

 <p>La vivienda y el agua son de todos</p> <p>Mirvivienda</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO:</b> VISITA TÉCNICA A PROYECTOS</p> <p><b>PROCESO:</b> GESTION A LA POLITICA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO</p>	<p>Versión:5.0</p>
		<p>Fecha: 22/04/2021</p>
		<p>Código: GPA-P-06</p>

## 1. OBJETIVO:

Establecer las actividades que deben ser desarrolladas antes, durante y después de la realización de una visita técnica a los proyectos del sector de agua y saneamiento básico, directamente en el sitio donde se desarrollan las obras.

## 2. ALCANCE:

Desde la planeación de la visita técnica hasta la realización del informe de comisión y el respectivo seguimiento a los compromisos acordados en el mismo

## 3. DEFINICIONES:

Visita Técnica: Desplazamiento que se efectúa por parte del profesional de apoyo al seguimiento al sitio de ejecución de los proyectos del VASB.

## 4. ABREVIATURAS:

- MVCT Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio
- SIGEVAS Sistema de información para la gestión del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico
- VASB Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico

## 5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

Para el desarrollo de la visita técnica para proyectos del sector de agua potable y saneamiento básico que se ejecuta por parte del profesional de apoyo de seguimiento al sitio de las obras, se deberán tener en cuenta las siguientes políticas de operación:

- El presente procedimiento aplica únicamente para la Subdirección de Proyectos del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico – VASB.
- El objeto de la visita se debe definir de acuerdo con la necesidad que se desea satisfacer, así:
  - **Visita de Seguimiento:** Aplica cuando se programa una visita técnica por parte del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico en ejercicio de las funciones asignadas a la Subdirección de Proyectos según el numeral 5 del artículo 24 del Decreto 3571 del 27 de septiembre de 2011, por el cual se establecen los objetivos, estructura, funciones del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y se integra el Sector Administrativo de Vivienda, Ciudad y Territorio
  - **Visita de Asistencia técnica:** Aplica cuando alguna de las partes interesadas o participantes en el proyecto solicita una visita por parte del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico en ejercicio de las funciones asignadas a la Subdirección de Proyectos según el numeral 6 del artículo 24 del Decreto 3571 del 27 de septiembre de 2011, por el cual se establecen los objetivos, estructura, funciones del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y se integra el Sector Administrativo de Vivienda, Ciudad y Territorio.
  - **Visita de cierre:** Aplica cuando se programa una visita por parte del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico en ejercicio de las funciones asignadas a la Subdirección de Proyectos según el numeral 5 del artículo 24 del Decreto 3571 del 27 de septiembre de 2011, por el cual se establecen los objetivos, estructura, funciones del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y se integra el Sector Administrativo de Vivienda, Ciudad y Territorio, con el fin de verificar la terminación efectiva de las obras y su funcionalidad, en el marco del alcance previsto en el proyecto viabilizado, o el que corresponda a la última reformulación aprobada.
  - **Otras Visitas:** Según la necesidad que se pretenda satisfacer (Solicitud realizada por un ente de control o visita que requiera el ente territorial y demás).
- Las actividades previas a la visita de seguimiento se basan en el estudio de: GPA-F-13 Ficha de evaluación de proyectos.

## 6. CONTENIDO:

N°	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
1	<p>Define el objeto de la visita.</p> <p>1.1 <b>Visita de Seguimiento:</b> Ver de la actividad 2 hasta la actividad 2.6</p> <p>1.2 <b>Visita de Asistencia técnica:</b> Ver de la actividad 3 hasta la 3.2.4</p> <p>1.3 <b>Visita de cierre:</b> Ver numeral 3.2.5</p> <p>1.4 <b>Otras Visitas:</b> Estas visitas se realizan teniendo en cuenta el procedimiento: "Asistencia técnica y acompañamiento en la implementación de políticas"</p>	Profesional de apoyo al Seguimiento	GRF-F-47- Agenda de trabajo comisiones funcionarios y contratistas	De acuerdo con la necesidad que se pretenda satisfacer.
2	Estudia la ficha de evaluación de proyectos	Profesional de apoyo al Seguimiento	GPA-F-13 Ficha de evaluación de proyectos y/o Oficios	Actividad previa a la visita de seguimiento.
2.1	Estudia alcance: Previo a la ejecución de la visita, el profesional de apoyo al seguimiento debe tener claramente identificados los componentes del proyecto, de acuerdo a lo que se ha plasmado en la ficha de evaluación del mismo, incluyendo las especificaciones generales y cantidades.	Profesional de apoyo al Seguimiento	GPA-F-13 Ficha de evaluación de proyectos y/o Oficios	En los casos en los que haya existido modificación al proyecto inicial, debe tenerse presente el alcance que corresponda a la última reformulación.
2.2	Estudia impacto: el profesional de apoyo al seguimiento, debe identificar el beneficio que recibe la comunidad a la cual va dirigida el proyecto, en los términos planteados en la ficha de evaluación de este y/o en la última reformulación que se le haya realizado al proyecto	Profesional de apoyo al Seguimiento	GPA-F-13 Ficha de evaluación de proyectos y/o Oficios	<p>En los casos en los que haya existido modificación al proyecto inicial, debe tenerse presente el impacto que corresponda a la última reformulación.</p> <p>Si el impacto afecta la cobertura, calidad y continuidad, del servicio, y no está cuantificado el porcentaje de aumento o disminución de estos indicadores al finalizar el proyecto, durante la visita debe requerirse al ejecutor la definición de estos parámetros, dando para el efecto un plazo para ello</p>

GPA-P-06 Visita técnica a proyectos

N°	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
2.3	Estudia plan financiero: previo a la ejecución de la visita, el profesional debe tener claramente identificados los usos y fuentes del proyecto, de acuerdo con lo que se haya plasmado en la ficha de evaluación y/o reformulación del proyecto.	Profesional de apoyo al Seguimiento	GPA-F-13 Ficha de evaluación de proyectos y/o Oficios	En los casos en los que haya existido modificación al proyecto inicial, debe tenerse presente el plan financiero que corresponda a la última reformulación.
2.4	Estudia plan de contratación: previo a la visita, el profesional debe comparar el plan de contratación planteado en la ficha de evaluación del proyecto.	Profesional de apoyo al Seguimiento	GPA-F-13 Ficha de evaluación de proyectos y/o Oficios	En los casos en los que haya existido modificación al proyecto inicial, debe tenerse presente el plan de contratación que corresponda a la última reformulación.
2.5	Estudia condiciones de financiación: previo a la visita, el profesional debe revisar en la ficha de evaluación del proyecto, si existen condiciones de financiamiento establecidas, con el fin de verificar su cumplimiento durante la visita.	Profesional de apoyo al seguimiento	GPA-F-13 Ficha de evaluación de proyectos y/o Oficios	En los casos en los que haya existido modificación al proyecto inicial, deben tenerse presentes las condiciones aprobadas en la última reformulación.
2.6	Estudia planos: previo a la visita, el profesional debe revisar los planos del proyecto viabilizado.	Profesional de apoyo al Seguimiento	GPA-F-13 Ficha de evaluación de proyectos y/o Oficios	En los casos en los que haya existido modificación al proyecto inicial, deben tenerse en cuenta los planos que correspondan a la última reformulación.

GPA-P-06 Visita técnica a proyectos

N°	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
3	Ejecuta visita técnica	Profesional de apoyo al Seguimiento	Registro Fotográfico. (Si aplica). ó Acta (Cuando aplique) ó Formato GRF-F-22 Informe De Comisión O Autorización De Desplazamiento Y Permanencia y/o Oficios	La visita deberá adelantarse siguiendo, en lo posible, la metodología indicada a continuación.
3.1	Realiza recorrido	Profesional de apoyo al Seguimiento	Registro Fotográfico. (Si aplica) ó Acta (Cuando aplique) ó Formato GRF-F-22 Informe De Comisión O Autorización De Desplazamiento Y Permanencia y/o Oficios	Es recomendable efectuar, antes de la reunión de seguimiento, un recorrido al proyecto, a fin de verificar las condiciones de ejecución, para fijar durante la reunión, compromisos concretos sobre los aspectos que requieran la implementación de medidas.

COPIA NO CONTROLADA

N°	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
3.1.1	<p>Verifica alcance: el profesional deberá cotejar el alcance que corresponda al proyecto viabilizado o su última reformulación aprobada, contra las obras que se estén adelantando, o hayan sido adelantadas, con el fin de establecer el cumplimiento del alcance.</p>	<p>Profesional de apoyo al Seguimiento</p>	<p>Registro Fotográfico, si aplica. ó Acta (Cuando aplique) ó Formato GRF-F-22 Informe De Comisión O Autorización De Desplazamiento Y Permanencia  y/o Oficios</p>	<p>Quando se trate de un proyecto en ejecución, se deberá solicitar información sobre eventuales dificultades en el cumplimiento del alcance, con el fin de identificar posibles causas y alternativas de solución para gestionar lo pertinente, de manera que se logre llegar a las metas proyectadas. En caso de que esto no sea posible, se deberán plantear recomendaciones, dependiendo de la situación particular del proyecto.</p> <p>Quando se trate de un proyecto terminado, se deberá verificar el cumplimiento del alcance, dejando constancia de lo evidenciado en el informe de visita, planteando las recomendaciones que considere pertinentes, dependiendo de la situación particular del proyecto.</p>
3.1.2	<p>Verifica funcionalidad: el profesional deberá verificar la funcionalidad del proyecto viabilizado o de su última reformulación aprobada.</p> <p>Si la funcionalidad del proyecto se encuentra afectada por aspectos de operación que no tengan que ver con la infraestructura construida, deberá indicarlo explícitamente en su informe de visita.</p>	<p>Profesional de apoyo al Seguimiento</p>	<p>Registro Fotográfico, si aplica ó Acta (Cuando aplique) ó Formato GRF-F-22 Informe De Comisión O Autorización De Desplazamiento Y Permanencia  y/o Oficios</p>	<p>Quando se trate de un proyecto en ejecución, se deberá solicitar información sobre las eventuales dificultades que puedan poner en riesgo la funcionalidad del proyecto, con el fin de identificar posibles causas y alternativas de solución para gestionar lo pertinente, de manera que se logre la funcionalidad de la infraestructura construida.</p> <p>En caso de que esto no sea posible, se deberán plantear recomendaciones, dependiendo de la situación particular del proyecto.</p> <p>Quando se trate de un proyecto terminado, se deberá verificar su funcionalidad, dejando constancia de lo evidenciado en el informe de visita, planteando las recomendaciones que considere pertinentes, dependiendo de la situación particular del proyecto.</p>

N°	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
3.1.3	De acuerdo a la inspección visual efectuada en el día de la visita, puede recomendar mejoras en la calidad de obra, el cumplimiento de especificaciones técnicas y procedimientos constructivos: si durante la visita técnica, el profesional evidencia obras defectuosas, fallas de acabado o situaciones que a su criterio (por inspección visual y/o verificación de la información técnica suministrada en el sitio) puedan generar inconvenientes en la funcionalidad, calidad y/o estabilidad de las obras, deberán ser puestas en conocimiento del ejecutor para que tome las medidas correctivas que garanticen el cumplimiento de las especificaciones técnicas del proyecto y la funcionalidad del mismo, dejando constancia de ello en el acta de reunión, estableciendo un plazo prudencial para subsanar las inconsistencias evidenciadas.	Profesional de apoyo al Seguimiento	Registro Fotográfico, si aplica. ó Acta (Cuando aplique) ó Formato GRF-F-22 Informe De Comisión O Autorización De Desplazamiento Y Permanencia y/o Oficios	
3.2	Realiza reunión: una vez concluido el recorrido de obra, se deberá efectuar una reunión en la que se traten al menos los siguientes aspectos:  Para proyectos en ejecución: ver actividad 3.2.1 hasta 3.2.4  Para proyectos terminados: ver actividad 3.2.5	Profesional de apoyo al Seguimiento	Acta (Cuando aplique) ó Formato GRF-F-22 Informe De Comisión O Autorización De Desplazamiento Y Permanencia y/o Oficios	En los casos en los que se trate de visitas de seguimiento, asistencia técnica o cierre, el profesional deberá levantar un Acta GDC-F-01 que contenga los aspectos citados anteriormente, en la que incluya los compromisos adquiridos por los asistentes, con su correspondiente fecha de cumplimiento.

N°	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
3.2.1	Verifica cumplimiento de cronograma (aplica para proyectos en ejecución): el profesional deberá solicitar información al ejecutor sobre el cumplimiento del cronograma de obra.	Profesional de apoyo al Seguimiento	Acta (Cuando aplique) ó Formato GRF-F-22 Informe De Comisión O Autorización De Desplazamiento Y Permanencia  y/o Oficios	En caso de identificar atrasos, deberá solicitar la implementación de un plan de contingencia para recuperarlos, fijando un plazo para tal efecto. Al cumplirse el plazo establecido y en caso de que tal plan no tenga efecto, deberá solicitar al ejecutor la aplicación de las medidas que establezca el contrato y/o convenio frente a los atrasos o incumplimientos totales o parciales del contratista, dejando constancia de los compromisos adquiridos en el acta de reunión.
3.2.2	Verifica ejecución financiera (aplica para proyectos en ejecución): el profesional deberá solicitar información al ejecutor sobre el avance financiero del proyecto. En caso de existir dificultades, deberá identificar posibles causas y alternativas de solución para gestionar lo pertinente, de manera que se logre un adecuado flujo de recursos para la ejecución del proyecto.	Profesional de apoyo al Seguimiento	Acta (Cuando aplique) ó Formato GRF-F-22 Informe De Comisión O Autorización De Desplazamiento Y Permanencia  y/o Oficios	Deberá dejar constancia de la situación y los compromisos adquiridos en el acta de reunión.
3.2.3	Identifica inconvenientes en la ejecución (aplica para proyectos en ejecución): el profesional deberá solicitar información al ejecutor sobre los inconvenientes que se hayan presentado en la ejecución del proyecto a fin de identificar posibles causas y alternativas de solución para gestionar lo pertinente, de manera que se logre dar cumplimiento al alcance del proyecto dentro del plazo establecido para tal efecto.	Profesional de apoyo al Seguimiento	Acta (Cuando aplique) ó Formato GRF-F-22 Informe De Comisión O Autorización De Desplazamiento Y Permanencia  y/o Oficios	Deberá dejar constancia de la situación y los compromisos adquiridos en el acta de reunión.

GPA-P-06 Visita técnica a proyectos

N°	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
3.2.4	<p>Establece posibles verificaciones: el profesional podrá efectuar a su criterio, alguna(s) de las siguientes verificaciones:</p> <p>Personal de obra a fin de constatar que corresponda con el ofertado en la propuesta del Contratista.</p> <p>Bitácora de obra para verificar que se encuentra actualizada.</p> <p>Planos de diseño para la construcción, a fin de corroborar que se encuentran disponibles en obra.</p>	Profesional de apoyo al Seguimiento	<p>Acta (Cuando aplique)</p> <p>ó</p> <p>Formato GRF-F-22 Informe De Comisión O Autorización De Desplazamiento Y Permanencia</p> <p>y/o</p> <p>Oficios</p>	
3.2.5	Ejecuta visita de cierre: verifica proyectos terminados	Profesional de apoyo al Seguimiento	<p>Acta (Cuando aplique)</p> <p>ó</p> <p>Formato GRF-F-22 Informe De Comisión O Autorización De Desplazamiento Y Permanencia</p> <p>y/o</p> <p>Oficios</p>	En los casos que considere necesario establecer compromisos, se deberá levantar un acta para consignarlos, y efectuar seguimiento sobre los mismos.
4	Realiza actividades posteriores a la visita	Profesional de apoyo al Seguimiento	<p>Formato GRF-F-22 Informe De Comisión O Autorización De Desplazamiento Y Permanencia</p> <p>y/o</p> <p>Oficios de seguimiento</p>	Estos documentos deberán reposar en la carpeta de seguimiento del proyecto.
4.1	Elabora Informe de visita: a la terminación de la visita, el profesional deberá presentar el informe de comisión, incluyendo, además de lo indicado en cada uno de los aspectos verificados, sus Conclusiones y Recomendaciones.	Profesional de apoyo al Seguimiento	Formato GRF-F-22 Informe De Comisión O Autorización De Desplazamiento Y Permanencia	Este documento deberá reposar en la carpeta de seguimiento del proyecto.

N°	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
4.2	Seguimiento a los compromisos acordados: con el fin de efectuar el correspondiente seguimiento a los compromisos acordados, el profesional deberá efectuar los requerimientos pertinentes al cumplimiento de los plazos acordados para ellos.	Profesional de apoyo al Seguimiento	Oficios de seguimiento	Las evidencias del seguimiento a los compromisos deberán reposar en la carpeta de seguimiento del proyecto.
<b>FIN</b>				

**7. CONTROL DE CAMBIOS**

FECHA	VERSIÓN DEL DOCUMENTO QUE MODIFICA	VERSIÓN ACTUAL DEL DOCUMENTO	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
14/03/2016	1.0	2.0	Verificación de la pertinencia de los puntos de control y su armonización.
23/07/2018	2.0	3.0	Actualización del procedimiento conforme a lo establecido en el SIG-I-01 Instructivo para la elaboración de documentación del SIG, se actualiza código de este y se elimina el formato GPA-F-24
30/09/2019	3.0	4.0	Se modificó dando alcance al Memorando 2019IE0008841 del 02-08-2019 de la Secretaria General, en la cual se solicita actualizar la documentación en el Sistema de Gestión de Calidad, de acuerdo con la directiva presidencial del manejo de imagen institucional.
22/04/2021	4.0	5.0	Se actualizó este documento dando alcance a la circular de fecha 26/02/2021, siguiendo los lineamientos del numeral 5.4 Componentes de los documentos del Sistema Integrado de Gestión, de la DET-G-04 Guía "Elaboración de documentación del Sistema Integrado de Gestión".

**8. ELABORÓ, REVISÓ Y APROBÓ**

Elaboró: Andrés F. Erazo Pineda/ María Edilma Nieto Moyano / Martha Lucia Cantort	Revisó: Jackeline Meneses Olarte	Aprobó: Gloria P. Tovar Alzate
Cargo: Contratistas – Dirección de Infraestructura y Desarrollo Empresarial	Cargo: Subdirectora de Proyectos / Subdirector de Estructuración de Programas	Cargo: Directora Dirección de Infraestructura y Desarrollo Empresarial
Firma: _____	Firma: _____	Firma: _____
Fecha: 26/03/2021	Fecha: 26/03/2021	Fecha: 22/04/2021