

**MANUAL DE GESTIÓN  
INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN DE CONTRATOS**

**CÓDIGO  
MG-GC-01**

**PROCESO  
GESTIÓN CONTRACTUAL**

**VERSIÓN  
11**



obra conforme a la cláusula de garantías del contrato, previa aprobación por parte de la DTGC o de la dependencia que haga sus veces.

El Informe de Seguimiento a Contratos con Garantía Única de Cumplimiento – Amparo de Estabilidad y Calidad contendrá como mínimo la información de que trata el Anexo 1 del presente manual.

El supervisor revisará y aprobará el informe de Seguimiento a Contratos con Garantía Única de Cumplimiento – Amparo de Estabilidad y Calidad, para lo cual contará con un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la entrega por parte de la Interventoría.

Una vez aprobado, el supervisor remitirá el informe a la dependencia responsable del seguimiento a las garantías (DTAI o quien haga sus veces) para que se inicie el respectivo procedimiento en cuanto al amparo de estabilidad y calidad de la obra. En caso de que no se cumpla con todos los requisitos previstos en el presente manual para el Informe de Seguimiento a Contratos con Garantía Única de Cumplimiento – Amparo de Estabilidad y Calidad, la DTAI devolverá el informe a la dependencia ejecutora.

## **6.4. BITÁCORA DIGITAL DE OBRA (BDO)**

### **6.4.1. Generalidades**

- 6.4.1.1. El Contratista de Obra deberá realizar la implementación directamente o con la provisión de servicios por parte de terceros, de la Bitácora Digital de Obra (BDO) en los términos que dispongan los manuales y demás directrices impartidas por el IDU.
- 6.4.1.2. La BDO deberá ser provista con visualización WEB y deberá contener la totalidad de las comunicaciones relevantes entre el IDU, el Contratista de obra, la Interventoría y la Supervisión del Contrato y Ordenador del Gasto, para determinar el cumplimiento del contrato así como para identificar el nivel de avance del proyecto ejecutado.
- 6.4.1.3. Los documentos que integran la BDO tales como cartas, oficios, planos, imágenes o esquemas, entre otros deben ser incluidos como archivos adjuntos al folio o anotación correspondiente y deben ser claramente identificados, de conformidad con las condiciones archivísticas definidas por el IDU a través de la Supervisión.
- 6.4.1.4. Las anotaciones deben quedar foliadas de manera digital, con registro de fecha y hora, y suscritas con el registro de quien haya realizado o aprobado la anotación. Quienes tengan acceso a la BDO deberán poder visualizar en tiempo real todo lo que sea registrado y generar consultas por medio de filtros como, fechas, asuntos, palabras clave y tipos de anotaciones, que permitan la búsqueda de información necesaria.
- 6.4.1.5. Cada uno de los usuarios de la BDO deberán poder recibir notificaciones por correo electrónico de las anotaciones realizadas.
- 6.4.1.6. La plataforma deberá permitir la generación de extractos descargables de las anotaciones deseadas entre un periodo de tiempo y filtros específicos. Los documentos oficiales de la bitácora deberán poder obtenerse de manera digital en formato PDF siempre que sea requerido, por los usuarios con los permisos previamente definidos.

### **6.4.2. Perfiles de usuarios**

- 6.4.2.1. El sistema provisto por el Contratista para la BDO deberá soportar la utilización de

**MANUAL DE GESTIÓN  
INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN DE CONTRATOS**

**CÓDIGO  
MG-GC-01**

**PROCESO  
GESTIÓN CONTRACTUAL**

**VERSIÓN  
11**



distintos perfiles de usuario permitiendo crear para cada una de las partes un rol específico según el nivel de responsabilidad dentro del proyecto, y deberá distinguir, por lo menos, los perfiles de Contratista de obra, Interventoría y Supervisión del Contrato y Ordenador del Gasto.

**6.4.3. Confidencialidad de la información.**

- 6.4.3.1. El acceso a la información que se registre en la BDO será limitado a los usuarios, el carácter reservado o confidencial de la misma será definido de acuerdo a la normativa aplicable. Ninguna de las anotaciones realizadas, documentos adjuntos, folios, datos o cualquier elemento contenido en la bitácora podrán ser utilizados para fines diferentes al seguimiento del proyecto, ni entregarse a terceros sin el consentimiento escrito del representante legal de la entidad o a quién este delegue. El IDU será el propietario de toda la información contenida en la BDO.

**6.4.4. Contenido y estructura de las anotaciones**

- 6.4.4.1. Toda anotación creada dentro de la BDO debe asegurar que la información se encuentre completa y conste, por lo menos, del número de folio, hora y fecha de creación, usuario que realizó la anotación, título de la nota, localización, hora y fecha de inicio y fin de la actividad registrada, descripción de la anotación, archivos adjuntos, asunto y tipo de nota.

**6.4.5. Requerimientos mínimos de la plataforma**

- 6.4.5.1. La plataforma debe contar con la capacidad suficiente para almacenar todas las anotaciones realizadas incluyendo el contenido multimedia (imágenes y documentos en PDF o formato equivalente). El tamaño máximo de los archivos adjuntos y de lo que se pueda anexar a cada anotación será definido en las directrices impartidas por el IDU.
- 6.4.5.2. La plataforma deberá contar con un servicio de housing y hosting; y mantenimiento y soporte permanente, que aseguren su operatividad en las condiciones definidas por el IDU.
- 6.4.5.3. El respaldo de la información en la plataforma se debe poder realizar de manera permanente, incremental y completa.
- 6.4.5.4. La plataforma debe contar con mecanismos de autenticación de usuarios que aseguren la privacidad, confidencialidad, unicidad y seguridad del ingreso de la información.
- 6.4.5.5. Se deben contar con manuales de uso de la plataforma, y asegurar la capacitación a los usuarios en el uso de la misma (de ser necesaria).
- 6.4.5.6. Los usuarios que requieran el acceso a la plataforma deben contar con un acceso personal e intransferible vía nombre de usuario (correo electrónico) y contraseña para el personal autorizado.
- 6.4.5.7. La plataforma debe permanecer operativa las veinticuatro (24) horas del día, siete (7) días a la semana, a excepción de los períodos de mantenimiento y actualizaciones que deben ser debidamente informadas con anterioridad. El tiempo en línea no podrá ser inferior al noventa y cuatro por ciento (94%), medido de manera mensual.

**MANUAL DE GESTIÓN  
INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN DE CONTRATOS**

**CÓDIGO  
MG-GC-01**

**PROCESO  
GESTIÓN CONTRACTUAL**

**VERSIÓN  
11**



- 6.4.5.8. La plataforma deberá permitir realizar el respaldo final de toda la información consignada en la BDO junto con todos los adjuntos asociados a cada una de las notas como soporte. Este soporte debe ser exportable en un formato PDF.
- 6.4.5.9. Una vez finalizado el proyecto, la plataforma debe asegurar el mantenimiento de toda la información accesible para la visualización de notas, durante el plazo y en las condiciones que defina el IDU.
- 6.4.5.10. La plataforma debe garantizar la aprobación y cierre de las anotaciones por los usuarios asignados para tal fin, en aras de asegurar la lectura y aprobación de las mismas por los usuarios involucrados en la actividad.

**6.4.6. Requerimientos adicionales.**

- 6.4.6.1. La plataforma deberá garantizar el aviso automático a cada uno de los usuarios pertenecientes al proyecto en desarrollo, de cada una de las anotaciones hechas. Estas notificaciones deben especificar el tipo de nota, las etiquetas y el hipervínculo que lo llevedirectamente a la plataforma para gestionar su revisión o respuesta.
- 6.4.6.2. En cada proyecto se deberá contar, por lo menos, con un equipo o dispositivo electrónico móvil o fijo con acceso a internet que permita el ingreso a la bitácora digital de obra.
- 6.4.6.3. Las anotaciones que se van a realizar en la BDO deben contar con una categorización al momento de generar el registro que permitan efectuar resúmenes de lo requerido de manera precisa.
- 6.4.6.4. Al iniciar el proyecto, el director de obra designado por el Contratista deberá solicitar al soporte de la plataforma la creación del proyecto que se va a desarrollar y la creación de los usuarios pertenecientes al mismo. Esta solicitud también debe incluir la descripción de los asuntos y sub-etiquetas que serán tratados en el desarrollo del proyecto. Los asuntos y sub-etiquetas deberán someterse a los requerimientos que defina la entidad, así como las demás características requeridas para el trámite a través de la BDO de las solicitudes respectivas.
- 6.4.6.5. La plataforma deberá garantizar la creación de anotaciones y diligenciamiento de información nueva sin conexión a internet.
- 6.4.7. Numeral Transitorio. Lo previsto en el presente numeral 6.4, resultará aplicable a los contratos cuyos procesos de selección sean iniciados a partir del 1º de enero de 2024.

**7. ANTICIPO**

**7.1. GENERALIDADES**

Los dineros del anticipo tienen la condición de fondos públicos hasta el momento que sean amortizados en su totalidad y, en consecuencia, se deben utilizar exclusivamente para financiar los ítems aprobados en el plan de inversión del anticipo. Se considera mal manejo o inversión inadecuada del anticipo los pagos en conceptos diferentes a los establecidos en el plan de inversión, la falta de soportes que respalden la inversión, la no amortización de los valores girados, la apropiación indebida de recursos que generen faltante en la conciliación realizada por el interventor; estos son incumplimientos del contratista y podrán generar la imposición de las sanciones previstas en el contrato, la declaración del siniestro correspondiente y las responsabilidades penales, administrativas, disciplinarias y fiscales respectivas.