
 <b>USPEC</b> Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	<b>CONSTRUCCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSIÓN</b>	Código: M2-PR-03
		Versión: 01
		Vigencia: 15/12/2017

1. **PROCESO:** Gestión de la Infraestructura.
2. **SUB PROCESO:** N/A
3. **OBJETIVO:** Gestionar las actividades necesarias para el desarrollo de las obras civiles y arquitectónicas para la construcción de nuevos Establecimientos de Reclusión de Orden Nacional en pro de mejorar las condiciones de la habitabilidad de la población privada de la libertad
4. **ALCANCE:** Inicia con solicitar la documentación de los diseños elaborados para el proyecto de un nuevo Establecimiento de Reclusión y finaliza con remitir paz y salvo del contrato a la Dirección de gestión Contractual.
5. **DISPOSICIONES GENERALES:** El proceso de construcción debe llevarse a cabo de conformidad con las disposiciones legales que regulan la selección de contratistas prestadores de los servicios de construcción, obra e interventoría; las normas que regulan la construcción de edificaciones penitenciarias y carcelarias, las disposiciones ambientales y de seguridad industrial; así como las disposiciones para la adecuada administración de los recursos públicos, en concordancia con el régimen de contratación pública, el estado del arte en el control y gerencia de proyectos, preservando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información así como gestionar los activos y riesgos de seguridad de la información, en cada una de las etapas de los proyectos de construcción de establecimientos de reclusión.
6. **DEFINICIONES:**
  - **Acta de Inicio de Contrato:** Documento que se suscribe con el objetivo de dejar constancia de la fecha de iniciación y terminación de un contrato, el cual es firmado por el supervisor y el contratista. A partir de dicha fecha se comienza a contabilizar el plazo de ejecución, para la entrega del objeto contractual.
  - **Anticipo de Contrato:** “Suma de dinero que se entrega al contratista para ser destinada al cubrimiento de los costos en los que éste debe incurrir para iniciar la ejecución del objeto contractual. Por lo anterior, se entiende también como la financiación por parte de la entidad estatal de los bienes y servicios correspondientes al contrato a ejecutar”.<sup>1</sup>
  - **Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP):** Documento que permite dar certeza sobre la existencia de un recurso financiero disponible para asumir un compromiso contractual.<sup>2</sup>
  - **Comité Evaluador:** Está compuesto por funcionarios idóneos de cada dependencia de la Unidad, designados por la Dirección General y/o las áreas misionales involucradas en los procesos para la evaluación técnica, jurídica y financiera de las propuestas presentadas por los oferentes dentro de los procesos contractuales que adelanta la entidad.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> Tomado del Concepto 20118010594111 Departamento Nacional de Planeación de 24 de octubre de 2011

<sup>2</sup> Tomado de Conceptos jurídicos Presupuestales, Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Mayo de 2011


<sup>3</sup> Tomado de Conceptos Manual de Contratación Superintendencia nacional resolución número 001453 de 2014.

 <b>USPEC</b> Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	<b>CONSTRUCCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSIÓN</b>	Código: M2-PR-03
		Versión: 01
		Vigencia: 15/12/2017

- **Comité de Contratación:** Está compuesto por funcionarios de la Unidad, y es la instancia asesora en materias de la actividad precontractual de la Entidad, en especial en lo relacionado con las modalidades de selección objetiva, lo mismo que de asesoría frente a las decisiones de adjudicación de contratos. El cual está compuesto por:
  1. El Director General o su delegado.
  2. Director de Infraestructura.
  3. El Director de Gestión Contractual.
  4. Director de Logística.
  5. El Director Administrativo y Financiero.
  6. El Jefe de la Oficina Asesore Jurídica.
  
- **Establecimiento de Reclusión:** Espacio destinado para la ocupación y permanencia de personas privadas de la libertad, su uso final se soporta en la condición de sindicado y/o condenado, pueden ser cárceles, penitenciarías, cárceles y penitenciarías especiales, reclusiones de mujeres, cárceles para miembros de la Fuerza Pública, colonias, casa cárceles, establecimientos de rehabilitación y demás centros de reclusión que se creen en el sistema penitenciario y carcelario.<sup>4</sup>
  
- **Estudio Previo:** Documento en el cual se detalla el análisis de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación, donde se contemplan parámetros técnicos, jurídicos y financieros, así como la identificación de riesgos que puede representar para la entidad al contratar, es el análisis de conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar, la tramitación de las autorizaciones y las aprobaciones necesarias para la contratación o el desarrollo de los estudios, diseños y proyectos requeridos para tal fin.<sup>5</sup>
  
- **Hito:** Acontecimiento puntual y significativo que marca un momento importante en el desarrollo de un proyecto. En el cronograma de actividades un hito representa el día que se pacta para la entrega de un producto.
  
- **Interventoría:** Es la encargada de realizar el seguimiento y control técnico, administrativo y financiero al contratista de obra; asegurándose del cumplimiento del objeto del contrato.
  
- **INPEC:** Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario.
  
- **Licencia de Construcción:** Permiso que se tramita ante las Curadurías Urbanas o ante las autoridades de Planeación competentes, para la construcción de proyectos que no superen los 2.000 metros cuadrados y para efectuar modificaciones estructurales y arquitectónicas en bienes inmuebles. Estas licencias son indispensables para un proyecto de construcción, ya que el incumplimiento de este requisito representa multas, anulación de proyectos o demoliciones entre otras sanciones significativas.

<sup>4</sup> Artículo 20 de la Ley 65 de 1993

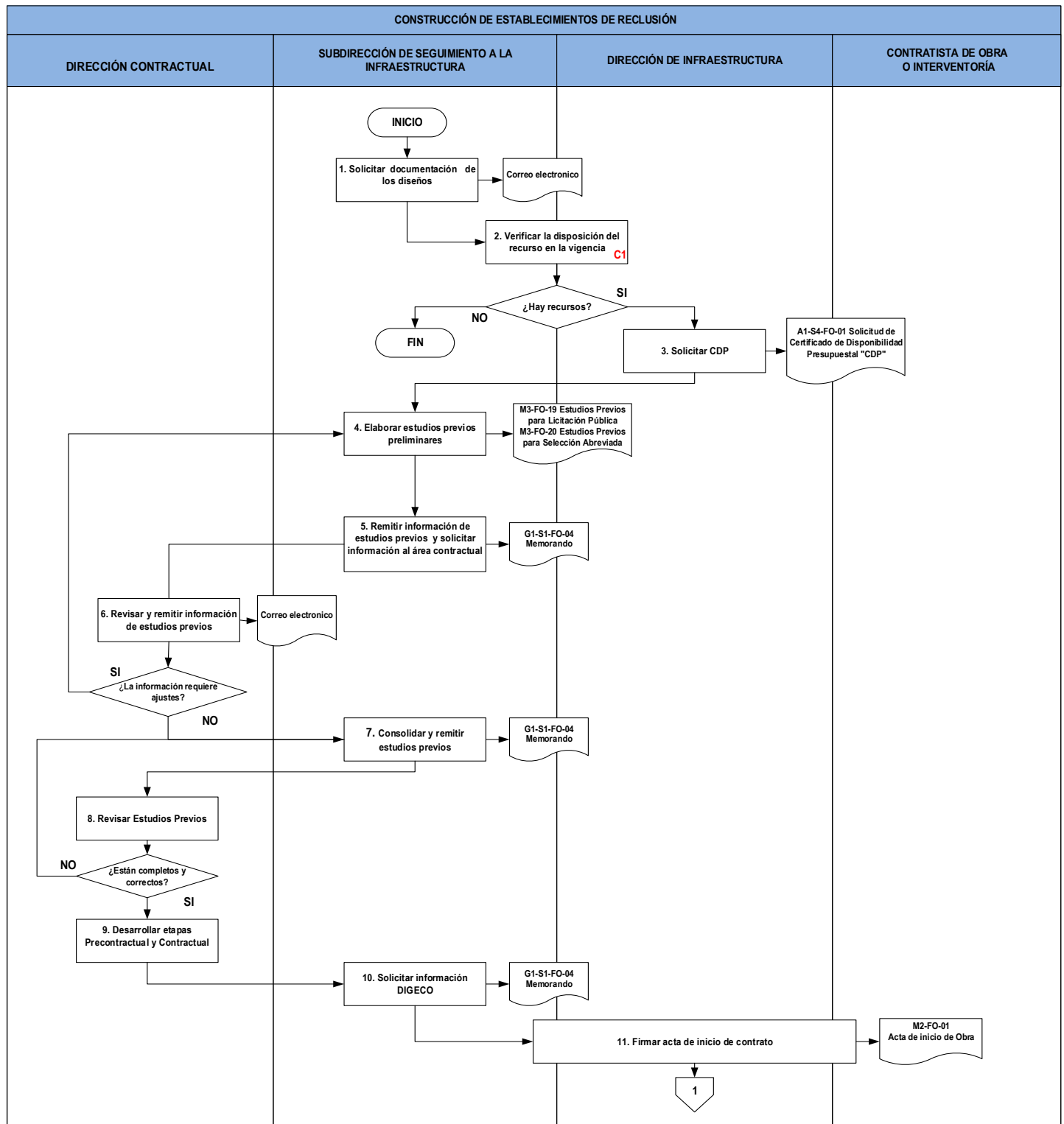
<sup>5</sup> Numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993

 <b>USPEC</b> Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	<b>CONSTRUCCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSIÓN</b>	Código: M2-PR-03
		Versión: 01
		Vigencia: 15/12/2017

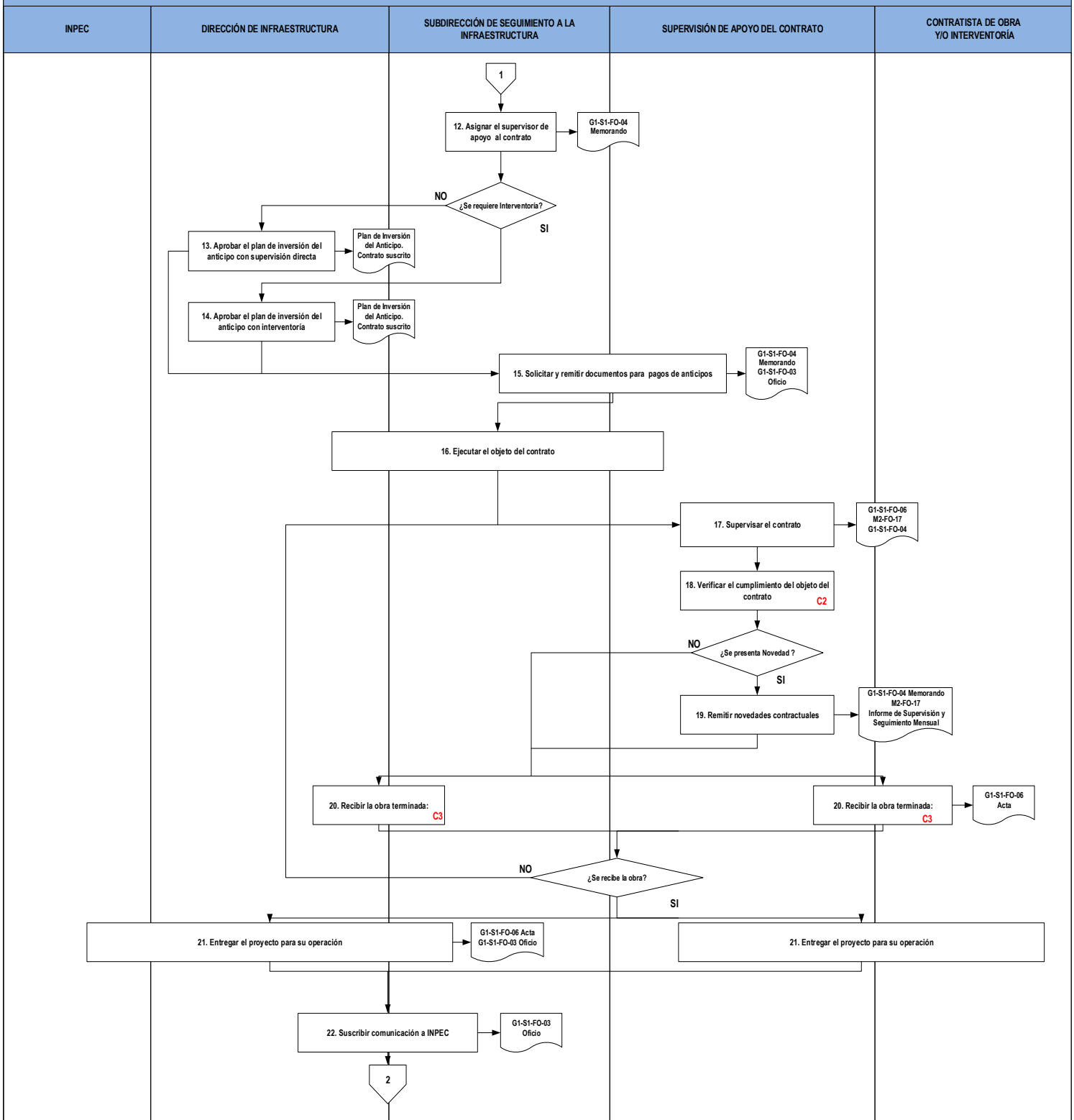
- **Licitación Pública:** Es el procedimiento en el cual públicamente, personas naturales o jurídicas dedicadas a la ejecución de obras y al suministro de bienes y servicios, participan en un proceso de selección.
- **Plan de Ordenamiento Territorial:** conjunto de objetivos, directrices, políticas, estrategias, metas, programas, actuaciones y normas, destinadas a orientar y administrar el desarrollo físico del territorio y la utilización del suelo. El POT se constituye en una carta de navegación para ordenar el suelo urbano y rural, con el fin de consolidar un modelo de ciudad en el largo plazo y para ello diseña una serie de instrumentos y mecanismos que contribuyen a su desarrollo. Presupuesto Oficial Estimado (POE): Es un plan integrador y coordinador que se expresa en términos financieros respecto a las operaciones y recursos que forman.<sup>6</sup>
- **Presupuesto de un Proyecto:** Es la suma total de dinero asignado con el propósito de cubrir todos los gastos del proyecto, el cual debe incluir los gastos en los que se prevé incurrir, así como también el flujo de ingresos que se generarán por parte de la institución donante, en este caso el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- **Póliza de Cumplimiento:** Documento que respalda la validez de un contrato, en la cual se especifica las cláusulas de cumplimiento y ampara en caso de presentarse incumplimiento por las partes.
- **Registro Presupuestal (RP):** Documento en el cual se perfecciona el compromiso contractual y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no será desviada a ningún otro fin.
- **Ruta Crítica de un Proyecto:** Método basado en la teoría de redes, diseñado para facilitar la planificación de un proyecto, ya que determina su tiempo de ejecución y el cronograma de actividades; identificando las que son determinantes para adelantar o atrasar la duración del mismo. Es una herramienta clave para los supervisores en el seguimiento y control al cumplimiento del cronograma de actividades pactado; prestando especial cuidado a las actividades que hacen parte de la Ruta Crítica.
- **Selección Abreviada - Menor Cuantía:** Procedimiento sencillo y rápido para escoger un contratista para la adquisición de bienes, obras y servicios; cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida en las Entidades Estatales.
- **Supervisor de Contrato:** Es quien se encarga de coordinar, vigilar y controlar el cumplimiento de las obligaciones de un Contrato y por ende debe realizar el seguimiento a las actividades pactadas e informar en caso de incumplimiento al ordenador del gasto o al jefe de la dependencia a la cual pertenezca, ya que es el canal de comunicación entre el contratista y la entidad.
- **USPEC:** Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios.

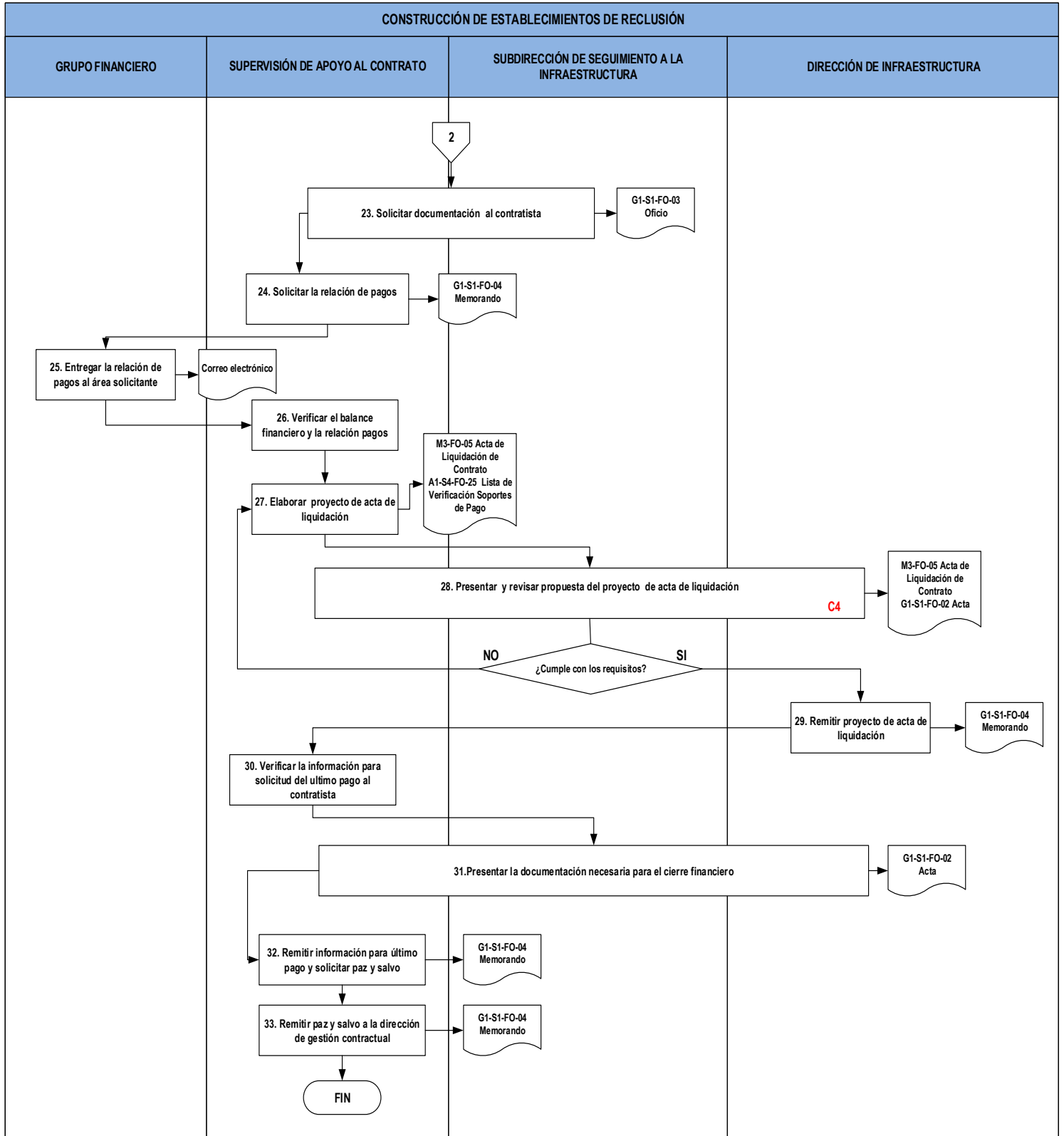
<sup>6</sup> Plan de Ordenamiento Territorial Ley 388 de 1997

**7. FLUJOGRAMA:**



CONSTRUCCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSIÓN





 <b>USPEC</b> Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	<b>CONSTRUCCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSIÓN</b>	Código: M2-PR-03
		Versión: 01
		Vigencia: 15/12/2017

**8. DESCRIPTIVO DEL PROCEDIMIENTO:**

N°	Responsable	Registros	D Descripción de la actividad. Cx Punto de Control.	
1	Subdirección de Seguimiento a la Infraestructura	Correo electrónico	D	<p><b>SOLICITAR DOCUMENTACION-DE LOS DISEÑOS:</b></p> <p>Se solicita la documentación de los diseños producida por la consultoría y/o área de proyectos de DINFRA conforme a las necesidades propias del proyecto de Construcción de Establecimientos de Reclusión-para iniciar el proceso de para la construcción</p>
2	Dirección de Infraestructura	N/A	D	<p><b>VERIFICAR LA DISPOSICION DEL RECURSO EN LA VIGENCIA:</b></p> <p>Se verifica que el recurso requerido para el proyecto se encuentre incluido en la asignación para la vigencia.</p> <p>¿Hay recursos?</p> <p><b>SI:</b> Continúa con actividad – No. 3. <b>NO:</b> Actualizar la asignación de los proyectos de inversión. Fin del procedimiento</p>
	Subdirección de Seguimiento a la Infraestructura		C1	
3	Dirección de Infraestructura	A1-S4-FO-01 Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal "CDP"	D	<p><b>SOLICITAR CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP:</b></p> <p>Se solicita el CDP, previa aprobación del Ordenador del Gasto, a la Subdirección Financiera (Grupo de presupuesto).</p> <p><b>Nota:</b> Como son recursos de inversión se necesita el aval de la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo.</p>



N°	Responsable	Registros	D Descripción de la actividad. Cx Punto de Control.
4	Subdirección de Seguimiento a la Infraestructura	M3-FO-19 Estudios Previos para Licitación Pública/M3-FO-20 Estudios Previos para Selección Abreviada	<p><b>D ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS PRELIMINARES:</b></p> <p>Se adelantan las siguientes etapas del estudio previo, codificadas por numerales en el "Formato estudios previos para licitación pública o selección abreviada" según corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Descripción de la necesidad <b>(1)</b></li> <li>✓ Objeto a contratar, con sus especificaciones <b>(a)</b>.</li> <li>✓ Alcance del objeto <b>(b)</b></li> <li>✓ Clasificación de los bienes, obras o servicios código UNSPSC (Infraestructura presenta propuesta) <b>(c)</b></li> <li>✓ Especificaciones técnicas del bien obra o servicio <b>(d)</b>.</li> <li>✓ Requerimiento de autorizaciones, licencias o permisos para ejecutar el proceso. <b>(e)</b></li> <li>✓ Incluye diseño y/o construcción <b>(f)</b></li> <li>✓ Obligaciones generales del contratista <b>(g)</b></li> <li>✓ Obligaciones específicas del contratista <b>(h)</b></li> <li>✓ Obligaciones de la USPEC <b>(i)</b></li> <li>✓ Valor estimado del contrato <b>(j)</b>.</li> <li>✓ Forma de pago del contrato <b>(k)</b>.</li> <li>✓ Anticipo <b>(l)</b></li> <li>✓ Modalidad de selección, con la justificación y los fundamentos jurídicos (Infraestructura presenta propuesta) <b>(3)</b>.</li> <li>✓ Condiciones del contrato a celebrar <b>(6)</b>.</li> <li>✓ Capacidad técnica-Requisitos habilitantes técnicos mínimos <b>(n)</b>.</li> <li>✓ Justificación <b>(m)</b>.</li> <li>✓ Factores de evaluación y ponderación técnicos y económicos para seleccionar al contratista (Infraestructura presenta propuesta) <b>(r)</b>.</li> <li>✓ Evaluación económica (Infraestructura presenta propuesta) <b>(s)</b>.</li> <li>✓ Análisis de riesgos y forma de mitigarlos (Infraestructura presenta propuesta) <b>(6)</b>.</li> <li>✓ Garantías mitigarlos (Infraestructura presenta propuesta) <b>(7)</b>.</li> <li>✓ Análisis del sector relativo al objeto y estudio del mercado mitigarlos (Infraestructura presenta propuesta) <b>(9)</b>.</li> <li>✓ Interventoría o supervisión <b>(t)</b>.</li> </ul> <p>Denominación del contrato a celebrar <b>(u)</b>.</p>





N°	Responsable	Registros	D	Descripción de la actividad. Cx Punto de Control.
5	Subdirección de Seguimiento a la Infraestructura	G1-S1-FO-04 Memorando	D	<b>REMITIR INFORMACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS Y SOLICITAR INFORMACIÓN AL ÁREA CONTRACTUAL:</b>  Mediante un memorando, se anexa a la Dirección de Gestión Contractual los ítems adelantados en la actividad (4) para su revisión, aporte y visto bueno.  Adicionalmente se solicita el diligenciamiento por parte de Contractual de los siguientes ítems: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Requisitos jurídicos habilitantes (o)</li><li>✓ Requisitos financieros habilitantes (p)</li><li>✓ Requisitos de capacidad organizacional (q)</li><li>✓ Sometimiento a un acuerdo comercial (8).</li></ul>
6	Dirección de Gestión Contractual	Correo electrónico	D	<b>REVISAR Y REMITIR INFORMACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS:</b>  Se revisa y se remite la información solicitada por la Dirección de infraestructura en la actividad 5.  La información requiere ajustes: <b>SI:</b> Continúa con actividad 4 <b>NO:</b> Continúa actividad 7
7	Dirección de Infraestructura	G1-S1-FO-04 Memorando	D	<b>CONSOLIDAR Y REMITIR ESTUDIOS PREVIOS:</b>  Se consolida, se revisa y se remite el estudio previo en los formatos M3-FO-19 Estudios Previos para Licitación Pública y/o M3-FO-20 Estudios Previos para Selección Abreviada según aplique.
8	Dirección de Gestión Contractual	N/A	D	<b>REVISAR ESTUDIOS PREVIOS:</b>  Se revisa la información contenida de los estudios previos con sus respectivos soportes y anexos.  <b>¿Los Estudios Previos están completos y correctos?</b>  <b>SI:</b> Continúa con actividad – No. 9. <b>NO:</b> Retorna a actividad – No. 7.

N°	Responsable	Registros	D Descripción de la actividad. Cx Punto de Control.	
9	Dirección de Gestión Contractual	N/A.	D	<b>DESARROLLAR ETAPAS PRE Y CONTRACTUALES RESTANTES:</b>  Se desarrollan las etapas precontractuales restantes y la contractual  <b>Nota:</b> Se revisa los procedimientos de acuerdo a la modalidad de contratación seleccionada.  M3-PR-01 - Licitación Pública, M3-PR-02 - Selección Abreviada M3-PR-08 Elaboración y Legalización de Contratos y Convenios
10	Subdirección de Seguimiento a la Infraestructura	G1-S1-FO-04 Memorando	D	<b>SOLICITAR INFORMACIÓN DIGECO:</b>  Se solicita la siguiente información a la dirección de Gestión Contractual:  <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Contrato suscrito.</li> <li>✓ Pólizas aprobadas.</li> <li>✓ Registro presupuestal RP.</li> <li>✓ Copia de la propuesta ganadora.</li> <li>✓ Resolución adjudicación de publicación en el SECOP.</li> <li>✓ Aprobación de garantías y pólizas.</li> </ul>
11	Dirección de Infraestructura  Subdirección de Seguimiento a la Infraestructura  Contratista de obra o interventoría	M2-FO-01 Acta de inicio de Obra	D	<b>FIRMAR ACTA DE INICIO DE CONTRATO:</b>  Se firma el acta de Inicio del contrato por las partes, con la cual se legaliza la fecha de ejecución del proyecto.



N°	Responsable	Registros	D	Descripción de la actividad. Cx Punto de Control.
12	Subdirección de Seguimiento a la Infraestructura	G1-S1-FO-04 Memorando	D	<b>ASIGNAR EL SUPERVISOR DE APOYO AL CONTRATO:</b>  Se asigna el supervisor de apoyo para el contrato de obra o interventoría según aplique quien cumplirá con las funciones específicas de seguimiento y control del contrato, así mismo el supervisor será el canal de comunicación entre el contratista y la USPEC.  <b>¿Se requiere Interventoría?</b>  <b>Si:</b> Continúa con la actividad No. 14. <b>No:</b> Continúa con la actividad No. 13.
13	Dirección de Infraestructura	Plan de Inversión del Anticipo.  Contrato suscrito.	D	<b>APROBAR EL PLAN DE INVERSIÓN DEL ANTICIPO CON SUPERVISIÓN DIRECTA:</b>  Se aprueba el plan de inversión de anticipo para el contrato de obra.  <b>Nota: Continúa con actividad 15</b>
14	Dirección de Infraestructura	Plan de Inversión del Anticipo.  Contrato suscrito.	D	<b>APROBAR EL PLAN DE INVERSIÓN DEL ANTICIPO CON INTERVENTORÍA:</b>  Se aprueba el plan de inversión de anticipo para el contrato de interventoría.
15	Supervisión de apoyo del contrato  Subdirección de Seguimiento a la Infraestructura	G1-S1-FO-04 Memorando  G1-S1-FO-03 Oficio	D	<b>SOLICITAR Y REMITIR DOCUMENTOS PARA PAGOS DE ANTICIPOS:</b>  Se solicita al contratista la documentación pertinente para el desembolso de los anticipos y se remite a Financiera para dar inicio a las obras:  <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Documento de constitución de fiducia, (si aplica).</li><li>✓ Plan de inversión de anticipo.</li><li>✓ Certificado de aprobación del supervisor para trámite de pago.</li></ul>

 <b>USPEC</b> Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	<b>CONSTRUCCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSIÓN</b>	Código: M2-PR-03
		Versión: 01
		Vigencia: 15/12/2017

N°	Responsable	Registros	D Descripción de la actividad. Cx Punto de Control.	
16	Dirección de Infraestructura  Subdirección de Seguimiento a la Infraestructura  Supervisión de apoyo del Contrato	N/A	D	<b>EJECUTAR EL OBJETO DEL CONTRATO:</b>  Se inicia la ejecución del contrato de obra y /o interventoría de conformidad con el cronograma de actividades, la ruta crítica e hitos definidos por el proyecto. Así mismo se realiza la programación de pagos de acuerdo a las actas parciales de obra, para que se realicen.



N°	Responsable	Registros	D Descripción de la actividad. Cx Punto de Control.
17	Supervisión de apoyo del Contrato	G1-S1-FO-06 Acta  M2-FO-17 Informe de supervisión y seguimiento Quincenal  G1-S1-FO-04 Memorando	<b>D</b> <b>SUPERVISAR EL CONTRATO:</b>  <b>Si el contrato es de obra:</b> Se realiza la supervisión directa dando cumplimiento a las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Seguimiento a los trámites ambientales o permisos requeridos para la ejecución.</li><li>✓ Realizar el respectivo seguimiento al cronograma de actividades y avance de obra.</li><li>✓ Realizar Comités de Obra.</li><li>✓ Identificar dentro de los tiempos permitidos, si se requiere de suspensiones, prorrogas u otrosí al contrato de obra</li><li>✓ Realizar el respectivo seguimiento al avance financiero del contrato, para verificar si se cuenta con la totalidad de los recursos financieros para el cumplimiento del objeto contractual o si es necesario una adición.</li><li>✓ Seguimiento a los cortes de obra y a la forma de pago estipulada en el contrato.</li><li>✓ Confirmar la información registrada en las Actas Parciales de Obra.</li><li>✓ Verificación de facturación, cumplimiento de parafiscales y cumplimiento de requisitos generales que hacen parte de la radicación de desembolsos por parte de los contratistas.</li><li>✓ Presentación de los informes de supervisión en los tiempos establecidos.</li></ul> <b>Si el contrato es de interventoría:</b> Se realiza la supervisión al contrato de interventoría dando cumplimiento a las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Vigilar que el objeto del convenio o contrato se cumpla dentro del término y condiciones establecidas.</li><li>✓ Asegurar la calidad del objeto contratado.</li><li>✓ Apoyar la dirección y ejecución del convenio o contrato.</li><li>✓ Informar al ordenador del gasto sobre el avance, problemas y soluciones a través de informes periódicos.</li><li>✓ Efectuar control estricto sobre la calidad y cantidad de los bienes y servicios contratados.</li><li>✓ Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales, realizando seguimiento a los cronogramas adoptados.</li><li>✓ Armonizar las actividades del contratista con la Unidad para el logro del objetivo del contrato.</li></ul>



N°	Responsable	Registros	D Descripción de la actividad. Cx Punto de Control.	
18	Supervisión de apoyo al Contrato	N/A	D	<b>VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO:</b>  Se verifica el cumplimiento de las obligaciones específicas del Contrato o Convenio durante su ejecución.
			C2	<b>¿Se presenta novedad?</b>  <b>SI:</b> Continúa con actividad 19. <b>No:</b> Continúa con actividad 20
19	Supervisión de apoyo al Contrato	G1-S1-FO-04 Memorando  M2-FO-17 Informe de Supervisión y Seguimiento Mensual	D	<b>REMITIR NOVEDADES CONTRACTUALES:</b>  Se remite a la Dirección de Gestión Contractual el soporte técnico de las novedades como (prorrogas, incumplimientos entre otros) contractuales a la Dirección de Gestión Contractual con el fin de que se elabore el soporte jurídico y se solicite el trámite requerido.  <b>Nota:</b> Esta actividad se podrá realizar durante todo el periodo de ejecución del contrato o como mínimo con un mes de anticipación a la fecha de terminación del contrato.
20	Dirección de Infraestructura	G1-S1-FO-06 Acta	D	<b>RECIBIR LA OBRA TERMINADA:</b>  Se suscribe acta en la cual se deja constancia del recibo final a satisfacción con la interventoría o directamente con la USPEC (según aplique), en la cual se debe describir en detalle, la totalidad de ítems contemplados en el objeto contractual de la obra.
	Subdirección de Seguimiento a la Infraestructura  Supervisión de apoyo al Contrato  Contratista Obra y/o interventoría		C3	<b>¿Se recibe a satisfacción la obra?</b>  <b>SI:</b> Continúa con la actividad – No. 21. <b>NO:</b> Retorna a la actividad – No. 17.



N°	Responsable	Registros	D	Descripción de la actividad. Cx Punto de Control.
21	Dirección de Infraestructura Subdirección de Seguimiento a la Infraestructura Supervisión de apoyo al Contrato Contratista Obra y/o interventoría INPEC	G1-S1-FO-06 Acta G1-S1-FO-03 Oficio	D	<b>ENTREGAR EL PROYECTO PARA SU OPERACIÓN:</b> Se suscribe un acta en la cual se deja constancia del recibo a satisfacción entre la Entidad y el Contratista, para dar lugar al funcionamiento del Establecimiento de Reclusión.
22	Dirección de Infraestructura Subdirección de Seguimiento a la Infraestructura	G1-S1-FO-03 Oficio	D	<b>SUSCRIBIR COMUNICACIÓN A INPEC:</b> Se suscribe comunicación a INPEC con el fin de informarle la habilitación del uso y operación de las áreas.
23	Subdirección de Seguimiento a la Infraestructura Supervisión de apoyo al Contrato	G1-S1-FO-03 Oficio	D	<b>SOLICITAR DOCUMENTACIÓN AL CONTRATISTA:</b> <b>Se solicita al contratista la siguiente documentación:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Documento liquidación de Fiducia, (Si aplica).</li><li>✓ Consignación de los rendimientos financieros.</li><li>✓ Pólizas y garantías actualizadas.</li></ul>
24	Supervisión de apoyo al contrato	G1-S1-FO-04 Memorando	D	<b>SOLICITAR LA RELACIÓN DE PAGOS:</b> El supervisor deberá solicitar una relación de pagos al Grupo de Tesorería de la Dirección Administrativa y Financiera, esto como elemento de verificación financiera.




N°	Responsable	Registros	D Descripción de la actividad. Cx Punto de Control.	
25	Grupo Financiero	Correo electrónico	D	<b>ENTREGAR LA RELACIÓN DE PAGOS AL ÁREA SOLICITANTE:</b>  Se entrega la relación de pagos al área solicitante, para ser verificados frente al Balance Financiero realizado por la supervisión del Contrato o Convenio.
26	Supervisión de apoyo al Contrato	N/A	D	<b>VERIFICAR EL BALANCE FINANCIERO Y LA RELACIÓN PAGOS:</b>  Verificar la relación de pagos entregada por el grupo de tesorería para incorporarla al proyecto de acta de liquidación.
27	Supervisión de apoyo al Contrato	M3-FO-05 Acta de Liquidación de Contrato  A1-S4-FO-25 Lista de Verificación Soportes de Pago	D	<b>ELABORAR PROYECTO DE ACTA DE LIQUIDACIÓN:</b>  Se elabora y se revisa el proyecto de acta de liquidación del contrato el cual debe contener:  <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Descripción General</li> <li>2. Información presupuestal</li> <li>3. Información Financiera</li> <li>4. Balance Financiero</li> <li>5. Ejecución Financiera</li> <li>6. Garantías</li> <li>7. Modificaciones Contractuales</li> <li>8. Multas</li> <li>9. Anexos</li> </ol>
28	Dirección de Infraestructura	M3-FO-05 Acta de Liquidación de Contrato	D	<b>PRESENTAR Y REVISAR PROPUESTA DEL PROYECTO DE ACTA DE LIQUIDACIÓN</b>  Se realiza una mesa de trabajo con el fin de presentar y revisar el proyecto de acta de liquidación  ¿Cumple con los requisitos?  <b>SI:</b> Continúa actividad 29 <b>No:</b> Continúa actividad 27
	Subdirección de Seguimiento a la Infraestructura		C4	
	Supervisión de apoyo al Contrato	G1-S1-FO-02 Acta		






N°	Responsable	Registros	D Descripción de la actividad. Cx Punto de Control.	
29	Dirección de Infraestructura	G1-S1-FO-04 Memorando		<b>REMITIR PROYECTO DE ACTA DE LIQUIDACION:</b>  Se remite el proyecto de acta de liquidación a la Dirección de Gestión Contractual para su revisión en caso de requerir ajustes se devuelve a la DINFRA.
30	Supervisión de apoyo al Contrato	N/A	D	<b>VERIFICAR INFORMACIÓN PARA SOLICITUD DEL ÚLTIMO PAGO AL CONTRATISTA:</b>  Se verifica la existencia y validez de la información estipulada en el formato A1-S4-FO-25 Lista de Verificación Soportes de Pago
31	Dirección de Infraestructura  Subdirección de Seguimiento a la Infraestructura  Supervisión de apoyo al Contrato	G1-S1-FO-02 Acta	D	<b>PRESENTAR DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA EL CIERRE FINANCIERO:</b>  Se realiza una mesa de trabajo con el fin de presentar el la documentación necesaria para realizar el último pago al contratista.  <b>NOTA:</b> Esta actividad se realiza en el caso de que exista alguna eventualidad con la documentación requerida para el cierre financiero.
32	Supervisión de apoyo al Contrato	G1-S1-FO-04 Memorando	D	<b>REMITIR INFORMACIÓN PARA ÚLTIMO PAGO Y SOLICITAR PAZ Y SALVO:</b>  Se remite la información necesaria a la Subdirección financiera para realizar el último pago al contratista y se solicita al grupo de tesorería paz y salvo financiero del contrato.
33	Supervisión de apoyo al Contrato	G1-S1-FO-04 Memorando	D	<b>REMITIR PAZ Y SALVO A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL:</b>  Se remite paz y salvo financiero del contrato a la Dirección de Gestión Contractual para que repose en la carpeta del contrato.

 <b>USPEC</b> Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	<b>CONSTRUCCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSIÓN</b>	Código: M2-PR-03
		Versión: 01
		Vigencia: 15/12/2017

### 9. PUNTOS DE CONTROL:

Punto de Control	Responsable	Registro
<b>C1:</b> Verificar que el recurso requerido para el proyecto se encuentre incluido y asignado en la vigencia correspondiente.	Dirección de Infraestructura  Subdirección de Seguimiento a la Infraestructura	N/A
<b>C2:</b> Se verifica el cumplimiento de las obligaciones específicas del Contrato o Convenio durante su ejecución	Supervisión de apoyo al contrato.	N/A
<b>C3:</b> Se verifica la totalidad de ítems contemplados en el objeto contractual de la obra. Recibo final a satisfacción con la interventoría o directamente con la USPEC (según aplique), en la cual se debe describir en detalle, la totalidad de ítems contemplados en el objeto contractual de la obra.	Dirección de Infraestructura  Subdirección de Seguimiento a la Infraestructura  Supervisión de apoyo al Contrato  Contratista Obra y/o interventoría	G1-S1-FO-06 Acta
<b>C4:</b> Se realiza una mesa de trabajo con el fin de revisar el proyecto de acta de liquidación y verificar la totalidad de requisitos.	Dirección de Infraestructura  Subdirección de Seguimiento a la Infraestructura  Supervisión de apoyo al Contrato	M3-FO-05 Acta de Liquidación de Contrato  G1-S1-FO-02 Acta

 <b>USPEC</b> Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	<b>CONSTRUCCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSIÓN</b>	Código: M2-PR-03
		Versión: 01
		Vigencia: 15/12/2017

**RESUMEN DE CAMBIOS:**

Versión	Fecha	Numerales	Descripción de la modificación
01	15/12/2017	Todos	Se crea el documento

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD		
Elaboró / Actualizó:	Revisó:	Aprobó:
<b>Firma:</b> Original Firmado	<b>Firma:</b> Original Firmado	<b>Firma:</b> Original Firmado
<b>Nombre:</b> Santiago Alegría Velasco.	<b>Nombre:</b> Gilberto Antonio Maca Chamorro.	<b>Nombre:</b> Gilberto Antonio Maca Chamorro.
<b>Cargos:</b> Contratista – Profesional Universitario.	<b>Cargo:</b> Subdirector de Seguimiento a la Infraestructura.	<b>Cargo:</b> Subdirector de Seguimiento a la Infraestructura.
<b>Dependencia:</b> Dirección de Infraestructura.	<b>Cargo:</b> Subdirector de Seguimiento a la Infraestructura.	<b>Dependencia:</b> Subdirector de Seguimiento a la Infraestructura.