



PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

P43.SA

20/03/2019

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE LA MISIONALIDAD DEL ICBF – INFRAESTRUCTURAS NO PROPIAS

Versión 1

Página 1 de 14

- 1. OBJETIVO:** Realizar la identificación, formulación, asistencia técnica, supervisión, seguimiento, terminación, etapa pos-contractual de proyectos de infraestructura de acuerdo con los lineamientos institucionales y normatividad legal vigente, para la operación y funcionamiento en servicios de Atención a la Primera Infancia y Sistema de Responsabilidad Penal que presta el ICBF.
- 2. ALCANCE:** Inicia con la recepción de la solicitud o identificación de una necesidad relacionada a temas de infraestructura inmobiliaria, continua con la entrega de soportes para la Liquidación al Grupo de la Dirección de Contratos y finaliza con el seguimiento poscontractual que se requiera. Aplica: A nivel nacional y regional.

Nota: El Grupo de Infraestructura brinda apoyo en la asistencia técnica a nivel nacional a 1101 Municipios y 33 Regionales.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 3.1 Se debe identificar las necesidades de las infraestructuras con el fin de estructurar el proyecto conforme a la normatividad aplicable y los lineamientos del ICBF (Primera Infancia y Sistema de Responsabilidad Penal Sedes Administrativas) conforme a la focalización entregada por las áreas misionales.
- 3.2 Cuando el ICBF realice alianzas con municipios y entes territoriales para la incorporación de recursos a los proyectos, solo podrán ejecutarse mediante la realización de contratos y/o convenios.
- 3.3 Dado que la operación del servicio es responsabilidad de las áreas misionales, una vez se reciba a satisfacción las obras por parte del Grupo de Infraestructura, deberá entregarse al Director Misional o Regional responsable, mediante acta de entrega.
- 3.4 Para la elaboración de procesos contractuales se requiere que se incluya: antecedentes, necesidad, objetivo, alcance, presupuesto, condiciones técnicas (Proponente, personal y experiencia requerida).
- 3.5 El trámite de reembolso de recursos de contratos y/o convenios deberá ser tramitada por el supervisor del contrato (Proyección, recolección de firmas, entrega a la Secretaria General numeración y entrega a la Dirección Financiera).

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

No	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		Inicio		
IDENTIFICACIÓN				
1.	Recibir solicitudes	Recibir solicitudes de intervención, conceptos técnicos para la construcción de obra nueva, adecuación, remodelación y/o dotación de las infraestructuras para el buen funcionamiento y operación de los programas del ICBF de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Coordinador Grupo de Infraestructura Inmobiliaria	Comunicación Oficial Correo electrónico
2.	Remitir solicitudes	Remitir las solicitudes al profesional correspondiente del grupo de infraestructura.	Coordinador Grupo de Infraestructura Inmobiliaria	Correo o comunicación

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

P43.SA

20/03/2019

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE LA MISIONALIDAD DEL ICBF – INFRAESTRUCTURAS NO PROPIAS

Versión 1

Página 2 de 14

3.	Identificar la necesidad	<p>Dependiendo de la solicitud allegada se identifica la necesidad y prioridad del trámite, ejecutando algunas de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis • Evaluación • Recopilación de información • Verificación de Planos • Verificación informes o documentación • Cuantificación de cantidades • Elaboración de presupuestos • Realizar visitas técnicas 	<p>Profesional del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria</p> <p>Profesional del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional</p>	<p>Concepto técnico</p> <p>Ficha de verificación de infraestructuras con lineamientos</p> <p>Informe de comisión</p>
4. P.C	Responder la solicitud	<p>Proyectar la respuesta a las solicitudes en los términos establecidos remitiendo al solicitante la lista de documentos requeridos para la revisión del proyecto de acuerdo con los lineamientos establecidos por el ICBF.</p> <p>Nota: Si el ICBF está interesado en apoyar la iniciativa presentada por el municipio, antes territorio y/u otro continua con las actividades de la etapa Pre- Contractual.</p>	<p>Profesional del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria</p> <p>Profesional del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional</p>	<p>Comunicación oficial</p> <p>Correo electrónico</p>
5. P.C	Control de Legalidad a respuesta de solicitudes	<p>Revisar en términos jurídicos y legales la respuesta proyectada por los profesionales del Grupo de Infraestructura Inmobiliario y/o Grupo Administrativo o grupo de Soporte de la Regional para la firma del Coordinador de Infraestructura y o Coordinador del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional.</p>	<p>Profesional del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria</p> <p>Profesional del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional</p>	<p>Comunicación oficial</p> <p>Correo electrónico</p>
6. P.C	Revisar respuesta a solicitudes	<p>Revisar y aprobar la proyección de la respuesta proyectada por los profesionales con respecto a las solicitudes realizadas al Grupo de Infraestructura Inmobiliario y/o Grupo Administrativo o grupo de Soporte de la Regional</p>	<p>Coordinador del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria</p> <p>Coordinador del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional</p>	<p>Comunicación oficial</p> <p>Correo electrónico</p>
7.	Realizar seguimiento a las solicitudes presentadas	<p>Después de la entrega de la documentación requerida por el ICBF, por parte del solicitante, el profesional del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria y/o Profesional del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional, realizara seguimiento, hasta emitir ficha de revisión certificando el cumplimiento de áreas y requisitos solicitados en los lineamientos establecidos.</p> <p>Si el proyecto cuenta con concepto favorable entra a la base de datos del Grupo de Infraestructura como otros proyectos, si no continua con la actividad 8.</p>	<p>Profesional del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria</p> <p>Profesional del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional</p>	<p>Comunicación oficial</p> <p>Informe técnico</p> <p>Ficha de revisión de proyectos</p> <p>Base de datos</p>
8. P.C	Control de Legalidad para el seguimiento de solicitudes presentadas	<p>Revisar en términos jurídicos y legales la respuesta proyectada por los profesionales del Grupo de Infraestructura Inmobiliario y/o Grupo Administrativo o grupo de Soporte de la Regional para la firma del</p>	<p>Profesional del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria</p>	<p>Comunicación oficial</p> <p>Correo electrónico</p>

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

P43.SA

20/03/2019

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE LA MISIONALIDAD DEL ICBF – INFRAESTRUCTURAS NO PROPIAS

Versión 1

Página 3 de 14

		Coordinador de Infraestructura y o Coordinador del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional.		
9. P.C	Revisar de respuesta para el seguimiento de solicitudes presentadas	Revisar y aprobar la respuesta para enviar comunicación para el seguimiento de solicitudes presentadas al Grupo de Infraestructura Inmobiliaria.	Coordinador del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Coordinador del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional	Comunicación oficial Correo electrónico
(PRE- CONTRACTUAL)				
10.	Verificar la viabilidad Técnica	Consecución de documentos de los predios para la verificación del cumplimiento de requisitos, riesgo, disponibilidad de servicios, titularidad del lote entre otros para la viabilidad Técnica de los proyectos.	Profesional del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Profesional del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional	Comunicación oficial Certificados Check list
11. P.C	Control de Legalidad para dar respuesta a la viabilidad técnica	Revisar en términos jurídicos y legales la respuesta proyectada por los profesionales del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria y/o Grupo Administrativo o grupo de Soporte de la Regional para la firma del Coordinador de Infraestructura y o Coordinador del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional.	Profesional del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Profesional del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional	Comunicación oficial
12. P.C	Revisar de respuesta para dar viabilidad técnica	Revisar la proyección de viabilidad técnica para emitir comunicación oficial.	Coordinador del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Coordinador del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional	Comunicación oficial
13.	Elaborar presupuestos y soportes requeridos del proyecto a realizar	Elaboración de especificaciones, presupuesto, cotizaciones, análisis de precios unitarios con respecto al alcance que se identifique el informe técnico.	Profesional del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Profesional del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional	Especificaciones Presupuesto Análisis de precios unitarios (apu) Cantidades de obra Cotizaciones
14. P.C.	Elaborar el soporte precontractual	Elaboración de Fichas técnicas, matriz de riesgos y estudios previos de acuerdo con el <u>procedimiento de adquisición de bienes y servicios</u> , los cuales deberán ser aprobados por la Dirección de contratación y la Dirección de Abastecimiento. En esta actividad se incluyen antecedentes, necesidad, objetivo, alcance, presupuesto, condiciones técnicas (Proponente, personal y experiencia requerida). Tener en cuenta política No. 3.4.	Profesional del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Profesional del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional	Ficha de condiciones técnicas Matriz de riesgos Estudios previos Memorando de remisión de documentos a la dirección de abastecimiento y dirección de contratación.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

P43.SA

20/03/2019

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE LA MISIONALIDAD DEL ICBF – INFRAESTRUCTURAS NO PROPIAS

Versión 1

Página 4 de 14

15.	Prestar soporte técnico precontractual	Proyectar comunicación para el seguimiento a observaciones presentadas entre entidades territoriales y otras para la subsanación de observaciones de documentos previos a la suscripción de contratos y/o convenios.	Profesional del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Profesional del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional	Comunicación oficial y correos electrónicos
16. P.C:	Control de Legalidad soporte técnico precontractual	Revisar en términos jurídicos y legales la respuesta o solicitud proyectada como soporte técnico precontractual por los profesionales del Grupo de Infraestructura Inmobiliario y/o Grupo Administrativo o grupo de Soporte de la Regional para la firma del Coordinador de Infraestructura y o Coordinador del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional.	Profesional del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Profesional del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional	Comunicación oficial
17. P.C:	Revisar respuesta soporte técnico precontractual	Revisar la respuesta de viabilidad técnica.	Coordinador del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Coordinador del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional	Comunicación oficial
18.	Realizar seguimiento a la Dirección de Contratación	Seguimiento a la firma del documento por las entidades territoriales y otros.	Profesional del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Profesional del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional Coordinador del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria	Correos electrónicos
CONTRACTUAL (SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO)				
19.	Realizar acompañamiento en socializaciones de los proyectos	Realizar acompañamiento a las entidades territoriales, gubernamentales entre otros a las socializaciones de proyectos	Profesional del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Profesional del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional	Acta de reunión
20.	Realizar visitas técnicas de seguimiento	Durante el proceso constructivo, se realizarán visitas de seguimiento para la verificación de estado, avance y programación, articuladas por parte del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria, las Direcciones Regionales y la Dirección de Primera Infancia durante la ejecución del proyecto, para la realización de las gestiones correspondientes (construcción, dotación y operación) de la siguiente manera: En el 50% de avance se verificarán los siguientes aspectos:	Profesional del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Profesional del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional	Informes de comisión Comunicación oficial

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

P43.SA

20/03/2019

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE LA MISIONALIDAD DEL ICBF – INFRAESTRUCTURAS NO PROPIAS

Versión 1

Página 5 de 14

		<p>- Seguimiento constructivo y gestiones correspondientes.</p> <p>En el 90% de avance de la obra se verifica:</p> <ul style="list-style-type: none">- El cumplimiento de áreas y lineamientos de la construcción de acuerdo con la ficha de verificación inicial entregada. <p>Nota: Si la infraestructura no cumple con los lineamientos, se remite la alerta al ejecutor y solicitante del proyecto para que realice las respectivas subsanaciones.</p> <p>En el 100% de avance de la obra, para recibir el proyecto a satisfacción para la entrada en operación.</p>		
21. P.C:	Control de Legalidad seguimiento técnico	Revisar en términos jurídicos y legales la comunicación proyectada para el seguimiento técnico por parte de los profesionales del Grupo de Infraestructura Inmobiliario y/o Grupo Administrativo o grupo de Soporte de la Regional para la firma del Coordinador de Infraestructura y o Coordinador del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional.	Profesional del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Profesional del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional	Comunicación oficial
22. P.C:	Revisar solicitud seguimiento técnico	Revisar comunicación de seguimiento técnico.	Coordinador del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Coordinador del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional	Comunicación oficial
23.	Elaborar informes de supervisión	Elaborar informes de supervisión mensual que evidencien el cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales.	Profesional del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Profesional del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional	Informes de supervisión
24. P.C:	Realizar control financiero a los informes de supervisión	Revisar aspectos financieros de ejecución en los informes de supervisión proyectados por los profesionales del Grupo de Infraestructura Inmobiliario y/o Grupo Administrativo o grupo de Soporte de la Regional para la firma del Coordinador de Infraestructura y o Coordinador del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional.	Profesional del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Profesional del Grupo Administrativo o Grupo de Soporte de la Regional	Informes de supervisión
25. P.C:	Realizar control financiero a los informes de supervisión	Revisar aspectos financieros de ejecución en los informes de supervisión proyectados por los profesionales del Grupo de Infraestructura Inmobiliario y/o Grupo Administrativo o grupo de Soporte de la Regional para la firma del Coordinador de Infraestructura y o Coordinador del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional.	Profesional del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Profesional del Grupo Administrativo o Grupo de Soporte de la Regional	Informes de supervisión
26. P.C:	Realizar control de Legalidad a informes de supervisión	Revisar en términos jurídicos y legales los informes de supervisión proyectados por los profesionales del Grupo de Infraestructura Inmobiliario y/o Grupo Administrativo o grupo de Soporte de la Regional para	Profesional del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria	Informe de Supervisión

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

P43.SA

20/03/2019

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE LA MISIONALIDAD DEL ICBF – INFRAESTRUCTURAS NO PROPIAS

Versión 1

Página 6 de 14

		la firma del Coordinador de Infraestructura y o Coordinador del Grupo Administrativo o Grupo de Soporte de la Regional.	Profesional del Grupo Administrativo o Grupo de Soporte de la Regional	
27.P .C:	Revisar y aprobar informes de supervisión	Revisión y aprobación de informes de supervisión	Coordinador del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Coordinador del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional	Informe de supervisión
28.	Realizar requerimientos	Elaborar comunicaciones, conceptos y requerimientos a los ejecutores del convenio y o contrato.	Profesional del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Profesional del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional	Comunicación oficial
29.P .C:	Realizar control de Legalidad de requerimientos	Revisar en términos jurídicos y legales las comunicaciones, conceptos y requerimientos proyectados por los profesionales del Grupo de Infraestructura Inmobiliario y/o Grupo Administrativo o grupo de Soporte de la Regional.	Profesional del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Profesional del Grupo de Administrativo o Grupo de Soporte de la Regional	Comunicación oficial
30.P .C:	Revisar y aprobar respuesta de requerimiento	Revisión y aprobación de respuesta para remitir a los ejecutores de los convenios y/o contratos.	Coordinador del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Coordinador del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional	Comunicación oficial
31.	Solicitar la realización de pagos	Revisar y suscribir documentos necesarios para trámites de pagos (Verificación de condiciones de acuerdo con los requisitos del convenio y o contrato) ante la Dirección Financiera y/o Grupo Financiero de la Regional	Profesional del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Profesional del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional	Actas parciales de obra Certificación de pago Comunicación dirección financiera
32.P .C:	Realizar Control financiero para el trámite de pagos	Revisar soportes entregados por los profesionales del Grupo de Infraestructura Inmobiliario y/o Grupo Administrativo o grupo de Soporte de la Regional para la revisión y aprobación por parte del Grupo de Planeación para la entrega del trámite a la Dirección Financiera.	Profesional del Grupo de infraestructura Inmobiliaria Profesional del Grupo Administrativo o Grupo soporte de la Regional	Actas parciales de obra Certificación de pago Comunicación Dirección Financiera
33.P .C.	Realizar Control de Legalidad para el trámite de pagos	Revisar en términos jurídicos y legales los documentos y soportes entregados por los profesionales del Grupo de Infraestructura	Profesional del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria	Comunicación oficial

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

P43.SA

20/03/2019

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE LA MISIONALIDAD DEL ICBF – INFRAESTRUCTURAS NO PROPIAS

Versión 1

Página 7 de 14

		Inmobiliario y/o Grupo Administrativo o grupo de Soporte de la Regional para el trámite de pagos.	Profesional del Grupo de Administrativo o Grupo de Soporte de la Regional	
35.P.C.	Revisar y aprobar solicitud de pago	Revisión y aprobación de soportes y documentos para la remisión del trámite de pago ante la Dirección Financiera y/o Grupo Financiero de la Regional	Coordinador del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Coordinador del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional	Comunicación oficial
36.P.C.	Radicalar documentación y hacer seguimiento a pago	Radicalar documentación en la Dirección Financiera o Grupo Financiero de la Regional y realizar el seguimiento los pagos hasta que se haga efectivo.	Profesional del Grupo de infraestructura Inmobiliaria Profesional del Grupo Administrativo o Grupo soporte de la Regional	Actas parciales de obra Certificación de pago Comunicación dirección financiera Comprobante de Pago
37.	Realizar trámites contractuales	Elaborar documentos y recopilar soportes para el trámite de solicitudes de modificaciones, suspensiones, prórrogas y adiciones de convenio y/o contratos en ejecución elaborando el formato correspondiente al trámite específico y anexando los soportes técnicos correspondientes a: <ul style="list-style-type: none"> Justificación Revisión solicitud del contratista e interventoría. Recopilación de documentos de antecedentes.	Profesional del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Profesional del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional	Comunicación oficial
38.P.C.	Realizar Control financiero	Revisar soportes entregados por los profesionales del Grupo de Infraestructura Inmobiliario y/o Grupo Administrativo o grupo de Soporte de la Regional para la entrega de certificados, PACCO, CDP y SITCO, los cuales hacen parte de los requisitos, solicitados por la Dirección de Contratación o Grupo Jurídico de la Regional.	Profesional del Grupo de infraestructura Inmobiliaria Profesional del Grupo Administrativo o Grupo soporte de la Regional	Certificado SITCO PACCO
39.P.C.	Realizar Control de Legalidad de trámites contractuales	Revisar en términos jurídicos y legales los documentos y soportes entregados por los profesionales del Grupo de Infraestructura Inmobiliario y/o Grupo Administrativo o grupo de Soporte de la Regional para el trámite de modificaciones, suspensiones, prórrogas y adiciones de convenio y/o contratos.	Profesional del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Profesional del Grupo de Administrativo o Grupo de Soporte de la Regional	Comunicación oficial
40.P.C.	Revisar y aprobar trámites contractuales	Revisión y aprobación de soportes y documentos para la remisión del trámite de pago ante la Dirección Financiera y/o Grupo Financiero de la Regional para el trámite de modificaciones, suspensiones, prórrogas y adiciones de convenio y/o contratos.	Coordinador del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Coordinador del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional	Comunicación oficial

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

P43.SA

20/03/2019

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE LA MISIONALIDAD DEL ICBF – INFRAESTRUCTURAS NO PROPIAS

Versión 1

Página 8 de 14

41.	Asistir a Comités técnicos	Asistencia a comités técnicos y operativos de los proyectos para la verificación de aspectos contractuales, programación, avances, requerimientos entre otros.	<p>Profesional del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria</p> <p>Profesional del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional</p> <p>Coordinador del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria</p> <p>Coordinador del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional</p>	Acta de reunión
42.	Elaborar el acta de recibo	Proyectar acta de recibo de acuerdo con las condiciones contractuales.	<p>Profesional del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria</p> <p>Profesional del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional</p>	Acta de recibo de infraestructuras
43.P.C	Realizar Control de Legalidad acta de recibo	Revisar en términos jurídicos y legales la proyección del acta de recibo elaborada por los profesionales del Grupo de Infraestructura Inmobiliario y/o Grupo Administrativo o grupo de Soporte de la Regional de la proyección del acta de recibo.	<p>Profesional del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria</p> <p>Profesional del Grupo Administrativo o Grupo de Soporte de la Regional</p>	Acta de recibo de infraestructuras
44.P.C	Recibir y entregar la infraestructura	Realizar el recibo y entrega de la infraestructura a Centros Zonales, Regionales y Misionales de acuerdo con las condiciones contractuales, para la entrada en operación	<p>Profesional del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria</p> <p>Profesional del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional</p>	Acta de recibo de infraestructuras
45.P.C	Revisar, aprobar y suscribir acta de recibo de infraestructura	Revisión, aprobación y suscripción del acta de recibo de infraestructura.	<p>Coordinador del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria</p> <p>Coordinador del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional</p>	Acta de recibo de infraestructuras
46.	Organizar el expediente contractual	Organización, foliación y proyección de memorando para la remisión de expedientes de ejecución de proyectos a la Dirección de Contratación.	<p>Profesional del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria</p> <p>Profesional del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional</p>	<p>Expediente contractual</p> <p>Memorando de remisión de documentación</p>

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

P43.SA

20/03/2019

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE LA MISIONALIDAD DEL ICBF – INFRAESTRUCTURAS NO PROPIAS

Versión 1

Página 9 de 14

47. P.C	Realizar Control de Legalidad remisión expediente contractual	Revisar en términos jurídicos y legales la remisión del expediente contractual proyectado por los profesionales del Grupo de Infraestructura Inmobiliario y/o Grupo Administrativo para la entrega del expediente contractual a la Dirección de Contratación o Grupo Jurídico de las Regionales.	Profesional del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Profesional del Grupo de Administrativo o Grupo de Soporte de la Regional	Expediente contractual Memorando de remisión de documentación
48. P.C	Revisar y aprobar memorando de remisión de expediente contractual	Revisión, aprobación de memorando de remisión de expediente contractual.	Coordinador del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Coordinador del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional	Expediente contractual Memorando de remisión de documentación
LEGALIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN				
49.	Recopilar la información de ejecución de los recursos	Realizar la recopilación de los soportes que evidencien la ejecución de los recursos del convenio y o contrato (Actas de recibo de obra, facturas, informes financieros, liquidación de contratación derivada).	Profesional del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Profesional del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional	comunicación oficial a los ejecutores
50.	Legalizar los recursos invertidos	Proyectar comunicación al Grupo Administrativo o de Soporte de la Regional con los soportes correspondientes para la legalización.	Profesional del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Profesional del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional	Memorando Soportes de Legalización
51. P.C	Realizar Control financiero legalización de recursos	Revisar soportes entregados por los profesionales del Grupo de Infraestructura Inmobiliario y/o Grupo Administrativo o grupo de Soporte de la Regional para la legalización de los recursos ejecutados	Profesional Financiero del Grupo de infraestructura Inmobiliaria Profesional del Grupo Administrativo o Grupo soporte de la Regional	Memorando Soportes de Legalización
52. P.C.	Realizar Control de Legalización de recursos	Revisar en términos jurídicos y legales los documentos y soportes entregados por los profesionales del Grupo de Infraestructura Inmobiliario y/o Grupo Administrativo o grupo de Soporte de la Regional para el trámite de legalización de recursos ejecutados de contratos y/o convenios.	Profesional del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Profesional del Grupo Administrativo o Grupo de Soporte de la Regional	Memorando Soportes de Legalización
53. P.C	Revisar y aprobar solicitud de Legalización de recursos	Revisión y aprobación de soportes y documentos para la remisión del trámite de legalización de recursos.	Coordinador del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria	Memorando Soportes de Legalización

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

P43.SA

20/03/2019

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE LA MISIONALIDAD DEL ICBF – INFRAESTRUCTURAS NO PROPIAS

Versión 1

Página 10 de 14

			Coordinador del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional	
54.	Consolidar los soportes de cumplimiento de obligaciones	Recopilar todos los soportes técnicos, jurídicos y financieros requeridos que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales de acuerdo con lo establecido en la minuta.	Profesional del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Profesional del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional	comunicación oficial a los ejecutores
55.	Elaborar el Informe final de supervisión	Proyectar informes de supervisión final en el cual se recopilan aspectos financieros, técnicos y administrativos, para la remisión a la Dirección de Contratación y/o Grupo Jurídico de la Regional.	Profesional del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Profesional del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional	Informe de supervisión final
56. P.C	Realizar control financiero a los informes finales de supervisión	Revisar aspectos financieros del informe de supervisión final proyectado por el Profesional de apoyo de infraestructura de la Dirección General y/o Profesional del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional, para la remisión a la Dirección de Contratación y/o Grupo Jurídico de la Regional.	Profesional del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Profesional financiero del Grupo Administrativo o Grupo de Soporte de la Regional	Informe de supervisión final
57. P.C.	Realizar control de Legalidad a los informes finales de supervisión	Revisar en términos jurídicos y legales el informe de supervisión final proyectado por el Profesional de apoyo de infraestructura de la Dirección General y/o Profesional del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional, para la remisión a la Dirección de Contratación y/o Grupo Jurídico de la Regional.	Profesional del Grupo de infraestructura Inmobiliaria Profesional del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional	Informe de supervisión final
58. P.C	Revisar, aprobar y suscribir informe de supervisión final	Revisión, aprobación y suscripción del informe final de supervisión de contratos y/o convenios.,	Coordinador del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Coordinador del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional	Informe de supervisión final
59.	Entregar el expediente contractual	Organizar, archivar, foliar y proyectar a la Dirección de Contratación, memorando para la remisión del informe de supervisión final con todos los soportes que evidencian el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Profesional del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Profesional del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional	Memorando dirección de contratación
60. P.C.	Realizar control de Legalidad de entrega de expediente contractual	Revisar en términos jurídicos y legales el memorando proyectado por el Profesional de apoyo de infraestructura de la Dirección General y/o Profesional del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional, para la remisión del informe de	Profesional del Grupo de infraestructura Inmobiliaria	Memorando dirección de contratación

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

P43.SA

20/03/2019

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE LA MISIONALIDAD DEL ICBF – INFRAESTRUCTURAS NO PROPIAS

Versión 1

Página 11 de 14

		supervisión y expediente contractual a la Dirección de Contratación y/o Grupo Jurídico de la Regional.	Profesional del Grupo Administrativo o Grupo de Soporte de la Regional	
61. P.C.	Revisar, aprobar remisión de expediente contractual e informe de supervisión	Revisión y aprobación memorando para la remisión del informe de supervisión y el expediente contractual a la Dirección de Contratación y/o grupo Jurídico de la regional.	Coordinador del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Coordinador del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional	Memorando dirección de contratación
POS – CONTRACTUAL				
62. P.C.	Hacer seguimiento a posventas	Realizar requerimientos, y seguimiento a observaciones (posventas) que presenten las infraestructuras, desde su recibo, amparadas en las garantías contractuales	Profesional del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Profesional del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional	Comunicación oficial Visitas técnicas Conceptos técnicos
63. P.C.	Realizar control de Legalidad a seguimientos y requerimientos posventas	Revisar en términos jurídicos y legales la comunicación proyectada por el Profesional de apoyo de infraestructura de la Dirección General y/o Profesional del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional, relacionadas con requerimientos, seguimientos y conceptos sobre posventas.	Profesional del Grupo de infraestructura Inmobiliaria Profesional del Grupo Administrativo o Grupo de Soporte de la Regional	Comunicación oficial
64. P.C.	Revisar y aprobar comunicación de seguimiento y requerimiento posventa	Revisión y aprobación de comunicaciones para el seguimiento, concepto y requerimiento a posventas presentadas a las infraestructuras.	Coordinador del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Coordinador del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional	Comunicación oficial
65.	Realizar trámites ante aseguradoras	Proyectar solicitudes a las aseguradoras para el trámite de siniestros de pólizas amparados en la estabilidad de las obras.	Profesional del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Profesional del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional	Comunicación oficial
66. P.C.	Realizar control de Legalidad trámite ante aseguradoras	Revisar en términos jurídicos y legales la comunicación proyectada por el Profesional de apoyo de infraestructura de la Dirección General y/o Profesional del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional, relacionadas trámites ante las aseguradoras por temas de garantías.	Profesional del Grupo de infraestructura Inmobiliaria Profesional del Grupo Administrativo o Grupo de Soporte de la Regional	Comunicación oficial

P.C.: Punto de Control

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

P43.SA

20/03/2019

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE LA MISIONALIDAD DEL ICBF – INFRAESTRUCTURAS NO PROPIAS

Versión 1

Página 12 de 14

67. P.C.	Revisar y aprobar comunicación de seguimiento y requerimiento posventa	Revisión y aprobación de comunicaciones para los trámites correspondientes ante aseguradoras por temas de garantías.	Coordinador del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Coordinador del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional	Comunicación oficial
68.	Realizar trámites poscontractuales	Realización de trámites ante la Dirección de Contratación y/o Grupo Jurídico de las regionales para sancionatorios e incumplimientos que requieran contratos y/o convenios.	Profesional del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Profesional del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional	Comunicación oficial
69. P.C.	Realizar control de Legalidad trámites poscontractuales	Revisar en términos jurídicos y legales la comunicación proyectada por el Profesional de apoyo de infraestructura de la Dirección General y/o Profesional del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional, relacionadas trámites poscontractuales.	Profesional del Grupo de infraestructura Inmobiliaria Profesional del Grupo Administrativo o Grupo de Soporte de la Regional	Comunicación oficial
70. P.C.	Revisar y aprobar comunicación poscontractuales	Revisión y aprobación de comunicaciones para trámites poscontractuales.	Coordinador del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Coordinador del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional	Comunicación oficial
71.	Realizar trámites jurídicos poscontractuales	Realización de trámites ante la Oficina Asesora Jurídica para demandas y requerimientos legales de contratos en proceso de incumplimiento.	Profesional del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Profesional del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional	Comunicación oficial
72. P.C.	Realizar control de Legalidad trámites jurídicos poscontractuales	Revisar en términos jurídicos y legales la comunicación proyectada por el Profesional de apoyo de infraestructura de la Dirección General y/o Profesional del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional, relacionadas trámites jurídicos poscontractuales.	Profesional del Grupo de infraestructura Inmobiliaria Profesional del Grupo Administrativo o Grupo de Soporte de la Regional	Comunicación oficial
73. P.C.	Revisar y aprobar comunicación trámites jurídicos poscontractuales	Revisión y aprobación de comunicaciones para trámites jurídicos poscontractuales.	Coordinador del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Coordinador del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional	Comunicación oficial

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

P43.SA

20/03/2019

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE LA MISIONALIDAD DEL ICBF – INFRAESTRUCTURAS NO PROPIAS

Versión 1

Página 13 de 14

74.	Consolidación de información contractual	Consolidación y actualización de información de legalizaciones y liquidaciones, con el fin de dar informes de gestión a la Secretaria General	Técnico del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria	Base de datos legalizaciones y liquidaciones
75.	Formular Planes de mejoramiento	Realizar la formulación, seguimiento e implementación de planes de mejoramiento de acuerdo con los hallazgos planteados por los entes de control.	Profesional del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Profesional del Grupo Administrativo o de Soporte de la Regional	Plan de mejoramiento
ASISTENCIA TÉCNICA				
76.	Emitir conceptos técnicos	Emitir conceptos técnicos de traslados y aperturas de Sedes Administrativas y unidades de servicios.	Profesional del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria	Informe técnico comunicación oficial
77. P.C.	Realizar control de Legalidad proyección conceptos técnicos	Revisar en términos jurídicos y legales los conceptos técnicos proyectados por el Profesional de apoyo de infraestructura de la Dirección General y/o Profesional del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional.	Profesional del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Profesional del Grupo Administrativo o Grupo de Soporte de la Regional	Comunicación Oficial
78. P.C	Revisar y aprobar conceptos técnicos	Revisión y aprobación de conceptos técnicos	Coordinador del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria Coordinador del Grupo Administrativo o de soporte de la Regional	Comunicación Oficial

5. RESULTADO FINAL: Infraestructuras de prevención, protección y administrativas habilitadas funcionalmente para la operación de los programas del ICBF y la prestación de servicios administrativos, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

6. DEFINICIONES:

FOCALIZACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA: Se establece a partir de la identificación de necesidades de la población objetivo, requerimientos especiales, lineamientos técnicos necesarios para la ejecución del proyecto, hasta garantizar la puesta en operación y sostenibilidad de las infraestructuras.

CAE: Centro de Atención Especializada es el establecimiento educativo especializado con condiciones para la privación de la libertad en el cual el adolescente que ha sido sancionado por un Juez con sanción de privación desarrolla un proceso pedagógico y especializado.

CDI: Centro de Desarrollo infantil es una infraestructura proyectada y construida en el marco de las acciones planificadas de la Estrategia de Cero a Siempre, para promover y garantizar el desarrollo infantil de las niñas y niños en primera infancia.

INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA: Se refiere a los inmuebles de propiedad o en uso del ICBF, que albergan los colaboradores del ICBF, entre los que se cuentan: Sede de la Dirección General, Regionales,

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

P43.SA

20/03/2019

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE LA MISIONALIDAD DEL ICBF – INFRAESTRUCTURAS NO PROPIAS

Versión 1

Página 14 de 14

Centros Zonales, Unidades Locales y otras unidades administrativas, tales como: CESPAs, CASAS DE JUSTICIA, CAIVAS, JUZGADOS DE FAMILIA, etc., desde donde se atienden usuarios del Sistema Nacional de Bienestar Familiar o que hacen seguimiento a los diferentes programas del ICBF a nivel nacional.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Procedimiento Gestión Ambiental de Proyectos de Infraestructura
- Manual de supervisión de Contratos y Convenios por el ICBF
- LINEAMIENTOS HOGARES MULTIPLES
- LINEAMIENTOS JARDINES SOCIALES
- LINEAMIENTO ICBF (GIPI) HOGAR AGRUPADO
- GUIA DE EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA JARDINES INFANTILES PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA, versión 03 de fecha abril 2011 (Anexo 1 descripción espacial de los ambientes Centro de Desarrollo Infantil temprano, anexo 2 programa arquitectónico Centros de Desarrollo Infantil temprano por capacidad operativa, anexo 3 Guía de transición de Infraestructura de estrategia de Cero a Siempre)
- GUIA DE IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA “GIPI” Versión 1, de fecha 12 de agosto de 2016.
- NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC 6199 PLANEAMIENTO Y DISEÑO DE AMBIENTES PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL de fecha 07 diciembre de 2016.
- ANEXO C GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE CONCEPTOS MINIMOS Y ESTÁNDARES ARQUITÉCTONICOS PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES EN COLOMBIA.
- LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE INFRAESTRUCTURA PARA CENTROS ZONALES.

8. RELACIÓN DE FORMATOS:

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F2.P11.SA	Formato de Revisión para determinar las necesidades de mantenimiento y adecuación de la infraestructura ICBF
F1.P11.SA	Formato de Revisión de infraestructuras para la atención a la Primera Infancia
F2.P44.SA	Formato de verificación de requisitos para proyecto
F9.P1.MI	Acta de reunión o comité
F1.P18.ABS	Formato de Informe de Supervisión del Contrato o Convenio
F12.P5.GTH	Formato Informe de Comisión o Desplazamiento

9. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!