

4/20/2017

Sistema de Información y Seguimiento de Obras y Contratos de Supervisión



SISOCS  
V.2.0

MANUAL DE USUARIO CIUDADANO

Sistema de Información y Seguimiento de Obras y Contratos de  
Supervisión

## TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. MÓDULO DE INFORMACIÓN CIUDADANA .....	4
2.1 Métodos de búsqueda .....	4
2.2 Ingreso a pre-ficha técnica y ficha técnica .....	6
Secciones de la Pre-ficha técnica:.....	6
Acceso a la ficha técnica .....	8
3. ANEXO. Descripción de la información que debe ser divulgada.....	11

## 1. INTRODUCCIÓN

El Sistema de Información y Seguimiento a Obras y Contratos de Supervisión “SISOCS” es la herramienta creada por Decreto Ejecutivo PCM 02-2015, mediante la cual se publica y difunde información relevante de los procesos de planificación, adquisición, contratación y ejecución de los proyectos de infraestructura pública.

El SISOCS ha sido creado como un sub-sistema de sistema de contratación y adquisiciones del Estado “HondusCompras” y es aplicable progresivamente a todas las instituciones públicas que contratan ejecución de obras y servicios de supervisión.

Este manual corresponde a la versión 2.0 del SISOCS que ha sido adaptado para divulgar información de todo tipo de proyectos de infraestructura pública, siguiendo el Estándar de Datos de la Iniciativa de Transparencia en el Sector de la Construcción-CoST (Ver Anexo 1).

De esta forma, mediante el SISOCS, se puede dar seguimiento a todo el ciclo de vida de los proyectos de infraestructura pública desde que inicia hasta que se recibe a satisfacción, incluyendo proyectos de mantenimiento de las obras.

La información resumen se encuentra por proyectos, independientemente del número de contratos que tenga el mismo. Luego se visualiza la información detallada por cada uno de los contratos ya sean para el diseño, supervisión o ejecución de las obras o contratos que incluyen más de una función y los denominados “llave en mano”.

El SISOCS presenta la información de cada contrato ordenada por viñetas que contienen fichas de información básica requerida por el Estándar de Datos sobre Infraestructura de CoST, así como toda la documentación de respaldo que puede ser visualizada y descargada del sistema a conveniencia de los usuarios.

A la vez se tiene acceso a informes generados automáticamente por el SISOCS y a la base de datos que puede descargarse en formato de datos abiertos para que la ciudadanía pueda realizar sus propios análisis y los informes que desee generar durante sus procesos de auditoría social.

De esta forma, mediante el SISOCS se promueve la innovación y tecnología, la transparencia, la rendición de cuentas y la participación ciudadana, valores en los cuales se fundamenta la Alianza para el Gobierno Abierto de la cual Honduras es parte, facilitando a la vez la implementación de los tres procesos esenciales de CoST: divulgación, aseguramiento y demanda ciudadana de rendición de cuentas (auditoría social).

## 2. MÓDULO DE INFORMACIÓN CIUDADANA

El módulo de información ciudadana es donde el público general puede consultar y descargar información sobre los proyectos de infraestructura pública gestionados por las diversas instituciones que los tienen a su cargo. Para ingresar al sistema debe abrir un navegador de internet como Firefox o Chrome y escribir la siguiente dirección: sisocs.org.

### 2.1 MÉTODOS DE BÚSQUEDA

Para ingresar al módulo ciudadano debe hacer clic en el botón **Módulo de Información Ciudadana**



*Pantalla de inicio del SISOCS.*

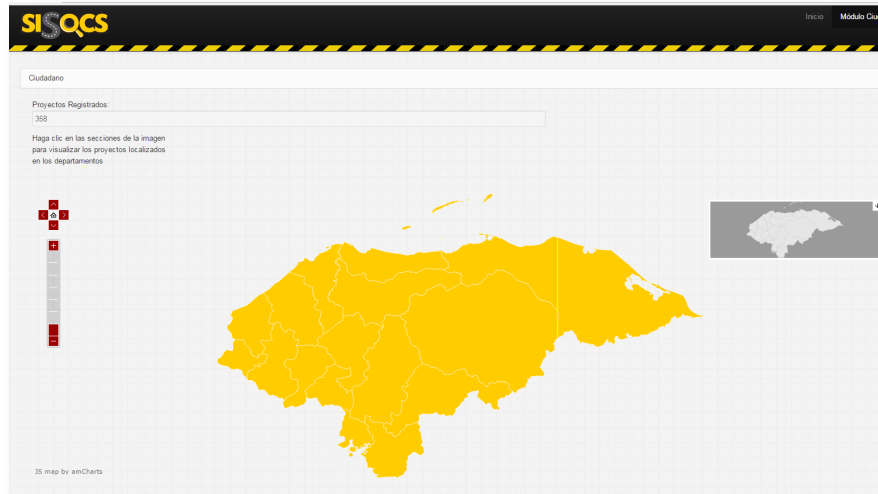
Existen dos formas de buscar los proyectos:

- **Búsqueda por texto:** Se pueden buscar los proyectos ingresando el nombre del departamento, nombre del funcionario responsable, nombre del proyecto, etc. en la siguiente casilla:

*Sección de búsqueda por texto.*

Seguidamente hacer clic en el botón **Buscar**.

- **Búsqueda por mapa:** hacer clic sobre el punto del mapa del departamento del cual se desee consultar los proyectos existentes.



*Sección de búsqueda por mapa.*

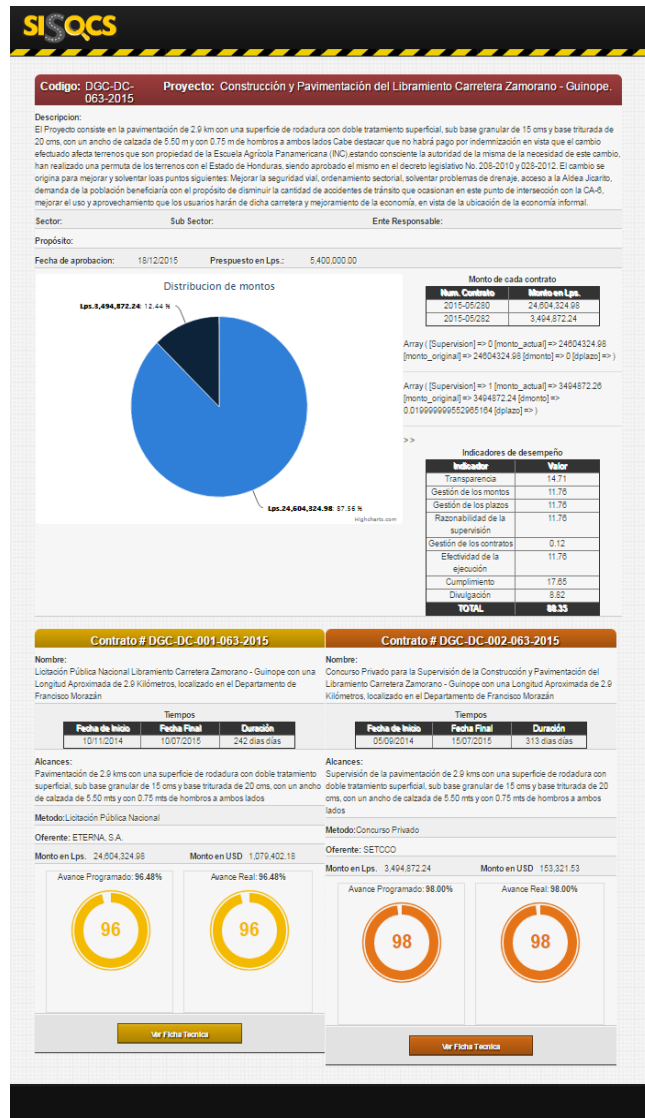
En ambos métodos de búsqueda el resultado será una matriz como la que se muestra en la siguiente imagen:

Código del Proyecto	Nombre del Proyecto	Descripción del Proyecto	Propósito Entidad	Fecha
PMR-01	Contratación, instalación de sección y el cable correspondiente para el área Periferico Tercera Zona	Instalación completa de sección y el cable correspondiente para el área Periferico Tercera Zona. Incluye: 1) Cableado de fibra óptica. 2) Cableado de cobre. 3) Cableado de fibra óptica. 4) Cableado de cobre. 5) Cableado de fibra óptica. 6) Cableado de cobre. 7) Cableado de fibra óptica. 8) Cableado de cobre. 9) Cableado de fibra óptica. 10) Cableado de cobre.	Ver información detallada	
174	Rehabilitación y Ampliación de la Carrera Principal C.A.S. Sur, Tegucigalpa (Cable Doble)	Rehabilitación y Ampliación de la Carrera Principal C.A.S. Sur, Tegucigalpa (Cable Doble). Incluye: 1) Cableado de fibra óptica. 2) Cableado de cobre. 3) Cableado de fibra óptica. 4) Cableado de cobre. 5) Cableado de fibra óptica. 6) Cableado de cobre. 7) Cableado de fibra óptica. 8) Cableado de cobre. 9) Cableado de fibra óptica. 10) Cableado de cobre.	Ver información detallada	
000-000-2011	Contratación y Mantenimiento del Gobierno Municipal Descentralizado - Guaymas	El Proyecto consiste en la contratación de 2 (dos) contratistas para la ejecución de los trabajos de mantenimiento de las instalaciones eléctricas y de telecomunicaciones de la Alcaldía Municipal de Guaymas. Incluye: 1) Mantenimiento de las instalaciones eléctricas. 2) Mantenimiento de las instalaciones de telecomunicaciones. 3) Mantenimiento de las instalaciones de fibra óptica. 4) Mantenimiento de las instalaciones de cobre. 5) Mantenimiento de las instalaciones de fibra óptica. 6) Mantenimiento de las instalaciones de cobre. 7) Mantenimiento de las instalaciones de fibra óptica. 8) Mantenimiento de las instalaciones de cobre. 9) Mantenimiento de las instalaciones de fibra óptica. 10) Mantenimiento de las instalaciones de cobre.	Ver información detallada	
012-000-000-2013	TRABAJOS DE MEZCLA ASFALTICA EN LOS PREDIOS DE LA FUERZA AEREA HONORARIA EN EL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL, EN EL DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN.	EL PROYECTO CONSISTE EN EL TRABAJO DE MEZCLA ASFALTICA EN LOS PREDIOS DE LA FUERZA AEREA HONORARIA EN EL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL, EN EL DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN. Incluye: 1) MEZCLA ASFALTICA. 2) MEZCLA ASFALTICA. 3) MEZCLA ASFALTICA. 4) MEZCLA ASFALTICA. 5) MEZCLA ASFALTICA. 6) MEZCLA ASFALTICA. 7) MEZCLA ASFALTICA. 8) MEZCLA ASFALTICA. 9) MEZCLA ASFALTICA. 10) MEZCLA ASFALTICA.	Ver información detallada	
018-000-000-2013	REHABILITACION DEL CONCRETO HORMIGAL DE CALLE PRINCIPAL CONTIGUA A CASA CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CIENCA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN	EL PROYECTO CONSISTE EN LA REHABILITACION DEL CONCRETO HORMIGAL DE CALLE PRINCIPAL CONTIGUA A CASA CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CIENCA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN. Incluye: 1) REHABILITACION DEL CONCRETO HORMIGAL. 2) REHABILITACION DEL CONCRETO HORMIGAL. 3) REHABILITACION DEL CONCRETO HORMIGAL. 4) REHABILITACION DEL CONCRETO HORMIGAL. 5) REHABILITACION DEL CONCRETO HORMIGAL. 6) REHABILITACION DEL CONCRETO HORMIGAL. 7) REHABILITACION DEL CONCRETO HORMIGAL. 8) REHABILITACION DEL CONCRETO HORMIGAL. 9) REHABILITACION DEL CONCRETO HORMIGAL. 10) REHABILITACION DEL CONCRETO HORMIGAL.	Ver información detallada	
018-000-000-2013	TRABAJOS DE MEZCLA ASFALTICA EN EL TRAMO DENTRADA A LA ALDEA DE TAMBAHUAHUA 170 METROS ANTES DE LA CARRERA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL, EN EL DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN	EL PROYECTO CONSISTE EN EL TRABAJO DE MEZCLA ASFALTICA EN EL TRAMO DENTRADA A LA ALDEA DE TAMBAHUAHUA 170 METROS ANTES DE LA CARRERA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL, EN EL DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN. Incluye: 1) MEZCLA ASFALTICA. 2) MEZCLA ASFALTICA. 3) MEZCLA ASFALTICA. 4) MEZCLA ASFALTICA. 5) MEZCLA ASFALTICA. 6) MEZCLA ASFALTICA. 7) MEZCLA ASFALTICA. 8) MEZCLA ASFALTICA. 9) MEZCLA ASFALTICA. 10) MEZCLA ASFALTICA.	Ver información detallada	
018-000-000-2013	REHABILITACION DEL CONCRETO HORMIGAL DE CALLE PRINCIPAL CONTIGUA A CASA CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CIENCA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN	EL PROYECTO CONSISTE EN LA REHABILITACION DEL CONCRETO HORMIGAL DE CALLE PRINCIPAL CONTIGUA A CASA CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CIENCA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN. Incluye: 1) REHABILITACION DEL CONCRETO HORMIGAL. 2) REHABILITACION DEL CONCRETO HORMIGAL. 3) REHABILITACION DEL CONCRETO HORMIGAL. 4) REHABILITACION DEL CONCRETO HORMIGAL. 5) REHABILITACION DEL CONCRETO HORMIGAL. 6) REHABILITACION DEL CONCRETO HORMIGAL. 7) REHABILITACION DEL CONCRETO HORMIGAL. 8) REHABILITACION DEL CONCRETO HORMIGAL. 9) REHABILITACION DEL CONCRETO HORMIGAL. 10) REHABILITACION DEL CONCRETO HORMIGAL.	Ver información detallada	
018-000-000-2013	REHABILITACION DEL CONCRETO HORMIGAL DE CALLE PRINCIPAL CONTIGUA A CASA CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CIENCA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN	EL PROYECTO CONSISTE EN LA REHABILITACION DEL CONCRETO HORMIGAL DE CALLE PRINCIPAL CONTIGUA A CASA CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CIENCA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN. Incluye: 1) REHABILITACION DEL CONCRETO HORMIGAL. 2) REHABILITACION DEL CONCRETO HORMIGAL. 3) REHABILITACION DEL CONCRETO HORMIGAL. 4) REHABILITACION DEL CONCRETO HORMIGAL. 5) REHABILITACION DEL CONCRETO HORMIGAL. 6) REHABILITACION DEL CONCRETO HORMIGAL. 7) REHABILITACION DEL CONCRETO HORMIGAL. 8) REHABILITACION DEL CONCRETO HORMIGAL. 9) REHABILITACION DEL CONCRETO HORMIGAL. 10) REHABILITACION DEL CONCRETO HORMIGAL.	Ver información detallada	

*Matriz de resultados de búsqueda del módulo ciudadano.*

## 2.2 INGRESO A PRE-FICHA TÉCNICA Y FICHA TÉCNICA

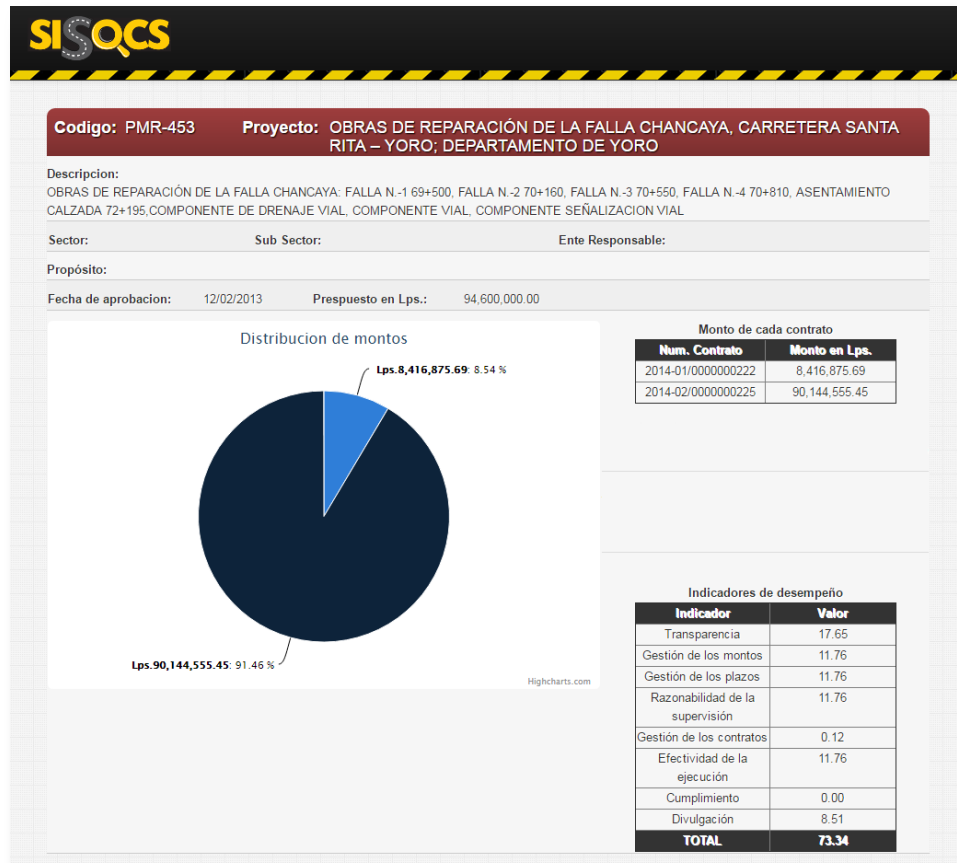
Posteriormente a la realización de la búsqueda del módulo ciudadano se puede consultar el detalle del proyecto de interés haciendo clic en el botón **Ver información detallada**, lo que conduce a la pantalla de Pre-ficha técnica como la que se muestra en la siguiente imagen:



Pre-Ficha técnica del módulo ciudadano

### SECCIONES DE LA PRE-FICHA TÉCNICA:

**Sección de proyecto:** En esta pantalla se identifica el código y nombre del proyecto, gráfico de distribución de montos de los contratos identificados por su número, y una tabla de desempeño de los indicadores.



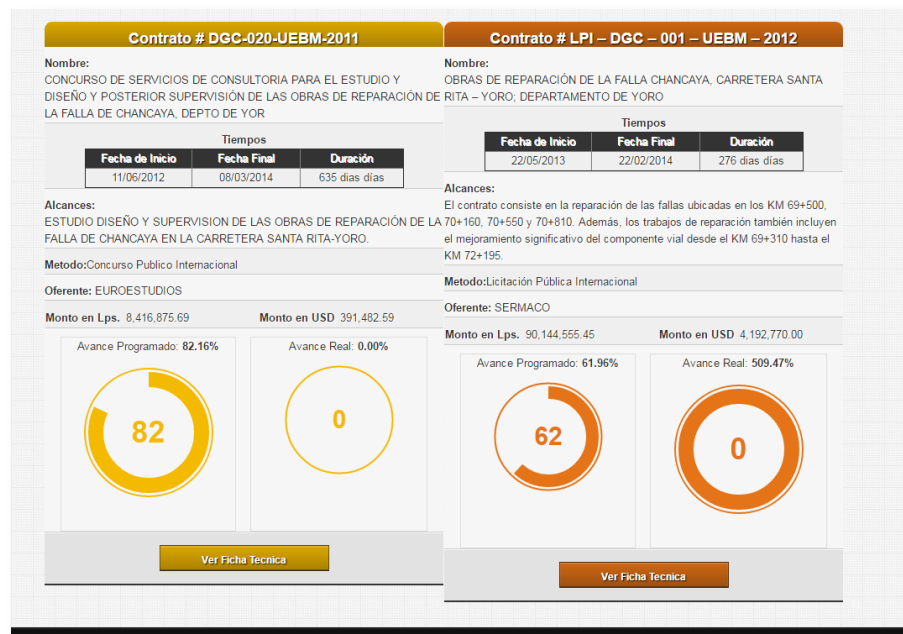
*Sección de proyectos pre – ficha técnica.*

**Indicadores de desempeño:**

No	Indicador	Peso	Descripción
1	Gestión de la Adquisición	17.65	Nivel de competitividad del método empleado para el proceso de adquisición
2	Gestión de los montos	11.76	Porcentaje de incremento en el monto del proyecto
3	Gestión de los plazos	11.76	Número de meses que incrementa en el contrato suscrito
4	Razonabilidad de la supervisión	5.90	Relación porcentual entre monto del contrato del ejecutor y el supervisor
5	Gestión de los contratos	11.76	Relación porcentual de la ampliación de contratos del ejecutor y supervisor
6	Eficiencia en la ejecución	11.76	Diferencia entre avance físico programado y avance real

<b>7</b>	<b>Nota de prioridad</b>	<b>17.65</b>	<b>Vigencia de la Nota de Prioridad extendida por SEFIN</b>
<b>8</b>	<b>Divulgación</b>	<b>11.76</b>	<b>Porcentaje de divulgación de información en cada fase del ciclo de gestión de un proyecto</b>
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>	

**Sección de contratos:** Seguido de la sección de proyectos se encuentran listados los diferentes contratos del mismo, identificados por el número y nombre del contrato. En esta sección se tiene un vistazo de las fechas de inicio, fecha final, duración del contrato, alcances, montos y gráficos que muestran el avance programado y real.



*Sección de contratos pre – ficha técnica.*

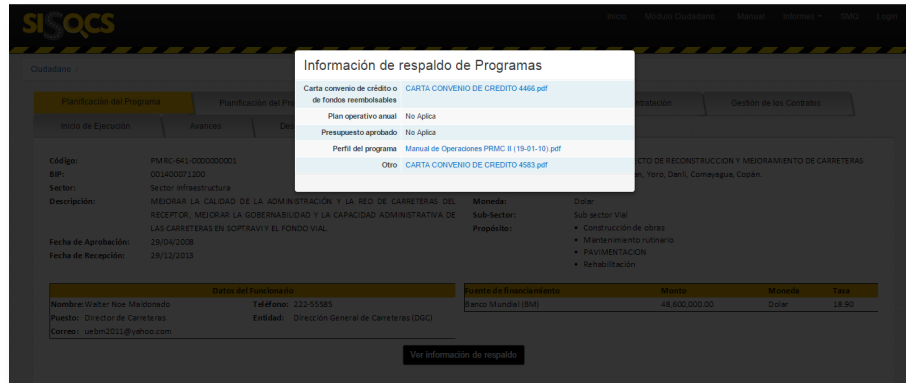
## ACCESO A LA FICHA TÉCNICA

El acceso a la ficha técnica se da por medio se realiza presionando el botón del contrato a consultar.

[Ver Ficha Técnica](#)







**Información de respaldo de Programas**

- Carta convenio de crédito o de fondos reembolsables: [CARTA CONVENIO DE CREDITO 4486.pdf](#)
- Plan operativo anual: No Aplica
- Presupuesto aprobado: No Aplica
- Perfil del programa: [Manual de Operaciones PRMC II \(19-01-10\).pdf](#)
- Otro: [CARTA CONVENIO DE CREDITO 4583.pdf](#)

**Datos del Funcionario**

Nombre: Walker Noe Maldonado	Teléfono: 222-55385
Puesto: Director de Carreteras	Entidad: Dirección General de Carreteras (DGC)
Correo: uebm2011@yahoo.com	

**Detalle de Financiamiento**

Entidad	Monto	Moneda	Tasa
Banco Mundial (BM)	48.800.000,00	Dólar	18,50

[Ver información de respaldo.](#)

*Pantalla de documentos relevantes de cada fase del proyecto carretero.*

Para consultar cada documento hacer clic en el enlace correspondiente.

### 3 ANEXO. DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE DEBE SER DIVULGADA

La información de cada fase del ciclo del proyecto debe registrarse y publicarse una vez se hayan generado los documentos de respaldo que acompaña cada ficha, en tiempo real. En caso de que, algún o algunos de los documentos no apliquen al proyecto específico, se seleccionará esta opción en el sistema, con posibilidad de publicar una nota aclaratoria del porque no aplica.

A continuación, se ofrece una descripción de la información que debe ser divulgada en cada ficha:

<p><b>Ficha de Planificación del Proyecto</b></p>	<p><b>Contiene al menos los siguientes datos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Nombre del proyecto:</b> debe estar vinculado al nombre oficial del proyecto, pero puede acortarse en caso de que sean muy extensos.</li> <li>▪ <b>Órgano responsable del proyecto:</b> entidad pública a cargo del proyecto.</li> <li>▪ <b>Funcionario responsable del proyecto:</b> incluye nombre, cargo y dependencia en la que labora.</li> <li>▪ <b>Detalles de contacto:</b> se refiere a teléfono y correo electrónico del funcionario responsable del proyecto.</li> <li>▪ <b>Ubicación del proyecto:</b> hace referencia al municipio o municipios donde se ubica el proyecto</li> <li>▪ <b>Propósito:</b> Identifica si se trata de un proyecto de construcción rehabilitación o mantenimiento de obras.</li> <li>▪ <b>Descripción detallada y alcances del proyecto:</b> Debe ser breve y en lo posible evitar tecnicismos señalando las principales características de los trabajos a realizar.</li> <li>▪ <b>Fecha de aprobación del presupuesto del proyecto:</b> día, mes y año en que el proyecto fue aprobado.</li> <li>▪ <b>Costo estimado del proyecto:</b> tal como fue publicado en el Plan Anual de Compras y Contrataciones-PACC, en moneda nacional o extranjera, según sea el caso.</li> <li>▪ <b>Código BIP:</b> asignado por el Banco de Inscripción de Proyectos de la SEFIN.</li> <li>▪ <b>Beneficiarios:</b> descripción de quien/quienes se benefician del proyecto, pudiendo ser el número</li> </ul>
---	--

	<p>estimado de personas, familias o comunidades beneficiarias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Fuente de financiamiento:</b> establece si se trata de organismos internacionales, alianzas público privadas, fondos nacionales, o fuentes mixtas.</li> </ul> <p><b>Documentación de Respaldo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Especificaciones y planos de la obra si corresponde.</b></li> <li>• <b>Presupuesto y programa multianual del proyecto.</b></li> <li>• <b>Estudio de Factibilidad si procede.</b></li> <li>• <b>Estudio de Impacto Ambiental si corresponde.</b></li> <li>• <b>Licencia Ambiental y Contrato de Medidas de Mitigación si procede según categoría.</b></li> <li>• <b>Estudio de Impacto en Tierras y Reasentamiento si procede.</b></li> <li>• <b>Plan de Reasentamiento y Compensación si corresponde.</b></li> <li>• <b>Nota de Prioridad y Constancia de Inscripción en el Banco de Proyectos de la Secretaría de Finanzas.</b></li> <li>• <b>Acuerdo de financiamiento:</b> carta o cartas de convenio de crédito, donación, PACC u otros según corresponda.</li> <li>• <b>Otro</b> (en el caso de documentos de relevancia no previstos en este Manual o nota de información aclaratoria o de rectificación).</li> </ul>
<p><b>Ficha de Invitación y Calificación</b></p>	<p><b>Contiene al menos los siguientes datos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Número y nombre del proceso de adquisición:</b> de acuerdo a la numeración establecida por la Oficina Normativa de Compras y Contracciones del Estado-ONCAE.</li> <li>▪ <b>Entidad de adquisición:</b> Se refiere a la Unidad Ejecutora o Departamento específico dentro de la entidad que lleva a cabo el proceso de adquisición.</li> <li>▪ <b>Detalles de contacto del órgano responsable del proceso de adquisición.</b> Incluye la publicación de los nombres y cargos de los funcionarios o empleados y sus roles, números de teléfono y direcciones.</li> <li>▪ <b>Método y proceso de adquisición.</b> Identifica si se trata de una licitación pública nacional o internacional, licitación privada nacional o internacional, concurso público nacional o</li> </ul>

	<p>internacional, concurso privado nacional o internacional, o contratación directa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Tipo de contrato:</b> especifica si se trata de un contrato de diseño, ejecución de obras, de supervisión, verificación, concesión o mixto incluyendo contratos llave en mano.</li> </ul> <p><b>Documentos de respaldo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Invitación participar en el proceso de (pre) calificación</b> para la ejecución del proyecto(s) o en la (pre) calificación para el concurso para la supervisión de obras;</li> <li>▪ <b>Bases de (pre) calificación</b> del proceso.</li> <li>▪ <b>Resolución declarando la (pre) calificación</b> de los interesados que acreditaron los requisitos exigidos en las bases.</li> <li>▪ <b>Nombre y antecedentes de las empresas (pre) calificadas</b> para participar en la licitación.</li> <li>▪ <b>Convocatoria o invitación a licitar</b> publicada en HonduCompras u otros medios.</li> <li>▪ <b>Pliego de Condiciones o Bases del Concurso</b> (Términos de Referencia)</li> <li>▪ <b>Aclaraciones o Enmiendas</b> al Pliego de Condiciones o Bases del Concurso.</li> <li>▪ <b>Acta de recepción/ presentación de ofertas</b>, indicando la lista de oferentes o de firmas participantes.</li> <li>▪ <b>Otro</b> (en el caso de documentos de relevancia no previstos en este Manual o nota de información aclaratoria o de rectificación).</li> </ul>
<p>Ficha de Evaluación de las Ofertas/Adjudicación</p>	<p><b>Contiene al menos los siguientes datos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Número, nombre y monto de la oferta de la de firmas que licitaron</b> o concursaron, especificando si son nacionales e internacionales.</li> <li>▪ <b>Número, nombre de consultores/firmas consultoras en lista corta</b> y monto ofertado. Este registro aplica para los procesos de concurso, donde se integran listas cortas como consecuencia de un proceso de (pre) calificación. La lista se integra con un mínimo de tres y un máximo de seis firmas consultoras.</li> <li>▪ <b>Costo estimado del contrato</b> (Precio base), tal como fue publicado en el PACC, en moneda nacional o extranjera, según sea el caso.</li> </ul>

	<p><b>Documentación de Respaldo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Acta de Apertura de Ofertas.</b></li> <li>▪ <b>Informe o acta de recomendación.</b></li> <li>▪ <b>Resolución de adjudicación de la licitación o concurso.</b></li> <li>▪ <b>Otro</b> (en el caso de documentos de relevancia no previstos en este Manual o nota de información aclaratoria o de rectificación).</li> </ul>
<p><b>Ficha de Contratación</b></p>	<p><b>Contiene al menos los siguientes datos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Número del contrato.</b></li> <li>▪ <b>Entidad de Administración de Contrato</b></li> <li>▪ <b>Título del Contrato.</b> Implica registrar textualmente la denominación del contrato.</li> <li>▪ <b>Nombre del consultor o de la firma/empresa contratada</b></li> <li>▪ <b>Precio del contrato</b> en la moneda pactada.</li> <li>▪ <b>Alcances de trabajo</b> según lo establecido en el contrato.</li> <li>▪ <b>Fecha de inicio y duración</b> del contrato en meses.</li> </ul> <p><b>Documentación de respaldo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Documento de contrato.</b> Se refiere a la publicación integra del contrato y sus condiciones, para lo cual, el SISOCS permite hacer una vinculación directa con el sistema "<b>Hondocompras</b>".</li> <li>▪ <b>Registro, antecedentes e información del consultor o propietario(s) de la firma contratada.</b> En este caso el SISOCS, también permitirá una vinculación directa con el sistema "<b>Hondocompras</b>".</li> <li>▪ Especificaciones y planos del proyecto a ejecutar cuando corresponda.</li> <li>▪ Otro (en el caso de documentos de relevancia no previstos en este Manual o nota de información aclaratoria o de rectificación).</li> </ul>
<p><b>Ficha de Gestión de los Contratos.</b></p>	<p><b>Contiene al menos los siguientes datos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Número de modificación al contrato.</b> En orden sucesivo desde la primera adenda hasta la última.</li> <li>▪ <b>Fecha de cada modificación</b> conforme a lo estipulado en la adenda correspondiente.</li> <li>▪ <b>Tipo de modificación</b> al contrato indicando si se trata de cambios que afectan el precio, cambios que</li> </ul>

	<p>afectan el programa de trabajo, cambios que afectan la duración del contrato, cambios que afectan los alcances del contrato, previa firma de adenda.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Justificación de la modificación</b> al contrato, conforme a lo indicado en la adenda correspondiente.</li> <li>▪ <b>Precio actualizado</b> del contrato pactado en adenda si corresponde.</li> <li>▪ <b>Fecha actualizada</b> de terminación del contrato pactada en adenda si corresponde.</li> <li>▪ <b>Alcance actualizado</b> del proyecto pactado en adenda si corresponde.</li> </ul> <p><b>Documentación de respaldo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Programa inicial de trabajo</b> presentado a la firma del contrato.</li> <li>▪ <b>Adendas</b> o modificaciones a los contratos debidamente suscritas.</li> <li>▪ <b>Programa actualizado</b> de trabajo si hubiere sido pactado en adenda.</li> <li>▪ <b>Otro</b> (en el caso de documentos de relevancia no previstos en este Manual o nota de información aclaratoria o de rectificación).</li> </ul>
<p><b>Ficha de Inicio de Ejecución.</b></p>	<p><b>Contiene al menos los siguientes datos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Nombre y datos de contacto del consultor a cargo del diseño</b> del proyecto.</li> <li>▪ <b>Nombre y datos de contacto de nombre de representante del contratista</b> (ejecutor del proyecto).</li> <li>▪ <b>Nombre y datos de contacto del representante del supervisor</b> (consultor).</li> <li>▪ <b>Tipo de garantía (s) otorgada (s)</b> según sea el caso:  Garantía de Anticipo: Esta garantía se registra siempre que se otorgue un anticipo al contratista.  Garantía de cumplimiento de contrato: Aplica su registro cuando se trata de contratos de obra pública y de consultoría. Garantía de calidad del proyecto: Este registro aplica cuando se establezca como obligatoria, atendiendo la naturaleza del proyecto. En los contratos para la supervisión de obras, se registra una garantía de honorarios con exclusión de costos.</li> <li>▪ <b>Monto de la(s) garantía (s).</b></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Fecha de vencimiento de las garantías.</b></li> <li>▪ <b>Datos de la geo-referenciación</b> del proyecto con identificación de punto de inicio y punto final (Latitud, Longitud).</li> <li>▪ <b>Fecha de la orden de inicio</b> de supervisión y ejecución del proyecto.</li> </ul> <p><b>Documentación de respaldo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Documento de garantía(s)</b> que puede(n) ser i) Fianza o garantía bancaria, emitida por una institución financiera autorizada; ii) Bonos del Estado y; iii) Cheques Certificados.</li> <li>▪ <b>Otro</b> (en el caso de documentos de relevancia no previstos en este Manual o nota de información aclaratoria o de rectificación).</li> </ul>
<p><b>Ficha de Avances en la Ejecución de los Proyectos.</b></p>	<p><b>Contiene al menos los siguientes datos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Avance físico del proyecto</b> acumulado en porcentaje distribuido en programado y real.</li> <li>▪ <b>Avance financiero</b> de obra en porcentaje distribuido en programado y real.</li> <li>▪ <b>Registro de desembolsos</b> o de pagos (número y monto).</li> <li>▪ <b>Las principales actividades</b> del proyecto en el período incluyendo el cumplimiento del contrato de medidas de mitigación ambiental</li> <li>▪ <b>Comentarios sobre los problemas</b> presentados en la ejecución y tareas pendientes.</li> <li>▪ <b>Fotografías de avances</b> de las obras.</li> </ul> <p><b>Documentación de respaldo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Informe de diseño</b> del proyecto, cuando corresponda.</li> <li>• <b>Informes de avance</b> de implementación que presentan los contratistas.</li> <li>• <b>Informes de supervisión</b> de la construcción.</li> <li>• <b>Informes de evaluación</b> de proyecto (continuos como en el caso de las verificadoras y al finalizar), cuando corresponda.</li> <li>• <b>Informes de auditoría técnica</b>, cuando corresponda.</li> <li>• <b>Informes de auditoría financiera</b>, cuando corresponda.</li> <li>• <b>Acta de recepción</b> definitiva, cuando corresponda.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Informe de disconformidad</b>, cuando corresponda.</li><li>• <b>Otro</b> (en el caso de documentos de relevancia no previstos en este Manual o nota de información aclaratoria o de rectificación).</li></ul>
--	--