificar algunas características del cronograma. El segundo es del Sitio del Proyecto.

Figura 25. Cuadro de Indicadores del Proyecto

Una vez se ingresado al Sitio del Proyecto, se pueden observar varios campos del proyecto donde se puede ingresar las Imágenes, Documentación, y demás información relacionada con el proyecto como las listas de problemas, riesgos, resultados y tareas.

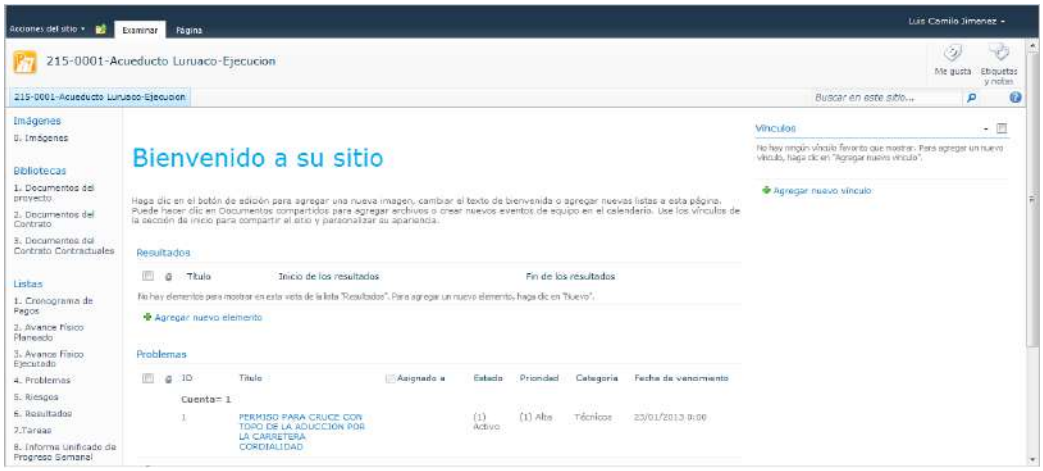


Figura 26. Sitio del Proyecto

Con relación a los Riesgos del proyecto es importante tener en cuenta que dentro de la información que se debe diligenciar se debe asignar a un responsable del riesgo que le hará el seguimiento respectivo. Con esta información diligenciada del riesgo se mostrará en la hoja de vida del proyecto.

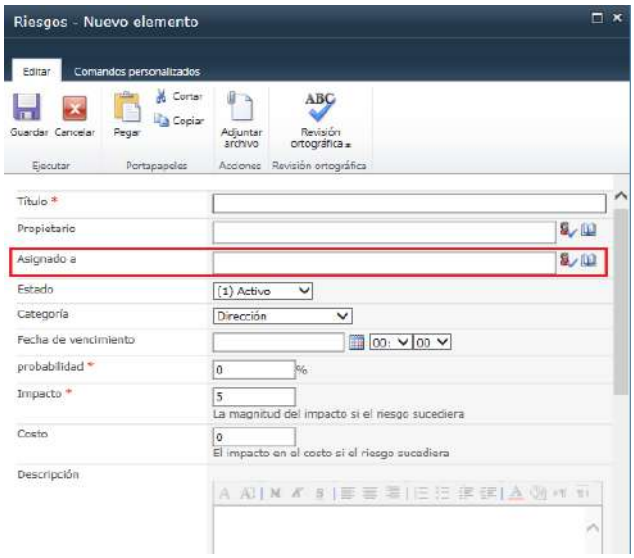


Figura 27. Ventana para registrar un Riesgo

Figura 28. Riesgos

7.1 Cambio de Contraseña

Cada uno de los usuarios puede cambiar su contraseña de acceso al PSA cuando lo desee. Para esto debe pulsar sobre el nombre de usuario ubicado en la esquina superior derecha, lo cual desplegará una lista con la opción de **Change Password**.

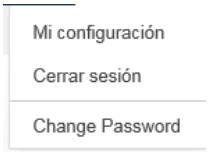


Figura 28. Cambio de Contraseña

8 Responsabilidades

8.1 Responsabilidades del gerente del proyecto del contratista

Las responsabilidades son las siguientes:

- Disponer de personal con conocimientos en el uso de Project profesional 2013.
- Capacitar el personal para la construcción de cronogramas, el registro de actividades de acuerdo a los lineamientos del FA.
- Construir los cronogramas de acuerdo a los lineamientos técnicos y contractuales.
- Proveer la información en forma oportuna para el Registro del avance de las actividades por parte del interventor.
- Ingresar el avance físico del proyecto, este registro debe contener una variable de ejecución medible relacionada con el objetivo del proyecto, por ejemplo: casas construidas, colegios construidos, kilómetros de vías construidos etc. En caso de que el proyecto aborde más de una variable, éste debe discriminarse en tantos cronogramas como variables de ejecución existan. Por ejemplo si un proyecto aborda (construcción de colegios, casas, y alcantarillado) se deben crear tres cronogramas cada uno vinculado con una de estas variables.

El propósito de esta separación es poder realizar control al avance físico de manera individual por parte del contratista y el interventor.

8.2 Responsabilidades del interventor

Las responsabilidades del interventor son las siguientes:

- Disponer de personal con conocimientos en el uso de Project profesional 2013.
- El interventor y/o gerencia de apoyo y/o supervisor del contrato del proyecto revisará y aprobará el cronograma propuesto por el contratista al inicio de la obra y certificará la línea base.
- El interventor y/o gerencia de apoyo y/o supervisor del contrato del proyecto aprobará e ingresará el avance físico y los pagos.
- La aprobación del avance físico y de pagos se deberán soportar en forma documental física y digitalizada o documentos y soportes digitales que deberán enlazarse a la respectiva actividad.
- Reportar mensualmente los días 25 antes de las 8 p.m. los avances de cada uno de los proyectos a su cargo.

8.3 Facturación de contratistas e interventores

El Fondo Adaptación implementó a partir del 17 de abril de 2013 un sistema de información financiero para gestionar los recursos de inversión (SRI), que requiere del suministro de información adicional por parte de Contratistas, Interventores, Consultores, Proveedores y Constructores, para garantizar la correcta imputación de los costos sobre cada una de las intervenciones que realiza el Fondo . Para cumplir con este objetivo, a partir de la facturación del mes de abril de 2013, las facturas deben venir con un anexo que detalle la siguiente información:

1. Si la factura corresponde a varias intervenciones o proyectos, debe individualizar el valor facturado por cada una de ellas, incluido el IVA.
2. Se debe indicar la tarifa del impuesto de industria y comercio (ICA) que se debe pagar en el municipio en donde se está ejecutando el contrato. Por una única vez, se debe adjuntar el acuerdo y/o ordenanza en donde se define el impuesto de ICA y la tarifa en el municipio de ejecución del proyecto.
3. Si la factura incluye valores por ejecución de intervenciones en varios municipios, se debe detallar el valor imputado a cada intervención e indicar por cada municipio la tarifa de ICA. Se debe adjuntar por una única vez el acuerdo y/o ordenanza en donde se define el impuesto de ICA y la tarifa.
4. Las facturas que se elaboren con cargo a una única intervención, también requieren del anexo de detalle en donde se indique que se debe imputar en su totalidad a la intervención XX y adjuntar por una única vez el acuerdo y/o ordenanza en donde se define el impuesto de ICA y la tarifa, en el municipio en donde se ejecuta el contrato.
5. Las facturas deben venir con el ANEXO DE FACTURACIÓN que se indica a continuación y se debe tener en cuenta que la primera columna “CÓDIGO ASIGNADO AL PROYECTO” es de obligatorio diligenciamiento. En los contratos se está incorporando este código. Si no lo tiene, contacte al responsable del sistema PSA del respectivo sector.
6. El anexo de detalle del valor facturado debe coincidir totalmente contra la sumatoria de los valores parciales relacionados en el anexo explicativo.

FONDO ADAPTACIÓN

ANEXO FACTURACIÓN

Nombre del Proveedor:	
NIT:	
Anexo de la factura No.	
Ciudad:	
Departamento:	

CÓDIGO ASIGNADO AL PROYECTO (detallar uno a uno)	VALOR SIN IVA	IVA	VALOR FACTURADO CON IVA	TARIFA A APLICAR DE ICA	MUNICIPIO EN DONDE SE CAUSA	OTROS IMPUESTOS QUE SE DEBEN APLICAR	TARIFA OTROS IMPUESTOS
TOTAL FACTURADO	-	-	$				

Por una única vez adjunte los Acuerdos u Ordenanzas que sustentan las tarifas de impuestos relacionados en este anexo (relacionar uno a uno los adjuntos)	

7. Las facturas que se radiquen a partir de la fecha sin cumplir con este requisito, serán devueltas para que se tramiten con el anexo, solicitado a través de esta comunicación.

ANEXO 11 DE VISITA- MANUAL DE CONTRATACIÓN

REHABILITACIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO DE LOS CORREGIMIENTOS DE CURUNDÓ Y JUNTAS DE TAMANÁ, MUNICIPIO DE NÓVITA – DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ

De acuerdo con el lineamiento del manual de contratación 8-GCT-M-01 - Versión 1.0, julio de 2020 de la Entidad, durante la etapa de planeación de los procesos de contratación de obra y de los procesos de contratación de estudios y/o diseños requeridos para la ejecución de obras, la Subgerencia que solicita la contratación (con profesionales técnicos y jurídicos), la Subgerencia de Estructuración y la Subgerencia de Gestión del Riesgo, se debe efectuar una visita, con alcance técnico, jurídico y de riesgos de desastres y adaptación al cambio climático al lugar de ejecución de la obra

Teniendo en cuenta este requerimiento, mediante memorando No. I-2020-005587 del 10 de noviembre de 2020, la sectorial de acueducto y saneamiento básico manifestó lo siguiente:

En primer lugar, se considera procedente aclarar que en el municipio de Nóvita (Chocó), zona en la que se ejecutará el proyecto, el Fondo Adaptación llevó a cabo la ejecución del contrato No. 225 de 2016 cuyo objeto correspondió a "Realizar las obras necesarias para la recuperación de los sistemas de acueducto de los municipios del Litoral de San Juán y Nóvita y reconstrucción del sistema de alcantarillado y construcción de laguna de amortiguamiento o estabilización de lluvias en el municipio Medio de San Juán en el departamento del Choco", en los cuales se determinaba el sitio específico de ejecución de los proyectos, entre ellos la intervención en los corregimientos de Curundó y Juntas de Tamaná del municipio de Nóvita, teniéndose por lo tanto, desde la estructuración del mencionado contrato, conocimiento de las características topográficas del sitio a intervenir, las rutas de acceso al municipio, topografía, disponibilidad de mano de obra, transporte, suministro de materiales en la zona y en general los riesgos que pudieren existir para la ejecución del proyecto.

Desafortunadamente, en la ejecución del contrato No. 225 de 2016 se presentaron inconvenientes de orden público que imposibilitaron al contratista de obra y a la interventoría ejecutar las actividades de obra en los corregimientos de Curundó y Juntas de Tamaná del municipio de Novita, situación que se justificó de manera minuciosa en el informe final de interventoría para el contrato No. 207 de 2016.

Por lo anterior, se considera que existe suficiente claridad por parte del sector frente al sitio en el que se desarrollará la intervención, aunado a que la obra a desarrollar no reviste de mayor complejidad técnica, por lo que no se deberá adelantar un tratamiento especial del suelo, ni surtir actividades de estabilización de taludes, los acueductos operarán por gravedad evitando la necesidad de conexiones eléctricas, limitándose a la instalación de redes de acueducto, construcción de bocatoma, construcción de tanque de almacenamiento semienterrado y construcción de caseta de desinfección.

Aunado a lo anterior, durante el transcurso del presente año se han decretado varias resoluciones y decretos por parte del Gobierno Nacional debido al Covid-19 los cuales han restringido la movilidad en el Territorio Nacional, de la siguiente manera:

El Ministerio de Salud y Protección Social, mediante la resolución No. 385 del 12 de marzo de 2020, declaró la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, hasta el 30 de mayo de 2020 y adoptó medidas sanitarias con el objeto de prevenir y controlar la propagación en el territorio nacional y mitigar sus efectos.

El Presidente de la República, mediante el Decreto No. 417 del 17 de marzo de 2020 declaró el estado de emergencia económica, social y ecológica; y mediante el Decreto 457 del 26 de marzo de 2020 ordenó el aislamiento preventivo obligatorio para todos los habitantes.

El Gobierno Nacional mediante el Decreto No. 1076 del 28 de julio de 2020, ordenó el aislamiento preventivo obligatorio a todas las personas habitantes de la República de Colombia, desde el 01 de agosto de 2020 y hasta el 01 de septiembre de 2020.

El Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Resolución No. 1462 del 25 de agosto de 2020 prorrogó la emergencia sanitaria

en todo el territorio nacional hasta el 30 de noviembre de 2020.

En concordancia mediante Resolución No. 142 del 01 de septiembre de 2020 emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – se prorrogó la suspensión del numeral 3.6. – visita al sitio de la obra, de los documentos tipo de licitación de obra pública de infraestructura de transporte y de selección abreviada de menor cuantía, entendiendo que si bien la obra a ejecutar no se enmarca dentro de las señaladas por Colombia Compra Eficiente, se considera relevante como precedente el análisis del impacto negativo en el mercado de obras de infraestructura derivado de la pandemia por Coronavirus COVID 19 , por lo cual se prorroga la suspensión del numeral 3.6 – visita de obra de los documentos tipo de la licitación de obra pública- versión 2 mientras permanezca la emergencia sanitaria, situación que afecta igualmente la pertinencia de realización de visita al sitio de las obras en caso de requerirse, tanto para los oferentes como para la propia entidad, por lo que se consideró conveniente que en el proceso de licitación pública para el proyecto del asunto no se realice visita.