

# GUÍA A INTERVENTORÍAS PARA PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA

Fondo Nacional de Turismo – FONTUR

Versión en proceso – Abril de 2018

Tabla de Contenido

**1. OBJETIVO GENERAL**

**1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

**2. ALCANCE**

**3. DEFINICIONES**

**4. INTERVENTORÍA A PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA**

**4.1. OBJETIVO GENERAL DE LA INTERVENTORÍA**

**4.2 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA INTERVENTORÍA**

**5. PRÁCTICAS PARA INTERVENTORÍA**

**5.1 ESTUDIOS Y DISEÑOS**

**5.2 CONSTRUCCIÓN, SUMINISTRO y/o DOTACIÓN E INSTALACIÓN**

## 1. OBJETIVO

La presente Guía tiene como propósito definir y establecer los lineamientos y procedimientos relacionados con las obligaciones y responsabilidades de los Interventores que participan en los proyectos de Infraestructura de FONTUR, de tal manera que su gestión garantice el cumplimiento de los objetivos previstos en el proyecto, así como en lo dispuesto en el Manual de Contratación y Manual de Supervisión de FONTUR.

La presente Guía de interventoría desarrolla metodologías, instructivos y formatos dirigidos a los contratistas de interventoría de proyectos de infraestructura con el fin de establecer las actividades de vigilancia, control, asesoría y coordinación necesarias para verificar cumplimiento de las obligaciones de los contratos de consultoría de Estudios y Diseño, Construcción y Suministro e instalación que FONTUR celebra con terceros.

Esta guía es de obligatorio cumplimiento y aplicación por parte de los contratistas que ejecutan las interventorías de los proyectos de infraestructura de la Entidad.

### 1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer metodologías para el seguimiento y control de las actividades del proyecto, con el fin de cumplir el presupuesto, cronograma, especificaciones técnicas y la calidad.
- Facilitar la interacción entre el contratista, el interventor y los supervisores de los proyectos para el cumplimiento de las metas de los proyectos.
- Establecer los parámetros mínimos para llevar a cabo la gestión técnica, administrativa, financiera, jurídica y operativa de los interventores.
- Las Interventorías aplicarán los lineamientos establecidos en la guía con el propósito de verificar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los contratistas ejecutores, en términos de oportunidad, optimización de los recursos y calidad de los bienes o servicios contratados.

## 2. ALCANCE

La Guía para interventorías está dirigida a todas aquellas personas naturales o jurídicas que participen en los procesos de contratación en su calidad de interventor de los proyectos de infraestructura de FONTUR.

La Gestión de los proyectos adelantada por FONTUR requiere establecer los mecanismos y procedimientos para la interventoría, esto con el fin de asegurar los niveles de calidad, eficiencia y el cumplimiento de los objetivos técnicos y financieros planteados en cada proyecto.

Aplica para el seguimiento y control a cargo de las interventorías de los contratos de estudios y diseños, obra y suministro y/o dotación.

### 3. DEFINICIONES

**Acta:** Documento donde se describe un evento del contrato, donde se deja constancia del avance en el cumplimiento del objeto contractual, de lo tratado en una reunión, de los compromisos y tareas pactadas y del o los responsables en el cumplimiento de los mismos.

**Actividad:** Conjunto de ítems que constituyen parte integrante de una obra o proyecto.

**Actividades adicionales o ítems no Previstos:** Actividades complementarias a las inicialmente contratadas, que surgen durante la etapa de ejecución y son indispensables para cumplir con el objeto contratado; deberán ejecutarse previo análisis, estudio y aprobación del precio unitario mediante acta o mediante la celebración del contrato adicional.

**Cronograma:** Son las metas físicas mediante el cual el contratista organiza cada una de las actividades a realizar en forma cronológica, detallada y secuencial dentro del plazo establecido del proyecto

**Control de Calidad:** Es el proceso mediante el cual se verifican las condiciones de los materiales, elementos, métodos para verificar el servicio, producto u obra contratada.

**Definiciones** relacionadas con **DISEÑOS** de los proyectos

- **Revisión a los diseños:** Se refiere a la actividad que deben realizar los contratistas con el fin de verificar que el proyecto cuenta con la totalidad de los diseños, planos y especificaciones arquitectónicas y técnicas para su desarrollo y ejecución dando cumplimiento a la normatividad vigente.
- **Rediseño:** Modificaciones que se realizan a los diseños arquitectónicos y técnicos y que requieren actualización de la Licencia de Construcción y/o de las factibilidades de servicios públicos
- **Ajustes o modificaciones a los diseños:** cambios arquitectónicos y técnicos al proyecto que se pueden consignar en bitácora y/o en planos “as built”
- **Complementación a los diseños:** Corresponde a la elaboración de faltantes de Diseño arquitectónico y/o detalles arquitectónicos y/o diseños técnicos

**Fiducia Mercantil:** Contrato comercial de Fiducia Mercantil de Administración y Pagos que se constituye con el valor total del anticipo que entrega FONTUR. Los rendimientos que genere esta cuenta serán de FONTUR y deberán ser reintegrados a FONTUR, conforme a lo establecido en el contrato.

**Insumo:** Componente del análisis del Precio Unitario tales como materiales, mano de obra, equipo y transporte.

**Imprevisto:** Acontecimiento no previsto generado dentro del desarrollo del proyecto.

**Imprevistos como componente AIU:** Componente definido por el contratista como porcentaje de los costos directos para cubrir acontecimientos NO previstos.

**Obra Adicional (mayor cantidad de obra):** Es el incremento en la cantidad de un ítem inicialmente contratado.

**Mayores Cantidades de Actividades:** Corresponde a la necesidad de ejecutar mayores cantidades de una determinada actividad, con el fin de asegurar el cumplimiento del objeto contractual.

**Obra Complementaria:** Corresponde a obra no prevista en la propuesta inicial y cuya ejecución se hace necesaria para dar mayor estabilidad, buen funcionamiento y/o adecuada terminación a las obras contratadas, y deberá ejecutarse previo análisis, estudio y aprobación del precio unitario y de la celebración del contrato adicional correspondiente.

**Autorización de Pago:** Documento a través del cual se autoriza el pago al contratista por las labores ejecutadas durante el período respectivo de acuerdo con la modalidad de pago estipulada en el contrato.

**Plan de Contingencia:** Son los planes mediante los cuales se programan actividades extraordinarias y sus recursos para hacer frente a situaciones presentadas en el proyecto; corresponde a la estrategia y/o planes que el contratista proponga para superar hechos que han afectado el cumplimiento del programa de ejecución independiente de que dichos hechos sean o no imputables al contratista.

**Plazo de Ejecución del Contrato:** Es el período entre la fecha de iniciación y el término estipulado en el contrato para cumplir con el objeto.

**Plazo de vigencia del Contrato:** Es el plazo entre la fecha de iniciación y de finalización del contrato. El tiempo adicional pactado se utilizará para hacer la revisión definitiva de las obras y/o servicios, hacer el recibo final del objeto contratado y elaborar la liquidación final.

**Programa de obra:** Cronograma de las metas físicas mediante el cual el contratista organiza cronológicamente y en forma detallada y secuencial cada una de las actividades constructivas dentro del plazo establecido e identificando la ruta crítica del proyecto.

**Términos de la invitación:** Documento en el cual se fija el marco normativo bajo el cual se desarrollará el procedimiento de selección y la ejecución del contrato, el cual contiene los derechos y obligaciones de las partes, describe el objeto a contratar e incluye los requisitos técnicos, financieros y jurídicos que deben cumplir los proponentes y posteriormente el contratista durante la ejecución del contrato.

**Redistribución de recursos de personal y otros recursos:** Programa en el cual se ajusta a lo largo del plazo del contrato, la forma como se utilizarán periódicamente el personal y otros recursos.

**Supervisor:** Persona natural o jurídica, empleado o contratista de FONTUR, que tendrá a su cargo las labores de acompañamiento, verificación y control de todas aquellas actividades derivadas de la ejecución del respectivo Negocio Jurídico, de conformidad con el Manual de Supervisión.

#### **4. LA INTERVENTORÍA A PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA**

Es el proceso de vigilancia, coordinación, verificación y control que harán personas naturales o jurídicas a nombre de FONTUR sobre los contratos realizados para ejecutar los proyectos de infraestructura.

##### **4.1. OBJETIVO GENERAL DE LA INTERVENTORÍA**

El objetivo general de la interventoría es controlar que el contratista ejecutor , durante la ejecución de su contrato, cumpla con los plazos, términos y demás condiciones contractuales, garantice la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos contractualmente, colabore con el contratista en la correcta ejecución de los trabajos con eficiencia técnica y económica resolviendo con prontitud los requerimientos del contratista, previniendo con su experiencia y análisis los posibles inconvenientes técnicos y financieros en el desarrollo del contrato, verificando y supervisando los recursos, actividades y cronograma encaminados a cumplir el objeto contratado, las especificaciones , las actividades administrativas, los requerimientos socioambientales, legales y presupuestales, establecidos en los Términos de la invitación y en los Contratos que se celebren, teniendo como referencia lo establecido en los Manuales de Contratación y de supervisión de Fontur.

La interventoría permite a la Entidad administradora Fontur controlar y optimizar los recursos por parte de contratistas ejecutores y en caso de una utilización indebida en la ejecución, identificarla y sancionarla; realizar el seguimiento integral al desarrollo del proyecto, manejando indicadores y estadísticas que permitan la toma de decisiones y correctivos de manera oportuna; exigir el cumplimiento de las normas vigentes que apliquen a cada contrato; medir los resultados de la ejecución de los proyectos y el cumplimiento de los programas y metas de la Entidad; optimizar la ejecución de los proyectos desde el punto de vista técnico y económico; asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los contratistas ejecutores.

##### **4.2. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA INTERVENTORÍA**

Además de las obligaciones contenidas en los Términos de la invitación y en los respectivos contratos, el interventor tendrá las siguientes:

1. Vigilar y controlar el cumplimiento del contrato de construcción, consultoría y/o suministro en las condiciones establecidas.

2. Plantear las sanciones al contratista de acuerdo con lo establecido en las obligaciones de Contrato y Acuerdos de servicios
3. Requerir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato, en las leyes y normas que le sean aplicables.
4. Impartir instrucciones de carácter obligatorio para el contratista, si están dentro del marco de la ley y lo pactado contractualmente.
5. Dejar constancia escrita de toda actuación, elaborando las actas previstas en la presente Guía, en el Manual de Contratación y supervisión, con las firmas de las personas que intervinieron o con la constancia de recibo por parte del contratista y/o de FONTUR.
6. Plantear por escrito las acciones necesarias para la mejor ejecución del contrato apuntando a su optimización financiera y técnica.
7. Requerir al contratista los documentos necesarios para la liquidación del contrato
8. Vigilar que las garantías contractuales en valor y vigencia estén debidamente aprobadas por FONTUR.
9. Conocer sobre la organización y el régimen jurídico aplicable de FONTUR, para su aplicación en desarrollo del contrato; igualmente deberá tramitar adecuadamente la correspondencia, guardar y conservar el archivo de los documentos que se generen en desarrollo de los contratos; utilizando los formatos y procedimientos establecidos y cumplir con las disposiciones contenidas en la Guía a Interventoría, Manual de Contratación y Manual de Supervisión.
10. Estudiar detalladamente los documentos del proceso de selección que antecedió a la suscripción del contrato, la propuesta seleccionada, así como las condiciones contractuales pactadas.
11. En el caso de contratos de construcción, verificar y revisar que los estudios, diseños y planos cumplan con las condiciones actuales del proyecto, con las normas y especificaciones vigentes y aprobar en caso de que se requiera los ajustes y complementación a los estudios y diseños durante la ejecución de la obra.
12. Solicitar la elaboración de planos de las obras que sean necesarios y especificar con detalle, cuando en los planos generales del proyecto no lo hagan.
13. Velar por que el contratista de obra elabore y entregue los planos récord definitivos de la obra construida, los cuales deben incluir todas las modificaciones realizadas durante la ejecución del proyecto.
14. Para todos los contratos debe revisar y aprobar la documentación correspondiente a Hojas de vida del personal profesional mínimo requerido y organigrama del proyecto.

En contratos de obra y/o suministro aprobar los Análisis de precios unitarios (en medio físico y magnético); Programa de ejecución (en medio físico y magnético); Programa de Inversiones (en medio físico y magnético); Plan de inversión del anticipo (en medio físico y magnético); Flujo de caja; metodología y plan de trabajo, Instalaciones provisionales y otros exigidos en los Términos de la Invitación y/o en el Contrato objeto de la Interventoría; de acuerdo con el proyecto a su cargo.

En contratos de consultoría, aprobar la metodología, el plan de trabajo, cronograma de las fases del proyecto y los entregables.

15. Exigir al Contratista la iniciación real de los trabajos, una vez se haya suscrito el Acta de Inicio dentro de los términos y condiciones establecidos en el respectivo contrato y en cumplimiento de la programación contractual vigente. Para el inicio de aquellas actividades que requieran permisos y/o autorizaciones se deberá contar con ellos previamente.
16. Previo a firma del Acta de Inicio, el Interventor coordinará con el Contratista y el Supervisor una reunión para detallar el programa de ejecución de los trabajos; establecer los recursos necesarios, definir las fechas o hitos importantes de la ejecución y su metodología de verificación.

En el caso de los contratos de obra esta reunión será de carácter técnico con la participación de los Directores de Obra e Interventoría, el Ingeniero Residente del Contratista e Interventoría y el Supervisor, para revisar detalladamente el programa de trabajo, los recursos disponibles , las fuentes de materiales , requerimientos de mano de obra y socioambientales, sitios de disposición de materiales, manejo del tránsito, la seguridad de los trabajadores y la comunidad y en general todo aquello que permita el desarrollo normal de las obras.

17. Así mismo, la Interventoría aprobará antes de iniciar la ejecución de los trabajos, los procedimientos a realizar por el Contratista que aseguren el cumplimiento del objeto contratado; dejando la necesaria trazabilidad de las actividades realizadas.  
En el caso de los contratos de obra se deberán establecer los procedimientos constructivos, las características de los suministros, rendimientos de personal y equipos que cumplan con las condiciones de las diferentes actividades del contrato a ejecutar.
18. La Interventoría dejará constancia en el acta de la primera reunión mencionada, las características del proyecto, de la región o área geográfica en la que se realizará el contrato y las particularidades espaciales del objeto contratado. Así como la estrategia o procedimientos previstos por el Contratista para el cumplimiento del objeto pactado.
19. En el caso de los contratos de obra, el Interventor verificará y entregará los puntos topográficos con sus coordenadas y cotas, que le permitan al constructor localizar adecuadamente el proyecto sobre el terreno y ejecutar las obras correspondientes. La Interventoría verificará el replanteo que el constructor realice con base en las referencias entregadas y ordenará la corrección cuando se encuentren diferencias.

20. La Interventoría controlará la correcta inversión del anticipo concedido al contratista vigilando su ejecución de acuerdo con lo pactado en el contrato. La Interventoría controlará y/o autorizará los desembolsos o usos de estos recursos por parte del Contratista, siempre que correspondan a gastos del contrato y estén ajustados al programa de inversiones aprobado.
21. La Interventoría debe disponer de los recursos necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones. Debe disponer, administrar y mantener durante el tiempo de ejecución del contrato, el personal profesional, técnico y administrativo, las instalaciones y una organización logística adecuada para el ejercicio de las obligaciones de interventoría.
22. La Interventoría debe llevar un registro detallado de las actividades realizadas por el contratista, la dedicación de personal requerido y de la organización y dedicación de la Interventoría.
23. La Interventoría debe llevar, mantener actualizado y tener disponible, el archivo de ejecución del contrato con la correspondencia, las actas de comité y reuniones , informes técnicos, informes semanales ,quincenales y mensuales, resultados de los laboratorios de los insumos y actividades para la verificación del cumplimiento de las calidades exigidas en el contrato, los planos, especificaciones y demás documentos técnicos, administrativos y financieros requeridos para el control, seguimiento y trazabilidad de la ejecución del contrato.
24. La Interventoría realizará el seguimiento al avance físico y financiero del contrato, de acuerdo con lo pactado contractualmente; de tal manera que si la Interventoría detecta atrasos imputables a la organización y capacidad del Contratista, requerirá a este último que adopte un plan de contingencia para ponerse al día en el menor tiempo posible. Si el Contratista no adopta las medidas necesarias y los atrasos continúan, el Interventor solicitará al Supervisor el inicio de sanciones por incumplimiento parcial al contrato.
25. Acta mensual de recibo parcial de las actividades, servicios, u obras realizadas. La Interventoría realizará las evaluaciones, mediciones y cálculos que permita definir el avance de los compromisos adquiridos por el Contratista para ejecutar el objeto contratado. Estas actividades u obras deberán quedar consignadas en un acta detallada, suscrita entre el Director del Contratista y el Director de Interventoría. Este documento será la base del acta de recibo parcial de las actividades u obras ejecutadas en el mes o en el periodo a reconocer al contratista de acuerdo con lo establecido en el Contrato. Dichas actas serán suscritas conjuntamente entre los representantes legales del Contratista y la Interventoría; con la firma se entiende que las partes certifican que las actividades u obras relacionadas y cuantificadas corresponden a las realmente ejecutadas y que cumplen con las calidades y especificaciones establecidas contractualmente.
26. El Interventor no podrá recibir actividades u obras no ejecutadas o ejecutadas sin el cumplimiento de la totalidad de los requisitos y exigencias técnicas establecidas en los documentos contractuales, en los planos y/o en las especificaciones. Estas actas

constituyen el soporte para el recibo definitivo del objeto contratado.

27. El Interventor elaborará un informe mensual en el formato establecido en la presente Guía y lo presentará al Supervisor dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes de ejecución y durante la vigencia de la interventoría. En dicho informe debe aparecer el estado en que se encuentran las actividades o los servicios, o las obras contratadas, teniendo en cuenta aspectos técnicos, económicos, financieros, legales, contractuales, personal, materiales, programa de trabajo, avance en la ejecución de las actividades o las obras, actividades críticas, trámites y problemas pendientes de solución que afecten la realización del proyecto y en general todo aquello que de una u otra forma esté relacionado con el desarrollo del objeto contratado.
28. El Interventor elaborará un informe semanal y/o quincenal, según el formato establecido en la presente Guía a Interventoría realizará una actualización quincenal del sistema de información y de seguimiento físico-financiero en el formato y mediante el aplicativo que FONTUR establezca.
29. En el caso de la ejecución de obras, el Interventor solicitará al Contratista toda la señalización necesaria para alertar a los particulares y al personal de obra de los riesgos generados por el proceso constructivo.
30. La Interventoría apoyará al contratista con relación a los trámites para la gestión y obtención de los permisos y licencias ante las entidades encargadas.
31. La Interventoría emitirá oportunamente conceptos soportados y documentados, con la debida justificación técnico – económica en los casos y términos que FONTUR lo solicite, relacionados con:
  - Cambios o modificaciones en el diseño y/o especificaciones iniciales del proyecto.
  - Cambios o modificaciones en actividades, o cantidades de obra, o procedimientos, o métodos constructivos, o en los servicios contratados para el cumplimiento del objeto contractual.
  - Balances presupuestales
  - Análisis, comparación y fijación de precios no previstos.
  - Solicitudes de adición o prorroga o reprogramaciones.

Concepto del estado y calidad de los estudios y diseños por especialidad

Cualquier otro concepto solicitado por FONTUR, relacionado con el contrato.
32. Atender, asesorar y suministrar toda la información técnica – financiera y en general cualquier información que personal de FONTUR y/o de las Entidades de Control requieran.
33. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del Contratista, resolviéndolas oportunamente y emitir concepto técnico, financiero y legal según el caso, con los correspondientes soportes, documentos y justificaciones, remitiéndolas al Supervisor del contrato para el trámite que corresponda.

34. La Interventoría presentará un Informe Final al Supervisor del Contrato que contenga una recopilación detallada de las actividades, del servicio prestado, o de las obras desarrolladas. Para el caso de las obras, la Interventoría deberá aprobar en el Informe Final los manuales de operación y mantenimiento del proyecto y garantías de los equipos instalados elaborados por el contratista o proveedor.
35. Al término del plazo de ejecución la Interventoría hará una evaluación definitiva de las actividades ejecutadas, de los productos entregados, de los servicios prestados o de las obras realizadas, según sea el caso y efectuará las observaciones y correcciones que considere necesarias para declarar su recibo a satisfacción.
36. La Interventoría efectuará el Acta de Entrega y Recibo Definitivo del objeto contratado con la presencia del Representante Legal o delegado del Contratista e Interventoría y del Supervisor del contrato.
37. La Interventoría vigilará el cumplimiento de los requerimientos sociales y ambientales establecidos para el proyecto.
38. La Interventoría exigirá al Contratista el cumplimiento de todas las normas sobre seguridad industrial y salud ocupacional del personal a su cargo; aplicables de acuerdo al objeto del contrato.
39. La Interventoría preparará todos los documentos para la liquidación del contrato y del contrato de interventoría. De igual manera elaborará el proyecto de acta de liquidación y allegará la documentación requerida que soporte la adecuada ejecución del objeto contratado. La liquidación se realizará de acuerdo con el formato establecido y al Manual de Contratación de Fontur y deberá dejar constancia de los documentos tramitados en desarrollo de la ejecución contractual
40. Durante la etapa contractual del contrato de interventoría, el interventor atenderá las solicitudes de apoyo que le formule FONTUR, en desarrollo de los procesos administrativos y/o judiciales que se lleguen a adelantar con ocasión de la ejecución del objeto contratado. Así mismo y teniendo en cuenta la responsabilidad que pueda imputarse al interventor por la mala calidad del servicio prestado, o por la deficiente calidad de las actividades que constituya el proyecto, o la mala calidad de la obra ejecutada por el Contratista, se constituye en un deber de la interventoría el acompañamiento a FONTUR en los procesos administrativos y judiciales que se lleguen a iniciar en cualquier momento después de liquidado el contrato de interventoría.
41. Garantizar la capacidad e idoneidad de los profesionales y asesores y la dedicación en el proyecto establecida en los términos de contratación

## 5. PRÁCTICAS DE LA INTERVENTORÍA

## 5.1 ESTUDIOS Y DISEÑOS

| FON    |                          | <a href="#">Estudios y Diseños</a>  | <a href="#">INDICE FORMATOS E INSTRUCTIVOS</a> | Código: F-GI-EYD-001<br>Versión: 0<br>Vigencia: Abril -2018 |
|--------|--------------------------|---|--|---|
| índice |                          |   |  |   |
| CÓDIGO | CODIFICACIÓN             | Descripción   | Página   |   |
| 1      | FONTUR EYD               | Instructivo Estudios y diseños  |  |   |
| 2      | FONTUR EYD 001-0         | Lista de chequeo para inicio de contratos de consultoría e interventoría                                  |  |   |
| 3      | FONTUR EYD 001-1         | Entrega de documentación Contratista de consultoría e interventoría a FONTUR                              |  |   |
| 4      | FONTUR EYD 001-2         | Acta de reunión V4  |  |   |
| 5      | FONTUR EYD 002-1 y 2     | Garantías contrato de consultoría e interventoría   |  |   |
| 6      | FONTUR EYD 004-1         | Relación del personal profesional - Dedicación  |  |   |
| 7      | FONTUR EYD 005-1         | Adición , modificación y prórroga contratos de consultoría e interventoría                                |  |   |
| 8      | FONTUR EYD 006-1         | Presupuesto de Construcción   |  |   |
| 9      | FONTUR EYD 006-2         | Memorias de cálculo   |  |   |
| 10     | FONTUR EYD 006-3         | Análisis de precios unitarios   |  |   |
| 11     | FONTUR EYD 006-4         | Presupuesto de interventoría  |  |   |
| 12     | FONTUR EYD 007-1         | Acta de Comité de diseños   |  |   |
| 13     | FONTUR EYD 008-1         | Seguridad social integral Aportes   |  |   |
| 14     | FONTUR EYD 009-0         | Acta de terminación consultoría e interventoría   |  |   |
| 15     | FONTUR EYD 009-2         | Acta de recibo parcial contrato de interventoría  |  |   |
| 16     | FONTUR EYD 009- 4        | Acta de recibo final contrato de consultoría  |  |   |
| 17     | FONTUR EYD 009-3         | Acta de recibo final del proyecto   |  |   |
| 18     | FONTUR EYD 010-1 y 010-2 | Acta de recibo parcial del proyecto - contrato de consultoría   |  |   |
| 19     | FONTUR EYD 012-1         | Informe quincenal de interventoría  |  |   |
| 20     | FONTUR EYD 012-2         | Informe mensual de interventoría  |  |   |
| 21     | FIGNE18                  | Recibo a satisfacción y autorización de pagos   |  |   |
| 22     | FTGJU24                  | Acta de inicio V1   |  |   |
| 23     | FTGJU25                  | Acta de suspensión V1   |  |   |
| 24     | FTGJU26                  | Acta de reinicio V1   |  |   |
| 25     | FONTUR LV 002-1          | Lista de verificación para recibo documentación de Estudios y Diseños, Permisos y Licencias Fase I,II,III | F  |   |
| 26     | FONTUR LV 002-2          | Requerimientos por tipología de proyecto - Estudios y diseños , permisos y licencias fase I, II, III      |  |   |
|        |                          |   |  |   |

**5.2**
**CONSTRUCCIÓN, SUMINISTRO Y/O DOTACIÓN E INSTALACIÓN**


ÍNDICE INSTRUCTIVOS Y FORMATOS PARA INTERVENTORÍA PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA

**CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN o SUMINISTRO E INSTACIÓN**
**Relación de instructivos y formatos**

| CÓDIGO | Codificación actual | Descripción  | CONSTRUCCIÓN | DOTACIÓN SUMINISTRO E INSTALACIÓN | Página |
|--------|---------------------|--|--------------|-----------------------------------|--------|
|        | Fontur F1-002-4     | Acta de modificación de cantidades de obra y/o suministro              | ok           | ok                                |        |
|        | FONTUR F1-002-8-8   | Resumen de ensayos de laboratorio                                      | ok           |                                   |        |
|        | FONTUR F1-002-1     | Plan de inversión del anticipo   | ok           | ok                                |        |
|        | FONTUR F1-002-2     | Informe de inversión y manejo del anticipo                             | ok           | ok                                |        |
|        | FONTUR F1-002-7     | Adición y/o modificación y/o prórroga                                  | ok           | ok                                |        |
|        | FONTUR F1-002-8-1   | Lista de chequeo Informe mensual intervención                          | ok           | ok                                |        |
|        | FONTUR F1-002-8-9   | Aportes al sistema de seguridad social integral                        | ok           | ok                                |        |
|        |                     | Presentación del proyecto  | ok           |                                   |        |
|        | FONTUR F1-002-8-2   | Informe ejecutivo Avance físico financiero                             | ok           |                                   |        |
|        | FONTUR F1-002-9-1   | Flujo de inversión y seguimiento                                       | ok           | ok                                |        |
|        |                     | Boletín Semanal  | ok           |                                   |        |
|        | FONTUR F1-002-8-3   | Resumen informe semanal, quincenal y mensual                           | ok           | ok                                |        |
|        | FONTUR F1-002-9-2   | Flujo de inversión y control de flujo de caja                          | ok           | ok                                |        |
|        | FONTUR F1-002-2-1   | Acta de comité de obra y/o suministro                                  | ok           | ok                                |        |
|        | FONTUR F1-002-3-1   | Acta parcial de obra y/o suministro                                    | ok           | ok                                |        |
|        | FONTUR F1-002-3-3   | Memorias de cantidades acta parcial                                    | ok           |                                   |        |
|        | FONTUR F1-002-5     | Balance presupuestal Mayores y memoria cantidades e ítems no previstos | ok           |                                   |        |
|        | FONTUR F1-002-5-1   | Analisis de precios unitarios  | ok           |                                   |        |
|        | FONTUR F1-002-5-2   | Comparativo de APU   | ok           |                                   |        |
|        | FONTUR F1-002-5-3   | Fijación de precios ítems no previstos                                 | ok           |                                   |        |
|        | FONTUR F1-002-5-4   | Listado de precios de insumos  | ok           |                                   |        |
|        | FONTUR F1-002-7-1   | Adición , modificación y prórroga contrato                             | ok           | ok                                |        |
|        | FONTUR F1-002-8-4   | Personal del contrato de obra  | ok           |                                   |        |
|        | FONTUR F1-002-8-5   | Personal del contrato de intervención                                  | ok           | ok                                |        |
|        | FONTUR F1-002-8-6   | Relación personal profesional - Dedicación                             | ok           |                                   |        |

**ÍNDICE INSTRUCTIVOS Y FORMATOS PARA INTERVENTORÍA PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA**

**CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN o SUMINISTRO E INSTACIÓN**

**Relación de instructivos y formatos**

| CÓDIGO | Codificación actual | Descripción   | CONSTRUCCIÓN | DOTACIÓN SUMINISTRO E INSTALACIÓN | Página |
|--------|---------------------|---|--------------|-----------------------------------|--------|
|        | FONTUR F1-002-8-10  | Garantías y seguros contrato de obra                                  | ok           | ok                                |        |
|        | FONTUR F1-002-8-11  | Garantías y seguros contrato de intervención                          | ok           | ok                                |        |
|        | FONTUR F1-002-8-12  | Informe financiero y presupuestal contrato de obra                    | ok           |                                   |        |
|        | FONTUR F1-002-8-13  | Informe financiero y presupuestal contrato de intervención            | ok           | ok                                |        |
|        | FIGNE18             | Recibo a satisfacción y autorización de pagos                         | ok           | ok                                |        |
|        | FTGJU09             | Solicitud modificación negocios jurídicos                             | ok           | ok                                |        |
|        | FTGJU25             | Acta de suspensión V1   | ok           | ok                                |        |
|        | FTGJU26             | Acta de reinicio V1   | ok           | ok                                |        |
|        |                     | Instructivo ejecución , seguimiento y control                         | ok           | ok                                |        |
|        |                     | Instructivo revisión y planeación inicio de contratos                 | ok           | ok                                |        |
|        |                     | Instructivo terminación y liquidación                                 | ok           | ok                                |        |
|        |                     | Acta de inicio - Contrato de intervención y obra                      | ok           | ok                                |        |
|        |                     | Acta de reunión inicial V4  | ok           | ok                                |        |
|        | FONTUR F1-001       | Entrega estudios y diseños del proyecto                               | ok           |                                   |        |
|        | FONTUR F1-002       | Informe de revisión , ajustes y complementación de estudios y diseños | ok           |                                   |        |
|        |                     | Oficio entrega de información técnica del proyecto a contratistas     | ok           | ok                                |        |
|        | FONTUR F1-002-1     | Plan de inversión del anticipo  | ok           | ok                                |        |
|        | FONTUR M1-001       | Entrega documentación Contratista de obra e intervención              | ok           |                                   |        |
|        | FONTUR M1-001-0     | Lista de chequeo para inicios de contratos                            | ok           | ok                                |        |
|        |                     | Modelo informe de revisión estudios y diseños                         | ok           |                                   |        |
|        |                     | Lineamientos e instructivo revisión de proyectos 001 V1               | ok           |                                   |        |
|        |                     | Lista de verificación diseños y obra V1                               | ok           |                                   |        |
|        | FONTUR F1-003-1     | Acta de visita previa recibo definitivo de obra                       | ok           | ok                                |        |
|        | FONTUR F1-003-1     | Acta de recibo y entrega de obra                                      | ok           | ok                                |        |
|        | FONTUR F1-003-2-1   | Acta de recibo - Contrato de intervención                             | ok           | ok                                |        |
|        |                     |   |              |                                   |        |