	ALUMBRADO PÚBLICO BUCARAMANGA	Código: F-GDI-5200-238,37-230
	INFORME DE INTERVENTORÍA – CONTRATO 11 DE 2022 - PROCESO SI - CM - 017 - 2021	Fecha: 29/11/21
		Versión: 01

INFORME NÚMERO:		**6**		**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	20/10/2022
1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
TIPO DE ACTO CONTRACTUAL:	**CONSULTORIA**	**NÚMERO:**	11	**FECHA :** (dd/mm/aa)	28/01/2022
OBJETO CONTRACTUAL:	INTERVENTORÍA A LA MODERNIZACIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO DEL PARQUE LA LOMA, DEL PARQUE LOS SARRAPIOS Y DE LAS VIAS PEATONALES UBICADAS ENTRE LAS CALLES 42 A 54 Y LAS CARRERAS 33 A 42 DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, SANTANDER				
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA:	HCR INGENIEROS S.A.S			CARLOS AUGUSTO REYES MORALES Representante Legal	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD O NIT:	900.602.753-6			**REGIMEN:**	REGIMEN COMÚN
VALOR INICIAL:	$ 571.036.732,00		**PLAZO INICIAL:**	SIETE (07) MESES	
VALOR ADICIONAL:	$ 8.978.317,95				
CDP(S) INICIAL / VIGENCIA: 2022	00002297 / 24-01-2022		**RP(S) INICIAL / VIGENCIA: 2022**	00002461 / 28-01-2022	
CDP(S) ADICIONAL / VIGENCIA: 2022	00005985 / 22-08-2022		**RP(S) ADICIONAL / VIGENCIA: 2022**	00008429 / 06-09-2022	
NOMBRE DEL(os) SUPERVISOR(es) QUE SUSCRIBE(n) EL PRESENTE INFORME:	ING.ROBINSON CASTRO ING. LUIS ANTONIO MOJICA ING. LIZETH TATIANA CAMPOS				
CARGO DEL(os) SUPERVISOR(es):	Profesional Universitario. Código 219, Grado 27. Coordinador Oficina de Alumbrado Público Profesional CPS. Oficina de Alumbrado Público Profesional CPS. Oficina de Alumbrado Público				
FECHA DE DEL ACTA DE INICIO: (dd/mm/aa)	22/03/2022		**FECHA TERMINACION:** (dd/mm/aa)	21/10/2022	

2. INFORMACIÓN SOBRE ADICIONALES

2.1 INFORMACIÓN SOBRE ADICIONALES, MODIFICATORIAS, OTROSÍ, RESOLUCIONES
(Adicione filas si es necesario)

IDENTIFICACIÓN DEL ACTA	FECHA (dd/mm/aaaa)	VALOR ADICIONADO O DISMINUIDO	PLAZO ADICIONADO O DISMINUIDO	CDP Y RP	FECHA DE LEGALIZACION (dd/mm/aaaa)
1	6/09/2022	$ 8.978.317,95		00005985 / 22-08-2022 00008429 / 06-09-2022	6/09/2022

2.2 ACTAS DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN

FECHA SUSPENSIÓN (dd/mm/aaaa)	No. DEL ACTA	FECHA DEL ACTA (dd/mm/aaaa)		FECHA REINICIACIÓN (dd/mm/aaaa)	No. DEL ACTA	FECHA DEL ACTA (dd/mm/aaaa)
13/08/2022	1	12/08/2022	GRUPO 3			
17/09/2022	1	16/09/2022	GRUPO 2			

3. INFORMACIÓN BASICA PARA EL PAGO

PERÍODO QUE COMPRENDE EL PRESENTE PAGO:	GRUPO 1: 22 de agosto del 2022 al 21 de septiembre del 2022 GRUPO 2: 22 de agosto del 2022 al 16 de septiembre del 2022		
No. DE FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE:	FE	**FECHA FACTURA O DOC. EQUIVALENTE :** (dd/mm/aa)	20/10/2022

VERIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y/O PARAFISCALES ART. 50 DE LA LEY 789/02 (Las planillas y meses deben ser coherentes con el período que comprende el presente pago) (agregar filas que sean necesarias)

PLANILLA DE LIQUIDACIÓN No:	24318436 24548848	**VALOR PAGO PENSIÓN:**	$ 6.698.200,00
VALOR TOTAL DEL APORTE:	$ 13.327.400,00	**VALOR PAGO SALUD:**	$ 1.761.900,00
PERIODO COTIZADO:	AGOSTO - SEPTIEMBRE	**VALOR PAGO ARL:**	$ 3.065.800,00
		VALOR PAGO CCF:	$ 1.801.500,00

4. INFORMACIÓN CONTABLE

4.1.1 DESARROLLO DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

DESARROLLO DEL CONTRATO	Desarrollo del contrato de interventoría - Acta de pago parcial No. 6

4.1.2 BALANCE DEL ACTO CONTRACTUAL

VALOR DEL ACTO CONTRACTUAL	$ 571.036.732,00	
ADICIONES O DISMINUCIONES	$ 8.978.317,95	
PAGOS PARCIALES CANCELADOS		$ 446.784.856,21
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO		$ 60.864.161,26
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL		$ 72.366.032,48
SUMAS IGUALES	**$ 580.015.049,95**	**$ 580.015.049,95**

4.2 DISTRIBUCIÓN DEL PRESENTE PAGO POR IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL

IDENTIFICACION PRESUPUESTAL (CODIGO PRESUPUESTAL)	No. RP	VALOR A AFECTAR PARA ESTE PAGO
2 .3 .2 .02 .02 .009 MINAS Y ENERGIA CONSOLIDACION PRODUCTIVA DEL SECTOR ENERGIA ELECTRICA REDES DE ALUMBRADO PUBLICO MEJOR	00002461 / 28-01-2022 00008429 / 06-09-2022	$ 133.230.193,74

5. RESUMEN TÉCNICO DEL CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES

5.1 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA INTERVENTOR

5.1.1 RESPONSABILIDADES DE LA INTERVENTORÍA A LA MODERNIZACIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO DEL PARQUE LA LOMA, DEL PARQUE LOS SARRAPIOS Y DE LAS VIAS PEATONALES UBICADAS ENTRE LAS CALLES 42 A 54 Y LAS CARRERAS 33 A 42 DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, SANTANDER

OBLIGACIONES CONTRACTUALES *(Adicione tantas filas como obligaciones tenga el contratista)*	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
GRUPO 1 PARQUE LA LOMA				
OBLIGACIONES GENERALES DEL INTERVENTOR				
1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del proceso de contratación	1. Se realiza la revisión de la documentación inicial para dar cumplimiento a todas las condiciones establecidas. 2. Aprobación de planes de gestión social, SGSST y demás aplicables. 3. Garantizar el cumplimiento de la implementación del PMT aprobado por la secretaría de tránsito municipal. 4. Verificación del cumplimiento del plan ambiental. 5. Disponibilidad del personal, equipos y herramientas ofertados	Plataforma SECOP II: Documento Minuta. Estudios previos. Especificaciones Técnicas.	Plataforma SECOP II: Documento Minuta. Estudios previos. Especificaciones Técnicas.	
		Actas de comité semanal.	Actas de comité semanal.	
2. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del proceso de contratación.	1. Certificación de cumplimiento al acta de pago parcial No. 2 de acuerdo con el avance de obra al cierre del informe No. 6. 2. Aprobación oportuna de documentos, procedimientos y demás recursos necesarios para el adelanto contractual. 3. Se emitió certificación del cumplimiento de obligaciones por parte del contratista en cuanto a personal, normas laborales, seguridad social y salud en el trabajo.	Acta Parcial de obra No. 2	1. Correspondencia. 2. Bitácora de obra. 3. Actas de comité de obra semanal. 4. Memorias de obra con cantidades y evidencias. 5. Actas parciales de obra e interventoría.	
3. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con el Anexo Técnico, el pliego de condiciones y demás Documentos del proceso.	1. Revisión de materiales, herramientas, equipos y demás requerido, contrastando con los documentos precontractuales y el manual de calidad del contratante. 2. Verificación de hojas de vida de profesionales y personal operativo según matriz de requisitos del anexo técnico del proceso SI-LP-017-2021. 3. Se verificó y se aprobaron las ordenes de operaciones compra y suministro de materiales y bienes necesarios para la ejecución de la obra, se realizaran de manera oportuna con el fin de cumplir el programa de obra y flujo de inversiones.	Control de Programación y flujo de inversión.	Control de Programación y flujo de inversión.	
		Ordenes de Operación.	Ordenes de Operación.	
		Bitácora de obra.	Bitácora de obra.	
		Informe diario.	Informe diario.	
		Correspondencia enviada y recibida	Correspondencia enviada y recibida	
4. Dar a conocer a la entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones	1. Se atendió las reclamaciones, sugerencias y solicitudes elevadas por el Contratista, resolviendo aquellas que son de competencia del interventor y dando traslado a las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.	Adicional No 1	Adicional No.1 en valor	
		Correspondencia enviada y recibida	Correspondencia enviada y recibida	

5. Abstenerse de ordenar y/o aprobar trabajos sin contar con el debido respaldo presupuestal.	1. Se adelantó acto modificatorio de adición en valor No. Al contrato 017 de 2022 con los documentos soportes y conceptos de viabilidad para autorización por el ordenador del gasto.	Prebalance de obra	Prebalance de obra	
		Adicional No 1	Adicional No.1 en valor	
6. Acreditar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo definido en el Anexo Técnico 1 en los plazos acordados con la entidad.	1. Se le dio cumplimiento a esta obligación en el periodo del informe No 1	N/A	N/A	
7. Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, materiales, y/o equipos, necesarios para desarrollar el contrato dentro de la oportunidad y con la calidad establecidos	El grupo interventor bajo el contrato No 11 de 2022, por medio de la empresa HCR INGENIEROS SAS, cuenta con el personal de obra idóneo y en cumplimiento de las características solicitadas en los lineamientos contractuales, de igual forma tiene a disponibilidad del proyecto dos (2) camionetas y cuenta con todos sus EPS y dotación referente a su actividad de campo.	Documentos de Vehículos	Documentos de Vehículos	Se generará la revisión periódica de los equipos para generar el cumplimiento del factor de calidad, se vinculara a todo personal que es necesario para cumplir con el objeto contractual siempre en referencia a lo citado en los lineamientos bases del proceso, y se harán las entregas de reposición de epps y dotación cuando este sea necesario.
8. Identificar las oportunidades para promover la vinculación de mano de personal local durante la ejecución del contrato.	1. Se le dio cumplimiento a esta obligación en el periodo del informe No 1	N/A	N/A	
9. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta	1. Se le dio cumplimiento a esta obligación en el periodo del informe No 1	N/A	N/A	
10. . Informar a la entidad estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero	N/A	N/A	N/A	
11. Comunicarle a la entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.	1. Se llevan a cabo comités semanales con la supervisión los días martes y con infraestructura los días miércoles donde se informa todas las novedades del contrato.	Informes comités de obra semanales.	Informes comités de obra semanales.	
		Correspondencia enviada y recibida	Correspondencia enviada y recibida	
		Bitácora de obra.	Bitácora de obra.	
12. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).	El grupo interventor desde el área HSEQ, genera la matriz de epps y dotación referida a cada personal según su cargo y rol en el proyecto, adicional se genera la inducción al cargo y de forma diaria se realizan los ats de obra.	Matriz de epps y dotación.	Matriz de epps y dotación.	Basados en las actividades ejecutadas en obra se realiza la construcción del análisis de trabajo seguro, y según el rol a desempeñar se genera la entrega de epps y dotación para cada profesional en obra.
		Análisis de trabajo seguro	Análisis de trabajo seguro	
13. Cumplir con las normas de gestión ambiental, que rijan durante la vigencia del presente contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del contrato.	El grupo interventor desde el área HSEQ, genera la metodología de reutilizar y reciclar todo lo conforme a la parte administrativa y los residuos que se puedan generar en obra por factor de Residuos ordaniros serán dispuestos en los puntos ecológicos de cada contrato de obra (17,18 y 19 de 2022), la disposicion final de residuos que se generen de la entrega de epps y dotación se realizará con la empresa ALBEDO, con la cual se mantiene relación comercial y es certificada para esta labor por los entes ambientales	Licencias Ambientales de ALBEDO.	Licencias Ambientales de ALBEDO.	

14. Informar periódicamente la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, como lo es indicar si está en liquidación o quiebra la persona jurídica o sus representantes legales, socios o accionistas.	1. Se le dio cumplimiento a esta obligación en el periodo del informe No 1	N/A	N/A	
15. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor	El grupo interventor realiza el pago de las obligaciones laborales en referencia a la seguridad social integral y nomina del personal profesional mínimo, y de igual forma cumple con las condiciones legales en lo referente a la parte ambiental, bajo la norma ISO 18001	Seguridad Social integral	Seguridad Social integral	Planillas de seguridad No 24318436
16. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscal (Art. 50 Ley 789 de 2002, Art. 23 Ley 80 de 1993) que le corresponda para cada pago o abono en cuenta de acuerdo a la forma de pago.	El grupo interventor realiza el pago de las obligaciones laborales en referencia a la seguridad social integral y nomina del personal profesional mínimo	Seguridad Social integral	Seguridad Social integral	Planillas de seguridad No 24318437
17. Ejecutar el contrato con el personal clave ofrecido en el procedimiento de selección. Excepcionalmente, en caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del contrato, el interventor presentará las hojas de vida del aspirante, con sus respectivos soportes para evaluación de la entidad, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles. La persona que reemplazará al profesional del personal clave evaluable debe cumplir con los requisitos mínimos descritos en la "Matriz 4- Información del personal clave evaluable" y tener el año de experiencia específica adicional, si se trata de un profesional por el cual se asignó puntaje.	La empresa de interventoría HCR INGENIEROS SAS, realizó la vinculación del personal Profesional idóneo, de la región dando prioridad al personal que es del municipio de Bucaramanga.	Hojas de vida de personal minimo	Hojas de vida de personal	En el presente periodo ingresó al contrato No 11 de 2022 el ingeniero Juan Felipe Ferreira, como Profesional HSEQ.
18. El interventor dará estricto cumplimiento de los Protocolos de Bioseguridad, así como de la Resolución 312 de 2019 y el Decreto 531 de 2020, o las normas que las modifiquen o sustituyan, mientras se conserve la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional	1. Se le dio cumplimiento a esta obligación en el periodo del informe No 1	N/A	N/A	
19. Estar en permanente comunicación con el supervisor del contrato.	1. Se celebran comités semanales con la supervisión los días martes donde se informa todas las novedades del contrato. Así como también se mantiene comunicación mediante correspondencia electrónica.	Actas de comité semanal.	Actas de comité semanal	
		Informes comités de obra semanales.	Informes Semanales	
		Correspondencia enviada y recibida	Control de correspondencia enviada y recibida.	

20. Facilitar la labor de seguimiento y control que realiza el supervisor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.	1. Se mantiene comunicación constante con la supervisión por medio de correo electrónico y medios digitales donde se le informa cualquier novedad acerca de la ejecución de la obra de igual forma se da respuesta oportuna a cualquier requerimiento de la supervisión, de la misma manera se celebran comités semanales los días martes donde se informa el estado de la obra.	Actas de comité semanal.	Actas de comité semanal	
		Informes comités de obra semanales.	Informes Semanales	
		Correspondencia enviada y recibida	Control de correspondencia enviada y recibida.	
21. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato	1. Se maneja estricto control de la información de la obra solo con los involucrados directamente en la ejecución de esta misma. Contratista, interventoría y la Entidad contratante	Correspondencia enviada y recibida	Control de correspondencia enviada y recibida.	
		Actas de comité semanal.	Actas de comité semanal	
22. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por el contratante.	1. Se mantiene informado constantemente a la supervisión sobre el desarrollo del contrato, de la mismma manera se realizan comités todas las semanas con supervisión los días martes y con infraestructura los días miércoles donde se informa todas las novedades correspondientes a la ejecución de la obra .	Correspondencia enviada y recibida	Control de correspondencia enviada y recibida.	
		Actas de comité semanal.	Actas de comité semanal	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL INTERVENTOR				
1. Asistir y participar en las reuniones técnicas o de trabajo programadas por la entidad.	1. Se realizan comités semanales en instalaciones de la entidad contratante o´en sitio de obra, para tocar temas técnicos puntuales.	Actas de comité semanal.	Actas de comité semanal	
		Informes comités de obra semanales.	Informes Semanales	
2. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la entidad le imparta.	1. Se atienden de manera oportuna toda indicación generada por supervisión.	Actas de comité semanal.	Actas de comité semanal	
		Correspondencia enviada y recibida	Control de correspondencia enviada y recibida.	
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales	1. Se ha adelantado el seguimiento y control con ética profesional en todos los campos y especialidades a cargo del interventor.	Bitácora de obra.	Bitácora.	
		Correspondencia enviada y recibida	Control de correspondencia enviada y recibida.	
4. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos.	1. Revisión de materiales, herramientas, equipos y demás requerido, contrastando con los documentos precontractuales y el manual de calidad del contratante. 2. Verificación de hojas de vida de profesionales y personal operativo según matriz de requisitos del anexo técnico del proceso SI-LP-017-2021. 3. Se verifican ordenes de operación 11, 12, 13, 15 y 16 se da su respectiva aprobación.	Control de Programación y flujo de inversión.	Control de Programación y flujo de inversión.	
		Plan de inversión anticipo.	Plan de inversión anticipo.	
		Bitácora de obra.	Bitácora de obra.	
		Informe diario.	Informe diario.	
		Correspondencia enviada y recibida	Control de correspondencia enviada y recibida.	
		Pólizas ajustadas.	Pólizas ajustadas.	
5. Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización en la oportunidad establecida para el efecto.	1. Se le dio cumplimiento a esta obligación en el periodo del informe No 1	N/A	N/A	
6. Cumplir con las normas tributarias pagando los impuestos y retenciones a que haya lugar de conformidad con el estatuto tributario.	1. Se realiza los pagos de impuestos correspondientes de conformidad con el estatuto tributario.	Factura de Pago	Factura de Pago	

7. Mantener actualizadas las pólizas exigidas por el municipio, así como el buen estado de uso y funcionamiento del equipo y herramientas necesarias para la ejecución del presente contrato	1. Se ajustó pólizas a la legalización e inicio del contrato 011 de 2022.	Pólizas ajustadas.	Pólizas ajustadas.	
8. Mantener personal disponible en caso de incapacidades u otras causas con el fin de no descuidar en ningún momento el servicio requerido por el municipio.	N/A	N/A	N/A	
9. Destinar a la ejecución del contrato mano de obra no calificada de la región (municipio de Bucaramanga) en un porcentaje no inferior TREINTA POR CIENTO (30%), de acuerdo con el personal del contratista de obra destinado a la ejecución del contrato. En todo caso, el treinta por ciento (30%) de la mano de obra no calificada de la región serán mujeres.	Se dio cumplimiento a esta obligacion en los informes 1 y 2, se mantiene el personal	N/A	N/A	
10. Verificar y certificar en cada nómica presentada por el contratista de obra, que el ejecutor haya destinado la mano de obra no calificada de la región (municipio de Bucaramanga) en un porcentaje no inferior TREINTA POR CIENTO (30%), de acuerdo con el personal del contratista de obra destinado a la ejecución del contrato. En todo caso, el treinta por ciento (30%) de la mano de obra calificada de la región serán mujeres.	El grupo interventor realiza la verificación de las hojas de vida del personal de mano de obra no calificada y basados en sus domicilios se verifica el cumplimiento del 30% de mano de obra de la región; adicional se verifica que dentro del personal global de obra de cada contrato se cumpla con el 30% de personal femenino, lo cual se cumple en los contratos 17 de 2022. cual se cumple en los contratos 17 de 2022.	Hojas de vida contrato 17/2021	Hojas de vida contrato 17/2022	Se realizo la verificación de los certificados de vigencia de las TP y MP, certificados de experiencia, y títulos profesionales según pliegos de condiciones SI-LP-0017-2021
11. Colaborar con la entidad en lo que sea necesario para que el objeto contractual se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.	1.Se han garantizado los requisitos técnicos, administrativos y sociales para la correcta ejecución de la obra.	Actas de comité semanal.	Actas de comité semanal	
		Informes comités de obra semanales.	Informes Semanales	
12. Cumplir con las normas sobre seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos laborales) así como parafiscales, respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto.	La empresa HCR INGENIEROS S.A.S., realiza el pago de forma mensual a los aportes de seguridad social integral del personal profesional del contrato 11/2022	Planillas de pago de seguridad social integral	Planillas de pago de seguridad social integral	Planillas de seguridad No 24318436
13. Cumplir con normas laborales establecidas en el código sustantivo del trabajo respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto contractual	La empresa HCR INGENIEROS S.A.S., es respetuosa del código sustantivo de trabajo y da cumplimiento a sus artículos en lo referente a prestaciones laborales, pago de seguridad social integral, entrega de epps y dotación, horarios de trabajo	Plan de SST	Plan de SST	Planillas de seguridad No 23982131
		Planillas de pago de seguridad social integral	Planillas de pago de seguridad social integral	
14. El contratista deberá vincular mínimo el treinta por ciento (30%) de mano de obra no calificada con mujeres; el supervisor del contrato verificará el cumplimiento de esta obligación.	Se dio cumplimiento a esta obligacion en los informes 1 y 2, se mantiene el personal	N/A	N/A	
15. Presentar cuenta de cobro, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.	1. Generación del presente informe soporte del acta de cobro parcial.	Factura de Pago	Factura de Pago	
16. Las actividades indicadas en el numeral 3.2.3	1. Se le dio cumplimiento a esta obligación en el periodo del informe No 1	N/A	N/A	

17. Presentar informes mensuales de ejecución de conformidad con el contenido del numeral 13 de Anexo técnico del documento base que dio lugar al contrato, independientemente de si presenta o no acta de pago por dicho periodo	1. Generación del presente informe soporte del acta de cobro parcial.	Factura de Pago	Factura de Pago	
FUNCIONES AL INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO				
1. Coordinar con el contratista de obra y la entidad contratante, el cumplimiento de todos los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución del contrato, así como los demás documentos requeridos previos a la suscripción del acta de inicio exigidos en el contrato y los documentos del proceso:				
a. Expedición del registro presupuestal	Se verificó la existencia de las respectivas apropiaciones presupue	RP	RP	
b. Constitución y aprobación de garantías	Se verificó la expedición y aprobación de garantías según contrato	Pólizas de legalización.	Pólizas de legalización.	
c. Verificar la existencia de los documentos técnicos necesarios que soportan la ejecución de los contratos de obra, tales como: diseños aportados y aprobados por la entidad, licencias, autorizaciones, permisos, planos, plan de manejo ambiental, especificaciones técnicas, fichas técnicas de equipos y maquinarias a instalar, fichas técnicas de materiales, análisis de precios unitarios, y certificar que los estos cumplan con los requerimientos solicitados para el desarrollo del proyecto.	1. Se verifican con el contratistas todos los anexos y diseños previos de la obra. cumpliendo con todos los aspectos tecnicos generados desde la entidad conratante. 2. Se da seguimiento de acuerdo a las especificaciones tecnicas para las actividades no previstas en el contrato primigenio, de la misma manera al analisis de precios unitarios de estas.	Plataforma SECOP II: Documento Minuta. Estudios previos. Especificaciones Técnicas.	Plataforma SECOP II: Documento Minuta. Estudios previos. Especificaciones Técnicas.	
		Acta adicional No. 1	Acta adicional en valor No. 1	
		Correspondencia enviada y recibida	Control de correspondencia enviada y recibida.	
d. Verificar la entrega oportuna por parte del contratista de obra de la siguiente documentación de conformidad con el numeral 8,1 del documento base del contrato de obra: - Hojas de vida del personal profesional requerido (Numeral 6 Literal A. del Anexo Técnico). - Maquinaria mínima requerida y vinculada al proyecto (Numeral 6. Literal B. del Anexo Técnico). - Análisis de precios unitarios correspondientes a la propuesta económica (Numeral 8.2 del Documento Base Pliego de Condiciones) - Programa de obra (Numeral 2.2 Literal E. del Anexo técnico). - Plan de manejo de tránsito- PMT (Numeral 2.2 Literal I. del Anexo Técnico) - Programa Gerencia de obra y el profesional idóneo solicitado (Numeral 4.2 del Documento Base Pliego de Condiciones, Proceso No SI-LP-017-2021) - Fuente de materiales (Numeral 8 del Anexo técnico Proceso No SI-LP-017-2021) - Plan de gestión social (Numeral 19 de la cláusula 10 del contrato) - Los demás que puedan exigirse en el pliego de condiciones.	El grupo interventor desde el área HSEQ realizo las siguientes gestiones en cumplimiento del numeral en referencia de la siguiente forma: 1. Verificación de los perfiles de obra según lineamientos base, para los contratos de obra No 17 de 2022. 2. Verificación de los equipos y herramienta mínima requerida para el inicio de las actividades de las obras No 17 de 2022. 3. Solicitud de la estructuración, formulación y aprobación por parte del ente de transito para las obras No 17 de 2022. 4. Revisión y verificación de la hoja de vida en cumplimiento del perfil del profesional PMP. 5. Solicitud de certificación de materia prima como materiales pétreos.	Correspondencia enviada y recibida	Control de correspondencia enviada y recibida.	Se generó y se generara en el desarrollo del proyecto las solicitudes a los contratista de actualización o entrega de los certificados necesarios para validar, la calidad de los insumos, materiales, o personal que se requiera en el desarrollo de cada contrato, 17 de 2022. Se realizo la verificación de los certificados de vigencia de las TP y MP, certificados de experiencia, y títulos profesionales según pliegos de condiciones SI-LP-0017-2021
		Actas de reunión	Actas de reunión	
		Certificaciones de materiales	Certificaciones de materiales	
		PMT de los contratos de obra No 17,18 y 19 de 2021	PMT de los contratos de obra No 17,18 y 19 de 2022	

e. Revisar, verificar y aprobar la entrega por parte del contratista de obra, los documentos indicados en el numeral 8,1 del Documento Dase del Contrato de Obra y enunciados en el literal anterior. El Interventor revisará los documentos presentados por el contratista de obra en un término no mayor a TRES (3) días calendario. En caso de existir algún requerimiento por escrito por parte del Interventor, el Contratista debe atenderlo en un término no mayor a DOS (2) días hábiles, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato. Una vez se cumpla con lo exigido en el pliego de condiciones, el Interventor emitirá su concepto favorable mediante comunicación dirigida al contratista, con copia a la entidad. **NOTA:** La interventoría podrá objetar y devolver las hojas de vida que no cumplan con los requisitos especificados. En el caso que el contratista de obra presente hasta tres (3) hojas de vida para un mismo cargo, y estas no sean aprobadas se entenderá incumplida la obligación contractual.	El grupo interventor realiza la verificación de las hojas de vida del personal de mano de obra no calificada y basados en sus domicilios se verifica el cumplimiento del 30% de mano de obra de la región; adicional se verifica que dentro del personal global de obra de cada contrato se cumpla con el 30% de personal femenino, lo cual se cumple en el contrato 17 de 2022.	Hojas de vida contrato 17/2021	Hojas de vida contrato 17/2022	Se realizo la verificación de los certificados de vigencia de las TP y MP, certificados de experiencia, y títulos profesionales según pliegos de condiciones SI-LP-0017-2021
f. Suscribir el acta de inicio del contrato en los formatos establecidos por la entidad, una vez se cumplan los requisitos exigidos en la ley y en los documentos del proceso de selección.	1. Se le dio cumplimiento a esta obligación en el periodo del informe No 1	N/A	N/A	
g. Verificar la publicación del acta de inicio y documentos soportes en la plataforma de SECOP II.	Se le dio cumplimiento a esta obligación en el periodo del informe No 1	N/A	N/A	
2. Previo a la ejecución material de la obra, el interventor deberá coordinar con el contratista de obra, para el cumplimiento y verificación de las siguientes actividades y/o documentos.				
a. Verificar la existencia del Sistema de Seguridad y salud en el trabajo, así como el protocolo de bioseguridad debidamente aprobado por la Aseguradora de Riesgos Laborares.	El grupo interventor realizó la verificación de lo planes de SST y del protocolo de Bioseguridad según las indicaciones de norma; de igual forma coloca en conocimiento el plan SST y protocolos de bioseguridad de la empresa contratista	Planes de SST de los contratos de obra No 17 de 2021	Planes de SST de los contratos de obra No 17 de 2022	Se comprobó el cumplimiento de cada plan para dar cumplimiento a los estándares mínimos y las condiciones de cada proyecto.
		Plan de SST de la interventoría	Plan de SST de la interventoría	
b. Efectuar con el Director de Obra, Director de Interventoría y el Supervisor de contrato de interventoría y otro personal profesional que se requiera, visita para verificar el estado en que se encuentra el sitio de ejecución y elaborar el acta de visita correspondiente.	1. Se han realizado visitas por parte del supervisor al sitio de obra para verificar el estado de la obra donde se le muestra el estado actual de la obra como la novedades y solicitudes para su aprovación.	Actas de visita técnica.	Actas de visita técnica.	Asimismo, visitas extraordinarias de acuerdo a las condiciones de ejecución de obra para garantizar el cumplimiento del objeto
		Actas de comité semanal.	Actas de comité semanal.	
c. Avalar la programación de ejecución y de inversión presentada por el contratista de obra, incluyendo el plan de inversión del anticipo, presentándose conforme a lo establecido en el anexo 1 – Anexo técnico del proyecto a vigilar.	1. Se le dio cumplimiento a esta obligación en el periodo del informe No 5	N/A	N/A	

d. Aprobar en la oportunidad establecida del Numeral 8.1 del documento base del contrato de obra, el personal profesional, técnico, tecnólogo y los demás ofrecidos, certificando que cumple con las condiciones de idoneidad, experiencia, así como el cumplimiento de normas laborales, de seguridad social y demás normas de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo a los documentos del proceso de contratación, tales como: afiliaciones a seguridad social y riesgos laborales, examen médico pre ocupacional, certificado de trabajo seguro en alturas, certificado de trabajo confinado y los demás correspondientes.	El grupo interventor realiza la verificación de las hojas de vida del personal de mano de obra no calificada y basados en sus domicilios se verifica el cumplimiento del 30% de mano de obra de la región; adicional se verifica que dentro del personal global de obra de cada contrato se cumpla con el 30% de personal femenino, lo cual se cumple en el contrato 17 de 2022.	Hojas de vida contrato 17/2021	Hojas de vida contrato 17/2022	Se realizo la verificación de los certificados de vigencia de las TP y MP, certificados de experiencia, y títulos profesionales según pliegos de condiciones SI-LP-0017-2021
e. Aprobar en la oportunidad establecida del Numeral 8.1 del documento base del contrato de obra, Aprobar la maquinaria y equipos mínimo requerido necesario para el desarrollo de la obra y certificar que esta cumple las condiciones de acuerdo a los documentos del proceso de contratación	1. Se le dio cumplimiento a esta obligación en el periodo del informe No 1	N/A	N/A	
f. Verificar que el plan de manejo de tráfico se encuentre aprobado por la autoridad de tránsito competente. (si aplica)	Solicitud de la estructuración, formulación y aprobación por parte del ente de transito para la obra No 17 de 2022.	PMT de los contratos de obra No 17,18 y 19 de 2021	PMT de los contratos de obra No 17,18 y 19 de 2022	
g. Aprobar el Plan de Gestión Social y cada de uno de sus programas presentado por el contratista de obra en las condiciones establecidas en el Anexo No. 1 - Anexo técnico al pliego de condiciones del proceso.	N/A	N/A	N/A	*Se realizó la revisión y aprobación del Plan de Gestión Social en el primer periodo contractual (informe 1)
FUNCIONES TÉCNICAS				
1. Gestionar con la entidad contratante o el contratista, según corresponda, las correcciones o ajustes a que haya lugar en caso de existir errores o inexactitudes en los documentos técnicos que soportan la ejecución de los contratos de obra, tales como diseños aportados y aprobados por la entidad, licencias, autorizaciones, permisos, planos, especificaciones técnicas, fichas técnicas de equipos y maquinarias a instalar, fichas técnicas de materiales y los demás correspondientes. En caso de requerirse alguna corrección y/o ajuste en tales documentos, así como la inexistencia de uno de ellos, la Interventoría colaborará activamente en el desarrollo y la obtención de los mismos.	1. Se continuó con el replanteo y atención de los puntos que así lo requieren las novedades del contrato. 2. Se realizan las actividades administrativa necesarias para identificar las actividades y obras no previstas. 3. Se celebró acto administrativo mofificatorio No. 1 con mayores y menores cantidades, y la inclusión de actividades no previstas. 4. Asimismo, acto administrativo de adicional en valor No. 1 del 05 de septiembre de 2022 para alcanzar el objeto total.	Adicional No 1	Adicional No.1 en valor	
		Actas de visita técnica.	Actas de visita técnica.	
		Prebalance	Prebalance	
		Informes diarios.	Informes diarios.	
2. Verificar las condiciones locales y puntuales del sitio de ejecución de la obra, así como la existencia de las condiciones técnicas, legales, ambientales, prediales y las demás necesarias para iniciar la ejecución de la obra, soportado en los documentos técnicos del proyecto, efectuando los comentarios y sugerencias al Municipio que puedan implicar cambios en los diseños y trazados que suministren información más confiable para la realización del cronograma de obra y del presupuesto.	1. se realiza reubicacion de las luminarias detro del parque por condiciones surigidas en el proceso constructivo. Asi como tambien esta ya ubicado el posible paso del topo misil.	Actas de visita técnica.	Actas de comité semanal.	
		Correspondencia enviada y recibida digital.	Control de correspondencia enviada y recibida	
		Bitácora	Bitácora	

3. Controlar permanentemente durante la ejecución de las obras, que estas se realicen cumpliendo lo establecido en los documentos técnicos que soportan la ejecución de los contratos de obra, tales como diseños aportados y aprobados por la entidad, licencias, autorizaciones, permisos, planos, especificaciones técnicas, fichas técnicas de equipos y maquinarias a instalar, fichas técnicas de materiales, análisis de precios unitarios y los demás correspondientes. NOTA 1: Para el control de los procedimientos descritos dentro de la especificación técnica, la interventoría evaluará los mismos con el fin de garantizar su calidad, en caso de requerirse, realizará las gestiones correspondientes para modificar los mismos en función del cumplimiento de la norma técnica aplicable. NOTA 2: Para el control de calidad de los materiales instalados, la interventoría verificará su calidad mediante ensayos de laboratorio o certificado de calidad del fabricante, según corresponda. NOTA 3: Para el caso de control de calidad de equipos y maquinaria instalada, la calidad se verificará mediante su ficha técnica, certificado de calidad emitido por el fabricante y su respectiva garantía.	1. Se realiza el acompañamiento diario en la ejecución de la obra para garantizar que se cumplan con los lineamientos técnicos de esta. 2. se solicitan los procedimientos necesarios para la ejecución de las diferentes actividades a ejecutar, de acuerdo con lo requerido por la entidad. 3.Se solicita al contratista EME INGENIERIA el Plan de Calidad, plan de manejo Ambiental, SST y Protocolo de Bioseguridad. 4.Se solicitó cumplimiento a los PMT entregados por el contratista.	Actas de visita técnica.	Actas de comité semanal.	
		Informes diarios.	Informes diarios.	
		Actas de Visita HSEQ.	Actas de Visita HSEQ.	
		Correspondencia enviada y recibida digital.	Control de correspondencia enviada y recibida	
4. El interventor verificará y exigirá que la compra y suministro de materiales y bienes necesarios para la ejecución de la obra, se realicen de manera oportuna con el fin de cumplir el programa de obra y flujo de inversiones aprobado por la interventoría. El Municipio no realizará modificatorios al contrato por retraso injustificado en la compra de materiales, equipos y bienes necesarios para la ejecución de la obra.	1.Se le solicita al contratista EME INGENIERIA S.A toda la información necesaria y pertinente para la revisión, estudio y aprobación de las ordenes de operación por medio de la fiducia..	Actas de visita técnica.	Actas de comité semanal.	
		Correspondencia enviada y recibida digital.	Control de correspondencia enviada y recibida	
5. Verificar y controlar durante la ejecución del contrato, la vinculación del personal propuesto para la ejecución de los contratos, de acuerdo con la calidad requerida y solicitar los cambios que fuesen necesarios o su incremento para el normal desarrollo de los contratos. Para ello se deben revisar las hojas de vida correspondientes.	1.Se notifican las observaciones, sugerencias y/o modificaciones necesarias para que las hojas de vida del personal mínimo requerido sean aprobadas, al igual que el personal no calificado.	Correspondencia enviada y recibida digital.	Control de correspondencia enviada y recibida	
		Informes diarios.	Informes diarios.	
6. Estudiar y decidir sobre los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato, en caso de requerir modificaciones justificar y solicitar los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para tal efecto	1.Se solicito al contratista EME INGENIERIA S.A toda la documentación necesaria y pertinente para el estudio y aprobación de las actividades no previstas en el contrato primigenio.	Actas de comité semanal.	Actas de comité semanal.	
		Correspondencia enviada y recibida digital.	Control de correspondencia enviada y recibida	
7. Controlar durante su ejecución el avance del contrato de obra con base en la programación aprobada, efectuar evaluaciones periódicas correspondientes, establecer incumplimientos y así como recomendar los ajustes a que haya lugar sin que estos generen cambios en el plazo inicial y recomendar sanciones y correctivos cuando correspondan.	1.La interventoría lleva control diario de las cantidades de obra ejecutadas por el contratista EME INGENIERIA S.A. 2.Se realiza registro del avance físico y financiero, de acuerdo con el PDT presentado por el contratista al inicio de actividades y aprobado por la interventoría.	Actas de comité semanal.	Actas de comité semanal.	
		Correspondencia enviada y recibida digital.	Control de correspondencia enviada y recibida	
		Control de Programación y flujo de inversión.	Control de Programación y flujo de inversión.	

8. Asesorar en la realización e implementación de los planes de contingencia en caso de ser necesario, por motivos de retrasos en la ejecución de obra comparada con la programación aprobada. **NOTA:** Los planes de contingencia anteriormente mencionados no implican la modificación del plazo contractual del contrato de obra, simplemente son medidas y acciones que implementa el contratista de obra, asesorado por la Interventoría buscando disminuir el retraso causado y eventualmente en el plazo establecido por el municipio, alcanzar los niveles de ejecución física que la programación de obra estipula.	1. Se ha conminado al contratista estableciendo compromisos e hitos para plan de acción por parte del contratista dado el atraso generado en el período; se revisó la información entregada y se efectuó observaciones técnicas para alcanzar la obra física en el plazo establecido	Actas de comité semanal.	Actas de comité semanal.	El contratista no ha dado cumplimiento en su totalidad al plan de acción. Se trabaja con el contratista para superar las dificultades tecnicoadministrativas.
9. No aceptar los trabajos que se ejecuten en forma indebida o ineficiente, ordenando su correspondiente corrección o suspensión de las actividades hasta que el Contratista de Obra implemente las acciones correctivas y preventivas debidas. No aceptar los trabajos que se ejecuten en forma indebida o ineficiente, ordenando su correspondiente corrección o suspensión de las actividades hasta que el Contratista de obra implemente las acciones correctivas y preventivas debidas.	1. se realiza control y acompañamiento diario de ejecución de actividades de la obra. 2. Se le exige al contratista cumplir con cada uno de los aspectos tecnicos presentes en el documento apendice A especificaciones tecnicas.	Bitácora	Bitácora	
		Correspondencia enviada y recibida digital.	Control de correspondencia enviada y recibida	
		Actas de comité semanal.	Actas de comité semanal.	
		Informes diarios.	Informes diarios.	
10. Garantizar la implementación de los frentes de trabajo mínimos según los documentos del proceso de contratación, o los requeridos para el cumplimiento del cronograma aprobado por el interventor	1.Revisión y aprobación hojas de vida del personal técnico. 2.Verificación afiliación a seguridad social personal técnico. 3.Verificación y aprobación de maquinaria para labores de obra.	Correspondencia enviada y recibida digital.	Control de correspondencia enviada y recibida	
11. Someter a consideración del Municipio, previamente, las modificaciones relativas a los términos o especificaciones de los contratos como cambios o ajustes en el personal de los mismos, prórrogas, adiciones, pactación de ítems no previstos, mayores y menores cantidades de obra, etc. Toda solicitud de modificación deberá estar acompañada de la correspondiente justificación técnica.	Se efectuó gestión para celebración del adicional en valor No. 1 quedando en firme el 05 de septiembre de 2022.	Adicional No 1	Adicional No.1 en valor	
		Correspondencia enviada y recibida digital.	Control de correspondencia enviada y recibida	
12. Exigir y asesorar en el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables al proyecto, estableciendo las evaluaciones necesarias para garantizar su cumplimiento.	Se realizó solicitud al contratista de la entrega del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus respectivos anexos.	Correspondencia enviada y recibida digital.	Control de correspondencia enviada y recibida	
13. Proyectar las respuestas a los requerimientos presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello con el apoyo de la Secretaría de Infraestructura.	1.A la fecha el contratista EME INGENIERIA S.A no ha presentado ningún requerimiento por los organismos de control del estado o por cualquier otra autoridad o particular facultado.	N/A	N/A	
14. Verificar cuando a ello hubiere lugar, el reintegro al Municipio de los equipos, elementos y documentos suministrados por este para la ejecución del contrato, constatando su estado y cantidad.	1.Se realiza la verificacion de apoyos, luminarias y barandas reintegradas en bodegas de APB	Documentos Reintegro	Documento Reintegro	

15. Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro al Municipio de los equipos y demás elementos instalados en el sitio de ejecución con anterioridad al inicio de la obra, los cuales sean objeto de desmonte o desinstalación por parte del contratista de obra, constatando su estado y cantidad.	1.Se realiza la verificacion de apoyos, luminarias y barandas reintegradas en bodegas de APB	Documentos Reintegro	Documento Reintegro	
16. Verificar el cumplimiento de la gestión ante las Empresas de Servicios Públicos por parte del contratista de obra cuando se requiera.	Se realizan comités de obra donde solicita al contratista de obra realizar los trámites ante la ESSA, Gas, acueducto, alcantarillado y demás servicios en los diferentes puntos identificados.	Correspondencia enviada y recibida digital.	Control de correspondencia enviada y recibida	
		Actas de comité semanal.	Actas de comité semanal.	
17. Presentar mensualmente, o cuando sea requerido por la entidad, los informes sobre el desarrollo de los trabajos, problemas presentados, soluciones y determinaciones, avances, actividades de la Interventoría, etc., en forma tal que permita una visión clara y completa del estado de los trabajos.	1. Se realizan informes de semanales con la supervisión. 2. Se realizan informes de semanales con el ordenador del gasto. 3. Se realiza el informe mensual de interventoría al seguimiento de las actividades de obra.	Informes diarios.	Informes diarios.	
		Actas de comité semanal.	Actas de comité semanal.	
18. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por los Contratistas, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado a las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto	1.Revisión documentos entregados por el contratista EME IGENIERIA SA BIC mediante correo electrónicos y oficios. 2.Respuesta a los oficios y comunicaciones del contratista dentro de los términos y tiempos contractuales. 3. Se realizan comités de obra semanales en los cuales se aclaran dudas y se elevan solicitudes.	Actas de comité semanal.	Actas de comité semanal.	
		Correspondencia enviada y recibida digital.	Control de correspondencia enviada y recibida	
19. Advertir sobre errores o cambios no sustanciales en los planos y especificaciones de los estudios, diseños, obras y suministros, informando sobre los mismos de manera oportuna al Municipio.	1.Se realizan comités de obra semanal en conjunto con el contratista de obra, supervisión e interventoría en donde se tratan los temas técnicos del contrato. De igual forma, en los comités de la oficina de proyectos estratégicos los días miércoles de forma semanal, se informa sobre las novedades del contrato que puedan afectar el normal desarrollo del proyecto.	Actas de comité semanal.	Actas de comité semanal.	
		Informes diarios.	Informes diarios.	
		Correspondencia enviada y recibida digital.	Control de correspondencia enviada y recibida	
20. Evaluar y presentar con su correspondiente justificación ante el Municipio cualquier cambio sustancial en el desarrollo de las obras, en los alcances de los pliegos de condiciones, en los insumos que los Contratistas presentaron en las propuestas técnicas y en todas las actividades que afecten el desarrollo de las obras.	1.Se solicita al contratista EME INGENIERIA S.A toda la información necesaria y pertinente para revisión, estudio y aprobación de los procedimientos.	Plataforma SECOP II: Documento Minuta. Estudios previos. Especificaciones Técnicas.	Plataforma SECOP II: Documento Minuta. Estudios previos. Especificaciones Técnicas.	
21. El interventor aprobará los estudios y diseños que realice el contratista de obra, durante la ejecución del contrato y certificará que estos cumplan con los requerimientos técnicos solicitados, de igual manera exigirá la entrega de plano, presupuestos, APU, especificaciones técnicas, memorias de cálculo, levantamientos topográficos, ensayos de laboratorio y los demás documentos técnicos necesarios que soportan el diseño aprobado.	1. Se solicitó al contratista EME INGENIERIA S.A la información correspondiente al prebalance de actividades de obra y APUS no previstos. 2. Se solicitó al contratista de obra los procedimientos técnicos para la ejecución de las actividades a realizar en la ejecución de obra.	Actas de visita.	Actas de visita.	
		Prebalance	Prebalance	
		Correspondencia enviada y recibida digital.	Control de correspondencia enviada y recibida	
22. Resolver toda consulta sobre la interpretación de planos, especificaciones, pruebas y ensayos y pliegos de condiciones	1.Se realizan comités de obra semanales donde se lleva la trazabilidad de todas las actividades ejecutadas en campo. 2. Se da pronta respuesta a la correspondencia recibida del contratista de obra.	Actas de visita.	Actas de visita.	
		Correspondencia enviada y recibida digital.	Control de correspondencia enviada y recibida	

23. Realizar con una antelación mínima de 15 días calendario a la fecha de vencimiento del plazo contractual visita conjunta con el contratista y el supervisor del contrato de interventoría al sitio de las obras, con el fin de inspeccionar el estado de estas y acordar las acciones correctivas a que haya lugar, de lo cual levantará un acta donde consten las inconformidades y el plazo otorgado para subsanarlas previo al Acta de recibo final.	1.El presente contrato aún no ha finalizado, por lo cual se siguen llevando a cabo actividades que demuestren avance de obra.	N/A	N/A	
24. El Interventor deberá verificar que se ejecuten las obras dentro del plazo pactado, una vez vencido este término la Interventoría vigilará que el contratista se abstenga de continuar con la realización de las actividades de obra, salvo de aquellas derivadas de la realización de ajustes o correcciones o cualquier otra subsanación a las obras, de acuerdo con las observaciones que al respecto haya presentado la supervisión o interventoría del contrato, las cuales deberán estar listas máximo en el plazo definido en el contrato para tal efecto, tras lo cual, se efectuará una nueva verificación por parte de la Interventoría previa a la suscripción del acta de recibo final. Este procedimiento en todo caso deberá desarrollarse antes de la finalización de ejecución de la obra.	1. Se realiza control diario en campo y ejecución de la obra al contratista EME INGENIERIA S.A mediante PDT presentado por este dando seguimiento a cada una de las actividades.	Control de programación de obra.	Control de programación de obra.	
		Actas de visita técnica.	Actas de comité semanal.	
		Informes de avance físico y financiero	Informes de avance físico y financiero	
25. Solicitar al contratista las pruebas de calidad que estimen convenientes para establecer y evaluar el correcto funcionamiento de los bienes adquiridos.	1.Se solicita al contratista EME INGENIERIA SA BIC los certificados de conformidad de producto RETIE de los materiales nuevos instalados en obra. Así mismo. 2.Se solicitan certificados de calibración de los equipos a utilizar. 3. Se sollicita al contratista la prueba de densidadades del terreno.	Informes diarios.	Informes diarios.	
		Correspondencia enviada y recibida digital.	Control de correspondencia enviada y recibida	
26. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución	1.Se realiza el control y seguimiento a las actividades realizadas en obra de forma diaria. Y en los comités semanales de obra; así como en los comités con la oficina de proyectos estratégicos de la secretaría de infraestructura los miércoles de cada semana. 2. Se notifica al contratista por medio de correo electrónico sobre los atraso generados para que tomen las medidas pertinentes frente al tema	Informes diarios.	Informes diarios.	
		Correspondencia enviada y recibida digital.	Control de correspondencia enviada y recibida	
		Actas de visita técnica.	Actas de comité semanal.	
27. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.	1.Se realiza el control y seguimiento a las actividades ejecutadas en obra y se reporta mediante los comités de obra semanal y correspondencia.	Informe semanal	Informes semanal	
		Actas de visita técnica.	Actas de visita técnica.	
FINANCIERAS				
1. Exigir y avalar el plan de manejo, inversión y amortización del anticipo, siempre y cuando este se haya pactado.	1. Se realiza la revisión de la documentación remitida por el contratista de obra correspondiente al plan de manejo de inversión del anticipo. 2. Se realizan reuniones entre las partes con el objeto de ajustar el plan de manejo de la inversión acatando las observaciones y sugerencias de la interventoría.	Acta de aprobación de anticipo.	Acta de aprobación de anticipo.	
2. Verificar y constatar la correcta inversión del anticipo por parte del constructor.	1. Se verifica la correcta inversión del anticipo, el cual va ser invertido en materiales mediante ordenes de aprobación	Ordenes de operación	Ordenes de operación	

3. Avalar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.	1. por solicitud del contratista y una vez verificada las cantidades por parte de interventoria se envia acta de pago parcial No2 al contratista.	Acta de pago parcial	Acta de pago patrcial	
4. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos por el ordenamiento jurídico.	1. Se verificó que el contrato cuente con los certificados y recursos presupuestales necesarios hasta la etapa de cierre del presente informe.	RP.	RP.	
5. Revisar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.	1. al momento del presente informe no se ha efectuado ningún acta de cobro parcial por parte de contratista.	N/A	N/A	
6. Aprobar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.	1. al momento del presente informe no se a generado.	N/A	N/A	
7. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.	1.Se realiza control del avance financiero de forma diaria.	Correspondencia enviada y recibida digital.	Control de correspondencia enviada y recibida	
		Actas de visita técnica.	Actas de comité semanal.	
8. Constatar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.	1. se realiza por parte del contratista prebalance de obra y actividades adicionales para su respectiva revisión y posterior aprobación.	Prebalance	Prebalance	
		Correspondencia enviada y recibida digital.	Control de correspondencia enviada y recibida	
9. Verificar previo a los pagos del contratista, que este haya cumplido con los aportes al sistema de seguridad social, así como a los aportes parafiscales y dejar constancia escrita de ello.	1. Para avalar el pago parcial se requiere al contratista sobre la información exigible según lineamientos y obligaciones del proceso contractual y legal.	Acta de pago parcial	Acta de pago patrcial	
10. Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y pos contractual.	1. se verifica las cantidades por parte de interventoria se y amortizacion para dar aval al envio de acta de pago parcial No1 al contratista.	Acta de pago parcial	Acta de pago patrcial	
11. Verificar los soportes contables, seguimiento y control de la inversión de los recursos girados por el Municipio (Anticipos y pagos parciales).	1. se verifica la correcta inversión del anticipo entregada al contratista EME INGENIERIA SA BIC, el cual va ser invertido en materiales mediante ordenes de aprobación	Ordenes de operación	Ordenes de operación	
12. Evaluar la correspondencia del plan de inversión del anticipo con los gastos ejecutados.	1. Una vez revisadas y verificadas la ordenes operación se da aprobación.	Correspondencia enviada y recibida digital.	Control de correspondencia enviada y recibida	
		Ordenes de operación	Ordenes de operación	
13. Analizar el flujo de inversiones presentado por el contratista de obra en los programas de obra aprobados por el Interventor y el Municipio, a efectos de determinar las posibles causas de su incumplimiento, en el evento que hubiere lugar.	1.A la fecha se le ha informado al contratista el porcentaje de avance y atraso, manifestándole las posibles sanciones que implican el incumplimiento. De igual forma mediante comités de obra semanal y reuniones extraordinarias.	Actas de visita técnica.	Actas de comité semanal.	
		Correspondencia enviada y recibida digital.	Control de correspondencia enviada y recibida	
		Informes diarios de control financiero y físico.	Informes diarios de control financiero y físico.	

DE ORDEN LEGAL				
1. Informar oportunamente a la entidad sobre la existencia de circunstancias que pudieran dar lugar al ejercicio de las facultades de dirección de la acción contractual, y en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstos en la ley garantizando el debido procedimiento del contratista	1. En el desarrollo contractual del presente período el contratista de obra no se ha presentado atrasos en la ejecución física de obra u otra anomalía que requiera acciones.	N/A	N/A	
2. Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir subcontratos que solicite el contratista para la debida ejecución de la obra	1.A la fecha no se han realizado subcontrataciones por parte del contratista EME INGENIERIA S.A	N/A	N/A	
3. Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones al contrato de obra pública	1. Se ha dado a conocer al supervisor designado y al ordenador del gasto las actividades adicionales que han surgido durante el replanteo y la ejecución de la obra. Se esta realizando el prebalance por parte del contratista de cantidades de obra de mas y de menos para la posterior aprobacion por parte del ordenador del gasto.	Prebalace	Prebalance	
		Correspondencia enviada y recibida digital.	Control de correspondencia enviada y recibida	
4. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen en relación con el contrato suscrito.	1.Se realiza el control y seguimiento a las actividades de obra y administrativas.	Informes diarios	Informes Diarios	
		Bitácora	Bitácora	
		Informes semanales.	Informes semanales.	
5. Recibir, analizar y resolver oportunamente las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.	1. Se da agilidad a las respuestas requeridas por el aliado constructor de tal forma que no afecten el normal desarrollo contractual.	Bitácora	Bitácora	
		Correspondencia enviada y recibida digital.	Control de correspondencia enviada y recibida	
6. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	1. Se le dio cumplimiento a esta obligación en el periodo del informe No 1	N/A	N/A	
7. Convocar y preparar en conjunto con el contratista el acta de Liquidación del contrato. En caso que el contratista no se presente o no haya acuerdo sobre el acta de liquidación bilateral, el interventor deberá presentar un informe para la realización de la liquidación unilateral por parte de la entidad. En el caso que el interventor no cumpla con esta obligación, se entenderá como un incumplimiento del contrato.	1. A la fecha el contrato se está ejecutando el contrato; no se ha realizado la fase de liquidación del mismo.	N/A	N/A	
8. Acompañar a la entidad en el proceso de liquidación del contrato, aportando la información y documentación que se requiera, hasta la firma de la liquidación por las partes.	1. A la fecha el contrato de obra se esta ejecutando, no se ha realizado la fase de liquidación del mismo.	N/A	N/A	
9. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.	1. A la fecha el contrato se está ejecutando, no se ha realizado la fase de liquidación del mismo. PQR	N/A	N/A	
10. Conceptuar, previo análisis y revisión, sobre solicitudes de actualización de precios del contratista de obra, cuando se produzcan fenómenos que alteren en contra de la entidad el equilibrio económico o financiero del contrato	1. Se esta trabajando en un prebalance de mayores y menores e incluyendo las actividades no previstas con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual	Prebalance	Prebalance	

11. Rendir los informes que le sean requeridos el supervisor o el secretario de infraestructura.	1. Se realizan informes de semanales con la supervisión. 2. Se realizan informes de semanales con el ordenador del gasto. 3. Se realiza el informe mensual de interventoría al seguimiento de las actividades de obra.	Informe semanal	Informe semanal	
		Actas de comité semanal.	Actas de comité semanal.	
12. Exigir a los contratistas los informes y documentos que consideren pertinentes sobre el desarrollo del objeto y obligaciones estipuladas en las cláusulas contractuales con el fin de optimizar ajustar y corregir situaciones relacionadas con la ejecución de los contratos para el logro de los resultados propuestos.	1. Se le exige al contratista informe mensual con las actividades realizadas en obra. De igual forma también se les pide el informe financiero y avance de obra .	Correspondencia enviada y recibida digital.	Control de correspondencia enviada y recibida	
		Actas de comité semanal.	Actas de comité semanal.	
13. Suscribir el acta de inicio del contrato, las de suspensión, reinicio y recibo parcial o final de los trabajos o servicios, cuando sea el caso, verificando en cada caso, las circunstancias de hecho y de derecho que las soportan.	1. Se le dio cumplimiento a esta obligación en el periodo del informe No 1	N/A	N/A	
14. Solicitar por escrito y de común acuerdo con el contratista, ante el jefe de la Oficina gestora del contrato con la debida anticipación, las modificaciones aclaraciones, adiciones y demás situaciones contractuales que se requieran durante la ejecución y liquidación de los contratos	1. se realiza solicitud por escrito las justificaciones y aspectos tecnicos de las actividades adicionales que surgieron en la obra parque la loma.	Correspondencia enviada y recibida digital.	Control de correspondencia enviada y recibida	
15. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.7. del decreto 392 de 2018 la interventoría deberá verificar que durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional en el proceso de selección, mediante la documentación que así lo demuestre. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo de conformidad con la normativa aplicable.	1. Se le dio cumplimiento a esta obligación en el periodo del informe No 1	N/A	N/A	
16. De conformidad con el artículo 35 de la ley 2069 de 2020 la interventoría deberá verificar que durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el porcentaje de trabajadores adulto mayor y población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, que dio lugar a la adjudicación del contrato por aplicación de criterio de desempate en el proceso de selección, mediante la documentación que así lo demuestre. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de interior de conformidad con la normativa aplicable.	1. Se le dio cumplimiento a esta obligación en el periodo del informe No 1	N/A	N/A	

17. Vinculación de 30% de mano de mano de obra no calificada local y vinculación de personal mujer (Numeral 2.2 Literal F Anexo técnico y cláusula 15 del contrato)	Para el presente contrato 11 de 2022, no se refiere dentro de sus términos (pliegos de condiciones) la asignación de mano de obra no califica; pero de acuerdo a las leyes de igualdad de genero la empresa HCR INGENIEROS S.A.S., dentro de su equipo de trabajo Profesional asigna el 30% de personal femenino, para el contrato 11/2022. El grupo interventor realiza la verificación de las hojas de vida del personal de mano de obra no calificada y basados en sus domicilios se verifica el cumplimiento del 30% de mano de obra de la región; adicional se verifica que dentro del personal global de obra de cada contrato se cumpla con el 30% de personal femenino, lo cual se cumple en el contrato 17 de 2022.	Hojas de vida contrato 11/2021	Hojas de vida contrato 11/2022	Se realizo la verificación de los certificados de vigencia de las TP y MP, certificados de experiencia, y títulos profesionales según pliegos de condiciones SI-LP-0017-2021
		Hojas de vida contrato 17/2021	Hojas de vida contrato 17/2022	
18. Atender las recomendaciones y sugerencias que a través de la Supervisión del contrato realice la entidad contratante.	1. Se realizan comités semanales con la supervisión donde se atienden todas las sugerencias dadas por este	Actas de comité semanal.	Actas de comité semanal.	
		Correspondencia enviada y recibida digital.	Control de correspondencia enviada y recibida	
19. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría.	1. Se le dio cumplimiento a esta obligación en el periodo del informe No 1	N/A	N/A	
DE ORDEN ADMINISTRATIVO				
1. Suscribir las actas del contrato de obra, tales como inicio, suspensión, reinicio, parciales, de ejecución y demás que se generen dentro de la ejecución del contrato, cuando haya a lugar.	1. Durante el periodo del presente informe No 6 el contratista de obra no se realiza cobros parciales	N/A	N/a	
2. Recopilar la información y documentación producida en la etapa precontractual que requiera, a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato.	1. Se le dio cumplimiento a esta obligación en el periodo del informe No 2	N/A	N/A	
3. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la interventoría a su cargo	1. Se establece canal de comunicación directo con el contratista mediante correspondencia, comités semanales y seguimiento diario de la obra, de tal forma que se imprima agilidad al desarrollo contractual	Correspondencia enviada y recibida digital.	Control de correspondencia enviada y recibida	
		Actas de comité semanal.	Actas de comité semanal.	
		Bitácora	Bitácora	
4. Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir subcontratos que solicite el contratista para la debida ejecución de la obra.	1. En el desarrollo del presente informe no se a presentado esta solicitud por parte del contratista EME INGENIERIA SA BIC	N/A	N/A	
5. Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista	1. A la fecha no se han presentado inconvenientes que interfieran en las actividades del contratista injustificadamente.	N/A	N/A	
6. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución del contrato, de tal forma que el Municipio intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.	1.Se realiza control de correspondencia enviada y recibida, se lleva trazabilidad a los oficios compartidos con el contratista EME INGENIERIA S.A	Correspondencia enviada y recibida digital.	Control de correspondencia enviada y recibida	

7. Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y realizar su archivo personal	1. Se genera archivo de documentos de interés para la ejecución del proyecto.	Correspondencia enviada y recibida digital.	Control de correspondencia enviada y recibida	
8. Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma tal que se imprima agilidad al procedimiento de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual, con el acompañamiento de la Secretaria de Infraestructura.	1. Se realiza revisión diaria de toda la documentación enviada por el contratista, y se da respuesta a oficio generados.	Correspondencia enviada y recibida digital.	Control de correspondencia enviada y recibida	
		Actas de comité semanal.	Actas de comité semanal.	
9. Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.	1. se le dio cumplimiento a esta obligación en el periodo del informe No 1	N/A	N/A	
10. Procurar que por causas atribuibles al Municipio no sobrevenga mayor onerosidad es decir se rompa el equilibrio financiero del contrato.	Para tal fin, se ha realizado en la etapa inicial del proyecto, replanteo de obra para conocer e informar las cantidades y actividades reales que requiere el proyecto, informando oportunamente al ordenador del gasto las situaciones y conclusiones derivadas para tal fin.	Prebalance.	Prebalance.	
		Informe semanal.	Informe semanal.	
		Actas de comité semanal.	Actas de comité semanal.	
11. Programar y coordinar con quien se haga necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.	1. Se realizan comités de obra semanal con el supervisión, donde se informa las novedades y el avance de obra que se lleva en la obra.	Correspondencia enviada y recibida digital.	Control de correspondencia enviada y recibida	
12. Comunicar a las aseguradoras garantes del contrato de obra, de posibles de situaciones de incumplimiento u otras que afecten la ejecución de la obra.	1. A la fecha del presente informe no se a presentado esta situación.	N/A	N/A	
13. Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos o convenios con la periodicidad que se requiera atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución	1. Se generan informes sobre el avance y control de la ejecución de la obra, de la misma manera se presentan informes semanales con la supervisión e infraestructura los días martes y miércoles respectivamente.	Informe semanal.	Informe semanal.	
		Correspondencia enviada y recibida digital.	Control de correspondencia enviada y recibida	
14. Adelantar revisiones periódicas de las obras ejecutadas y recibidas, servicios prestados o bienes suministrados para verificar que ellos cumplan con las condiciones de estabilidad y de calidad ofrecidas por el contratista, y promover las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan de manera oportuna dentro de la vigencia de las garantías otorgadas por el contratista.	1. Se realiza acompañamiento diario en obra por parte de la interventoría , se llevan anotaciones a la bitácora de las actividades y novedades presentadas en obra, así como comunicación constante con el contratista mediante correspondencia.	Informe diario.	Informe diario.	
		Bitácora	Bitácora	
		Correspondencia enviada y recibida digital.	Control de correspondencia enviada y recibida	
15. Exigir que la calidad de los bienes y servicios requeridos por el Municipio se ajusten a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o en su defecto con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos con Colombia	1. Se le dio cumplimiento a esta obligación en el periodo del informe No 1	N/A	N/A	
16. Informar a la Secretaría de Infraestructura de los daños derivados de la ejecución contractual para que esta inicie las acciones conciliatorias o contenciosas pertinentes.	N/A	N/A	N/A	

17. Propiciar en colaboración con la secretaria de Infraestructura procedimientos ágiles para la corrección de controversias derivados de la ejecución contractual, así como las gestiones conciliatorias para solucionar diferencias litigiosas desde sus inicios	N/A	N/A		
18. Solicitar a los contratistas los certificados de modificación a las pólizas cuando quiera que existan suspensiones o variaciones en el plazo o en el valor, remitiéndolas a la Secretaria Administrativa junto con las respectivas actas o soportes para su archivo y custodia.	1. Se le dio cumplimiento a esta obligación en el periodo del informe No 1	N/A	N/A	
19. Adelantar cualquier actuación administrativa necesaria para correcta administración del contrato.	1. Solicitudes de ajustes de garantía de los contratos supervisados y del contrato de interventoría. 2. Notificación al ordenador del gasto de las novedades que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato de obra e interventoría. 3. Presentación de informes y demás información solicitada de forma oportuna.	Correspondencia enviada y recibida digital.	Control de correspondencia enviada y recibida	
		Informe semanal.	Informe semanal.	
20. Requerir mensualmente del contratista de obra, certificado suscrito por el representante legal y el contador o revisor fiscal de la persona natural o jurídica, o de cada uno de los integrantes del consorcio o Unión Temporal, según corresponda, en donde se verifique el cumplimiento mensual de las obligaciones laborales y parafiscales del personal contratado para la obra.	N/A	N/A	N/A	
DE ORDEN AMBIENTAL , SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL				
1. Exigir durante la ejecución contractual el cumplimiento del plan de manejo ambiental, programas de salud ocupacional y seguridad industrial elaborado para la obra.	El grupo interventor realizó y realizara la verificación y cumplimiento de los planes HSEQ de obra para el contrato No 17 de 2022, con las respectivas visitas a campo.	Actas de visita HSEQ	Actas de visita HSEQ	
2. Exigir el cumplimiento de la disposición final de los residuos peligrosos y no peligrosos, producto de la ejecución del contrato. El interventor verificará que la disposición final se realice en los sitios licenciados para tal fin, requiriendo las respectivas licencias y facturas de disposición.	N/A	N/A	N/A	
3. Exigir el cumplimiento de la disposición final de materiales provenientes de excavación, así como demolición, en las escombreras licenciada para tal fin, requiriendo las respectivas licencias y facturas de disposición.	El grupo interventor realizó y realizara la verificación de la disposicion de escombros generados en la ejecución del contrato No 17 de 2022.	Certificado y licencia ambiental escombrera	Certificado y licencia ambiental escombrera.	
		Correspondencia enviada y recibida digital.	Control de correspondencia enviada y recibida	
4. En el caso de adquisición de materiales de cantera (material granular como triturado y arena), el interventor verificará que las canteras cuenten con su respectivo título minero y licencia ambiental.	El grupo interventor realizó el requerimiento de certificación de los materiales pétreos usados en obra	Certificado y licencia ambiental escombrera	Certificado y licencia ambiental escombrera.	Se realizo el requerimiento de la certificación de la cantera donde provienen los materiales pétreos y su posterior verificación
5. Verificar el cumplimiento de la normatividad municipal, nacional o en su defecto la internacional vigente en materia ambiental; para ello verificará el cumplimiento del plan de manejo ambiental, en lo que tiene que ver con el manejo y disposición de escombros y materiales retirados.	El grupo interventor realizará la verificación del cumplimiento del plan de manejo ambiental en lo referente a residuos y su disposicion final adecuada en lugares legales	Actas de visita HSEQ	Actas de visita HSEQ	

6. Verificar el cumplimiento de requisitos legales y reglamentarios relacionados con seguridad industrial y salud ocupacional. (Trabajo en alturas, psicosocial entre otras.)	El grupo interventor realizó la verificación del plan de SST del contrato de obra No 17 de 2022, y realizará en obra la verificación de su ejecución en cumplimiento de las normas vigentes, resolución 1409 de 2017, resolución 5018 de 2019, código sustantivo de trabajo.	Correspondencia enviada y recibida digital.	Control de correspondencia enviada y recibida	
		Actas de comité semanal.	Actas de comité semanal.	
7. Solicitar al contratista de obra, en caso de requerirse, la gestión de permisos, licencias y autorizaciones ante la autoridad ambiental competente para la correcta ejecución del contrato.	El grupo interventor realizo la solicitud a los contratista de visita técnica por parte de la corporación ambiental a las zonas de trabajo para tratar el tema de podas radiculares	Correspondencia enviada y recibida digital.	Control de correspondencia enviada y recibida	
GESTION SOCIAL				
1. Brindar acompañamiento en la implementación y aplicación del Plan de Gestión Social por parte del contratista de obra, en sus diferentes componentes y programas, garantizando la interlocución con las comunidades impactadas por el proyecto.	1. Acompañamiento continuo en la implementación y aplicación del Plan de Gestión Social por parte del contratista. 2. Acompañamiento en la realización del acta de entorno de la infraestructura existente en el parque. 3. Acompañamiento en la socializaciones y volanteo a la comunidad.	Actas de visita social.	Actas de visita social.	
		Correspondencia enviada y recibida digital.	Control de correspondencia enviada y recibida	
2. Exigir y verificar que la implementación y aplicación del Plan de Gestión Social por parte del contratista de obra, en sus diferentes componentes y programas, mitigue el impacto social por la realización de las obras.	1. Seguimiento continuo de las actividades a desarrollar del Plan de Gestión Social. 2. Acompañamiento en la realización del acta de entorno de la infraestructura existente en el parque. 3. Acompañamiento en la socializaciones y volanteo a la comunidad.	Actas de visita social.	Actas de visita social.	*Programa de atención al ciudadano: No se han presentado PQRS.
		Correspondencia enviada y recibida digital.	Control de correspondencia enviada y recibida	
3. Elaborar y suscribir el acta de cierre social de la obra una vez se haya aprobado el informe final de la interventoría.	N/A	N/A	N/A	
4. Presentar informes de seguimiento del desarrollo de la gestión social donde se relacione la ejecución de los diferentes programas que lo comprenden.	1. Elaboración de informes semanales para el comité con AP.	Actas de comité semanal.	Actas de comité semanal.	
5. Verificar que el contratista de obra realice las respectivas actas de vecindad tanto al inicio de las obras como al cierre de las mismas.	1. Seguimiento a la gestión. 2. Acompañamiento a la realización de acta de entorno de la infraestructura existente.	Actas de visita social.	Actas de visita social.	
GESTION DEL RIESGO				
1. Verificar que el personal de obra, profesional, técnico, tecnólogo y mano de obra no calificada, cumpla con los requerimientos necesarios para iniciar actividades, tales como examen de ingreso pre ocupacional, afiliación a la seguridad social, afiliación a la aseguradora de riesgos laborales y las capacitaciones para trabajo seguro en alturas, trabajos confinados y las demás correspondientes.	El grupo interventor realiza la verificación de las hojas de vida del personal de mano de obra no calificada y basados en sus domicilios se verifica el cumplimiento del 30% de mano de obra de la región; adicional se verifica que dentro del personal global de obra de cada contrato se cumpla con el 30% de personal femenino, lo cual se cumple en el contrato 17 de 2022.	Hojas de vida contrato 17/2021	Hojas de vida contrato 17/2022	
2. Verificar y exigir que todo el personal de obra, cuente con la dotación que por ley se establece.	El grupo interventor realizo la solicitud de entrega de epps y dotación a todo el personal de obra del contacto No 17 de 2022, y su adecuado uso.	Entrega de epps y dotación del contrato de obra No 17 de 2022	Entrega de epps y dotación del contrato de obra No 17 de 2022.	
		Actas de visita HSEQ	Actas de visita HSEQ	

3. Exigir que los elementos de protección personal (EPP), tales como Protectores auditivos, Protectores oculares y de la cara, Protección de las vías respiratorias, Protectores de manos y brazos, Protectores de pies y piernas, Protectores de la piel, Protectores del tronco y el abdomen y Protección total del cuerpo, como por ejemplo arnés para trabajo seguro en alturas, cumplan con las reglamentaciones de ley.	El grupo interventor realizo la verificación de los epps, entregados para las actividades.	Actas de visita HSEQ	Actas de visita HSEQ	
4. Verificar y exigir dentro de las instalaciones de la obra, en cumplimiento de los procedimientos establecidos en las especificaciones técnicas de cada actividad en cuanto a la instalación de obra falsa tales como Andamios, Formaletas o encofrados, entibaciones en excavaciones, estabilización provisional de taludes y las demás aplicables, con fin de evitar accidentes laborales, pérdidas materiales y retrasos en la programación de obra.	N/A	N/A	N/A	
5. Constatar que la maquinaria y equipo utilizado para ejecución de los trabajos, se encuentre en las condiciones técnico-mecánicas adecuadas para el desarrollo de las labores.	Se realiza la verificación del equipo presentado por el contratista. Se solicita a contratista la inspección preoperacional de equipos y herramientas estableciendo formatos para tal fin.	Correspondencia enviada y recibida digital.	Control de correspondencia enviada y recibida	
		Documentos maquinarias y equipos.	Documentos maquinarias y equipos.	
6. Comprobar que los residuos provenientes de la ejecución de la obra, tales como escombros, material de excavación, material de desmonte, sea destinado a un sitio provisional dentro de la obra adecuado, hasta tanto se realice el retiro hasta su sitio de disposición final.	El grupo interventor realiza la verificación en campo de la disposicion transitoria de los residuos generados por la excavación o demolición según la actividad que se realice en obra del contrato No 17 de 2022	Actas de visita HSEQ	Actas de visita HSEQ	
7. Exigir la colocación e implementación de los puntos ecológicos, además del cumplimiento de la resolución 2400 de 1979, por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.	El grupo interventor realizó la verificación dentro de los planes de manejo ambiental la existencia de puntos ecológicos y en visita de obra se realizara la verificación de los puntos ecológicos en campo	Actas de visita HSEQ	Actas de visita HSEQ	
8. Asesorar al contratista de obra en cuanto a la implementación de la señalización tanto externa como interna aplicable a la obra, estableciendo adecuadamente los diferentes sectores y corredores aplicables para la movilidad, almacenamiento, entre otros.	El grupo interventor realizara la verificación de la correcta implementación del PMT estructurado por el contratista y aprobado por el ente de transito de Bucaramanga	PMT de los contratos de obra No 17,18 y 19 de 2021	PMT de los contratos de obra No 17,18 y 19 de 2022	
9. Verificar que el contratista de obra cuente con los planes de contingencia que permita la prevención de Accidentes y atención de emergencias de conformidad con los documentos del proceso de selección.	El grupo interventor en la etapa de validación y aprobación de los planes verifico que conexo al plan SST, se generaran los planes de emergencia y rescate de los contratista de obra del contrato No 17 de 2022	Plan de Emergencia de los contratos de obra No 17 de 2022.	Plan de Emergencia de los contratos de obra No 17 de 2022.	
CONTROL DE LA CALIDAD DE LA OBRA				
La calidad de los trabajos será certificada por el interventor, mediante protocolos en los que se consigne de manera detallada lo siguiente: a. Revisión y verificación de la Calidad de Productos Utilizados. b. Fotocopia de los Certificados de Conformidad del producto vigente de todos y cada uno de los materiales a utilizar en la obra. c. Mediciones de obra durante su desarrollo. d. El interventor deberá llevar registro fotográfico de cada una de las etapas del proyecto. e. Funcionamiento general de todos los sistemas del proyecto.				
1. Verificar que las garantías aportadas por el contratista, incluyan los amparos que aseguran los riesgos de calidad y estabilidad de la obra y/o bienes suministrados.	1. Se le dio cumplimiento a esta obligación en el periodo del informe No 1	N/A	N/A	

2. Exigir la aplicación del procedimiento de ejecución de las actividades conforme lo establecido en la especificación técnica particular o general, así como la norma técnica aplicable.	1. Previamente a las actividades a ejecutar se les solicita al contratista el procedimiento para realizar el trabajo para garantizar los lineamientos normativos y los requisitos de calidad contratados.	Bitácora	Bitácora	
		Informes semanales obra	Informes semanales obra	
		Correspondencia enviada y recibida digital.	Control de correspondencia enviada y recibida	
3. Exigir la aplicación de los ensayos de laboratorio que requieran los diferentes materiales de obra en concordancia con la especificación técnica de la actividad o la norma técnica aplicable.	N/A	N/A	N/A	
4. Exigir los certificados de calidad de los diferentes materiales utilizados en la obra, expedido por el fabricante.	1. Se revisan los certificados de los materiales adquiridos por ordenes de operación..	Correspondencia enviada y recibida digital.	Control de correspondencia enviada y recibida	
		Actas de comité semanal.	Actas de comité semanal.	
5. Exigir la garantía de los equipos y maquinarias a ser instalados en la obra, expedido por el fabricante.	N/A	N/A	N/A	
RELACIONADAS CON LA FINALIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO				
1. Preparar el informe final sobre la ejecución del contrato para lo cual deberá solicitar a la Secretaria de Hacienda los pagos efectuados al contratista.	N/A	N/A	N/A	
2. Revisar y aprobar los documentos financieros y contables que sea necesarios para la liquidación del contrato.	N/A	N/A	N/A	
3. Constatar la entrega previa por parte del contratista de obra y como requisito para el recibo final de obra, la relación de los elementos incorporables al inventario municipal indicando cuales de estos son activos de conformidad con las disposiciones del Decreto Municipal No 038 de 2005.	N/A	N/A	N/A	
4. Exigir al contratista la ampliación de las pólizas de estabilidad de la obra, calidad del bien o servicio, de la provisión de repuestos y accesorios, del pago de salarios prestaciones e indemnizaciones, y demás amparos y garantías que se requieran para avalar las obligaciones que deba cumplir el contratista con posterioridad a la terminación del contrato.	N/A	N/A	N/A	
5. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes parafiscales y Contribución para el Fondo Nacional de Formación Profesional de la Industria de la construcción FIC, cuando a ello haya lugar, estableciendo la correspondencia entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.	N/A	N/A	N/A	
6. Dejar constancia del valor que la entidad retendrá por concepto de las sumas adeudadas al sistema de seguridad social en el evento que no se hubieren realizado totalmente los aportes a dicho sistema.	N/A	N/A	N/A	

7. Toda la documentación relacionada con el contrato de interventoría debe ser remitida a la instancia ejecutora a su terminación.	N/A	N/A	N/A	
8. A la finalización de la Interventoría, se debe hacer entrega al Supervisor del Municipio, los siguientes elementos: • CD con toda la información del desarrollo técnico del contrato ejecutado, escaneando todos los documentos, actas y sus anexos, informes, planos, registros fotográficos, memorias de cantidades de obra, planos récord, análisis de precios unitarios de ítems no previstos. • Informe impreso del desarrollo técnico del contrato.	N/A	N/A	N/A	
FUNCIONES ESPECIALES				
Además de las señaladas anteriormente y las que se desprendan del contrato, deberá desarrollar las siguientes:				
1. Equipo: Evaluar el funcionamiento, calidad y cantidad del equipo disponible para la obra, de acuerdo con la propuesta y exigir contratista el cambio de equipo que fuere necesario.	El grupo interventor realiza la verificación de los equipos y herramientas presentados por los contratista de obra del contrato No 17 de 2022, en su etapa inicial	Actas de visita HSEQ.	Actas de visita HSEQ.	
2. Personal: Verificar que el contratista vincule y mantenga el personal profesional, personal auxiliar de apoyo y mano de obra no calificada necesario para la ejecución del contrato en las condiciones y plazos pactados, en especial, verificar el cumplimiento por parte del contratista de vinculación de mano de obra no calificada local y mujer en el porcentaje establecido en los documentos del proceso que dio lugar al contrato de obra pública.	El grupo interventor realiza la verificación de las hojas de vida del personal de mano de obra no calificada y basados en sus domicilios se verifica el cumplimiento del 30% de mano de obra de la región; adicional se verifica que dentro del personal global de obra de cada contrato se cumpla con el 30% de personal femenino, lo cual se cumple en el contrato 17 de 2022.	1. Hojas de vida contrato 17/2021	1. Hojas de vida contrato 17/2022	
3. Bienes: Ejercer permanente control sobre la calidad de los bienes, materiales y elementos o materiales empleados en la obra, rechazando oportunamente aquellos que no cumplan con las especificaciones técnicas que garanticen la calidad de lo contratado.	N/A	N/A	N/A	
4. Tiempos: El contratista entregará un Cronograma de obra de conformidad con los lineamentos establecidos en el anexo técnico del contrato de obra, cuya secuencia y orden lógico será distribuido de acuerdo a la obra a ejecutar. Su desarrollo debe ser controlado por el interventor permanentemente, registrando los avances, retrasos, etc.	1.Se realiza control sobre el PDT entregado por el contratista EME INGENIERIA SA BIC. Donde se lleva control de las actividades que se van ejecutar.	Informes semanales obra	Informes semanales obra	
		Informe diario.	Informe diario.	
		Cotrol de programacion	Control de programación	
		Bitácora	Bitácora	

GRUPO 2 PARQUE SARRAPIOS				
OBLIGACIONES GENERALES DEL INTERVENTOR				
1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del proceso de contratación	1. Aprobación de planes de gestión social, SGSST y demás aplicables. 2. Garantizar el cumplimiento de la implementación del PMT aprobado por la secretaría de tránsito municipal. 3. Verificación del cumplimiento del plan ambiental. 4. Disponibilidad del personal, equipos y herramientas ofertados. 5. Se garantizaron los permisos requeridos para el adelanto de las actividades de obra con las diferentes entidades municipales.	Correspondencia Actas de comité de obra semanal Bitácora	1. Correspondencia 2. Actas de comité de obra semanal. 3. Bitácora de obra.	Las demás obligaciones establecidas en los documentos del proceso se soportan con el cumplimiento de los ítems referenciados en el presente informe para los diferentes tipos de obligaciones.
2. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del proceso de contratación.	I. Certificación de cumplimiento al acta de pago parcial No. 1 de acuerdo con el avance de obra al cierre del informe No. 5. 1. Aprobación oportuna de documentos, procedimientos y demás recursos necesarios para el adelanto contractual. 2. Se emitió certificación del cumplimiento de obligaciones por parte del contratista en cuanto a personal, normas laborales, seguridad social y salud en el trabajo.	Correspondencia Actas parciales Bitácora Actas de comité de obra semanal Memorias de obra	1. Correspondencia. 2. Bitácora de obra. 3. Actas de comité de obra semanal. 4. Memorias de obra con cantidades y evidencias. 5. Actas parciales de obra e interventoría.	Se soporta adicionalmente con registro de evidencias con cantidades entre cajas, canalizaciones y demás puntos de referencias que requiren de desglose para validar la transparencia de los procedimientos y ejecuciones de obra, así como el respectivo seguimiento y control de éstas; incluyendo instalación de soportes, equipos y demás contenidos en el alcance contractual.
3. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con el Anexo Técnico, el pliego de condiciones y demás Documentos del proceso.	I. Se exigió las pruebas aplicables al avance de obra, en particular, las correspondientes a pruebas de densidad en el proceso constructivo de conformación de andenes y urbanismo. 1. Revisión de materiales, herramientas, equipos y demás requerido, contrastando con los documentos precontractuales y el manual de calidad del contratante. 2. Verificación de hojas de vida de profesionales y personal operativo según matriz de requisitos del anexo técnico del proceso SI-LP-017-2021. 3. Se verificó y exigió que la compra y suministro de materiales y bienes necesarios para la ejecución de la obra, se realizaran de manera oportuna con el fin de cumplir el programa de obra y flujo de inversiones.	Control de programación Pruebas de calidad Anticipo Bitácora Informe diario Correspondencia Memorias de obra	1. Control de Programación y flujo de inversión. 2. Plan de inversión anticipo. 3. Bitácora de obra. 4. Informe diario. 5. Correspondencia enviada. 6. Memorias de obra con cantidades y evidencias. 7. Pruebas de calidad.	Los informes diarios contienen el registro fotográfico de las actividades desarrolladas en el período del informe No. 5, con el objetivo de evidenciar el seguimiento a la calidad de los bienes y servicios en el adelanto de obra física.
4. Dar a conocer a la entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones	1. Se atendió las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el Contratista, resolviendo aquellas que son de competencia del interventor y dando traslado a las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto. 2. Se gestionó con la entidad el proceso Modificatorio No. 1 y adicional No.1 para el contrato 018/2022, dado que, requieren de la aprobación del ordenador del gasto.	Actas de comité de obra semanal MODIFICATORIO 1 - AGOSTO 05 2022 ADICIONAL 1 - AGOSTO 20 2022 Correspondencia Prebalance y replanteo de obra	1. Actas de comité de obra semanal. 2. Correspondencia 3. Replanteo de obra con balance de mayores y menores cantidades; y actividades no previstas. 4. Modificatorio No. 1. 5. Adicional No. 1.	Asimismo, se notificó a la entidad mediante requerimientos e informes administrativos sancionatorios con el fin de conminar al contratista a cumplir con el objeto contractual.

5. Abstenerse de ordenar y/o aprobar trabajos sin contar con el debido respaldo presupuestal.	I. Se adelantó al 05 de agosto acto administrativo de mayores y menores cantidades de obra y acta modificatoria con inclusión de las actividades no previstas autorizadas por el ordenador del gasto. 1. Se estableció con el contratista de obra las actividades no previstas en el presuesto oficial, dando traslado a la entidad para que tome las acciones que permitan ejecutar la totalidad del objeto contractual. 2. Se verificó el ajuste de planos eléctricos, civiles y fotométricos de acuerdo a la necesidad real del proyecto.	Prebalance y replanteo de obra Memorias de obra Actas de comité de obra semanal	1. Prebalance de obra. 2. Actividades de obra no previstas. 3. Actas de comités de obra semanal. 4. Planos ajustados según replanteo. 5. Memoriasde obra.	Se soporta el cumplimiento con los actos administrativos celebrados en agosto de 2022 correspondientes al modificatorio No. 1 y adicional en valor No. 1.
6. Acreditar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo definido en el Anexo Técnico 1 en los plazos acordados con la entidad.	1. Se le dio cumplimiento a esta obligación en el periodo del informe No 1	N/A	N/A	
7. Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, materiales, y/o equipos, necesarios para desarrollar el contrato dentro de la oportunidad y con la calidad establecidos	1. Se vinculó el personal mínimo requerido y ofertado. 2. Se garantizó la disponibilidad de recursos materiales y equipos para el seguimiento y control del objeto contratado.	Informe contable	1. Contratos de arrendamiento vehículo. 2. Facturas y Hoja de vida de equipos ofertados. 3. Entrega de dotación al personal. 4. Nomina del personal. 5. Pago seguridad social y parafiscales. 6. Pago de servicios y gastos de oficina.	Se soporta además con pagos de planillas de seguridad social, desprendibles de nomina, factura de equipos y servicios, y contratos de arrendamiento en los casos que aplican.
8. Identificar las oportunidades para promover la vinculación de mano de personal local durante la ejecución del contrato.	1. Se efectuó revisión de las hojas de vida de tal forma que se garantizará mano de obra local en las actividades adelantadas.	Correspondencia	Correspondencia	
9. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta	1. Se ha dado por cumplido el pacto de transparencia y lo declarado en la carta de presentacion de la oferta.	N/A	N/A	
10. Informar a la entidad estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero	N/A	N/A	N/A	A la fecha no se ha generado riesgos asociados a esta obligación.
11. Comunicarle a la entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.	1. Remisión a la entidad del mayor valor de obra a ejecutar para alcanzar el objeto contractual; así como actividades no previstas en el presupuesto oficial. 2. Remisión de PQRS por parte de la comunidad. 3. Recomendaciones de traslado de posible afectaciones a entidades del soporte ambiental y servicios públicos.	Prebalance y replanteo de obra Correspondencia Actas de comité de obra semanal Bitácora	1. Prebalance de obra. 2. Correspondencia 3. Actas de comité de obra semanal. 4. Bitácora de obra.	Notificación de aspectos jurídicos por posible incumplimiento parcial del objeto contratado con el fin de que la entidad a través de los mecanismos de apremio conmine al contratista a cumplir con las obligaciones contraídas.
12. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).	El grupo interventor desde el area HSEQ, genera la matriz de epps y dotacion referida a cada personal según su cargo y rol en el proyecto, adicional se genera la induccion al cargo y de forma diara se realizan los ats de obra.	Entrega de epps y dotacion. Matriz de epps y dotacion Analisis de trabajo seguro	Certificados de epps, generacion diaria de los ATS por frentes de trabajo.	Basados en las actividades ejecutadas en obra se realiza la construccion del analisis de trabajo seguro, y según el rol a desempeñar se genera la entrega de epps y dotacion para cada profesional en obra.

13. Cumplir con las normas de gestión ambiental, que rijan durante la vigencia del presente contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del contrato.	El grupo interventor desde el area HSEQ, genera la metodologia de reutlizar y reciclar todo lo conforme a la parte administrativa y los residuos que se puedan generar en obra por factor de Residuos ordaniros seran dispuestos en los puntos ecologicos de cada contrato de obra (17,18 y 19 de 2022), la disposicion final de residuos que se generen de la entrega de epps y dotacion se realizará con la empresa ALVEDO, con la cual se mantiene relacion comercial y es certificada para esta labor por los entes ambientales	Licencias Ambinetales de ALVEDO.	Certificacion emitida de disposicon final por el ente encargado.	
14. Informar periódicamente la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, como lo es indicar si está en liquidación o quiebra la persona jurídica o sus representantes legales, socios o accionistas.	N/A	N/A	N/A	A la fecha no se ha generado riesgos asociados a esta obligación.
15. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor	El grupo interventor realiza el pago de las obligaciones laborales en referencia a la seguirdad social integral y nomina del personal profesional minimo, y de igual forma cumple con las condciones legales en lo referente a la parte ambiental, bajo la norma ISO 18001	Seguridad social integral	Planillas de pago de seguridad social integral	
16. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscal (Art. 50 Ley 789 de 2002, Art. 23 Ley 80 de 1993) que le corresponda para cada pago o abono en cuenta de acuerdo a la forma de pago.	El grupo interventor realiza el pago de las obligaciones laborales en referencia a la seguirdad social integral y nomina del personal profesional minimo	Seguridad social integral	Planillas de pago de seguridad social integral	
17. Ejecutar el contrato con el personal clave ofrecido en el procedimiento de selección. Excepcionalmente, en caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del contrato, el interventor presentará las hojas de vida del aspirante, con sus respectivos soportes para evaluación de la entidad, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles. La persona que reemplazará al profesional del personal clave evaluable debe cumplir con los requisitos mínimos descritos en la "Matriz 4- Información del personal clave evaluable" y tener el año de experiencia específica adicional, si se trata de un profesional por el cual se asignó puntaje.	Se le dio cumplimiento a esta obligación en el periodo del informe No 1	N/A	N/A	
18. El interventor dará estricto cumplimiento de los Protocolos de Bioseguridad, así como de la Resolución 312 de 2019 y el Decreto 531 de 2020, o las normas que las modifiquen o sustituyan, mientras se conserve la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional	1. Se dio cumplimiento a esta obligacion en el informe No 1	N/A	N/A	

19. Estar en permanente comunicación con el supervisor del contrato.	1. Se han adelantado reuniones periodicas con el supervisor delegado para tratar temas que permitan evitar cualquier contravención al proyecto vigilado. 2. Asimismo, se ha mantenido informado de las novedades del contrato en cuanto a actos administrativos para alcanzar la totalidad del objeto.	Actas de comité de obra semanal Correspondencia	1. Actas de comité de obra semanal. 2. Correspondencia	Se ha establecido canal directo mediante comités extraordinarios en campo para superar las dificultades presentadas en el avance contractual.
20. Facilitar la labor de seguimiento y control que realiza el supervisor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.	1. Se ha informado al supervisor y la entidad sobre las novedades presentadas en el seguimiento y control del contrato de obra.	Actas de comité de obra semanal Correspondencia	1. Actas de comité de obra semanal. 2. Correspondencia enviada.	Se efectúa control diario del avance contractual informando al supervisor de tal forma que obtenga la información suficiente para tomar actuaciones para garantizar el normal desarrollo contractual.
21. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato	1. Se ha dado manejo documental al expediente de la etapa precontractual y contractual en el periodo informado.	Correspondencia Actas de comité de obra semanal Informes semanales de obra	1. Correspondencia 2. Actas de comité de obra 3. Informes semanales de obra	Se lleva control del expediente contractual el cual se actualiza al supervisor con periodicidad mensual o la requerida extraordinariamente por la entidad.
22. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por el contratante.	1. Se ha informado al supervisor y la entidad sobre las novedades presentadas en el seguimiento y control del contrato de obra; en especial al acto modificatorio No. 1 y el adicional en valor No. 1.	Actas de comité de obra semanal Correspondencia	1. Actas de comité de obra semanal. 2. Correspondencia enviada.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL INTERVENTOR				
1. Asistir y participar en las reuniones técnicas o de trabajo programadas por la entidad.	1. Se participó de reuniones semanales con el ordenador del gasto y el supervisor los días martes y miercóles durante el plazo causado. 2. Asistencia y apoyo en el proceso administrativo sancinatorio por presunto incumplimiento.	Actas de comité de obra semanal Informes semanales de obra	1. Actas de comité de obra semanal. 2. Reunión de seguimiento semanal en oficina de proyectos estrategicos (virtual). 3. Reunión de tipo jurídica con el ordenador del gasto.	Adicionalmente se atendieron las visitas y reuniones extraordinarias con el taller de arquitectura con el fin de dar solución a las necesidades pluviales y escorrentias del área del proyecto.
2. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la entidad le imparta.	Se ha efectuado estricto cumplimiento a las órdenes unilateralmente impartidas por la entidad para la ejecución del contrato de obra e interventoría.	Correspondencia	1. Correspondencia. 2. Reunión de tipo jurídica con el ordenador del gasto.	
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales	Se ha adelantado el seguimiento y control con ética profesional en todos los campos y especialidades a cargo del interventor.	Bitácora Correspondencia Memorias de obra Informe diario	1. Bitácora de obra. 2. Correspondencia enviada. 3. Memorias de obra. 4. Informes diarios.	
4. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos.	I. Solicitud y ejecución de pruebas de calidad, en particular, pruebas de densidad en conformación de andenes y urbanismo. 1. Revisión de materiales, herramientas, equipos y demás requerido, contrastando con los documentos precontractuales y el manual de calidad del contratante. 2. Verificación de hojas de vida de profesionales y personal operativo según matriz de requisitos del anexo técnico del proceso SI-LP-017-2021. 3. Se verificó y exigió que la compra y suministro de materiales y bienes necesarios para la ejecución de la obra, se realizaran de manera oportuna con el fin de cumplir el programa de obra y flujo de inversiones.	Control de programación Anticipo Bitácora Informe diario Correspondencia Pólizas Memorias de obra	1. Control de Programación y flujo de inversión. 2. Plan de inversión anticipo. 3. Bitácora de obra. 4. Informe diario. 5. Correspondencia enviada. 6. Pólizas ajustadas. 7. Memorias de obra. 8. Pruebas de calidad.	Se ha garantizado el soporte documental según el manual de calidad de la entidad, incluyendo el aplicativo para imposición de multas por presunto incumplimiento parcial o total del objeto contratado.

5. Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización en la oportunidad establecida para el efecto.	Se dejó en firme minuta del contrato 011 de 2022 y se ajustó polizas de legalización y al inicio del contrato.	Pólizas Actas de inicio	1. Minuta de interventoría. 2. Pólizas ajustadas. 3. Acta de inicio.	Se ajustaron pólizas para el contrato de obra al Modificatorio No. 1 del 05 de agosto de 2022
6. Cumplir con las normas tributarias pagando los impuestos y retenciones a que haya lugar de conformidad con el estatuto tributario.	Aplicación de retenciones y demás requisitos tributarios según estatuto colombiano	Informe contable	1. Facturación electrónica generadas durante la ejecución contractual. 2. Certificación del revisor fiscal.	
7. Mantener actualizadas las pólizas exigidas por el municipio, así como el buen estado de uso y funcionamiento del equipo y herramientas necesarias para la ejecución del presente contrato	I. Se ajustaron pólizas para el contrato de obra al Modificatorio No. 1 del 05 de agosto de 2022. 1. Se ajustó pólizas a la legalización e inicio del contrato 011 de 2022. 2. Se mantiene hojas de vida de equipos y herramientas requeridas en esta etapa contractual.	Pólizas	1. Pólizas ajustadas al inicio. 2. Pólizas de legalización. 3. Hoja de vida equipos.	
8. Mantener personal disponible en caso de incapacidades u otras causas con el fin de no descuidar en ningún momento el servicio requerido por el municipio.	N/A	N/A	N/A	
9. Destinar a la ejecución del contrato mano de obra no calificada de la región (municipio de Bucaramanga) en un porcentaje no inferior TREINTA POR CIENTO (30%), de acuerdo con el personal del contratista de obra destinado a la ejecución del contrato. En todo caso, el treinta por ciento (30%) de la mano de obra no calificada de la región serán mujeres.	1. Se le dio cumplimiento a esta obligacion en el periodo del informe No 1	N/A	N/A	
10. Verificar y certificar en cada nómica presentada por el contratista de obra, que el ejecutor haya destinado la mano de obra no calificada de la región (municipio de Bucaramanga) en un porcentaje no inferior TREINTA POR CIENTO (30%), de acuerdo con el personal del contratista de obra destinado a la ejecución del contrato. En todo caso, el treinta por ciento (30%) de la mano de obra calificada de la región serán mujeres.	Revisión de planillas de seguridad social del contrato de obra, pago de nomina del personal y demás información soporte.	Seguridad social integral	Planillas de pago de seguridad social integral	
11. Colaborar con la entidad en lo que sea necesario para que el objeto contractual se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.	Se han garantizado los requisitos técnicos, administrativos, de calidad y jurídicos para el alcance de la totalidad del objeto contratado. Así como, la documentación y apoyo requerido para el modificatorio No. 1 y adicional No. 1 del contrato de obra.	Prebalance y replanteo de obra Informes semanales de obra Control de programación Memorias de obra	1. Replanteo de obra. 2. Informes semanales del estado del proyecto. 3. Control de programación. 4. Memorias de obra.	Se inició proceso administrativo sancionatorio por presunto incumplimiento parcial al objeto contratado, generando informe sancionatorio para suministrar al ordenador del gasto la información mínima para garantizar el normal desarrollo contractual.
12. Cumplir con las normas sobre seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos laborales) así como parafiscales, respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto.	La empresa HCR INGENIEROS S.A.S., realiza el pago de forma mensual a los aprotes de seguridad social integral del personal profesional del contrato 11/2022	Seguridad social integral	Planillas de pago de seguridad social integral	Planillas de seguridad No 23982131
13. Cumplir con normas laborales establecidas en el código sustantivo del trabajo respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto contractual	La empresa HCR INGENIEROS S.A.S., es respetuosa del codigo sustantivo de trabajo y da cumplimineto a sus articulos en lo referente a prestaciones laborales, pago de seguridad social integral, entrega de epps y dotacion, horarios de trabajo	Seguridad social integral	Planilla de seguridad social y entrega de Epps y dotacion según su rol en obra establecido en la matriz de epps y dotacion.	Planillas de seguridad No 23982131

14. El contratista deberá vincular mínimo el treinta por ciento (30%) de mano de obra no calificada con mujeres; el supervisor del contrato verificará el cumplimiento de esta obligación.	Para el presente contrato 11 de 2022, no se refiere dentro de sus terminos (pliegos de condiciones) la asignacion de mano de obra no califica; pero de acuerdo a las leyes de igualdad de genero la empresa HCR INGENIEROS S.A.S., dentro de su equipo de trabajo Profesional asigana el 30% de personal femenino, para el contrato 11/2022	N/A	N/A	
15. Presentar cuenta de cobro, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.	1. Generación del presente informe soporte del acta de cobro parcial No. 5.	Informe contable	1. Informe mensual No. 1; No. 2 y No. 3; No. 4 y No. 5. 2. Factura de cobro.	
16. Las actividades indicadas en el numeral 3.2.3	1. Se le dio cumplimiento a esta obligacion en el periodo del informe No 1	N/A	N/A	
17. Presentar informes mensuales de ejecución de conformidad con el contenido del numeral 13 de Anexo técnico del documento base que dio lugar al contrato, independientemente de si presenta o no acta de pago por dicho periodo	1. Generación del presente informe soporte del acta de cobro parcial No. 5.	Informe contable	1. Informe mensual No. 1; No. 2 y No. 3; No. 4 y No. 5. 2. Factura de cobro.	Cada informe cuenta con mecanismos de verificación y soporte mediante anexos para trazabilidad y aporte al expediente contratual.
FUNCIONES AL INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO				
1. Coordinar con el contratista de obra y la entidad contratante, el cumplimiento de todos los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución del contrato, así como los demás documentos requeridos previos a la suscripción del acta de inicio exigidos en el contrato y los documentos del proceso:				
a. Expedición del registro presupuestal	1. Se le dio cumplimiento a esta obligacion en el periodo del informe No 1	N/A	N/A	
b. Constitución y aprobación de garantías	Se verificó la expedición y aprobación de garantías según contrato suscrito.	Pólizas	Pólizas de legalización.	
c. Verificar la existencia de los documentos técnicos necesarios que soportan la ejecución de los contratos de obra, tales como: diseños aportados y aprobados por la entidad, licencias, autorizaciones, permisos, planos, plan de manejo ambiental, especificaciones técnicas, fichas técnicas de equipos y maquinarias a instalar, fichas técnicas de materiales, análisis de precios unitarios, y certificar que los estos cumplan con los requerimientos solicitados para el desarrollo del proyecto.	Se verificó la totalidad de los requisitos e información técnica para el inicio de actividades contractuales, notificando a la entidad los vacíos encontrados y aportando la información y/o recomendaciones necesarias para aprobar ejeución física en campo.	Correspondencia	1. Correspondencia	A la fecha está en ejecución complementación de aspectos técnicos que requiere el parque y la comunidad referentes a control pluvial, con el objetivo de que la entidad tome los corretivos que estime necesarios.

d. Verificar la entrega oportuna por parte del contratista de obra de la siguiente documentación de conformidad con el numeral 8,1 del documento base del contrato de obra: - Hojas de vida del personal profesional requerido (Numeral 6 Literal A. del Anexo Técnico). - Maquinaria mínima requerida y vinculada al proyecto (Numeral 6. Literal B. del Anexo Técnico). - Análisis de precios unitarios correspondientes a la propuesta económica (Numeral 8.2 del Documento Base Pliego de Condiciones) - Programa de obra (Numeral 2.2 Literal E. del Anexo técnico). - Plan de manejo de tránsito- PMT (Numeral 2.2 Literal I. del Anexo Técnico) - Programa Gerencia de obra y el profesional idóneo solicitado (Numeral 4.2 del Documento Base Pliego de Condiciones, Proceso No SI-LP-017-2021) - Fuente de materiales (Numeral 8 del Anexo técnico Proceso No SI-LP-017-2021) - Plan de gestión social (Numeral 19 de la cláusula 10 del contrato) - Los demás que puedan exigirse en el pliego de condiciones.	El grupo interventor desde el area HSEQ realizo las siguientes gestiones en cumplimineto del nuemral en referecia de la siguiente forma: 1. Verificacion de los perfiles de obra según lineamientos base, para los contratos de obra No 18 de 2022. 2. Verificacion de los equipos y herramienta minima requerida para el inicio de las actividades de las obras No 17,18 y 19 de 2022. 3. Solicitud de la estructuracion, formaulacion y aprobacion por parte del ente de transito para las obras No 18 de 2022. 4. Revision y verifcacion de la hoja de vida en cumplimiento del perfil del profesional PMP. 5. Solcitud de certificacion de materia prima como materiales petreos.	Correspondencia Actas de comité de obra semanal. PMT de los contratos de obra No 17,18 y 19 de 2022	La verificicacion se realizó y se realizara por medio de la revision de los certificados y su comparativo con cada empresa que los emita, seguimiento a las practicas establecidas en los procedimientos de los contratistas; control y seguimiento del PDT. Verificacion de perfiles según lineamientos de los pliegos de condciones y el anexo tecnico 1, verificacion y revision de las herramientas y equipos, para el incio de actividades, verificacion de la aprobacion del PMT por el ente de transito.	Se generó y se generara en el desarrollo del proyecto las solicitudes a los contratista de actualizacion o entrega de los certificados necesarios para validar, la calidad de los insumos, materiales, o personal que se requiera en el desarrollo de cada contrato, 18 de 2022. Se realizo la verificacion de los certificados de vigencia de las TP y MP, certificados de experiencia, y titulos profesionales según pliegos de condicones SI-LP-0017-2021
e. Revisar, verificar y aprobar la entrega por parte del contratista de obra, los documentos indicados en el numeral 8,1 del Documento Dase del Contrato de Obra y enunciados en el literal anterior. El Interventor revisará los documentos presentados por el contratista de obra en un término no mayor a TRES (3) días calendario. En caso de existir algún requerimiento por escrito por parte del Interventor, el Contratista debe atenderlo en un término no mayor a DOS (2) días hábiles, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato. Una vez se cumpla con lo exigido en el pliego de condiciones, el Interventor emitirá su concepto favorable mediante comunicación dirigida al contratista, con copia a la entidad. **NOTA:** La interventoría podrá objetar y devolver las hojas de vida que no cumplan con los requisitos especificados. En el caso que el contratista de obra presente hasta tres (3) hojas de vida para un mismo cargo, y estas no sean aprobadas se entenderá incumplida la obligación contractual.	El grupo interventor realiza la verificacion de las hojas de vida del personal de mano de obra no calificada y basados en sus domicilios se verifica el cumplimiento del 30% de mano de obra de la region; adicional se verifica que dentro del personal global de obra de cada contrato se cumpla con el 30% de personal femenino, lo cual se cumple en los contratos 18 de 2022.	Hojas de vida contrato 18/2022	Verificacion de perfiles según lineamientos de los pliegos de condciones y el anexo tecnico 1	Se realizo la verificacion de los certificados de vigencia de las TP y MP, certificados de experiencia, y titulos profesionales según pliegos de condicones SI-LP-0017-2021
f. Suscribir el acta de inicio del contrato en los formatos establecidos por la entidad, una vez se cumplan los requisitos exigidos en la ley y en los documentos del proceso de selección.	1. Se le dio cumplimiento a esta obligacion en el periodo del informe No 1	N/A	N/A	
g. Verificar la publicación del acta de inicio y documentos soportes en la plataforma de SECOP II.	1. Se ha dado manejo documental al expediente de la etapa precontractual y contractual en el periodo informado.	N/A	1. Plataforma SECOP II.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE
2. Previo a la ejecución material de la obra, el interventor deberá coordinar con el contratista de obra, para el cumplimiento y verificación de las siguientes actividades y/o documentos.				

a. Verificar la existencia del Sistema de Seguridad y salud en el trabajo, así como el protocolo de bioseguridad debidamente aprobado por la Aseguradora de Riesgos Laborares.	1. Se le dio cumplimiento a esta obligacion en el periodo del informe No 1	N/A	N/A	
b. Efectuar con el Director de Obra, Director de Interventoría y el Supervisor de contrato de interventoría y otro personal profesional que se requiera, visita para verificar el estado en que se encuentra el sitio de ejecución y elaborar el acta de visita correspondiente.	Se adelantaron visitas de inspección técnica, de reconocimiento del terreno, posibles afectaciones de servicios públicos y comunidad vecina.	Registro fotográfico Bitácora	1. Registro fotográfico. 2. Bitácora	
c. Avalar la programación de ejecución y de inversión presentada por el contratista de obra, incluyendo el plan de inversión del anticipo, presentándose conforme a lo establecido en el anexo 1 – Anexo técnico del proyecto a vigilar.	Se revisó y aprobó la información requerida para celebrar el acta de aprobación de anticipo según el anexo técnico y demás documentos requeridos.	Anticipo Prebalance y replanteo de obra	1. Acta de aprobación de anticipo. 2. Prebalance de obra.	A la fecha se realizó la totalidad de la inversión del anticipo otorgado.
d. Aprobar en la oportunidad establecida del Numeral 8.1 del documento base del contrato de obra, el personal profesional, técnico, tecnólogo y los demás ofrecidos, certificando que cumple con las condiciones de idoneidad, experiencia, así como el cumplimiento de normas laborales, de seguridad social y demás normas de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo a los documentos del proceso de contratación, tales como: afiliaciones a seguridad social y riesgos laborales, examen médico pre ocupacional, certificado de trabajo seguro en alturas, certificado de trabajo confinado y los demás correspondientes.	El grupo interventor realiza la verificacion de las hojas de vida del personal de mano de obra no calificada y basados en sus domicilios se verifica el cumplimiento del 30% de mano de obra de la region; adicional se verifica que dentro del personal global de obra de cada contrato se cumpla con el 30% de personal femenino, lo cual se cumple en los contratos 18 de 2022.	Hojas de vida contrato 18/2022	Verificacion de perfiles según lineamientos de los pliegos de condciones y el anexo tecnico 1	Se realizo la verificacion de los certificados de vigencia de las TP y MP, certificados de experiencia, y titulos profesionales según pliegos de condicones SI-LP-0017-2021
e. Aprobar en la oportunidad establecida del Numeral 8.1 del documento base del contrato de obra, Aprobar la maquinaria y equipos mínimo requerido necesario para el desarrollo de la obra y certificar que esta cumple las condiciones de acuerdo a los documentos del proceso de contratación	El grupo interventor realizó la verificacion e inspecion de los equipos y herramientas para inicio de actividades en obra, evaluando su uso según y caracteristicas según las actividades iniciales para los contratos de obra No 18 de 2022	Actas de comité de obra semanal.	Se realiza verificacion visual de los equipos y herramientas propuestas por el contratista para las actividades iniciales en obra, sus certificados si aplican y que sus carateristicas cumplan bajo lo exigido en el anexo tecnico 1 y actividades a desarrollar	
f. Verificar que el plan de manejo de tráfico se encuentre aprobado por la autoridad de tránsito competente. (si aplica)	Solicitud de la estructuracion, formaulacion y aprobacion por parte del ente de transito para las obras No 18 de 2022.	PMT de los contratos de obra No 17.18 y 19 de 2022	Verificacion de la aprobacion del PMT por el ente de transito.	
g. Aprobar el Plan de Gestión Social y cada de uno de sus programas presentado por el contratista de obra en las condiciones establecidas en el Anexo No. 1 - Anexo técnico al pliego de condiciones del proceso.	N/A	N/A	N/A	*Se realizó la revisión y aprobación del Plan de Gestión Social en el primer periodo contractual (informe 1)

FUNCIONES TÉCNICAS				
1. Gestionar con la entidad contratante o el contratista, según corresponda, las correcciones o ajustes a que haya lugar en caso de existir errores o inexactitudes en los documentos técnicos que soportan la ejecución de los contratos de obra, tales como diseños aportados y aprobados por la entidad, licencias, autorizaciones, permisos, planos, especificaciones técnicas, fichas técnicas de equipos y maquinarias a instalar, fichas técnicas de materiales y los demás correspondientes. En caso de requerirse alguna corrección y/o ajuste en tales documentos, así como la inexistencia de uno de ellos, la Interventoría colaborará activamente en el desarrollo y la obtención de los mismos.	1. A medida que avanzaba el proyecto, se continuó con el replanteo y atención de los puntos que no pudieron ser visitados durante la etapa de replante inicial. 2. Se realizan las actividades administrativa necesarias para identificar las actividades y obras no previstas. 3. Se celebró acto administrativo mofificatorio No. 1 con mayores y menores cantidades, y la inclusión de actividades no previstas. 4. Asimismo, acto administrativo de adicional en valor No. 1 del 20 de agosto de 2022 para alcanzar el objeto total.	Actas de comité de obra semanal Bitácora Prebalance y replanteo de obra Correspondencia	1. Comités semanales de obra. 2. Acompañamiento diario en campo. 3. Bitácora de obra. 4. Actualización de la información. 5. Correspondencia.	Como soporte principal se cuenta con el informe técnico administrativo de replanteo de campo con inclusión de actividades no previstas y aquellas derivadas del cumplimiento normativo aplicable.
2. Verificar las condiciones locales y puntuales del sitio de ejecución de la obra, así como la existencia de las condiciones técnicas, legales, ambientales, prediales y las demás necesarias para iniciar la ejecución de la obra, soportado en los documentos técnicos del proyecto, efectuando los comentarios y sugerencias al Municipio que puedan implicar cambios en los diseños y trazados que suministren información más confiable para la realización del cronograma de obra y del presupuesto.	1. Se efectúo recorrido punto a punto en el área de influencia verificando cantidades contractuales, definiendo las soluciones integrales y demás detalles de ingeniería necesarias para lograr el desarrollo de las obras. Además, se solicitaron los trámites ante las entidades competentes con el propósito de adelantar los permiso necesarios para realizar las intervenciones adecuadas. 2. Se recomienda al contratista de obra estar en constante comunicación con los presidentes de las y/o administradores de las edificaciones vecinas con el objeto de fortalecer los mecanismos de información.	Actas de comité de obra semanal Bitácora Memorias de obra	1. Acompañamiento en sitio durante la ejecución de actividades. 2. Comités de obra semanales. 3. Bitácora de obra. 4. Memorias de obra.	
3. Controlar permanentemente durante la ejecución de las obras, que estas se realicen cumpliendo lo establecido en los documentos técnicos que soportan la ejecución de los contratos de obra, tales como diseños aportados y aprobados por la entidad, licencias, autorizaciones, permisos, planos, especificaciones técnicas, fichas técnicas de equipos y maquinarias a instalar, fichas técnicas de materiales, análisis de precios unitarios y los demás correspondientes. NOTA 1: Para el control de los procedimientos descritos dentro de la especificación técnica, la interventoría evaluará los mismos con el fin de garantizar su calidad, en caso de requerirse, realizará las gestiones correspondientes para modificar los mismos en función del cumplimiento de la norma técnica aplicable. NOTA 2: Para el control de calidad de los materiales instalados, la interventoría verificará su calidad mediante ensayos de laboratorio o certificado de calidad del fabricante, según corresponda. NOTA 3: Para el caso de control de calidad de equipos y maquinaria instalada, la calidad se verificará mediante su ficha técnica, certificado de calidad emitido por el fabricante y su respectiva garantía.	1. Se solicitan, evalúan y aprueban los procedimientos necesarios para la ejecución de las diferentes actividades de acuerdo con lo requerido por la entidad. 2. Se solicita el Plan de Calidad, plan de manejo Ambiental, SST y Protocolo de Bioseguridad. 3. Se verificó Hojas de datos de los equipos. 4. Se solicitó la resolución de aprobación del PMT previo al inicio de actividades con la grúa. 5. Se realiza acompañamiento en campo diariamente a las actividades de obra teniendo en cuenta los procedimientos, herramientas, equipos y personal avalado por la interventoría. 6. Se solicitan los certificados de conformidad de producto RETIE de los materiales nuevos instalados en obra. 7. Se ha exigido las pruebas de calidad (de densidad) para el avance constructivo de andenes y urbanismo.	Actas de comité de obra semanal Bitácora Pruebas de calidad Correspondencia Actas HSEQ	1. Comités semanales de obra. 2. Acompañamiento diario en campo. 3. Control de correspondencia digital. 4. Actas de visita HSEQ. 5. Pruebas de calidad	

4. El interventor verificará y exigirá que la compra y suministro de materiales y bienes necesarios para la ejecución de la obra, se realicen de manera oportuna con el fin de cumplir el programa de obra y flujo de inversiones aprobado por la interventoría. El Municipio no realizará modificatorios al contrato por retraso injustificado en la compra de materiales, equipos y bienes necesarios para la ejecución de la obra.	1. Se solicita al contratista de obra toda la información necesaria y pertinente para la revisión, estudio y aprobación del contrato de fiducia para la aprobación del anticipo. 2. Se realiza la revisión de la información correspondiente a las órdenes de operación.	Bitácora Correspondencia	1. Acompañamiento diario en obra. 2. Control de correspondencia enviada y recibida digital.	Se efectuó aprobación a la totalidad de los dineros del anticipo con el objetivo de obtener oportunamente los materiales para ejecutar la totalidad del objeto contractual
5. Verificar y controlar durante la ejecución del contrato, la vinculación del personal propuesto para la ejecución de los contratos, de acuerdo con la calidad requerida y solicitar los cambios que fuesen necesarios o su incremento para el normal desarrollo de los contratos. Para ello se deben revisar las hojas de vida correspondientes.	1. Se realiza la revisión y estudio de las hojas de vida remitidas por el contratista de obra del personal como reemplazo del equipo de obra que ha sido retirado de obra. 2. Se notifican las observaciones, sugerencias y/o modificaciones necesarias para que las hojas de vida del personal sean aprobadas.	Bitácora Correspondencia	1. Acompañamiento diario en obra. 2. Control de correspondencia enviada y recibida digital.	Se ha requerido al contratista por ausencia del personal social y pago de planillas de seguridad social. Además, se generó informe administrativo sancionatorio por los temas expuestos.
6. Estudiar y decidir sobre los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato, en caso de requerir modificaciones justificar y solicitar los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para tal efecto	1. Se realizaron visitas a campo para realizar el replanteo parcial, identificación y reconocimiento de los puntos a intervenir por el contratista de obra. 2. Se solicita al contratista de obra toda la documentación necesaria y pertinente para el estudio y aprobación de las actividades adicionales o a modificar. 3. Se realiza la revisión de la información necesaria para el estudio y aprobación de las actividades adicionales, así como las cantidades de las mismas. 4. Se solicita la información necesaria para la creación de los APUS no previstos que cobijan las actividades técnicas adicionales. 5. Las definiciones y aprobaciones que no están al alcance del interventor se elevaron al ordenaror del gasto, celebrando de esta forma los actos administrativos para el modificatorio No. 1 y adicional No. 1.	Memorias de obra Bitácora Correspondencia	1. Acompañamiento diario durante la ejecución de actividades. 2. Control de correspondencia enviada digital. 3. Anotaciones en bitácora. 4. Memorias de obra. 5. Adicional No. 1. 6. Modificatorio No. 1.	En firme proceso administrativo de mayores y menores cantidades, y las no previstas requeridas para alcanzar la totalidad del objeto contractual.
7. Controlar durante su ejecución el avance del contrato de obra con base en la programación aprobada, efectuar evaluaciones periódicas correspondientes, establecer incumplimientos y así como recomendar los ajustes a que haya lugar sin que estos generen cambios en el plazo inicial y recomendar sanciones y correctivos cuando correspondan.	1. Se realiza control diario de las cantidades de obra ejecutadas por el contratista de obra. 2. Se realiza registro del avance tanto físico como financiero, de acuerdo con el PDT presentado por el contratista de obra. 3. Solicitud de ajuste y revisión de PDT de acuerdo con los actos administrativos celebrados en agosto de 2022: modificatorio No. 1 y adicional No. 1.	Memorias de obra Bitácora Correspondencia Informes semanales de obra	1. Control y seguimiento al PDT de obra. 2. Informes semanales de avance de obra. 3. Acompañamiento diario de obra. 4. Memorias de obra.	Se realizó entrega de PDT con línea base del 04/04/2022 y segunda entrega ajustada con línea base del 13/04/2022. Al 21 de junio de 2022 se continúa efectuando control con la línea base primigenia. El 21 de julio de 2022 el contratista efectuó entrega de PDT con base en las actividades de obra no previstas, información que está en proceso de revisión al cierre del informe.
8. Asesorar en la realización e implementación de los planes de contingencia en caso de ser necesario, por motivos de retrasos en la ejecución de obra comparada con la programación aprobada. **NOTA:** Los planes de contingencia anteriormente mencionados no implican la modificación del plazo contractual del contrato de obra, simplemente son medidas y acciones que implementa el contratista de obra, asesorado por la Interventoría buscando disminuir el retraso causado y eventualmente en el plazo establecido por el municipio, alcanzar los niveles de ejecución física que la programación de obra estipula.	Se instaló mesa de trabajo con partivipación de la parte jurídica, estableciendo compromisos e hitos para plan de acción por parte del contratista dado el atraso generado en el período; se revisó la información entregada y se efectuó observaciones técnicas para alcanzar la obra física en el plazo establecido	Control de programación	Control de programación con plan de acción	El contratista no ha dado cumplimiento en su totalidad el plan de acción por tal razón, se efectuó informe sancionatorio por presunto incumplimiento. Se trabaja con el contratista para superar las dificultades tecnicoadministrativas por parte de EICON LTDA. Por tal razón, solicitó prorroga al plazo representado en 30 días calendario.

9. No aceptar los trabajos que se ejecuten en forma indebida o ineficiente, ordenando su correspondiente corrección o suspensión de las actividades hasta que el Contratista de Obra implemente las acciones correctivas y preventivas debidas. No aceptar los trabajos que se ejecuten en forma indebida o ineficiente, ordenando su correspondiente corrección o suspensión de las actividades hasta que el Contratista de obra implemente las acciones correctivas y preventivas debidas.	1. Se realiza el acompañamiento diario al personal del contratista de obra, con el propósito de supervisar las actividades de obra a realizar. 2. Se ha Notificado al contratista de obra sobre las actividades que no se realizan de acuerdo con los procedimientos aprobados, mediante anotaciones en bitácora.	Bitácora	1. Bitácora de obra.	No se ha presentado mayor desviación en la ejecución contractual teniendo en cuenta las actividades desarolladas a la fecha.
10. Garantizar la implementación de los frentes de trabajo mínimos según los documentos del proceso de contratación, o los requeridos para el cumplimiento del cronograma aprobado por el interventor	1. Se realiza la revisión y estudio de las hojas de vida remitidas por el contratista de obra del personal como reemplazo del equipo de obra que ha sido retirado de obra. 2. Se notifican las observaciones, sugerencias y/o modificaciones necesarias para que las hojas de vida del personal sean aprobadas.	Memorias de obra Correspondencia Informes semanales de obra	1. Acompañamiento diario en campo. 2. Control de correspondencia enviada y recibida digital. 3. Memorias de obra.	Adicionalmente se realiza seguimiento diario con mediciones y verificaciones de material y actividades de campo según especificaciones ténicas y manual de calidad. Se ha requerido al contratista para que cumpla con los frentes de obra estipulados en el plan de acción necesario para nivelar la obra física programada con la ejecutada.
11. Someter a consideración del Municipio, previamente, las modificaciones relativas a los términos o especificaciones de los contratos como cambios o ajustes en el personal de los mismos, prórrogas, adiciones, pactación de ítems no previstos, mayores y menores cantidades de obra, etc. Toda solicitud de modificación deberá estar acompañada de la correspondiente justificación técnica.	1. Se pesentó al municipio las novedades e información para el modificatorio No. 1 y adicional No. 1. 2. Se realiza el prebalance de actividades No.1. 3. Se generan los APUS no previstos identificados a la fecha. 4. Se realizan comités de obra semanales entre contratista de obra, interventoría y supervisión.	Actas de comité de obra semanal Correspondencia	1. Comités de obra semanales. 2. Control de correspondencia enviada y recibida digital.	Se vinculó al alcance contractual las actividades de obra no previstas mediante acto modificatorio No. 1. Se celebró adicional en valor No. 1.
12. Exigir y asesorar en el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables al proyecto, estableciendo las evaluaciones necesarias para garantizar su cumplimiento.	1. Se realiza el seguimiento diario de personal en el sitio de la obra. 2. Se realiza la revisión y aprobación de hojas de vida. 3. Se solicitan las planillas de afiliación a seguridad social. 4. Se realiza la verificación documental y en campo del cumplimiento de requerimientos legales y contractuales en materia ambiental resolución 0472/2017 y de seguridad y salud en el trabajo decreto1072/2015, emitiendo observaciones y recomendaciones en el momento que se requiere.	Bitácora Correspondencia Memorias de obra	1. Control de correspondencia enviada y recibida digital. 2. Acompañamiento diario en obra. 3. Memorias de obra.	
13. Proyectar las respuestas a los requerimientos presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello con el apoyo de la Secretaría de Infraestructura.	N/A	N/A	N/A	A la fecha no se han presentado requerimientos o solicitudes por parte de alguno de los organismos de control del Estado.
14. Verificar cuando a ello hubiere lugar, el reintegro al Municipio de los equipos, elementos y documentos suministrados por este para la ejecución del contrato, constatando su estado y cantidad.	N/A	N/A	N/A	No se han presentado reintegros para esta obligación
15. Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro al Municipio de los equipos y demás elementos instalados en el sitio de ejecución con anterioridad al inicio de la obra, los cuales sean objeto de desmonte o desinstalación por parte del contratista de obra, constatando su estado y cantidad.	Se efectuó acompañamiento al retiro de postes y luminarias existentes sobre la carrera 39 y verificación de disposición final en bodega autorizada por la oficina de alumbrado público.	Registro fotográfico	Registro fotográfico	4 postes doble proposito y 7 luminarias en diferente flujo luminoso

16. Verificar el cumplimiento de la gestión ante las Empresas de Servicios Públicos por parte del contratista de obra cuando se requiera.	Se realizan comités de obra donde solicita al contratista de obra realizar los trámites ante la ESSA, Gas, acueducto, alcantarillado y demás servicios en los diferentes puntos identificados.	Actas de comité de obra semanal	**1.** Comités de obra semanal.	Asimismo, se gestionó el provisional de obra para el servicio de acueducto con el AMB y la oficina de bienes y servicios de la alcaldía.
17. Presentar mensualmente, o cuando sea requerido por la entidad, los informes sobre el desarrollo de los trabajos, problemas presentados, soluciones y determinaciones, avances, actividades de la Interventoría, etc., en forma tal que permita una visión clara y completa del estado de los trabajos.	1. Se realizan informes de interventoría semanales con la supervisión. 2. Se realizan informes de interventoría semanales con el ordenador del gasto. 3. Se realiza el informe mensual de interventoría al seguimiento de las actividades de obra No.1.	Actas de comité de obra semanal	1. Comités de obra semanal.	
18. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por los Contratistas, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado a las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto	1. Se realiza el control de la correspondencia recibida por parte del contratista de obra, evaluando y analizando los oficios remitidos. 2. Se responde atenta y claramente a cada una de las solicitudes y consultas remitidas por el contratista de obra. 3. Se realizan comités de obra semanales en los cuales se aclaran dudas y se elevan solicitudes.	Actas de comité de obra semanal Correspondencia	1. Control de correspondencia enviada y recibida digital. 2. Comités semanales de obra.	
19. Advertir sobre errores o cambios no sustanciales en los planos y especificaciones de los estudios, diseños, obras y suministros, informando sobre los mismos de manera oportuna al Municipio.	Se realizan comités de obra semanal entre contratista de obra, supervisión en interventoría en donde se comunican todos losdetalles de los contratos, indicando los posibles cambios que se generen durante el desarrollo de actividades de obra.	Actas de comité de obra semanal	1. Comités de obra semanal.	
20. Evaluar y presentar con su correspondiente justificación ante el Municipio cualquier cambio sustancial en el desarrollo de las obras, en los alcances de los pliegos de condiciones, en los insumos que los Contratistas presentaron en las propuestas técnicas y en todas las actividades que afecten el desarrollo de las obras.	Se presentó informe técnico al suervisor delegado con el desglose de actividades y cantidades de los cambios sustanciales para alcanzar la totalidad del proyecto supervisado; incluyendo aquellas no previstas y el mayor valor de obra por ejecutar.	Prebalance y replanteo de obra	1. Prebalance técnico.	Diariamente se efectúa control y seguimiento al contratista de obra identificando cualquier cambio sustancial que requiera el pryecto; en el caso hidrosanitario se solicitó concepto por parte del especialista de la alcaldía con el fin de mitigar el impacto generado por las escorrentias del sector, las cuales pueden afectar el adelanto de obra.
21. El interventor aprobará los estudios y diseños que realice el contratista de obra, durante la ejecución del contrato y certificará que estos cumplan con los requerimientos técnicos solicitados, de igual manera exigirá la entrega de plano, presupuestos, APU, especificaciones técnicas, memorias de cálculo, levantamientos topográficos, ensayos de laboratorio y los demás documentos técnicos necesarios que soportan el diseño aprobado.	1. Se realiza la revisión de la información correspondiente a el prebalance de actividades de obra y APUS no previstos. 2. Se realiza la revisión de toda la información necesaria y pertinente de los procedimientos para el adelanto contractual. 3. Revisión de las justificaciones técnicas y administrativas para el acto modificatorio No. 1 y adicional No. 1.	Correspondencia Bitácora	1. Control de correspondencia. 2. Acompañamiento diario en las actividades de obra. 3. Anotaciones en bitácora.	Se efectuó análisis y revisión del proceso de actividades no previstas y mayores o menores cantidades de obra; realizando justificación técnica y económica para su vinculación al contrato mediante otro sí No. 1 el cual está en trámite al cierre del informe.
22. Resolver toda consulta sobre la interpretación de planos, especificaciones, pruebas y ensayos y pliegos de condiciones	1. Se realizan comités de obra semanales en los cuales se evalúan todas las dudas concernientes a los contratos. 2. Se da pronta respuesta a la correspondencia recibida del contratista de obra.	Actas de comité de obra semanal Correspondencia	1. Comités de obra semanal. 2. Control de correspondencia enviada y recibida digital.	A partir del profesional residente de obra se efectúa en primera instancia cualquier revisión y solución respecto a esta obligación; se consignan las aclaraciones en libro de bitácora para imprimir agilidad al proceso contractual.
23. Realizar con una antelación mínima de 15 días calendario a la fecha de vencimiento del plazo contractual visita conjunta con el contratista y el supervisor del contrato de interventoría al sitio de las obras, con el fin de inspeccionar el estado de estas y acordar las acciones correctivas a que haya lugar, de lo cual levantará un acta donde consten las inconformidades y el plazo otorgado para subsanarlas previo al Acta de recibo final.	N/A	N/A	N/A	De acuerdo con el plazo causado no se hace necesario el seguimiento y control de esta obligación.

24. El Interventor deberá verificar que se ejecuten las obras dentro del plazo pactado, una vez vencido este término la Interventoría vigilará que el contratista se abstenga de continuar con la realización de las actividades de obra, salvo de aquellas derivadas de la realización de ajustes o correcciones o cualquier otra subsanación a las obras, de acuerdo con las observaciones que al respecto haya presentado la supervisión o interventoría del contrato, las cuales deberán estar listas máximo en el plazo definido en el contrato para tal efecto, tras lo cual, se efectuará una nueva verificación por parte de la Interventoría previa a la suscripción del acta de recibo final. Este procedimiento en todo caso deberá desarrollarse antes de la finalización de ejecución de la obra.	Se realiza control de la programación consignada en el PDT propuesto por el contratista de obra y aprobado por la interventoría.	Control de programación Actas de comité de obra semanal	1. Seguimiento y control al cronograma de actividades. 2. Comités semanales de obra.	Se efectuá control diario a los compromisos generados en plan de contigencia para nivelar la obra ejecutada con el programa de obra.
25. Solicitar al contratista las pruebas de calidad que estimen convenientes para establecer y evaluar el correcto funcionamiento de los bienes adquiridos.	1. Se solicitó y se verificó las pruebas de densidad en el proceso constructivo de andenes y urbanismo. 2. Se solicita al contratista de obra los certificados de conformidad de producto RETIE de los materiales nuevos instalados en obra.	Bitácora Pruebas de calidad Correspondencia	1. Acompañamiento diario en obra. 2. Control de correspondencia enviada y recibida. 3. Pruebas de calidad	Se solicitó prueba de resistencia de concreto para las tapas de las cajas de inspección de alumbrado público, a la fecha el contratista no ha dado cumplimiento a esta directriz.
26. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución	Se realiza el control y seguimiento a las actividades realizadas en obra de forma diaria. Y en los comités semanales de obra. Se establecen los mecanismos necesarios para el recibo a satisfacción de cada actividad.	Bitácora Registro fotográfico	1. Acompañamiento diario en obra. 2. Comités de obra semanal. 3. Registro fotográfico.	
27. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.	Se realiza el control y seguimiento a las actividades realizadas en obra de forma diaria. Y en los comités semanales de obra. Se establecen los mecanismos necesarios para el recibo a satisfacción de cada actividad.	Bitácora Registro fotográfico	1. Acompañamiento diario en obra. 2. Comités de obra semanal. 3. Registro fotográfico.	
FINANCIERAS				
1. Exigir y avalar el plan de manejo, inversión y amortización del anticipo, siempre y cuando este se haya pactado.	1. Se realiza la revisión de la documentación remitida por el contratista de obra correspondiente al plan de manejo de inversión del anticipo. 2. Se realizan reuniones entre las partes con el objeto de ajustar el plan de manejo de la inversión acatando las observaciones y sugerencias de la interventoría.	Anticipo	1. Acta de aprobación de anticipo.	
2. Verificar y constatar la correcta inversión del anticipo por parte del constructor.	Se revisó y aprobó la información requerida para orden de operación de anticipo No1 al rubro materiales por la totalidad del anticipo otorgado.	Anticipo	1. Ordenes de operación. 2. Balance Fiduciario	El contratista invirtió la totalidad del anticipo en el contrato a través de compra de materiales.
3. Avalar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.	Se efectuó solicitud de pago mediante acta parcial No.1 de obra en el período comprendido desde el 22 de marzo al 21 de julio de 2022; interventoría revisó la totalidad de la información aportada, así como, el cumplimiento de los aportes parafiscales.	Correspondencia	Correspondencia. Memorias de obra	A la fecha el contratista tiene compromiso de entrega de los informes mensuales en medio físico para firma por parte del interventor.
4. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos por el ordenamiento jurídico.	1. Se le dio cumplimiento a esta obligacion en el periodo del informe No 1	N/A	N/A	

5. Revisar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.	Se efectuó solicitud de pago mediante acta parcial No.1 de obra en el período comprendido desde el 22 de marzo al 21 de julio de 2022; interventoría revisó la totalidad de la información aportada, así como, el cumplimiento de los aportes parafiscales.	Actas de pago parcial	Correspondencia. Memorias de obra Actas de pago parcial	A la fecha el contratista tiene compromiso de entrega de los informes mensuales en medio físico para firma por parte del interventor.
6. Aprobar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.	1. Revisión y aprobación de acta de pago parcial No. 1. 2. Se revisó y aprobó la información requerida para orden de operación de anticipo No1 al rubro materiales por la totalidad del anticipo otorgado.	Actas de pago parcial	1. Ordenes de operación. 2. Balance Fiduciario 3. Acta de pago parcial No. 1	El contratista invirtió la totalidad del anticipo en el contrato a través de compra de materiales.
7. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.	Se realiza control del avance financiero de forma semanal de acuerdo con el plan de inversión requerido para alcanzar la totalidad de objeto contratado.	Correspondencia Actas de comité de obra semanal Informes semanales de obra Anticipo	1. Control de programación. 2. Actas de comité semanal. 3. Informes semanales de obra. 4. Control de anticipo.	Al cierre del período el contratista ingresó a obra material prefabricado y demás requerido para aldentar parcialmente la obra civil.
8. Constatar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.	Se notificó al supervisor designado y al ordenador del gasto las actividades adicionales con las respectivas justificaciones técnicas y de costos, logrando incluir estas en el alcance contractual	MODIFICATORIO 1 - AGOSTO 05 2022 ADICIONAL 1 - AGOSTO 20 2022	1. Replanteo de obra. 2. Informes semanales del estado del proyecto.	
9. Verificar previo a los pagos del contratista, que este haya cumplido con los aportes al sistema de seguridad social, así como a los aportes parafiscales y dejar constancia escrita de ello.	Se efectuó solicitud de pago mediante acta parcial No.1 de obra en el período comprendido desde el 22 de marzo al 21 de julio de 2022; interventoría revisó la totalidad de la información aportada, así como, el cumplimiento de los aportes parafiscales.	Actas de pago parcial	Correspondencia. Memorias de obra	
10. Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y pos contractual.	Se ha solicitado certificación del cumplimiento por parte del contratista para tal fin a través de profesional facultado.	Correspondencia	1. Correspondencia enviada.	
11. Verificar los soportes contables, seguimiento y control de la inversión de los recursos girados por el Municipio (Anticipos y pagos parciales).	Se revisó y aprobó la información requerida para orden de operación de anticipo No1 al rubro materiales por la totalidad del anticipo otorgado.	Anticipo	1. Ordenes de operación. 2. Balance Fiduciario	El contratista invirtió la totalidad del anticipo en el contrato a través de compra de materiales.
12. Evaluar la correspondencia del plan de inversión del anticipo con los gastos ejecutados.	Se autorizó la inversión de la totalidad del anticipo de acuerdo al plan de inversión para compra de materiales de diferente tipo entre los que se encuentran los equipos de iluminación.	Anticipo	1. Órdenes de operación. 2. Plan de inversión. 3. Soportes bancarios	
13. Analizar el flujo de inversiones presentado por el contratista de obra en los programas de obra aprobados por el Interventor y el Municipio, a efectos de determinar las posibles causas de su incumplimiento, en el evento que hubiere lugar.	Se realiza la revisión y seguimiento al programa de inversión presentado por el contratista de obra de forma semanal, el producto de esto se presenta de forma semanal ante la supervisión y ante el ordenador del gasto.	Control de programación Actas de comité de obra semanal Informes semanales de obra	1. Control de programación. 2. Actas de comité semanal. 3. Informes semanales de obra.	

DE ORDEN LEGAL				
1. Informar oportunamente a la entidad sobre la existencia de circunstancias que pudieran dar lugar al ejercicio de las facultades de dirección de la acción contractual, y en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstos en la ley garantizando el debido procedimiento del contratista	Se informó a la entidad mediante requerimientos del interventor e informe administrativo sancionatorio por presunto incumplimiento parcial del objeto contratado; originando el debido proceso para conminar al contratista al cumplimiento de las obligaciones contraidas con el municipio.	PROCESO SANCIONATORIO	1. Correspondencia. 2. Requerimientos. 3. Informes sancionatorios	
2. Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir subcontratos que solicite el contratista para la debida ejecución de la obra	Se ha dado traslado al ordenador del gasto con concepto no vinculante del interventor sobre subcontratación del componente civil de la obra.	Correspondencia	1. Correspondencia enviada.	
3. Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones al contrato de obra pública	Se ha notificado al supervisor designado y al ordenador del gasto las actividades adicionales con las respectivas justificaciones técnicas y de costos, con el fin de que se evalue y se incluyan en el alcance contractual. Dado lo anterior, se celebró acto administrativo modificatorio No. 1 y adicional No. 1.	MODIFICATORIO 1 - AGOSTO 05 2022 ADICIONAL 1 - AGOSTO 20 2022 Informes semanales de obra	1. Replanteo de obra. 2. Informes semanales del estado del proyecto. 3. Modificatorio No. 1. 4. Adicional No. 1.	En firme proceso administrativo de mayores y menores cantidades, y las no previstas requeridas para alcanzar la totalidad del objeto contractual.
4. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen en relación con el contrato suscrito.	Se revisa diariamente el estado del personal y demás relaciones generadas en el adelanto contractual de tal forma que se identifique oportunamente cualquier contravención al proyecto.	Bitácora Correspondencia	1. Bitacorá de obra. 2. Correspondencia.	
5. Recibir, analizar y resolver oportunamente las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.	Se ha impreso agilidad a las respuestas requeridas por el aliado constructor de tal forma que no afecten el normal desarrollo contractual.	Bitácora Correspondencia	1. Bitacorá de obra. 2. Correspondencia.	Se ha dado traslado a aquellas que no son compentencia de la interventoría de tal forma que se garantice respuesta por el ordenador del gasto o supervisor designado.
6. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	1. Se realiza la suscripción del acta de inicio del contrato. 2. Se realiza la suscripción del acta de aprobación del anticipo. 3. Acta modificatorio No. 1. 4. Acta adicional No. 1.	N/A	1. Plataforma SECOP II.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE
7. Convocar y preparar en conjunto con el contratista el acta de Liquidación del contrato. En caso que el contratista no se presente o no haya acuerdo sobre el acta de liquidación bilateral, el interventor deberá presentar un informe para la realización de la liquidación unilateral por parte de la entidad. En el caso que el interventor no cumpla con esta obligación, se entenderá como un incumplimiento del contrato.	N/A	N/A	N/A	
8. Acompañar a la entidad en el proceso de liquidación del contrato, aportando la información y documentación que se requiera, hasta la firma de la liquidación por las partes.	N/A	N/A	N/A	De acuerdo con el plazo causado no se hace necesario el seguimiento y control de esta obligación.
9. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.	A través de la gestión social se han garantizado la atención a las PQRS de la comunidad y se ha exigido la implementación de mecanismos ágiles y eficientes para tal fin; además, de los dispuestos en el plan de gestión social y lineamientos de esta especialidad.	Correspondencia	Correspondencia	Se ha dado traslado a aquellas que no son compentencia de la interventoría de tal forma que se garantice respuesta por el ordenador del gasto o supervisor designado.

10. Conceptuar, previo análisis y revisión, sobre solicitudes de actualización de precios del contratista de obra, cuando se produzcan fenómenos que alteren en contra de la entidad el equilibrio económico o financiero del contrato	N/A	N/A	N/A	No se han presentado situaciones y/o novedades que requieran el cumplimiento de esta obligación.
11. Rendir los informes que le sean requeridos el supervisor o el secretario de infraestructura.	1. Se realizan informes de interventoría semanales con la supervisión. 2. Se realizan informes de interventoría semanales con el ordenador del gasto. 3. Se realiza el informe mensual de interventoría al seguimiento de las actividades de obra No.1.	Actas de comité de obra semanal Informes semanales de obra	1. Comités semanales de avance de obra. 2. Actas de comité de obra. 3. Reuniones virtuales con el ordenador del gasto y supervisor.	Adicionalmente se presentan los informes mensuales los cuales a la fecha corresponde al No. 6
12. Exigir a los contratistas los informes y documentos que consideren pertinentes sobre el desarrollo del objeto y obligaciones estipuladas en las cláusulas contractuales con el fin de optimizar ajustar y corregir situaciones relacionadas con la ejecución de los contratos para el logro de los resultados propuestos.	Se solicitó y se validó informe con justificaciones para actividades nuevas no previstas y las requeridas para el acto modificatorio No. 1 y adicional No.1.	MODIFICATORIO 1 - AGOSTO 05 2022	1. Modificatorio No. 1. 2. Adicional No. 1. 3. Las conducentes a la celebración del numeral 1 y 2.	El contratista ha efectuado entrega en medio electrónico de los 4 informes mensuales del plazo causado.
13. Suscribir el acta de iniciación del contrato, las de suspensión, reiniciación y recibo parcial o final de los trabajos o servicios, cuando sea el caso, verificando en cada caso, las circunstancias de hecho y de derecho que las soportan.	1. Se suscribió el acta de inicio con el contratista de obra. Las demás referenciadas no han sido necesarias en el desarrollo contractual.	N/A	1. Plataforma SECOP II.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE
14. Solicitar por escrito y de común acuerdo con el contratista, ante el jefe de la Oficina gestora del contrato con la debida anticipación, las modificaciones aclaraciones, adiciones y demás situaciones contractuales que se requieran durante la ejecución y liquidación de los contratos	Se ha notificado al supervisor designado y al ordenador del gasto las actividades adicionales con las respectivas justificaciones técnicas y de costos, con el fin de que se evalue y se incluyan en el alcance contractual. Dado lo anterior, se celebró acto administrativo modificatorio No. 1 y adicional No. 1.	MODIFICATORIO 1 - AGOSTO 05 2022	1. Modificatorio No. 1. 2. Adicional No. 1. 3. Las conducentes a la celebración del numeral 1 y 2.	Se requiere aprobación por el ordenador del gasto para adelantar el cumplimiento de esta obligación.
15. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.7. del decreto 392 de 2018 la interventoría deberá verificar que durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional en el proceso de selección, mediante la documentación que así lo demuestre. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo de conformidad con la normativa aplicable.	1. Se le dio cumplimiento a esta obligacion en el periodo del informe No 1	N/A	N/A	
16. De conformidad con el artículo 35 de la ley 2069 de 2020 la interventoría deberá verificar que durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el porcentaje de trabajadores adulto mayor y población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, que dio lugar a la adjudicación del contrato por aplicación de criterio de desempate en el proceso de selección, mediante la documentación que así lo demuestre. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de interior de conformidad con la normativa aplicable.	1. Se le dio cumplimiento a esta obligacion en el periodo del informe No 1	N/A	N/A	

17. Vinculación de 30% de mano de mano de obra no calificada local y vinculación de personal mujer (Numeral 2.2 Literal F Anexo técnico y cláusula 15 del contrato)	1. Se le dio cumplimiento a esta obligacion en el periodo del informe No 1	N/A	N/A	
18. Atender las recomendaciones y sugerencias que a través de la Supervisión del contrato realice la entidad contratante.	Se establece canal de comunicación directo con el supervisor designado, atendiendo oportunamente las solicitudes y envío de información referente al contrato vigilado.	Correspondencia Actas de comité de obra semanal	1. Correspondencia enviada. 2. Actas de comité semanal de obra.	
19. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría.	Se hace el seguimiento y control a la totalidad de las obligaciones contenidas en la minuta contractual, los pliegos de condiciones y los manuales de calidad por parte de la entidad.	Correspondencia Actas de comité de obra semanal Bitácora	1. Correspondencia. 2. Comités técnicos 3. Seguimiento diario en campo	
DE ORDEN ADMINISTRATIVO				
1. Suscribir las actas del contrato de obra, tales como inicio, suspensión, reinicio, parciales, de ejecución y demás que se generen dentro de la ejecución del contrato, cuando haya a lugar.	1. Se suscribió el acta de inicio con el contratista de obra. 2. Se suscribe el acta de aprobación del anticipo. 3. Acta modificatorio No. 1. 4. Acta adicional No. 1.	N/A	1. Plataforma SECOP II.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE
2. Recopilar la información y documentación producida en la etapa precontractual que requiera, a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato.	Se realiza la solicitud del expediente antes del acta de inicio de actividades.	Correspondencia	Correspondencia	
3. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la interventoría a su cargo	1. Se realiza el seguimiento diario a las actividades de obra. 2. Se realiza el registro y actualización del avance físico y financiero. 3. Se realizan comités de obra semanales con el propósito de dar seguimiento al avance de obra.	Correspondencia Informes semanales de obra	1. Control de correspondencia enviada y recibida digital. 2. Informes semanales de avance de obra.	
4. Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir subcontratos que solicite el contratista para la debida ejecución de la obra.	1. Se ha dado traslado al ordenador del gasto con el respectivo concepto sobre subcontratación de acuerdo a las obligaciones y alcances del interventor.	Correspondencia	Correspondencia	
5. Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista	N/A	N/A	N/A	A la fecha no se han generado decisiones por parte de la interventoría que afecten el desarrollo de actividades de obra.
6. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución del contrato, de tal forma que el Municipio intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.	Durante el período causado y desde la etapa precontractual, se ha dado manejo documental al expediente del proceso de interventoría y de obra pública.	Correspondencia	Correspondencia	En cada informe mensual se efectúa entrega a la entidad del expediente contractual actualizado a la fecha de corte.
7. Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y realizar su archivo personal	Durante el período causado y desde la etapa precontractual, se ha dado manejo documental al expediente del proceso de interventoría y de obra pública.	Correspondencia Actas de comité de obra semanal Bitácora	1. Acompañamiento en sitio durante la ejecución de actividades. 2. Comités de obra semanales. 3. Control de correspondencia enviada y recibida digital. 4. Anotaciones en bitácora.	Mensualmente se aporta a la entidad la actualización del expediente contracutal para los fines pertinentes a nivel legal, jurídico, financiero y administrativo.
8. Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma tal que se imprima agilidad al procedimiento de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual, con el acompañamiento de la Secretaria de Infraestructura.	Se ha brindado acompañamiento como intermediario entre el contratista ejecutor y el ordenador del gasto en los temas que son de relevancia para cumplir con el normal desarrollo del proyecto.	Prebalance y replanteo de obra Correspondencia	1. Correspondencia. 2. Prebalance de obra. 3. Solicitudes y traslados a la entidad.	

9. Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.	Se realiza la revisión de la documentación necesaria para avalar el permiso de entrada a las obras, así como de las medidas de seguridad a tener en cuenta y las herramientas y equipos necesarios.	Correspondencia Actas de comité de obra semanal Bitácora	1. Correspondencia. 2. Bitácora de obra. 3. Comités semanales	Se efectuúa revisión inmediata de la información aportada por el contratista para el ingreso de personal, equipos y maquinaria; lo cual se verifica mediante el cruce de correspondencia.
10. Procurar que por causas atribuibles al Municipio no sobrevenga mayor onerosidad es decir se rompa el equilibrio financiero del contrato.	Para tal fin, se ha realizado replanteo de obra para conocer e informar las cantidades y actividades reales que requiere el proyecto, informando oportunamente al ordenador del gasto las situaciones y conclusiones derivadas para tal fin.	Prebalance y replanteo de obra Informes semanales de obra Actas de comité de obra semanal	1. Preblance de obra con actividades no previstas. 2. Informes de obra semanal. 3. Actas de comité semanal.	
11. Programar y coordinar con quien se haga necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.	Para tal fin, se han programado y ejecutado reuniones semanales con el ordenador del gasto y el supervisor delegado, informando el estado de avance de los contratos.	Informes semanales de obra Actas de comité de obra semanal Control de programación	1. Actas de comité semanal. 2. Informes semanal de obra. 3. Control de programación.	Se ha programado reuniones extraordinarias en campo con los supervisores de apoyo para revisar el estado de la ejecución contractual, y tomar las actuaciones requeridas de acuerdo con las novedades presentadas.
12. Comunicar a las aseguradoras garantes del contrato de obra, de posibles de situaciones de incumplimiento u otras que afecten la ejecución de la obra.	Se inició proceso administrativo sancionatorio por presunto incumplimiento parcial del objeto contratado, de acuerdo con los requerimientos e informe sancionatorio generados para conminar al contratista a cumplir con las obligaciones contraídas.	PROCESO SANCIONATORIO	Requerimientos (3 a la fecha) Informe Sancionatorio.	Información que se ha suministrado a la aseguradora para advertir sobre el presunto incumplimiento por parte de EICON LTDA.
13. Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos o convenios con la periodicidad que se requiera atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución	1. Se han presentado informes semanales al supervisor y ordenador del gasto. 2. Se ha informado mediante comités virtuales el estado de la ejecución y avance de los contratos los días miércoles. 3. Se presenta el informe mensual No. 1 y 2 de interventoría con los medios soportes del cumplimiento de cada obligación.	Informes semanales de obra Actas de comité de obra semanal Control de programación	1. Actas de comité semanal. 2. Informes semanal de obra. 3. Control de programación.	Se ha atendido solicitud del supervisor de apoyo y la administración sobre informes actualizados del estado de avance del contrato para el adelanto de las audiencias con la parte jurídica sobre el atraso presentado en la comparación de la obra física con la programada.
14. Adelantar revisiones periódicas de las obras ejecutadas y recibidas, servicios prestados o bienes suministrados para verificar que ellos cumplan con las condiciones de estabilidad y de calidad ofrecidas por el contratista, y promover las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan de manera oportuna dentro de la vigencia de las garantías otorgadas por el contratista.	1. Según el avance físico de obra a la fecha de cierre del informe, se ha supervisado y revisado las obras adelantadas, consignando y registrando el estado y cumplimiento de éstas, de tal forma que se cumplan los criterios de calidad y estabildiad contratados.	Bitácora Informe diario Correspondencia	1. Bitácora de obra. 2. Correspondencia enviada. 3. Memorias de obra. 4. Informes diarios.	
15. Exigir que la calidad de los bienes y servicios requeridos por el Municipio se ajusten a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o en su defecto con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos con Colombia	1. Se ha verificado los requisitos técnicos y de calidad de cada insumo, material y adelanto de obra de acuerdo con los lineamientos normativos vigentes; y se han tomado los correctivos en los casos en que ha existido alguna diferencia con los requisitos exigidos. 2. Adicionalmente, se efectuaron pruebas de calidad correspondientes a densidad del terreno en la conformación de andenes.	Bitácora Pruebas de calidad Correspondencia Actas de comité de obra semanal	1. Bitácora de obra. 2. Correspondencia enviada. 3. Actas de comité semanal. 4. Pruebas de calidad	
16. Informar a la Secretaría de Infraestructura de los daños derivados de la ejecución contractual para que esta inicie las acciones conciliatorias o contenciosas pertinentes.	N/A	N/A	N/A	A la fecha no se han presentado situaciones de posible daños en la ejecución contractual.

17. Propiciar en colaboración con la secretaria de Infraestructura procedimientos ágiles para la corrección de controversias derivados de la ejecución contractual, así como las gestiones conciliatorias para solucionar diferencias litigiosas desde sus inicios	N/A	N/A	N/A	A la fecha no se han presentado situaciones acereca de esta obligación en la ejecución contractual.
18. Solicitar a los contratistas los certificados de modificación a las pólizas cuando quiera que existan suspensiones o variaciones en el plazo o en el valor, remitiéndolas a la Secretaria Administrativa junto con las respectivas actas o soportes para su archivo y custodia.	1. Se ha efectuado los requerimientos respectivos correspondiente al ajuste de garantias al acto administrativo de inicio de actividades contractuales. 2. Asimismo, al acto modificatorio NO. 1 y adicional NO. 1.	Correspondencia	1. Correspondencia.	Pólizas actualizadas al adicional No. 1 suscrito el 20 de agosto de 2022
18. Adelantar cualquier actuación administrativa necesaria para correcta administración del contrato.	1. Solicitudes de ajustes de garantía de los contratos supervisados y del contrato de interventoría. 2. Notificación al ordenador del gasto de las novedades que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato de obra e interventoría. 3. Presentación de informes y demás información solicitada de forma oportuna.	Correspondencia Informes semanales de obra	1. Correspondencia. 2. Informes semanal de obra. 3. Requerimientos. 4. Informes sanciontorios.	
20. Requerir mensualmente del contratista de obra, certificado suscrito por el representante legal y el contador o revisor fiscal de la persona natural o jurídica, o de cada uno de los integrantes del consorcio o Unión Temporal, según corresponda, en donde se verifique el cumplimiento mensual de las obligaciones laborales y parafiscales del personal contratado para la obra.	A fecha de cierre del presente informe se ha requerido al contratista para que soporte el cumplimiento de esta obligación, teniendo en cuenta que es la primera mensualidad en la ejecución contractual.	Correspondencia	1. Correspondencia.	El cumplimiento de esta obligación se refiere al primes mes causado a la fecha.
DE ORDEN AMBIENTAL , SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL				
1. Exigir durante la ejecución contractual el cumplimiento del plan de manejo ambiental, programas de salud ocupacional y seguridad industrial elaborado para la obra.	El grupo interventor realizó y realizara la verificacion y cumplimiento de los planes HSEQ de obra para los contratos No 18 de 2022, con las respectivas visitas a campo.	Actas de visita HSEQ	Se realizaró la verificacion de ejecucion de los planes en obra en los respectivos frentes de trabajo de los contratos de obra No 18 de 2022.	
2. Exigir el cumplimiento de la disposición final de los residuos peligrosos y no peligrosos, producto de la ejecución del contrato. El interventor verificará que la disposición final se realice en los sitios licenciados para tal fin, requiriendo las respectivas licencias y facturas de disposición.	El grupo interventor realizó y realizara la verificacion de la disposicion de escombros generados en la ejecución del contrato No 18 de 2022.	Certificado y licencia ambiental escombrera. Certificacion vehiculos recolectores y transportadores de escombros. Correspondencia	Se realizo el requerimiento de la certificacion de la escombrera, vehiculos transportadores y su posterior verificacion.	
3. Exigir el cumplimiento de la disposición final de materiales provenientes de excavación, así como demolición, en las escombreras licenciada para tal fin, requiriendo las respectivas licencias y facturas de disposición.	El grupo interventor realizó y realizara la verificacion de la disposicion de escombros generados en la ejecución del contrato No 18 de 2022.	Certificado y licencia ambiental escombrera. Certificacion vehiculos recolectores y transportadores de escombros. Correspondencia	Se realizo el requerimiento de la certificacion de la escombrera, vehiculos transportadores y su posterior verificacion.	
4. En el caso de adquisición de materiales de cantera (material granular como triturado y arena), el interventor verificará que las canteras cuenten con su respectivo título minero y licencia ambiental.	El grupo interventor realizó el requerimiento de certificacion de los materiales petreos usados en obra	Certificado y licencia ambiental escombrera.	Se verificó el cumplimiento de la certificacion de la cantera donde provienen los materiales petreos y su posterior verificacion.	

5. Verificar el cumplimiento de la normatividad municipal, nacional o en su defecto la internacional vigente en materia ambiental; para ello verificará el cumplimiento del plan de manejo ambiental, en lo que tiene que ver con el manejo y disposición de escombros y materiales retirados.	El grupo interventor realizará la verificacion del cumplimiento del plan de manejo ambinetal en lo referente a residuos y su disposicion final adecuada en lugares legales	Actas de visita HSEQ	se realizara en las visitas a campo la inspeccion visual de los sitios de trabajo y los acopios temporales de los residuos solidos en obra y su posterior disposicion final, solicitando a las empresas contratistas los respectivos soportes de su disposicion final.	
6. Verificar el cumplimiento de requisitos legales y reglamentarios relacionados con seguridad industrial y salud ocupacional. (Trabajo en alturas, psicosocial entre otras.)	El grupo interventor realizó la verificacion del plan de SST de los contratos de obra No 18 de 2022, y realizará en obra la verificacion de su ejecucion en cumplimiento de las normas vigentes, resolucion 1409 de 2017, resolucion 5018 de 2019, codigo sustantivo de trabajo.	Actas de comité de obra semanal	Se realizara verificacion visual del cumplimiento de las normas legales vigentes y del cumplimiento del plan SST estructurado por los contratista de obra No 18 de 2022	
7. Solicitar al contratista de obra, en caso de requerirse, la gestión de permisos, licencias y autorizaciones ante la autoridad ambiental competente para la correcta ejecución del contrato.	N/A	N/A	N/A	
GESTION SOCIAL				
1. Brindar acompañamiento en la implementación y aplicación del Plan de Gestión Social por parte del contratista de obra, en sus diferentes componentes y programas, garantizando la interlocución con las comunidades impactadas por el proyecto.	1. Acompañamiento continuo en la implementación y aplicación del Plan de Gestión Social por parte del contratista. 2. Realización del acta de entorno de la infraestructura existente en el parque. 3. Acompañamiento en la socializaciónes y volanteo a la comunidad.	Actas de visita social. Correspondencia	Actas de visita social. Correspondencia.	
2. Exigir y verificar que la implementación y aplicación del Plan de Gestión Social por parte del contratista de obra, en sus diferentes componentes y programas, mitigue el impacto social por la realización de las obras.	1. Acompañamiento continuo en la implementación y aplicación del Plan de Gestión Social por parte del contratista. 2. Realización del acta de entorno de la infraestructura existente en el parque. 3. Acompañamiento en la socializaciónes y volanteo a la comunidad.	Actas de visita social. Correspondencia	Actas de visita social. Correspondencia.	*Programa de atención al ciudadano: No se han presentado PQRS.
3. Elaborar y suscribir el acta de cierre social de la obra una vez se haya aprobado el informe final de la interventoría.	N/A	N/A	N/A	
4. Presentar informes de seguimiento del desarrollo de la gestión social donde se relacione la ejecución de los diferentes programas que lo comprenden.	1. Elaboración de informes semanales para el comité con AP.	Actas de comité de obra semanal	Actas de comité de obra.	
5. Verificar que el contratista de obra realice las respectivas actas de vecindad tanto al inicio de las obras como al cierre de las mismas.	N/A	N/A	N/A	
GESTION DEL RIESGO				
1. Verificar que el personal de obra, profesional, técnico, tecnólogo y mano de obra no calificada, cumpla con los requerimientos necesarios para iniciar actividades, tales como examen de ingreso pre ocupacional, afiliación a la seguridad social, afiliación a la aseguradora de riesgos laborales y las capacitaciones para trabajo seguro en alturas, trabajos confinados y las demás correspondientes.	El grupo interventor realiza la verificacion de las hojas de vida del personal de mano de obra no calificada y basados en sus domicilios se verifica el cumplimiento del 30% de mano de obra de la region; adicional se verifica que dentro del personal global de obra de cada contrato se cumpla con el 30% de personal femenino, lo cual se cumple en los contratos 18 de 2022.	Hojas de vida contrato 18/2022	Verificacion de perfiles según lineamientos de los pliegos de condciones y el anexo tecnico 1	

2. Verificar y exigir que todo el personal de obra, cuente con la dotación que por ley se establece.	El grupo interventor realizo la solictud de entega de epps y dotacion a todo el personal de obra de los contactos No 18 de 2022, y su adecuado uso.	Entrega de epps y dotacion de los contratos de obra No 18 de 2022	Revision de formatos de entrega de epps y dotacion y verificacion del buen eso en obra de los contratos No 18 de 2022	
3. Exigir que los elementos de protección personal (EPP), tales como Protectores auditivos, Protectores oculares y de la cara, Protección de las vías respiratorias, Protectores de manos y brazos, Protectores de pies y piernas, Protectores de la piel, Protectores del tronco y el abdomen y Protección total del cuerpo, como por ejemplo arnés para trabajo seguro en alturas, cumplan con las reglamentaciones de ley.	El grupo interventor realizo la verificacion de los epps, entregados para las actividades iniciales	Inspeccion de herramineta y epps	Revision y verificacion de las fichas tecnicas y certificaciopnes cuando apliquen de los Epps y equipos de alturas usados en las actividades de obra de los contratos No 18 de 2022	
4. Verificar y exigir dentro de las instalaciones de la obra, en cumplimiento de los procedimientos establecidos en las especificaciones técnicas de cada actividad en cuanto a la instalación de obra falsa tales como Andamios, Formaletas o encofrados, entibaciones en excavaciones, estabilización provisional de taludes y las demás aplicables, con fin de evitar accidentes laborales, pérdidas materiales y retrasos en la programación de obra.	N/A	N/A	N/A	
5. Constatar que la maquinaria y equipo utilizado para ejecución de los trabajos, se encuentre en las condiciones técnico-mecánicas adecuadas para el desarrollo de las labores.	El grupo interventor realiza la verificacion en campo de los preoperacionales e inspecciones de herramientas y equipo según la actividad que se realice en obra de los contratos No 18 de 2022	Preoperacionales contrato 18 de 2022	Preoperacionales contrato 18 de 2022	
6. Comprobar que los residuos provenientes de la ejecución de la obra, tales como escombros, material de excavación, material de desmonte, sea destinado a un sitio provisional dentro de la obra adecuado, hasta tanto se realice el retiro hasta su sitio de disposición final.	El grupo interventor realiza la verificacion en campo de la disposicion transitoria de los residuos generados por la excavacion o demolicion según la actividad que se realice en obra de los contratos No 18 de 2022	Actas de visita HSEQ	Realiza verificacion visual de la disposicion transitoria de los residuos de excavacion	
7. Exigir la colocación e implementación de los puntos ecológicos, además del cumplimiento de la resolución 2400 de 1979, por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.	El grupo interventor realizó la verificacion dentro de los planes de manejo ambinetal la existencia de puntos ecologicos y en visita de obra se realizara la verificacion de los puntos ecologicos en campo	Actas de visita HSEQ	Verifcacion en obra de los puntos ecologicos	
8. Asesorar al contratista de obra en cuanto a la implementación de la señalización tanto externa como interna aplicable a la obra, estableciendo adecuadamente los diferentes sectores y corredores aplicables para la movilidad, almacenamiento, entre otros.	El grupo interventor realizara la verificacion de la correcta implementacion del PMT estructurado por el contratista y aprobado por el ente de transito de Bucaramanga	PMT de los contratos de obra No 18 de 2022	Verificacion de la implementacion del PMT	
9. Verificar que el contratista de obra cuente con los planes de contingencia que permita la prevención de Accidentes y atención de emergencias de conformidad con los documentos del proceso de selección.	El grupo interventor en la etapa de validadcion y aprobacion de los planes verifico que conexo al plan SST, se generaran los planes de emergencia y rescate de los contratista de obra de los contratos No 18 de 2022	1. Plan de Emergencia de los contratos de obra No 18 de 2022.	Se verificara en obra su puesta en marcha cuando sea necesario.	
CONTROL DE LA CALIDAD DE LA OBRA				

La calidad de los trabajos será certificada por el interventor, mediante protocolos en los que se consigne de manera detallada lo siguiente:
a. Revisión y verificación de la Calidad de Productos Utilizados.
b. Fotocopia de los Certificados de Conformidad del producto vigente de todos y cada uno de los materiales a utilizar en la obra.
c. Mediciones de obra durante su desarrollo.
d. El interventor deberá llevar registro fotográfico de cada una de las etapas del proyecto.
e. Funcionamiento general de todos los sistemas del proyecto.

1. Verificar que las garantías aportadas por el contratista, incluyan los amparos que aseguran los riesgos de calidad y estabilidad de la obra y/o bienes suministrados.	1. Se ha efectuado los requerimientos respectivos correspondiente al ajuste de garantias al acto administrativo de inicio de actividades contractuales. 2. Asimismo, al acto modificatorio NO. 1 y adicional NO. 1.	Pólizas	1. Corresponencia enviada.	Pólizas actualizadas al adicional No. 1 suscrito el 20 de agosto de 2022
2. Exigir la aplicación del procedimiento de ejecución de las actividades conforme lo establecido en la especificación técnica particular o general, así como la norma técnica aplicable.	Diariamente según avance de obra se exige y se cumple el procedimiento establecido de tal forma que se garanticen los lineamientos normativos y los requisitos de calidad contratados.	Bitácora Informes semanales de obra Correspondencia	1. Bitácora de obra. 2. Informes semanales de obra. 3. Correspondencia enviada.	
3. Exigir la aplicación de los ensayos de laboratorio que requieran los diferentes materiales de obra en concordancia con la especificación técnica de la actividad o la norma técnica aplicable.	1. Se efectuó pruebas de densidad del terreno para garantizar la conformación de andenes y urbanismo. 2. Se ha solicitado ensayos de resistencia del concreto para las tapas de las cajas de inspección de alumbrado público; a la fecha está pendiente el cierre la solicitud por parte de EICON LTDA	Pruebas de calidad	1. Correspondencia 2. Anotaciones de bitácora 3. Comités de obra semanal 4. Pruebas de calidad	
4. Exigir los certificados de calidad de los diferentes materiales utilizados en la obra, expedido por el fabricante.	1. Se ha requerido los certificados del material utilizado a la fecha en el avance de obra: Ductería PVC en diferentes diámetros; postes PRFV; luminarias, otros.	Correspondencia	1. Correspondencia enviada.	Certificados de postes PRFV; luminarias. Ductos PVC
5. Exigir la garantía de los equipos y maquinarias a ser instalados en la obra, expedido por el fabricante.	Mediante bitácora y correspondencia se ha solicitado el aporte de la documentación que acredite el cumplimiento de los equipos y maquinarías en cuanto a las garantías exigidas por el contratante	Correspondencia	1. Correspondencia enviada.	
RELACIONADAS CON LA FINALIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO				
1. Preparar el informe final sobre la ejecución del contrato para lo cual deberá solicitar a la Secretaria de Hacienda los pagos efectuados al contratista.	N/A	N/A	N/A	
2. Revisar y aprobar los documentos financieros y contables que sea necesarios para la liquidación del contrato.	N/A	N/A	N/A	
3. Constatar la entrega previa por parte del contratista de obra y como requisito para el recibo final de obra, la relación de los elementos incorporables al inventario municipal indicando cuales de estos son activos de conformidad con las disposiciones del Decreto Municipal No 038 de 2005.	N/A	N/A	N/A	
4. Exigir al contratista la ampliación de las pólizas de estabilidad de la obra, calidad del bien o servicio, de la provisión de repuestos y accesorios, del pago de salarios prestaciones e indemnizaciones, y demás amparos y garantías que se requieran para avalar las obligaciones que deba cumplir el contratista con posterioridad a la terminación del contrato.	N/A	N/A	N/A	

5. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes parafiscales y Contribución para el Fondo Nacional de Formación Profesional de la Industria de la construcción FIC, cuando a ello haya lugar, estableciendo la correspondencia entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.	N/A	N/A	N/A	
6. Dejar constancia del valor que la entidad retendrá por concepto de las sumas adeudadas al sistema de seguridad social en el evento que no se hubieren realizado totalmente los aportes a dicho sistema.	N/A	N/A	N/A	
7. Toda la documentación relacionada con el contrato de interventoría debe ser remitida a la instancia ejecutora a su terminación.	N/A	N/A	N/A	
8. A la finalización de la Interventoría, se debe hacer entrega al Supervisor del Municipio, los siguientes elementos: • CD con toda la información del desarrollo técnico del contrato ejecutado, escaneando todos los documentos, actas y sus anexos, informes, planos, registros fotográficos, memorias de cantidades de obra, planos récord, análisis de precios unitarios de ítems no previstos. • Informe impreso del desarrollo técnico del contrato.	N/A	N/A	N/A	
FUNCIONES ESPECIALES				
Además de las señaladas anteriormente y las que se desprendan del contrato, deberá desarrollar las siguientes:				
1. Equipo: Evaluar el funcionamiento, calidad y cantidad del equipo disponible para la obra, de acuerdo con la propuesta y exigir contratista el cambio de equipo que fuere necesario.	El grupo interventor realiza la verificacion de los equipos y herramientas presentados por los contratista de obra de los contratos No 18 de 2022, en su etapa inicial	Inspeccion de herramienta	Se realiza la verificacion de los equipos y herramientas de la etapa inicial de los contratos de obra No 18 de 2022	
2. Personal: Verificar que el contratista vincule y mantenga el personal profesional, personal auxiliar de apoyo y mano de obra no calificada necesario para la ejecución del contrato en las condiciones y plazos pactados, en especial, verificar el cumplimiento por parte del contratista de vinculación de mano de obra no calificada local y mujer en el porcentaje establecido en los documentos del proceso que dio lugar al contrato de obra pública.	El grupo interventor realiza la verificacion de las hojas de vida del personal de mano de obra no calificada y basados en sus domicilios se verifica el cumplimiento del 30% de mano de obra de la region; adicional se verifica que dentro del personal global de obra de cada contrato se cumpla con el 30% de personal femenino, lo cual se cumple en los contratos 18 de 2022.	Hojas de vida contrato 18/2022	Verificacion de perfiles según lineamientos de los pliegos de condciones y el anexo tecnico 1	Se realizo la verificacion de los certificados de vigencia de las TP y MP, certificados de experiencia, y titulos profesionales según pliegos de condicones SI-LP-0017-2021
3. Bienes: Ejercer permanente control sobre la calidad de los bienes, materiales y elementos o materiales empleados en la obra, rechazando oportunamente aquellos que no cumplan con las especificaciones técnicas que garanticen la calidad de lo contratado.	1. Se ha requerido los certificados del material utilizado a la fecha en el avance de obra: Ductería PVC en diferentes diámetros; postes PRFV; luminarias, otros.	Bitácora Correspondencia	1. Bitácora de obra. 2. Correspondencia enviada.	Asimismo, ensayos de resistencia del concreto para las tapas de las cajas de inspección de alumbrado público.
4. Tiempos: El contratista entregará un Cronograma de obra de conformidad con los lineamentos establecidos en el anexo técnico del contrato de obra, cuya secuencia y orden lógico será distribuido de acuerdo a la obra a ejecutar. Su desarrollo debe ser controlado por el interventor permanentemente, registrando los avances, retrasos, etc.	1. Se ha conminado al contratista al cumplimento y entrega del cronograma de trabajo ajustado a la necesidad real de obra y con base en las especificaciones técnicas del proceso licitatorio. 2. Se ha efectuado revisión y observaciones al PDT presentado.	Control de programación Correspondencia Actas de comité de obra semanal	1. PDT línea base 1. 2. Correspondencia enviada. 3. Actas de comité semanal de obra.	Igualmente implementación de plan de acción con cronograma para alcanzar la obra física en el plazo estipulado.
OFERTA ECONOMICA				

OBLIGACIONES CONTRACTUALES *(Adicione tantas filas como obligaciones tenga el contratista)*		VALOR CONTACTUAL	PAGOS EFECTUADOS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
1. COSTOS DE PERSONAL						
1.1 PERSONAL PROFESIONAL						
DIAS CAUSADOS	**30**					
1. COSTOS DE PERSONAL						
1.1 PERSONAL PROFESIONAL						
1.1.1. Profesional 1. Director Interventoría ELIANA MARCELA GARCIA HERNANDEZ		$ 5.100.000,00	$ 5.100.000,00	PAGO SEGURIDAD SOCIAL Y PLANILLA DE NOMINA		
1.1.2. Profesional 3. Ingeniero Residente DILIO JOSE MENDEZ ABAD		$ 2.500.000,00	$ 2.500.000,00	PAGO SEGURIDAD SOCIAL Y PLANILLA DE NOMINA		
1.1.2. Profesional 4. Ingeniero Residente LUIS CARLOS SANDOVAL CALDERON		$ 2.500.000,00	$ 2.500.000,00	PAGO SEGURIDAD SOCIAL Y PLANILLA DE NOMINA		
1.1.2. Profesional 5. Ingeniero Residente YULY LUCERO GARZON RUIZ		$ 2.500.000,00	$ 2.500.000,00	PAGO SEGURIDAD SOCIAL Y PLANILLA DE NOMINA		
1.1.2. Profesiona 5. Profesional HSEQ JUAN FELIPE FERREIRA		$ 2.500.000,00	$ 2.500.000,00	PAGO SEGURIDAD SOCIAL Y PLANILLA DE NOMINA		
1.1.3. Profesional 6. PROFESIONAL SOCIAL MARIA FERNANDA VERGARA RODRIGUEZ		$ 2.000.000,00	$ 2.117.200,00	PAGO SEGURIDAD SOCIAL Y PLANILLA DE NOMINA		
DIAS CAUSADOS	**30**					
1.2.1 Tecnico en campo LAURA ARDILA		$ 1.400.000,00	$ 1.517.200,00	PAGO SEGURIDAD SOCIAL Y PLANILLA DE NOMINA		
1.2.2 Tecnico en campo GERSON MANOSALVA		$ 1.400.000,00	$ 1.517.200,00	PAGO SEGURIDAD SOCIAL Y PLANILLA DE NOMINA		
2. COSTOS OPERACIONALES						
2.1 OFICINA						
2.1.1. Arriendo		$ 350.000,00	$ 359.376,00	FACTURA		SE TIENE ENCUENTA EL 35 % DEL TOTAL DE LA FACTURA
2.1.2. Servicios Publicos		$ 200.000,00	$ 234.567,00	FACTURA DE SERVICIOS		SE TIENE EN CUENTA EL 42% DEL TOTAL DE LOS SERVICIOS
2.1.3. Papeleria Papelería, fotografías, planos		$ 200.000,00	$ 203.147,88	FACTURA		SE TIENE ENCUENTA EL 60 % DEL TOTAL DE LAS FACTURAS
2.2 EQUIPOS Y VEHICULOS						
2.2.1. Vehículo camioneta DUSTER UDT 801		$ 4.000.000,00	$ 4.000.000,00	CUENTA DE COBRO Y DOCUMENTO EQUIVALENTE		
2.2.2. Vehículo camioneta DUSTER GYR 969		$ 4.000.000,00	$ 4.000.000,00	CUENTA DE COBRO Y DOCUMENTO EQUIVALENTE		
2.2.4. Equipos de Medición Equipos de medición redes eléctricas		$ 5.242.000,00	$ 2.621.000,00	CERTIFICADO CONTADORA		

6. POLIZAS

COMPAÑÍA	NUMERO	VIGENCIA		VALOR	AMPARO
		DESDE	HASTA		
ASEGURADORA SOLIDARIA	400 47 994000083355-2	22/03/2022	19/02/2023	$ 114.207.346,40	CUMPLIMIENTO
ASEGURADORA SOLIDARIA	401 47 994000083355-2	22/03/2022	22/10/2025	$ 57.103.673,20	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E IND
ASEGURADORA SOLIDARIA	402 47 994000083355-2	22/10/2022	22/10/2027	$ 114.207.346,40	CALIDAD DEL SERVICIO

ASEGURADORA SOLIDARIA	400 74 994000020513-4	22/03/2022	21/10/2022	$ 200.000.000,00	RESPONSABILIDAD CIVIL

7. FIRMAS DE LOS INTERVINIENTES

PROYECTÓ:	**ING. DILIO JOSE MENDEZ ABAD** RESIDENTE ELECTRICISTA	FIRMA(s):	**ING. JUAN FELIPE FERREIRA** PROF. HSEQ	FIRMA(s):
PROYECTÓ:	**ING. LUIS CARLOS SANDOVAL CALDERON** RESIDENTE ELECTRICISTA	FIRMA(s):	**SICOLOGA MARIA FERNANDA VERGARA RODRIGUEZ** PROF. SOCIAL	
PROYECTÓ:	**ING. LUCERO GARZON** RESIDENTE CIVIL	FIRMA(s):		
REVISÓ:	**ING. ELIANA GARCIA HERNANDEZ** DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	FIRMA(s):		
APROBÓ:	**ING. CARLOS AUGUSTO REYES MORALES** REPRESENTANTE LEGAL	FIRMA(s):		

8. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Como supervisor(es) del contrato, certifico que el contratista ha cumplido durante el presente período en que se adelantaron las actividades descrita en este informe , en lo pertinente, con el objeto, obligaciones, compromisos y/o requisitos establecidos en el acto contractual en mención y en los documentos adicionales que hacen parte integral del mismo.

El Supervisor(es) certifica que las actividades ejecutadas por la firma contratista y reconocidas en la presente acta de pago parcial fueron revisadas y validadas administrativamente, la cuales estan acorde con las especificaciones establecidas por la oficina de Alumbrado Público de Bucaramanga y con las normas vigentes aplicable a este tipo de obras y seran pagadas de acuerdo a los precios unitarios acordados contractualmente en la minuta suscrita entre las partes.

FIRMA(s):			
NOMBRE(s) de (los) SUPERVISOR(es)	ING. ROBINSON CASTRO - Profesional Universitario 219-27.	ING. LUIS ANTONIO MOJICA Profesional CPS.	ING. LIZETH TATIANA CAMPOS Profesional CPS.

Es responsabilidad del(os) firmante(s) la veracidad de la información contenida en el presente documento.