



**PROCEDIMIENTO  
TRÁMITE DE CUENTAS DE OBRA E INTERVENTORÍAS - COMPONENTE TÉCNICO**

Código: GP-Pc084  
Versión: 3  
Fecha: 04/06/2024

Objetivo	Alcance	Área o dependencia responsable	Generalidades, observaciones o políticas.		
Establecer la trazabilidad a las cuentas de Financiamiento de Inversiones en Agua PDA por concepto de pagos de contratistas de obra y/o Interventoría.	Inicia con la radicación del contratista de obra a la interventoría, se revisa y procede a realizar visita técnica de verificación la cual debe ir acompañada de los anexos relacionados en el formato GP-F317 y culmina con la entrega del certificado de autorización de pago	Dirección de Interventoría y Subgerencia Técnica	El reconocimiento del pago parcial o final de un proyecto, en el marco del PDA Cundinamarca, se llevan a cabo tres etapas: 1. Revisión y verificación del componente Técnico, del corte de obra o del pago final, a cargo de la Subgerencia Técnica a través de la Dirección de Interventoría. 2. Revisión y Verificación del Componente Financiero y Tributario a cargo de la Dirección de Finanzas y Presupuesto. 3. Desembolso a cargo del FIA, o la entidad que disponga de los recursos. Este procedimiento solo contempla la primera fase.		
Ítem	Descripción (Actividad y/o Tarea)	Cargo responsable	Puntos de control	Formatos y/o registros.	Observaciones.
1	<b>INICIO</b> El contratista de obra radica al interventor el componente técnico	Contratista de obra	Tiempo máximo: Un (1) día hábil	*Correo electrónico *Documentos relacionados en el formato GP-F317	El contratista de obra radica al interventor a través de correo electrónico o el mecanismo que este disponga, todos los documentos relacionados en el formato GP-F317 Lista de chequeo para entregas de actas parciales o liquidaciones de contratos (obra e interventoría), con el fin de iniciar su proceso de revisión del componente técnico
2	Interventor de obra informa a EPC para programar visita	Interventor de obra		Correo electrónico	El interventor una vez recibe la documentación del componente técnico de la cuenta, este informa a través de correo electrónico, a la dirección de interventoría para que se realice la programación de la visita a campo, con el fin de verificar el avance de las actividades.
3	Programación de visita	Supervisor de la interventoría de obra	Tiempo máximo: Un (1) día hábil	GH-F118. Solicitud Autorización y Pago de Viáticos. Gastos de desplazamiento	Una vez la dirección de interventoría es informada, el director(a), delega al supervisor de la interventoría la programación de la visita, el responsable diligencia el formato GH-F118. Solicitud Autorización y Pago de Viáticos - Gastos de desplazamiento y tramita la aprobación ante el supervisor. <b>NOTA: La visita se debe programarse para que se realice en el marco de 10 días hábiles posteriores a que el interventor informe a EPC</b>
4	Revisión y aprobación por parte del interventor de la obra Ajustes A NO SI	Interventor de obra	Tiempo máximo: Cinco (5) días hábiles	*Correo electrónico *Documentos relacionados en el formato GP-F317	El interventor recibe la documentación del componente técnico de la cuenta, realiza la revisión y validación de los componentes del formato GP-F317 Lista de chequeo para entregas de actas parciales o liquidaciones de contratos (obra e interventoría), respecto a documentación y veracidad de la información. <b>A:</b> ¿El componente técnico cumple con todos los requisitos? <b>SI:</b> El interventor de la obra aprueba en el formato GP-F099 acta de pago parcial o final, GP-F095 Acta de mayores y menores cantidades, realiza el GP-F446 informe de cuenta de cobro, aprueba los planos y continúa con el siguiente paso. <b>NO:</b> Devuelve para ajustes al contratista de obra a través de correo electrónico o el mecanismo que hayan determinado y remite observaciones al supervisor de EPC a través de correo electrónico para su conocimiento
5	El interventor radica cuenta del contratista de obra a la Dirección de Interventoría EPC El interventor radica cuenta de Interventoría a EPC	Interventor de obra	Tiempo máximo: Un (1) día hábil	* Radicado en el sistema de Gestión documental (Mercurio) * Documentos relacionados en el formato GP-F317	<b>Para el caso de una cuenta de obra:</b> Una vez revisada y aprobada la documentación, el interventor de la obra radica a través del sistema de gestión documental a la Dirección de Interventoría todos los documentos relacionados en el formato GP-F317 para que se inicie el proceso de pago. <b>Para el caso de una cuenta de interventoría:</b> El interventor de la obra radica a través del sistema de gestión documental a la Dirección de Interventoría todos los documentos relacionados en el formato GP-F317 para que se inicie el proceso de pago. <b>Nota: La interventoría solo podrá radicar cuenta una vez este al día con sus obligaciones</b>
6	Designación a los supervisores cuentas de obra Designación a los supervisores cuentas de obra	Director(a) de Interventoría		*Sistema de Gestión documental (Mercurio)	El Director(a) de Interventoría recibe la radicación de Mercurio y designa al supervisor de la interventoría, para que inicie con la revisión documental y ejecute la visita programada. <b>NOTA: En el caso de las cuentas de interventoría no se requiere realizar visita</b>
7	Realización de visita por Revisión y validación de la información por parte de EPC Ajustes B NO SI	Supervisor o profesional de apoyo a la supervisión Profesional de apoyo y supervisor	Tiempo máximo: Cinco (5) días hábiles	GP-F409 Informe de visita Técnica * GP-F317 Lista de chequeo para entregas de actas parciales o liquidaciones de contratos (obra e interventoría) * Documentos anexos al formato GP-F317	Una vez el Director(a) realiza la delegación, el supervisor o su profesional de apoyo realiza la visita técnica a la obra, de acuerdo a la programación establecida en el paso 3, en la cual revisan las actividades relacionadas en el corte de cobro y diligencian el formato GP-F409 Informe de visita técnica <b>Nota: Se realiza una revisión aleatoria de mediciones para validar que la información enviada es verídica</b> El supervisor o su profesional de apoyo realizan la revisión documental respecto al formato GP-F317 Lista de chequeo para entregas de actas parciales o liquidaciones de contratos (obra e interventoría). <b>B:</b> ¿El componente técnico cumple con todos los requisitos documentales? <b>SI:</b> El profesional de apoyo a la supervisión y el supervisor de la interventoría firman el formato GP-F317 Lista de chequeo para entregas de actas parciales o liquidaciones de contratos (obra e interventoría) y envía la subgerencia técnica. <b>NO:</b> Se envía correo electrónico a la interventoría obra para subsanar observaciones, se dará un plazo de 3 días en caso de no responder se realizará la devolución de la cuenta. <b>Nota: En el caso de presentarse en simultáneo la cuenta de cobro del contratista de obra e interventoría y se presentan observaciones en la cuenta de obra, la cuenta de cobro de la interventoría no podrá continuar con el proceso de aprobación de cuenta, hasta que se realicen la subsanaciones.</b>
	Envío de documentación a la Subgerencia Técnica	Supervisor de la interventoría de obra	Tiempo máximo: Un (1) día hábil	*Correo Electrónico *GP-F317 Lista de chequeo para entregas de actas parciales o liquidaciones de contratos (obra e interventoría) *GP-F099 acta de pago parcial o final *GP-F095 Acta de mayores y menores cantidades	<b>Para las cuentas de obra:</b> Una vez se cuenta con el formato GP-F317 Lista de chequeo para entregas de actas parciales o liquidaciones de contratos (obra e interventoría) firmada por las partes el supervisor de la interventoría envía correo a la subgerencia técnica, con copia al director(a) de interventoría, los siguientes documentos para la expedición de la certificación de pago: *GP-F317 Lista de chequeo para entregas de actas parciales o liquidaciones de contratos (obra e interventoría) *GP-F099 acta de pago parcial o final *GP-F095 Acta de mayores y menores cantidades <b>Para las cuentas de Interventoría:</b> Una vez se cuenta con el formato GP-F317 Lista de chequeo para entregas de actas parciales o liquidaciones de contratos (obra e interventoría) firmada por las partes el supervisor de la interventoría envía correo a la subgerencia técnica, con copia al director(a) de interventoría, los siguientes documentos: *GP-F317 Lista de chequeo para entregas de actas parciales o liquidaciones de contratos (obra e interventoría) con sus soportes. *GP-F382 Acta Final o Parcial de Interventoría para firma



**PROCEDIMIENTO  
TRÁMITE DE CUENTAS DE OBRA E INTERVENTORÍAS - COMPONENTE TECNICO**

Código: GP-Pc084  
Versión: 3  
Fecha: 04/06/2024

Objetivo	Alcance	Área o dependencia responsable	Generalidades, observaciones o políticas.
Establecer la trazabilidad a las cuentas de Financiamiento de Inversiones en Agua PDA por concepto de pagos de contratistas de obra y/o Interventoría.	Inicia con la radicación del contratista de obra a la interventoría, se revisa y procede a realizar visita técnica de verificación la cual debe ir acompañada de los anexos relacionados en el formato GP-F317 y culmina con la entrega del certificado de autorización de pago	Dirección de Interventoría y Subgerencia Técnica	El reconocimiento del pago parcial o final de un proyecto, en el marco del PDA Cundinamarca, se llevan a cabo tres etapas: 1. Revisión y verificación del componente Técnico, del corte de obra o del pago final, a cargo de la Subgerencia Técnica a través de la Dirección de Interventoría. 2. Revisión y Verificación del Componente Financiero y Tributario a cargo de la Dirección de Finanzas y Presupuesto. 3. Desembolso a cargo del FIA, o la entidad que disponga de los recursos.  Este procedimiento solo contempla la primera fase.

Ítem	Descripción (Actividad y/o Tarea)	Cargo responsable	Puntos de control	Formatos y/o registros.	Observaciones.
		Subgerencia Técnica	Tiempo máximo: Un (1) día hábil	* Certificación para autorización de pago * GP-F282 Acta Final o Parcial de Interventoría	<b>Para las cuentas de obra:</b> La subgerencia técnica una vez recibe la documentación, realiza la revisión de la información y emite certificación de autorización de pago y remite a la dirección de interventoría y al supervisor del contrato de interventoría de la obra a través de correo electrónico para su conocimiento y uso pertinente. <b>Para las cuentas de Interventoría:</b> la subgerente revisa y firma de GP-F282 Acta Final o Parcial de Interventoría y remite nuevamente al director de interventoría y/o al supervisor del contrato de interventoría de obra
		Supervisor de la interventoría de obra	Tiempo máximo: Un (1) día hábil	* Cierre de la solicitud en el sistema de gestión documental * Certificación para autorización de pago * GP-F282 Acta Final o Parcial de Interventoría	<b>Para las cuentas de obra:</b> El supervisor del contrato de interventoría de la obra recibe la certificación de autorización de pago y la remite a través de correo electrónico a la interventoría de la obra y al contratista para su conocimiento y fines pertinentes y procederá a cerrar la solicitud en el sistema de gestión documental. <b>Para las cuentas de Interventoría:</b> El supervisor del contrato de interventoría de la obra recibe el formato GP-F282 Acta Final o Parcial de Interventoría y la remite a través de correo electrónico a la interventoría de la obra para su conocimiento y fines pertinentes y procederá a cerrar la solicitud en el sistema de gestión documental.
		Supervisor de la interventoría de obra	Tiempo máximo: tres (3) días hábiles	GF-F127 Lista De Chequeo Procedimiento De Pagos Con Recursos PDA	Una vez se remite la certificación de autorización de pago o el formato GP-F282 Acta Final o Parcial de Interventoría, según corresponda el supervisor deberá solicitar la información pertinente al formato GP-F127 Lista De Chequeo Procedimiento De Pagos Con Recursos PDA, para cualquier caso (cuenta de cobro obra o interventoría) para la radicación de la cuenta, a la dirección de finanzas y presupuesto. <b>NOTA:</b> para el caso de contrato de obra directo el supervisor deberá remitir los CDR o CDF correspondientes. para el caso de las interventorías, el supervisor deberá remitir los CDR o CDF correspondientes, junto con el informes control de pagos GP-F104, Evaluación de proveedores (último pago) y designación del supervisor <b>SI:</b> La interventoría entrega la documentación completa? <b>SI:</b> el supervisor procede a radicar la cuenta <b>NO:</b> el supervisor solicita al interventor se remita la documentación faltante para esto tiene un plazo de 3 días hábiles o se da por terminado el procedimiento.
		Supervisor de la interventoría de obra	Tiempo máximo: Un (1) día hábil	GF-F127 Lista De Chequeo Procedimiento De Pagos Con Recursos PDA	Una vez el supervisor cuente con toda la información requerida en el formato GF-F127 Lista De Chequeo Procedimiento De Pagos Con Recursos PDA según sea el caso, radica a través del sistema de gestión documental a la Dirección de Finanzas y Presupuesto para que se inicie el trámite de pago.
		Supervisor de la interventoría de obra	Tiempo máximo: Un (1) día hábil	* FUIID * Expediente del contrato de interventoría	El supervisor o profesional de apoyo una vez surtido los pasos anteriores debe realizar la Inserción de la documentación a las respectivas carpetas del proyecto a través del Formato Único de Inventario Documental (FUIID)

**CONTROL DE CAMBIOS**

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE	CARGO
1	14-mar-19	Versión Inicial del Documento	Catalina Medina	Subgerencia Técnica
2	19-oct-20	Cambios Generales en el procedimiento	Nidia Corredor	Subgerencia Técnica
3	4-jun-24	Cambios generales en el procedimiento - modificación en los registros y orden de las actividades; se realiza la separación de los pasos de cuentas de obra y cuentas de interventoría en el flujoograma	Dina Gonzalez	Subgerencia Técnica