ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No. 5 PERÍODO DEL 15 DE ABRIL DE 2023 AL 14 DE MAYO DE 2023	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE INTERVENTORÍA
No. CONTRATO Y FECHA	496 – 2022 / 22 de noviembre 2022
NOMBRE DEL CONTRATISTA	GEODINAMICA INGENIERIA S.A.
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	NIT. 830.146.665-6
PLAZO DE EJECUCIÓN	OCHO (8) MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DOSCIENTOS SETENTAY DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS DIECINUEVE PESOS ($272.694.419) M/CTE.
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS DOS PESOS ($34.086.802)
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	1621
FECHA ACTA DE INICIO	15 DE DICIEMBRE DE 2022
PRÓRROGA[1]	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	14 DE AGOSTO DE 2023
OBJETO DEL CONTRATO	REALIZAR LA INTERVENTORIA TECNICA, JURIDICA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO: "REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DE LA MALLA VIAL DE LA LOCALIDAD DE ENGATIVA".

[1] Si el contrato presenta más de una suspensión y/o adición y/o prorroga se deben incluir las filas requeridas para el registro de la información

ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Cumplir el contrato teniendo en cuenta lo señalado en el presente documento, en la propuesta y el mismo contrato.	- Cumplimiento de obligaciones frente al sistema seguridad social integral y parafiscales - Verificación pago de salarios, prestaciones de carácter laboral, lo mismo pago de honorarios, impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas - Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato	- Actas de comités - Planillas de seguridad del personal vinculado.	-Informe mensual de actividades de interventoría N°5 -Actas de reuniones 17-18-19 y 20 (ANEXO- nombre del documento- "Anexo A"). -Planillas enviadas, mes vencido, (ubicación carpeta principal número 4 certificado de seguridad social).
2. Realizar el respectivo control y seguimiento a los trabajos a desarrollar por el contratista de obra como: diagnosticar, mantener y reparar los inmuebles en estricto orden de prioridad, acatando las modificaciones que por necesidad establezca el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ, hasta agotar los montos del contrato. Resaltando que el Fondo de Desarrollo Local de Engativá podrá modificar el orden de intervención según criterio de su representante.	- Control directo sobre programación de actividades. - Seguimiento, control y supervisión técnica durante la fase de diagnóstico y de estudios y diseños. -Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el comité de obra y/o inspecciones físicas impartidas o acordadas por el supervisor de contrato	- Recepción y verificación cronogramas y metodologías de trabajo. - Visitas técnicas o recorridos por los segmentos a diseñar. - Verificación de compromisos actas de comité.	Actas de comités semanales: 17-18-19-20 y 21 (ubicada- anexo A) Informes semanales 18-19-20-21 y 22 de Interventoría, (ubicada – ANEXO- anexo D) Oficio: 63-23-GDING-PROY187_OBSERVACIONES A CRONOGRAMA V1.3. Oficio: 68-23-GDING-PROY187 SOLICITUD DE CORRECION DE ARL. Oficio: 70-23-GDING-PROY 187_CONCEPTO TECNICO DE URBANISMO. Oficio: 71-23-GDING-PROY 187_SOLICITUD PERSONAL RESIDENTE EN ENGATIVA. Oficio: 72-23-GDING-PROY 187 CERTIFICADO DE VINCULACION DE MUJERES. Oficio: 75-23-GDING-PROY 187_APROBACION CRONOGRAMA. Oficio: 76-23-GDING-PROY 187 JUSTIFICACION RIESGO ARL. Oficio:77-23-GDING-PROY 187_SOLICITUD DE DIAGNOSTICO.

6. Establecer los procedimientos y controles necesarios con el fin de contar con información verídica y suficiente de actividades y cantidades ejecutadas definidas por el Fondo.	- Realizar reportes de actividades según formatos establecidos por la entidad, interventoría o contratistas - Reportar los avances y retrasos en los comités e informes semanales. - Verificar las memorias de cálculo y los procedimientos del Consultor para comprobar la correcta ejecución de las actividades.	- Informes semanales de actividades para seguimiento y control de los diseños. - Registro fotográfico de actividades de campo.	Informe mensual No.5 de interventoría Registro fotográfico mes No.5 Informes semanales 18-19-20-21 y 22 de Interventoría (Ubicado en anexo A, C,D y H).
7. Emplear en la ejecución del contrato el personal idóneo y suficiente y presentar los soportes requeridos en el tiempo indicado en los pliegos de condiciones.	- Verificar que el personal cumpla con la formación exigida en el anexo técnico. - Verificar que el personal cumpla con la experiencia mínima exigida en el anexo técnico.	- Oficios de verificación de las hojas de vida del personal. - Oficios de verificación de certificaciones que demuestren la experiencia mínima del profesional en el área requerida.	Oficios de aprobación de hojas de vida como enviados antes de la firma del acta de inicio y después como: (84-23-GDING-PROY 187_REVISION HV PROFESIONAL AMBIENTAL). Actas de comités 17-18-19-20 y 21, con asistencia del personal requerido.
8. Garantizar el transporte adecuado y suficiente de todos los elementos necesarios para cumplir con las condiciones y tiempos de ejecución establecidos en el pliego de condiciones.	- Exigir al contratista un medio de transporte adecuado y seguro para el personal y equipos necesarios para la ejecución de las actividades de campo.	- Oficio de aprobación de los vehículos utilizados por el Consultor para el transporte de personal y materiales.	-Evidencia en obra - Planillas de viajes y soat (ubicado-carpeta principal "6-acta de pagos-anexos). - Registro fotográfico (Anexo H)
9. Realizar todas las acciones de prevención, control y seguimientos con sus debidos registros tendientes a evitar reclamaciones por daños a terceros y / o sus propiedades.	- Realizar actas con observaciones y/o compromisos, inventario y de vecindad con registro fotográfico del estado actual de los bienes de terceros, que pudieran ser afectados.	- Acta de entrega - Acta de inventario - Acta de vecindad - Actas de comité	Informe mensual No.5 de interventoría Registro fotográfico mes No.5 Informes semanales 18-19-20-21 y 22 de Interventoría (Ubicado en anexo A, B, C, D y H).
10. Pagar al Fondo de Desarrollo Local de Engativá todas las sumas y costos que el mismo deba asumir, por razón de la acción y/o decisión que contra el Fondo de Desarrollo Local de Engativá se profiera por los daños a terceros por causa imputable al contratista durante la ejecución del contrato.	- Dejar constancia del valor que la entidad retendrá por concepto a las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación. - Constituir pólizas de responsabilidad civil extracontractual a favor del Fondo de Desarrollo Local de Engativá, para cubrir cualquier eventualidad de daños a terceros.	- Pólizas de responsabilidad civil extracontractual.	SECOP II Contrato 402 de 2022 (Anexo G- pólizas)
11. Mantener los precios presentados en la propuesta según el tiempo de la vigencia del contrato.	- Verificar que los precios de referencia sean acordes al estudio de mercado. - Velar para que el contrato se haga según el objeto y las condiciones pactadas	- Comparación de salarios de los profesionales con los ofrecidos en el mercado. Verificación de precios de materiales y	Actas parciales del Consultor Cuentas de cobro del Consultor Facturas del Consultor. Contratos de trabajo del Consultor

		equipos necesarios para la ejecución del contrato, con respecto al mercado.	
12. Mantener enterado al Fondo de Desarrollo Local de Engativá sobre el estado financiero del contrato.	- Realizar informes semanales y relacionar el estado financiero programado y el ejecutado - Realizar acta parcial de pago para verificar cantidades y presupuesto	- Informes mensuales - Informes semanales - Actas parciales de pago	Informe mensual No.5 de interventoría Informes semanales 18-19-20-21 y 22 de Interventoría (Ubicado en anexo A, C y D).
13. Velar por el cumplimiento normativo ambiental y el cumplimiento de todos los aspectos ambientales establecidos en la ley, así como la evidencia de los soportes, especialmente a lo relacionado con Decreto 586 de 2015, la Resolución 0932 de 2015, la Resolución 00715 del 30 de mayo de 2013 y la Resolución N° 01115 del 26 de septiembre del 2012 y los reportes de Residuos de Construcción y Demolición – RCD y Granulo de Caucho Reciclado. – GCR en los periodos solicitados por la autoridad ambiental.	- Vigilar el cumplimiento de las normas legales ambientales vigentes -Vigilar el cumplimiento estricto a las recomendaciones, actividades y acciones establecidas en el contrato. - Estudiar y revisar el plan de manejo ambiental propuesto por el contratista, en la etapa de estudios y diseños, verificando que se cumplan las resoluciones ambientales.	- Plan de manejo ambiental. - Oficios de verificación a los diseños, para hacer cumplir el componente ambiental	65-23-GDING-PROY 187 OBSERVACIONES A CRONOGRAMA V1.3. Oficio: 75-23-GDING-PROY 187 APROBACION DE CRONOGRAMA.
14. Verificar el cumplimiento de lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, en su artículo 4: "las Entidades Públicas y Constructoras que desarrollen obras de infraestructura y construcción al interior del perímetro urbano del Distrito Capital deberán incluir desde la etapa de estudios y diseños los requerimientos técnicos necesarios con el fin de lograr la utilización de elementos reciclados provenientes de los Centros de Tratamiento y/o Aprovechamiento de RCD legalmente constituidos y/o la reutilización de los generados por las etapas constructivas y de desmantelamiento, en un porcentaje no inferior al 5%, del total de volumen o peso de material usado en la obra a construir por la entidad anualmente". Cada año dicho porcentaje aumentará en cinco (5) unidades porcentuales hasta alcanzar mínimo un 25%.	- Verificar mediante revisión de los informes, que los diseños presentados por el Consultor cumplan con lo establecido en el artículo 4 de la Resolución 1115 de 2012, en los periodos solicitados por la autoridad ambiental.	- Diseños de los segmentos viales, presentados por el Consultor, en donde se cumpla con lo establecido en el artículo 4 de la Resolución 1115 de 2012, en los periodos solicitados por la autoridad ambiental, sobre el aprovechamiento de RCD.	Oficios con observaciones y/o aprobaciones de los diseños presentados por el Consultor, cuando se tengan los diseños.

15. Verificar el cumplimiento a lo establecido en el Decreto Distrital 442 de 2015 y 265 de 2016 en especial a lo relacionado al aprovechamiento de llantas usadas y porcentaje de aprovechamiento del Granulo de Caucho Reciclado (GCR).	- Verificar mediante revisión de los informes, que los diseños presentados por el Consultor cumplan con lo establecido en el Decreto Distrital 442 de 2015 y 265 de 2016 en especial a lo relacionado al aprovechamiento de llantas usadas y porcentaje de aprovechamiento del Granulo de Caucho Reciclado (GCR).	- Diseños de los segmentos viales, presentados por el Consultor, en donde se cumpla con lo establecido en el Decreto Distrital 442 de 2015 y 265 de 2016 en especial a lo relacionado al aprovechamiento de llantas usadas y porcentaje de aprovechamiento del Granulo de Caucho Reciclado (GCR).	Oficios con observaciones y/o aprobaciones de los diseños presentados por el Consultor, cuando se tengan los diseños.
16. Vincular mínimo el seis punto ocho por ciento (6,8%) de mujeres dentro del talento humano durante todo el período de ejecución del contrato, atendiendo los requisitos de perfiles y experiencia exigidos en el Anexo Técnico y/o Estudio de Mercado, garantizando el cumplimiento de las normas laborales o contractuales aplicables.	- Verificar las hojas de vida los profesionales mínimos requeridos para el contrato de ejecución - Solicitar al Consultor la relación del personal contratado para el desarrollo del proyecto.	- Listado con la relación del personal, discriminado por género, en donde se verifique el porcentaje mínimo de mujeres requerido en el Anexo Técnico.	- Oficio: 71-23-GDING-PROY 187_SOLICITU DE CERTIFICADO DE VINCULACION DE MUJERES.
17. Priorizar la contratación de mujeres con factores que acentúen su vulnerabilidad como ser víctima del conflicto armado, pertenencia a algún grupo étnico, discapacidad, mujer jefa de hogar, etc.	- Verificar las hojas de vida los profesionales mínimos requeridos para el contrato de ejecución. - Solicitar al Consultor la relación del personal contratado para el desarrollo del proyecto.	- Listado con la relación del personal, discriminado por género, en donde se verifique el porcentaje mínimo de mujeres con factores que acentúen su vulnerabilidad, requerido en el Anexo Técnico.	- Oficio: 71-23-GDING-PROY 187 SOLICITUD DE CERTIFICADO DE VINCULACION DE MUJERES.

18. Prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género.	- Solicitar la implementación de una línea de atención para que se pueda realizar la prevención, corrección y denuncia ante las autoridades judiciales el acoso sexual a mujeres y demás violencias de género.	- Línea de atención de parte del Consultor	No se tienen medio de verificación para esta actividad
19. Evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil.	- Realizar charlas sociales entre los trabajadores	- Informes y/o registros fotográficos de actividades para este tema.	Informes semanales de consultoría. Informes mensuales de consultoría. A la fecha no se tiene medio de verificación de estas actividades.
20. Suministrar a la interventoría y/o a la supervisión del contrato, los soportes que solicite la entidad y que permitan acreditar la vinculación y permanencia de las mujeres en el porcentaje mínimo señalado, durante toda la ejecución del contrato.	- Verificar soportes de vinculación y permanencia mínima de mujeres en los porcentajes señalados - Solicitar al Consultor la relación del personal contratado para el desarrollo del proyecto.	- Listado con la relación del personal, discriminado por género, en donde se verifique el porcentaje mínimo de mujeres requerido en el Anexo Técnico.	- Oficio: 71-23-GDING-PROY 187 SOLICITUD DE CERTIFICADO DE VINCULACION DE MUJERES
21. Todas las demás inherentes al objeto del contrato.	- Remitir al Fondo de Desarrollo Local de Engativá, una vez finalizado el contrato de interventoría, toda la documentación relacionada con el ejercicio de la misma. - Verificar que cada uno de los objetivos enunciados se cumplan mediante el control de la ejecución del contrato de Consultoría para poder establecer su situación y nivel de cumplimiento	- Antes de aprobar y radicar al cdi.engativa@gobiernobogota.gov.co se revisa y/o se realizan las observaciones a cada uno de los oficios recibidos de parte del contratista CONSORCIO INCOL-ALEPH.	-Informe mensual No.5 de interventoría -Informes semanales 18-19-20-21 y 22 de Interventoría (Ubicado en anexo A, C y D). Oficio:70-23-GDING-PROY 187_CONCEPTO TECNICO DE URBANISMO. Oficio: 71-23-GDING-PROY 187_SOLICITUD PERSONAL RESIDENTE EN ENGATIVA. Oficio: 76-23-GDING-PROY 187_CLASE DE RIESGO ARL. Oficio: 75-23-GDING-PROY 187_APROBACION CRONOGRAMA

			Oficio 80-23-GDING-PROY 187_INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES. Oficio: 86-23-GDING-PROY 187_INCUMPLIMIENTO ENTREGA DE INFORMES. Oficio: 90-23-GDING-PROY-187_DERECHO DE PETICION UMV
INFORMACIÓN ADICIONAL			
1. Controlar a través de labores de inspección, asesoría, supervisión, comprobación y evaluación, tareas planeadas y del contrato, con el fin de establecer si la ejecución se ajusta a lo pactado.	Revisar con cada uno de los especialistas los diferentes componentes que integran el diseño de los segmentos viales Verificar que todos los diseños se ajusten a las especificaciones técnicas establecidas por las normas vigentes	Oficios con las observaciones de los especialistas de cada componente a los diseños presentados por el Consultor	Oficio: -70-23-GDING-PROY 187_CONCEPTO TECNICO DE URBANISMO Oficio -77-23-GDING-PROY 187_SOLICITUD DE DIAGNOSTICO Oficio -78-23-GDING-PROY 187_OBSERVACIONES COMPONENTE TOPOGRAFIA Oficio -79-23-GDING-PROY 187-OBSERVACIONES DISEÑO GEOMETRICO.
2. Exigir, en la medida que la función de la Interventoría encuentre que en el desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas pactadas dentro del contrato, adquiriendo la obligación de exigir al Contratista el debido cumplimiento de los términos y condiciones contractuales y las garantías constituidas para dicho fin.	Verificar durante la ejecución del contrato que el Consultor está cumpliendo con todas las obligaciones pactadas. Hacer el seguimiento a la constitución y vigencia de las pólizas de garantía requeridas.	Oficios o comunicados que contengan las observaciones sobre el incumplimiento de las obligaciones contractuales. Oficios solicitando las pólizas o garantías actualizadas.	Oficio: 77-23-GDING-PROY 187_SOLICITUD DE DIAGNOSTICO. Oficio: 76-23-GDING-PROY 187_SOLICITUD DE CLASE DE RIESGO. Oficio: 80-23-GDING-PROY 187_INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES. Oficio: 86-23-GDING-PROY 187_INCUMPLIMIENTO ENTREGA DE INFORMES.

			Oficio: 65-23-GDING-PROY 187_OBSERVACIONES A CRONOGRAMA V1.3. Oficio: 70-23-GDING-PROY 187_CONCEPTO TECNICO DE URBANISMO. Oficio: 71-23-GDING-PROY 187_SOLICITUD PERSONAL RESIDENTE EN ENGATIVA. Oficio: 72-23-GDING-PROY 187 CERTIFICADO DE VINCULACION DE MUJERES. Oficio: 76-23-GDING-PROY 187_SOLICITUD DE JUSTIFICACION DE RIESGO. Oficio: 77-23-GDING-PROY 187_SOLICITUD DE DIAGNOSTICO. Oficio: 78-23-GDING-PROY 187_OBSERVACIONES COMPONENTE TOPOGRAFIA. Oficio: 79-23-GDING-PROY 187-Observaciones Diseño Geométrico. Oficio: 80-23-GDING-PROY 187_INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES. Oficio: 81-23-GDING-PROY 187_SOLICITUD DE INFORMACION URGENTE. Oficio: 84-23-GDING-PROY 187_REVISION HV PROFESIONAL AMBIENTAL. Oficio: 85-23-GDING-PROY 187_REV_TRANSITO. Oficio: 86-23-GDING-PROY 187_INCUMPLIMIENTO ENTREGA DE INFORMES. Oficio: 87-23-GDING-PROY 187_APROBACION HV PROFESIONAL AMBIENTAL

3. Colaborar junto con el Contratista, conformando un grupo de trabajo idóneo en cuya labor de conjunto se resuelvan dificultades con razones de orden técnico y lógico. El Interventor y el Supervisor del contrato en consecuencia, desarrollarán su función integrándose a dicho equipo, sin que ello signifique, renuncia al ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades específicas o pérdida de su autonomía e independencia frente al Contratista.	**Propiciar reuniones entre pares de todas las especialidades para garantizar que los diseños cumplan con las exigencias contractuales.**	**Reuniones o mesas de trabajo con resultados y soluciones a los inconvenientes presentados o planteados**	Informes semanales 18-19-20-21 y 22 de Interventoría (Anexo) Actas de comité semanal: 17-18-19-20 y 21. Acta de reunión de especialistas en tránsito de la Consultoría y la Interventoría (28-04-2023)
4. Corregir de los conceptos erróneos, impidiendo que se desvíe el objeto del contrato, haciendo necesario que extienda su labor a una evaluación previa a la ejecución del contrato, en la etapa de planeamiento	**Revisar los informes técnicos de todas las áreas, emitir las observaciones y solicitar las subsanaciones correspondientes**	**Oficios con las observaciones y posibles soluciones a los problemas o errores que se encuentren en los diseños.**	Oficio: 70-23-GDING-PROY 187_CONCEPTO TECNICO DE URBANISMO Oficio: 78-23-GDING-PROY 187_OBSERVACIONES COMPONENTE TOPOGRAFIA Oficio: 79-23-GDING-PROY 187-Observaciones Diseño Geométrico Oficio: 80-23-GDING-PROY 187_INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Oficio: 81-23-GDING-PROY 187_SOLICITUD DE INFORMACION URGENTE Oficio: 85-23-GDING-PROY 187_REV_TRANSITO. Oficio: **86-23-GDING-PROY 187_INCUMPLIMIENTO ENTREGA DE INFORMES**

5. Verificar que cada uno de los objetivos enunciados se cumplan mediante el control de la ejecución del contrato para poder establecer su situación y nivel de cumplimiento.	Mediante el seguimiento y control del cronograma verificar que el contrato se está ejecutando dentro de los plazos establecidos	Oficios emitiendo alertas tempranas que tengan como resultado la ejecución del contrato en los tiempos establecidos.	Informes semanales 18-19-20-21 y 22 de Interventoría (Anexo) Actas de comité semanal: 17-18-19-20 y 21. Informe mensual N°5 Oficio: 65-23-GDING-PROY 187_OBSERVACIONES A CRONOGRAMA V1.3 Oficio: 77-23-GDING-PROY 187_SOLICITUD DE DIAGNOSTICO. Oficio: 75-23-GDING-PROY 187_APROBACION CRONOGRAMA Oficio: 80-23-GDING-PROY 187_INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Oficio: 81-23-GDING-PROY 187_SOLICITUD DE INFORMACION URGENTE. Oficio: 86-23-GDING-PROY 187_INCUMPLIMIENTO ENTREGA DE INFORMES
6. Aplicar de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo pactado, la solución de los problemas y la absolución de dudas; teniendo como principio básico las relaciones en el trabajo. Para ello, la Interventoría no deberá desconocer los límites de sus atribuciones, incursionando en campos donde el Contratista es autónomo, apersonándose con diligencia de las solicitudes que deba atender.	Revisar permanentemente las actividades que constituyen los diseños y emitir los conceptos que se consideren necesarios para hacer las correcciones en caso de detectarse falencias en los trabajos	Comunicados con las observaciones y sugerencias para que se corrijan los diseños y se obtengan productos que cumplan con lo estipulado contractualmente.	Oficio: 78-23-GDING-PROY 187_OBSERVACIONES COMPONENTE TOPOGRAFIA Oficio: 79-23-GDING-PROY 187-Observaciones Diseño Geometrico Oficio: 80-23-GDING-PROY 187_INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Oficio: 85-23-GDING-PROY 187_REV_TRANSITO

			Oficio: 86-23-GDING-PROY 187_INCUMPLIMIENTO ENTREGA DE INFORMES
OBLIGACIONES DE ORDEN TÉCNICO			
1. Implementar control directo sobre la programación de las actividades, de acuerdo con el cronograma oficial aprobado por el Fondo de Desarrollo Local de Engativá.	Mediante el seguimiento y control del cronograma verificar que el contrato se está ejecutando dentro de los plazos establecidos, sugiriendo o exigiendo ajustes cuando sea necesario	Comunicados a través de oficios o en forma verbal en los comités, donde se alerte y se solicite la implementación de planes de contingencia para evitar atrasos.	Informes semanales 18-19-20-21 y 22 de Interventoría (Anexo) Actas de comité semanal: 17-18-19-20 y 21. (Ubicadas en Anexo A) Informe mensual N°5. Oficio: 65-23-GDING-PROY 187_OBSERVACIONES A CRONOGRAMA V1.3 Oficio: 75-23-GDING-PROY 187_APROBACION CRONOGRAMA Oficio: 80-23-GDING-PROY 187_INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES. Oficio: 81-23-GDING-PROY 187_SOLICITUD DE INFORMACION URGENTE. Oficio: 86-23-GDING-PROY 187_INCUMPLIMIENTO ENTREGA DE INFORMES.
2. Ejercer seguimiento, control y supervisión técnica durante la fase de diagnóstico, mantenimiento, adecuación y dotación.	Realizar acompañamiento a las diferentes actividades del consultor y revisar con cada especialista todos los componentes que integran los diseños de los segmentos viales.	Oficios comunicando los inconvenientes descubiertos en desarrollo del proyecto	Informes semanales 18-19-20-21 y 22 de Interventoría (Anexo) Actas de comité semanal: 17-18-19-20 y 21. (Ubicadas en Anexo A)

			Informe mensual N°5. Oficio: 65-23-GDING-PROY 187_OBSERVACIONES A CRONOGRAMA V1.3. Oficio: 70-23-GDING-PROY 187_CONCEPTO TECNICO DE URBANISMO. Oficio: 77-23-GDING-PROY 187_SOLICITUD DE DIAGNOSTICO. Oficio: 75-23-GDING-PROY 187_APROBACION CRONOGRAMA. Oficio: 80-23-GDING-PROY 187_INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.
3. Evaluar el funcionamiento, calidad y cantidad del equipo ofrecido por el contratista, verificando su disponibilidad y los cambios que fuesen necesarios para el desarrollo del proyecto.	Solicitar la documentación de los equipos del contratista, tales como tarjeta de propiedad y revisión tecno mecánica de los vehículos y certificados de calibración de los equipos de topografía.	Llamados de atención o comunicados al Consultor sobre alguna inconsistencia en los equipos empleados en el proyecto	Oficio 44-23-GDING-PROY 187_Solicitud de documentación.
4. Verificar la disponibilidad, estado de conservación y funcionamiento de los equipos, así como del personal del Contratista, de manera que éstos estén de acuerdo en cantidad con el propuesto y que deberá ser el indicado para dar cumplimiento al programa de trabajo.	Verificar en campo las características de los vehículos y equipos ofrecidos por el Consultor Convocar a comités a los profesionales de cada componente, cuando se requiera en desarrollo del proyecto.	Solicitud verbal o escrita al Consultor para que presente los equipos adecuados en el proyecto y profesionales especialista en cada componente para el desarrollo de las actividades.	Oficio: 80-23-GDING-PROY 187_INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.
5. Someter a previa consideración del Contratante, entre otras, de las modificaciones de los esquemas planteados y aprobados, especificaciones o aquellas relativas a las condiciones mismas del contrato, como suspensiones, prórrogas, adicionales al valor, etc., acompañando y poniendo en consideración la correspondiente justificación técnica y económica.	Estar atento al desarrollo del contrato en las condiciones iniciales, pero considerando siempre que si se llegara a presentar algún tipo de modificación o condición adicional a lo pactado, estar en la disposición de discutir y acordar con el contratista los cambios que se pudieran presentar	Mesas de trabajo que den como resultado actas o comunicados en donde se consignen las soluciones o modificaciones que se debieran hacer en algún momento.	Actas de comités semanales: 17-18-19-20 y 21 ubicado, (ubicada- anexo A)
6. Supervisar las actividades desarrolladas por los subcontratistas, con la previa autorización de la entidad	Verificar que el personal subcontratado por el Consultor, para la realización de algunas actividades específicas cumplan con todos los requerimientos contractuales.	Oficios comunicando oportunamente si el Contratista está empleando personal	Se revisa personal subcontratado por medio de los siguientes oficios:

contratante.		inadecuado en el desarrollo de las actividades.	Oficio: 72-23-GDING-PROY 187 CERTIFICADO DE VINCULACION DE MUJERES. Oficio: 71-23-GDING-PROY 187_SOLICITUD PERSONAL RESIDENTE EN ENGATIVA Oficio: 76-23-GDING-PROY 187_CLASE DE RIESGO. Oficio: 84-23-GDING-PROY 187_REVISION HV PROFESIONAL AMBIENTAL. Oficio: 87-23-GDING-PROY 187_APROBACION HV PROFESIONAL AMBIENTAL.
7. Ordenar la suspensión de los trabajos que se elaboren en forma indebida y la posterior aplicación de correctivos	Hacer acompañamiento permanente a las actividades del Consultor, para suspender o evitar la realización de actividades que no cumplan con las especificaciones establecidas.	Comunicado al Consultor y al FDLE informando la suspensión de alguna actividad de no esté cumpliendo con las especificaciones establecidas.	Informes semanales 18-19-20-21 y 22 de Interventoría (Anexo). Oficio: 70-23-GDING-PROY 187_CONCEPTO TECNICO DE URBANISMO. Oficio: 78-23-GDING-PROY 187_OBSERVACIONES COMPONENTE TOPOGRAFIA.
8. Verificar el cumplimiento de especificaciones y normas técnicas pactadas.	Verificar en cada entrega parcial o total de los diseños, que se esté cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas en las normas y en los términos de referencia.	Oficio aprobando o rechazando alguna actividad que esté cumpliendo o no con las normas y especificaciones establecidas	Oficio: 70-23-GDING-PROY 187_CONCEPTO TECNICO DE URBANISMO. Oficio: 78-23-GDING-PROY 187_OBSERVACIONES COMPONENTE TOPOGRAFIA. Oficio: 79-23-GDING-PROY 187-Observaciones Diseño Geométrico. Oficio: 85-23-GDING-PROY 187_REV_TRANSITO.

			Oficio: 86-23-GDING-PROY 187_INCUMPLIMIENTO ENTREGA DE INFORMES
OBLIGACIONES DE ORDEN ADMINISTRATIVO			
1. Exigir y vigilar que la organización técnico-administrativa del Contratista sea la más adecuada en cada una de las etapas del proyecto, asegurando con ello el cumplimiento del contrato y la correcta ejecución del mismo.	Verificar periódicamente, en los informes mensuales del Consultor, que se esté empleando el personal y los procedimientos adecuados para la realización de los diseños.	Comunicado haciendo observaciones al Consultor sobre los diseños presentados y solicitud de subsanaciones a las observaciones emitidas por la Interventoría.	Oficio: 71-23-GDING-PROY 187_SOLICITUD PERSONAL RESIDENTE EN ENGATIVA. Oficio: 72-23-GDING-PROY 187 CERTIFICADO DE VINCULACION DE MUJERES. Oficio: 84-23-GDING-PROY 187_REVISION HV PROFESIONAL AMBIENTAL. Oficio: 87-23-GDING-PROY 187_APROBACION HV PROFESIONAL AMBIENTAL.
2. Disponer y administrar los recursos del personal, equipos, implementos y demás servicios autorizados, necesarios para el normal desarrollo de la Interventoría.	Tener permanente la disponibilidad de los equipos necesarios para el desarrollo de las labores de la Interventoría.	Presentación al FDLE los certificados o documentos que demuestren la idoneidad de los equipos empleados por la Interventoría	Informe mensual N° 5 de interventoría Actas de comités semanales: 17-18-19-20 y 21 (ubicadas en anexo A)

3. Vigilar el cumplimiento oportuno por parte del Contratista de las disposiciones legales vigentes y contractuales, y exigirá que apliquen las normas de seguridad industrial.	Acompañar constantemente al Contratista en la ejecución de las actividades contractuales, vigilando que se cumplan las disposiciones legales y contractuales, exigiendo que se cumplan las normas de seguridad industrial.	Oficios o comunicados al Consultor y al FDLE informando sobre el incumplimiento de algunas de las disposiciones legales y contractuales.	Oficio: 70-23-GDING-PROY 187_CONCEPTO TECNICO DE URBANISMO. Oficio: 77-23-GDING-PROY 187_SOLICITUD DE DIAGNOSTICO. Oficio: 78-23-GDING-PROY 187_OBSERVACIONES COMPONENTE TOPOGRAFIA. Oficio: 79-23-GDING-PROY 187-Observaciones Diseño Geométrico. Oficio: 80-23-GDING-PROY 187_INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES. Oficio: 85-23-GDING-PROY 187_REV_TRANSITO.
4. Vigilar que el contratante esté amparado por las garantías contractuales establecidas y solicitará con la debida anticipación su renovación o modificación.	Revisar periódicamente, que el Consultor tenga establecidas y vigentes las pólizas de garantía durante el desarrollo del proyecto**.**	Aprobación por parte de la Interventoría, de las pólizas o garantías presentadas por el consultor en los informes mensuales.	Informe mensual N° 5 de interventoría
5. Proponer la adecuada disposición presupuestal para la ejecución de los trabajos y controlará la inversión de acuerdo con el programa de inversión aprobado	Verificar a través del plan de inversión del contratista y de la programación del PAC por parte del FDLE, que se lleve un adecuado control de los recursos del proyecto.	Solicitud a la Supervisión de la programación del PAC para cumplir con los pagos del Consultor	A la fecha no se ha realizado desembolso al Consultor, sin embargo, la Interventoría está atenta al desarrollo del contrato
6. Enviar al Fondo de Desarrollo Local de Engativá, copia de todas las comunicaciones dirigidas al Contratista	Presentar en los informes mensuales o cuando lo requiera el FDLE todas las comunicaciones enviadas al Contratista.	Relación de oficios o comunicados al Consultor y relación de las respuestas emitidas por este.	Informe mensual de Interventoría N°5 en el anexo C.
7. Vigilar al Contratista para que cumpla con las disposiciones laborales vigentes, para lo cual se efectuarán las inspecciones necesarias y exigirán las constancias tanto en los movimientos contables como en las otras actividades	Solicitar mensualmente y cuando sea necesario, al Contratista los parafiscales, planillas de pago y Paz y salvos del personal utilizado para el desarrollo del **proyecto.**	Aprobación de los informes mensuales del Consultor en donde demuestre que está cumpliendo con las obligaciones legales de su	Oficio: 71-23-GDING-PROY 187_SOLICITUD PERSONAL RESIDENTE EN ENGATIVA.

desarrolladas durante la ejecución de dicho contrato		personal	Oficio: 76-23-GDING-PROY 187_CLASE DE RIESGO. Oficio: 80-23-GDING-PROY 187_INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES. Oficio: 84-23-GDING-PROY 187_REVISION HV PROFESIONAL AMBIENTAL. Oficio: 86-23-GDING-PROY 187_INCUMPLIMIENTO ENTREGA DE INFORMES. Oficio: 87-23-GDING-PROY 187_APROBACION HV PROFESIONAL AMBIENTAL.
8. Informar al Fondo de Desarrollo Local de Engativá, cuando a juicio de la Interventoría haya causal suficiente para aplicar alguna o algunas de las sanciones previstas en el contrato, o para pedir su caducidad por incumplimiento de las obligaciones contractuales.	Mediante la relación de comunicados previos y un oficio informativo, enviar la solicitud de declaración de incumplimiento y aplicación de sanciones cuando la situación lo amerite.	Oficios informando oportunamente al FDLE en caso de presentarse un incumplimiento por parte del Consultor	Informes semanales 18-19-20-21 y 22 de Interventoría (Anexo) Actas de comité semanal: 17-18-19-20 y 21. (Ubicadas en Anexo A) Informe mensual N°5.
9. Efectuar la liquidación final del contrato y las demás obligaciones que para los interventores se estipulen en los documentos contractuales de constitución de dichos trabajos y en general los documentos propios del ejercicio de la Interventoría	Verificar y preparar la documentación para la liquidación final del contrato, verificando que se cumplan todas las obligaciones contractuales.	Elaboración de un archivo que contenga la documentación necesaria para el momento de la liquidación del contrato	La interventoría está llevando la documentación necesaria para el momento de la liquidación del contrato
10. Informar y colaborar con el Fondo de Desarrollo Local de Engativá en la solución de las reclamaciones sugeridas por	Mediante oficios y a través de los comités, se informará al FDLE cualquier reclamación presentada en desarrollo del	Oficios o comunicados al FDLE informando sobre algún tipo de	A la fecha del presente informe no se han presentado reclamaciones

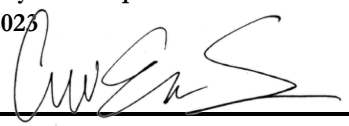
perjuicios causados a terceros por la ejecución del proyecto	contrato y se ayudará en la búsqueda de una solución adecuada a cualquier reclamación o perjuicio causado.	reclamación que se presente durante el desarrollo del proyecto.	por perjuicios causados.
OBLIGACIONES DE ORDEN FINANCIERO			
1. Velar porque el contratista adelante desde el inicio del contrato todas las acciones tendientes a obtener los recursos necesarios para el buen desarrollo del proyecto en todas sus fases.	Verificar que el Contratista cuente con los recursos necesarios y los emplee adecuadamente para el buen desarrollo del proyecto	Comunicados informando al contratista y al FDLE si se observa algún tipo de atraso en el proyecto Aprobación y gestión oportuna de las actas y cuentas de cobro del Consultor	A la fecha del presente informe no se ha presentado por parte del Consultor algún acta o cuenta de cobro
2. Presentar los estados financieros y la administración de las operaciones del patrimonio	La Interventoría presentará los estados financieros que solicite el FDLE para mostrar la adecuada utilización de los recursos.	Oficios de remisión de estados financieros cuando el DFLE lo solicite	La Interventoría está atenta a la presentación de la información financiera que solicite el FDLE
3. Realizar un análisis del déficit y superávit y de los recursos disponibles por medio del control de fondos	La Interventoría llevará un control de los recursos empleados por el Consultor para el cumplimiento de sus obligaciones.	Reportes mediante comunicados o aprobaciones de los informes sobre el buen manejo de los recursos	A la fecha del presente informe no se ha presentado pago alguno al contratista.
4. Analizar el riesgo operativo inherente al desarrollo del proyecto orientado a eventos que puedan suceder y que interrumpan el normal desarrollo de éste.	Basado en la información previa obtenida de las diferentes entidades y mediante el seguimiento del desarrollo del contrato**,** la Interventoría vigilará que no se presenten eventos que puedan interrumpir el normal desarrollo del proyecto.	Oficios presentando las alertas, si se vislumbra algún evento que **pueda** interrumpir el normal desarrollo del proyecto	A la fecha del presente informe no se ha presentado algún evento que pueda interrumpir el normal desarrollo del proyecto

APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD**	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE ARL**	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN**
	Se anexa certificación de seguridad social y parafiscales	**Se anexa certificación de seguridad social**	**Se anexa certificación de seguridad social y parafiscales**

ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA

<table>
<tr><th colspan="2">FIRMAS</th></tr>
<tr><td rowspan="2">DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.</td><td>CONTRATISTA
Firma:


Nombre: MAURICIO CAMARGO
GEODINAMICA INGENIERIA S.A.
NIT: 830.146.665-6</td></tr>
<tr><td rowspan="2">DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificado los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato.</td><td>SUPERVISOR/INTERVENTOR
Nombre: Angela María Moreno Torres

Cargo: Alcaldesa Local de Engativá
Firma:</td></tr>
<tr><td>APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)
Nombre: Christian Orlando Enciso Suarez
Cargo: Apoyo a la supervisión
CPS 031-2023
Firma:
</td></tr>
</table>

*Nota: La columna de productos se diligenciará únicamente para contratos en los aplique la forma de pago contra producto, en los demás casos se eliminará esta columna, o según directriz del supervisor. En lo que respecta a personas naturales, el supervisor del contrato definirá si es o no obligatoria la entrega del informe final de actividades para efectos del último pago.
*Este documento es controlado, por lo cual no se permiten modificaciones. Exclusión: el único cambio que se le puede realizar al formato es la eliminación de la columna productos.