
 <b>MUNICIPIO DE LEBRIJA SANTANDER</b>	<b>GESTIÓN Y DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA</b>	Código: GDI - PR - 001
	PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	Versión: 1.0
		Fecha de vigencia:

<b>OBJETIVO</b>	<b>ALCANCE</b>
Atender las diferentes solicitudes en cuanto a obras de Infraestructura, comunitarias, rurales y urbanas. Garantizando la correcta ejecución técnica de los contratos y la adecuada inversión de los recursos del Municipio por parte de los contratistas.	Este procedimiento es de aplicación a toda solicitud de la comunidad o a una iniciativa del municipio en cuanto a obras de infraestructura, desde todo enfoque (jurídico, técnico y financiero) y para realizar el control técnico, administrativo y financiero de los proyectos contratados por la secretaria de infraestructura.
<b>NORMATIVIDAD</b>	
Decreto 078 De junio De 2008. Por la cual se compilan los Acuerdos 034 de 2000,018 de 2002,046 de 2007 que conforman el Plan de Ordenamiento Territorial de Municipio de Bucaramanga. Normas Colombianas de diseño y construcción sismo resistente. Decreto 1 de enero de 1984.Por la cual se reforma el Código Contencioso Administrativo.	
<b>DEFINICIONES</b>	
NO APLICA	
<b>CONDICIONES GENERALES</b>	
NO APLICA	


<b>N°</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>DOCUMENTO/ REGISTRO</b>
1	Recepción de la solicitud	Recibir y registrar la solicitud	Secretaria de la secretaria de infraestructura	Solicitud del peticionario
2	Cuadro de solicitudes	Se clasifican las solicitudes en las actividades correspondientes como acueducto y alcantarillado, pavimentación, sedes educativas, acueductos veredales, polideportivos, mantenimiento de la valla vial, hogares infantiles, placa huellas.	Secretaria	Formato en Excel
3	Programar visita	Revisar la solicitud, asignar el personal para la ejecución de la visita y programar.	Secretario infraestructura	
4	Realizar visita al sitio	El personal encargado realiza la visita, cada vez que se recibe una solicitud y diligencia formato de visita. GDI - FO - 001	Profesional de apoyo, Coordinador de área	Formato de visita GDI - FO - 001
5	Elaborar el informe	El profesional responsable realiza el informe de visita técnica de obra basadas en el formato: GDI - FO - 001. En esta actividad se verifica la viabilidad técnica y jurídica,y se	Profesional de apoyo, Coordinador de área	OFICIO DE RESPUESTA FORMATO

 MUNICIPIO DE LEBRIJA SANTANDER	<b>GESTIÓN Y DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA</b>	Código: GDI - PR - 001
	PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	Versión: 1.0
		Fecha de vigencia:


N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO/ REGISTRO
		envía al peticionario. Este informe se realizará cada vez que se realice una visita		CIG-FO-008
6	Archivar	El responsable de la actividad será el encargado de archivar en carpeta física.	Secretaria	Carpetas físicas

#### HISTORIAL DE CAMBIOS


VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
0.0	Original	Enero de 2018

 MUNICIPIO DE LEBRIJA SANTANDER	INFRAESTRUCTURA	Código: GDI - PR - 002
	PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA	Versión: 1.0
		Fecha de vigencia:

OBJETIVO	ALCANCE
Establecer la metodología para efectuar interventoría a los contratos de obras de obras viales, comunitarias, rural y de parques en los que la secretaria de infraestructura tenga competencia.	Este procedimiento rige a partir de la fecha de su publicación y aplica a todos los contratos que se ejecutan en la secretaría de infraestructura.
NORMATIVIDAD	
<p>- Decreto 0734 de 2012. Por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones</p> <p>Ley 80 de Octubre de 1993. Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.</p> <p>Ley 400 De Agosto de 1997. Por la cual se adoptan normas sobre Construcciones Sismo Resistentes.</p> <p>Ley 789 De Diciembre de 2002. por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo.</p> <p>Ley 828 De Julio de 2003. Por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social.</p> <p>Ley 1150 de 2007. Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.</p> <p>Manual Interno de Contratación.</p> <p>Ley 842 de Octubre de 2003. por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, se adopta el Código de Ética Profesional y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo</p>	
DEFINICIONES	
<p><b>Contrato:</b> Acuerdo escrito entre dos o más individuos que describe pólizas, procedimientos y define las responsabilidades individuales.</p> <p><b>Interventor:</b> Persona o empresa contratada para verificar el cumplimiento de las especificaciones establecidas en los contratos de obra.</p> <p><b>Supervisor:</b> Persona adscrita a la entidad, asignada para verificar el cumplimiento de las especificaciones establecidas en los contratos de obra.</p> <p><b>Interventoría:</b> Herramienta de gestión y asesoría para asegurar a la organización la calidad con que el contratista desarrolla o da cumplimiento a las especificaciones técnicas definidas.</p>	
CONDICIONES GENERALES	
NO APLICA	

 <b>MUNICIPIO DE LEBRIJA SANTANDER</b>	<b>INFRAESTRUCTURA</b>		Código: GDI - PR - 002
	PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA		Versión: 1.0
			Fecha de vigencia:


N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO/ REGISTRO
1	Verificar documentación	El funcionario recibe la notificación del que lo acredita como supervisor del contrato y con ella la carpeta de la documentación asociada a dicho contrato para verificar los documentos de la etapa contractual. El funcionara realizara la actividad cada vez que se realicen obras o proyectos.	Interventor Supervisor	Notificación del despacho del Alcalde.
2	Realizar visita de inicio	El supervisor debe realizar la visita de inicio al sitio de la obra para hacer una inspección inicial y realizar las recomendaciones de tipo técnico que se consideren pertinentes en el formato de visita GDI - FO - 001.	Interventor/ Supervisor	GDI - FO - 001.
3	Elaborar actas	Elaborar el acta de inicio de obra y el acta de anticipo si hubiese el caso, además del acta de comité de obra según el formato GDI - FO- 002, las cuales posteriormente son firmadas por las partes interesadas (Supervisor, contratista, y secretario de infraestructura), previa verificación de la afiliación a la seguridad social del personal de la obra.	Secretario de infraestructura. Interventor Supervisor	Actas de inicio Actas de recibo parcial Acta de modificaciones Acta de liquidación Acta de suspensiones Acta de anticipo Acta de reunión Acta de comité de obra Informe
4	Realizar seguimiento a la obra	Realizar visitas de seguimiento al sitio de la obra. El número de visitas y frecuencia de las mismas está determina por la complejidad y requerimientos de la obra. Aplicar el formato GDI – FO - 007 para realizar el informe mensual de interventoría.	Interventor Supervisor	Formato GDI - FO- 007
5	Recibir la obra	Para el recibo de obra, esta debe estar ejecutada completamente y a satisfacción del criterio técnico del supervisor. Aplicar el formato para la elaboración del informe de supervisión de obra. Se realizará la actividad cada vez que culmine una obra	Interventor Supervisor	Acta de recibo a la comunidad

 MUNICIPIO DE LEBRIJA SANTANDER	<b>INFRAESTRUCTURA</b>	Código: GDI - PR - 002
	PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA	Versión: 1.0
		Fecha de vigencia:


N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO/ REGISTRO
6	Liquidar obra	Para la liquidación de la obra, el supervisor debe verificar los requisitos establecidos para la liquidación de obra, y proceder con el acta de liquidación de obra. Una vez liquidado del contrato se debe emitir el acta de liquidación al área jurídica para la revisión, visto bueno y posterior firma del secretario de infraestructura. Se realizará la actividad cada vez que culmine una obra		
7.	Archivar	La carpeta del contrato con la documentación y acta de liquidación debe ser archivada en la secretaria de infraestructura. Se realizará la actividad cada vez que culmine una obra	Supervisor	Carpeta física

#### HISTORIAL DE CAMBIOS


VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
0.0	Original	Enero de 2018

 MUNICIPIO DE LEBRIJA SANTANDER	INFRAESTRUCTURA	Código: GDI - PR - 003
	PROCEDIMIENTO PARA COORDINAR LA GESTIÓN DEL RIESGO MUNICIPAL	Versión: 1.0
		Fecha de vigencia:

OBJETIVO	ALCANCE
Llevar a cabo el proceso social de la gestión del riesgo con el propósito de ofrecer protección a la población del municipio de Lebrija, mejorar la seguridad, el bienestar y la calidad de vida y contribuir al desarrollo sostenible.	El procedimiento para la coordinación de la gestión del riesgo abarca todo el municipio de Lebrija, Santander
NORMATIVIDAD	
<p><b>Ley 1523 de 2012</b>, por medio del cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el sistema nacional de gestión del riesgo.</p> <p><b>Decreto 028 de junio de 2012</b>, por medio del cual se conforma y se organiza el consejo municipal para la gestión de riesgo de desastre.</p> <p><b>Decreto 3888 de 2007</b>. evento de afluencia masiva de público.</p>	
DEFINICIONES	
<p><b>Amenaza:</b> Es el peligro latente de origen natural o causado o inducido por acción humana de manera accidental. Se presenta con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones y otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes a infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.</p> <p><b>Vulnerabilidad:</b> Refiere a la susceptibilidad o fragilidad física, económica, social ambiental o institucional que tiene una comunidad de ser afectada en caso de que un evento físico peligro se presente, generando daños o perdidas en los seres humanos y sus medios de subsistencia.</p> <p><b>Riesgo:</b> Es la probabilidad que una amenaza se convierta en un desastre. La vulnerabilidad o las amenazas por separado no representen un peligro. Pero si se juntan se convierte en un riesgo, es decir, en la probabilidad de que ocurra un desastre.</p> <p><b>Estrategia de Respuesta Municipal – ERM:</b> Se refiere a todos los aspectos que deben activarse por las entidades en forma individual y colectiva con el propósito de ejecutar la respuesta a emergencias de manera oportuna y efectiva. (Art 35, ley 1523).</p> <p><b>Sistema de alerta temprana:</b> los SAT, son herramientas que permiten proveer una información oportuna y eficaz a través de instituciones técnicas, científicas y comunitarias, por medio de herramientas y elementos, que permiten a los individuos expuestos a una amenaza latente, la toma de decisiones para evitar o reducir su riesgo y su preparación para que puedan brindar una adecuada respuesta teniendo en cuenta sus capacidades.</p>	
CONDICIONES GENERALES	
<p>Está conformada por el alcalde y el consejo municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres – CMGRD.</p> <p>Los alcaldes como jefes de la administración local representan al Sistema Nacional en el municipio. Son los responsables directos de la implementación de los procesos de gestión del riesgo en el municipio.</p> <p>El CMGRD es la instancia de coordinación, asesoría, planeación y seguimiento, destinada a garantizar la efectividad y articulación de los procesos de la gestión del riesgo del municipio.</p>	


 <b>MUNICIPIO DE LEBRIJA SANTANDER</b>	<b>INFRAESTRUCTURA</b>		Código: GDI - PR - 003
	<b>PROCEDIMIENTO PARA COORDINAR LA GESTIÓN DEL RIESGO MUNICIPAL</b>		Versión: 1.0
			Fecha de vigencia:

<b>N°</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>DOCUMENTO/ REGISTRO</b>
1	Coordinación del consejo	Gestión prevención y atención de desastres, lo integran todos los secretarios de despachos, directivos de socorro como bomberos, defensa civil, para conocer todos los riesgos que tiene el municipio, mitigar las obras, para prevenir desastres, atender a la comunidad que se vea damnificada por algún desastre. Realizar las convocatorias, dirigir las reuniones del consejo, realizar las actas del consejo y responder correspondencia al consejo y realizar notificaciones a los diferentes entes q hacen parte del sistema	Coordinador de gestión del riesgo	
2	Gestionar todos los procesos que involucran la mitigación del riesgo	El funcionario encargado de coordinar la gestión del riesgo municipal es el encargado de mitigar el riesgo del municipio de Lebrija - Santander	Coordinador de gestión del riesgo	
3	Capacitación a todas las entidades y a toda la comunidad en general	El coordinar del riesgo es el encargado de capacitar a cada una de las entidades y a la comunidad en general, sobre los procesos de prevención del riesgo y las actividades que se deben hacer antes durante y después de cualquier posible afectación que sufra el municipio.	Coordinador de gestión del riesgo	
	Clasificación de lo que es amenazas, la vulnerabilidad y lo que es el riesgo	El coordinador es el encargado de clasificar las posibles amenazas, la vulnerabilidad y lo que se considerase como riesgo potencial.	Coordinador de gestión del riesgo	
	Manejo del mapa de riesgo municipal	El coordinador del riesgo es el encargado de darle maneja al mapa de riesgo municipal.	Coordinador de gestión del riesgo	Mapa de riesgo municipal
	Manejo divulgación y promoción de lo que es el plan de emergencia del municipio	El coordinar de gestión del riesgo es el encargado de divulgar y promocionar por cualquier medio masivo de información o por la página web del municipio el plan de emergencia	Coordinador de gestión del riesgo	
	Implementación de la estrategia municipal de respuesta	El coordinador de gestión del riesgo y las autoridades municipales deberán formular y concertar con el consejo municipal de gestión del riesgo de desastres el plan municipal del riesgo y a partir de este, la estrategia municipal de respuesta, para la formulación de	Coordinador de gestión del riesgo	

 MUNICIPIO DE LEBRIJA SANTANDER	INFRAESTRUCTURA		Código: GDI - PR - 003
	PROCEDIMIENTO PARA COORDINAR LA GESTIÓN DEL RIESGO MUNICIPAL		Versión: 1.0
			Fecha de vigencia:

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO/ REGISTRO
		<p>la estrategia de respuesta, se deberán considerar las acciones específicas requeridas acorde al contexto de amenaza, exposición y capacidades del municipio, siendo el punto de partida la identificación de escenarios de riesgo probable frente a los cuales se traza la estrategia de respuesta.</p> <p><b>Nota:</b> La estrategia y sus actualizaciones deberán ser adoptadas mediante decreto expedido por el alcalde, en un plazo no mayor a 90 días.</p>		
	Recibir, recepcionar y atender todas las solicitudes de la ciudadanía.	<p>1. con respecto a afectaciones con las diferentes amenazas que tiene el municipio, el coordinador de la gestión de riesgo deberá atender todas las solicitudes de la ciudadanía tales como deslizamientos, remoción de masas, sismos, incendios forestales, incendios estructurales temporadas de verano y tiempo seco, vendavales, crecientes, avalanchas, erosiones y problemas de cambio climático.</p> <p>2. realizar las visitas correspondientes con los cuerpos de socorro, verificación del cumplimiento de las normas de prevención en los diferentes establecimientos tanto educativos, públicos o privados</p>	Coordinador de gestión del riesgo	
	Implementación de los sistemas de alerta temprana en todo el municipio	<p>El coordinador de la gestión del riesgo del municipio es el encargado de la implementación de alerta temprana del municipio y deberá preparar o capacitar a la comunidad para que sepan qué hacer ante una amenaza dada, la ciudadanía debe recibir preparación sobre:</p> <p>Campañas de educación Mapa de evacuación. Primeros auxilios. Funcionamiento del SAT Entrenamiento y simulacros.</p>	Coordinador de gestión del riesgo	
	Responder los requerimientos de la comunidad	El coordinador es el encargado de responder los diferentes requerimientos de la ciudadanía, y las diferentes entidades, tanto públicas como	Coordinador de gestión del riesgo	



 MUNICIPIO DE LEBRIJA SANTANDER	<b>INFRAESTRUCTURA</b>	Código: GDI - PR - 003
	PROCEDIMIENTO PARA COORDINAR LA GESTIÓN DEL RIESGO MUNICIPAL	Versión: 1.0
		Fecha de vigencia:

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO/ REGISTRO
	y las entidades	privadas.		
	Entregar las ayudas humanitarias	El funcionario encargado es el responsable de entregar las diferentes ayudas humanitarias, de acuerdo con lo establecido por la ley.	Coordinador de gestión del riesgo	
	Gestionar las obras de mitigación del riesgo	El coordinador de la gestión del riesgo del municipio de Lebrija es el encargado de gestionar las obras de mitigación necesarias para prevenir los potenciales eventos adversos en la comunidad con los diferentes entes municipales, departamentales y nacionales.	Coordinador de gestión del riesgo	
	Expedición certificados	Expedir certificados de riesgo, certificado de damnificados, certificados de cumplimiento de planes de emergencia para eventos masivo de público y oficios de respuestas a las solicitudes	Coordinador de gestión del riesgo	Formatos xxx

#### HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
0.0	Original	Enero de 2018