ALUMBRADO PÚBLICO	**ALUMBRADO PÚBLICO BUCARAMANGA**	Código:F-GDI-5200-238,37-230
	INFORME DE INTERVENTORÍA – CONTRATO 422 DE 2022	Fecha: 29/11/2021
		Versión: 01

INFORME NÚMERO:		**03**		**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023
1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
TIPO DE ACTO CONTRACTUAL:	CONSULTORIA	**NÚMERO:**	422	**FECHA :** (dd/mm/aa)	28/12/2022
OBJETO CONTRACTUAL:	INTERVENTORIA A LA MODERNIZACIÓN DEL ALUMBRADO PUBLICO DE LA URBANIZACIÓN NARANJOS Y CENTAUROS, BULEVAR BOLIVAR Y SANTANDER CALLE 56 FASE I Y II Y PARQUE GABRIEL TURBAY Y OLAYA HERRERA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, SANTANDER - LOTE 2				
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: (Adicione filas si es necesario)	ANGELA DAVILA MORALES INGENIERIA Y CONSULTORIA INGECON SAS				
DOCUMENTO DE IDENTIDAD O NIT:	810-002-747			**REGIMEN:**	REGIMEN COMÚN
VALOR INICIAL:	$ 615.191.795,00			**PLAZO INICIAL:**	SIETE (07) MESES
CDP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)	6598 DEL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2022 1527 DEL 22 DE ENERO DE 2023			**RP(S) INICIAL / VIGENCIA:** (Adicione filas si es necesario)	12589 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2022 1135 DEL 22 DE ENERO DE 2023
NOMBRE DEL(os) SUPERVISOR(es) QUE SUSCRIBE(n) EL PRESENTE INFORME:	ING. JOHN FERNANDO LARROTA PEÑALOZA ING. JHAAN CARLOS GARZON ING. CARLOS PINO ARQ. LIBARDO MEJIA ING. RICARDO GONZALEZ ADM. EMERSON JAIR BRILLA LACHE				
CARGO DEL(os) SUPERVISOR(es):	ING. JOHN FERNANDO LARROTA PEÑALOZA - Supervisor Profesional Universitario ING. JHAAN CARLOS GARZON- Profesional CPS. Oficina de Alumbrado Público - LOTE 2 - COP 412/2023 ING. CARLOS PINO - Profesional CPS. Oficina de Alumbrado Público - LOTE 3 - COP 413/2023 ARQ. LIBARDO MEJIA - Profesional CPS. Oficina de Alumbrado Público - LOTE 2 y 3 - COP 413/2023 ING. RICARDO GONZALEZ-Profesional CPS. Oficina de Alumbrado Público ADM. EMERSON JAIR BRILLA LACHE - Profesional CPS. Oficina de Alumbrado Público				
FECHA DE DEL ACTA DE INICIO: (dd/mm/aa)	24/01/2023			**FECHA TERMINACION:** (dd/mm/aa)	23/08/2023

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)
N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A

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)
N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A

	ALUMBRADO PÚBLICO BUCARAMANGA	Código:F-GDI-5200-238,37-230
ALUMBRADO PÚBLICO	INFORME DE INTERVENTORÍA – CONTRATO 422 DE 2022	Fecha: 29/11/2021
		Versión: 01

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023
3. INFORMACIÓN BASICA PARA EL PAGO			
PERÍODO QUE COMPRENDE EL PRESENTE PAGO:	01 al 31 de Marzo de 2023		
No. DE FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE:		**FECHA FACTURA O DOC. EQUIVALENTE :** (dd/mm/aa)	
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:	9449314020	**VALOR PAGO PENSIÓN:**	$ 4.759.000
VALOR TOTAL DEL APORTE:	$ 9.157.600	**VALOR PAGO SALUD:**	$ 1.176.000
PERIODO COTIZADO:	Pensión: Marzo Salud:Abril	**VALOR PAGO ARL:**	$ 2.046.600
		VALOR PAGO CCF:	$ 1.176.000
4. INFORMACIÓN CONTABLE			
4.1.1 DESARROLLO DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA			
DESARROLLO DEL CONTRATO			
4.1.2 BALANCE DEL ACTO CONTRACTUAL			
VALOR DEL ACTO CONTRACTUAL	$ 615.191.795,00		
ADICIONES O DISMINUCIONES	$ 0,00		
PAGOS PARCIALES CANCELADOS			$ 44.969.108,19
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO			$ 63.652.294,76
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL			$ 506.570.392,05
SUMAS IGUALES	**$ 615.191.795,00**		**$ 615.191.795,00**
4.2 DISTRIBUCIÓN DEL PRESENTE PAGO POR IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL			
IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL (CÓDIGO PRESUPUESTAL)		**No. RP**	**VALOR A AFECTAR PARA ESTE PAGO**
REDES DE ALUMBRADO PUBLICO MEJORADAS		12589	
REDES DE ALUMBRADO PUBLICO MEJORADAS		1135	$ 63.652.294,76
5. RESUMEN TÉCNICO DEL CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES			
5.1 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA INTERVENTOR			
5.1.1 RESPONSABILIDADES - GRUPO 1- GLORIETA SAN FRANCISCO BULEVAR BOLIVAR			
INTERVENTORIA A LA MODERNIZACIÓN DEL ALUMBRADO PUBLICO DE LA URBANIZACIÓN NARANJOS Y CENTAUROS, BULEVAR BOLIVAR Y SANTANDER CALLE 56 FASE I Y II Y PARQUE GABRIEL TURBAY Y OLAYA HERRERA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, SANTANDER - LOTE 2			

OBLIGACIONES CONTRACTUALES *(Adicione tantas filas como obligaciones tenga el contratista)*	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**EVIDENCIA**	**MECANISMO DE VERIFICACION**	**OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES**

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
FUNCIONES AL INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO				
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. Diariamente la interventoría realiza acompañamiento técnico antes, durante y después de la ejecución de las actividades de obra para lograr un normal desarrollo de la obra y evitar reprocesos. 2. Semanalmente, en la Oficina de Alumbrado Público del Municipio de Bucaramanga, se llevan a cabo comités técnicos de obra en conjunto con el contratista constructor, la supervisión e interventoría donde se tratan todos los temas y novedades del contrato que puedan afectar el normal desarrollo.	ANEXO 0 ANEXO 2 ANEXO 5 ANEXO 1 ANEXO 3	1. Acompañamiento diario en campo. 2. Comités semanales de obra. 3. Registro fotográfico. 4. Control de correspondencia enviada y recibida.	1. Dado que el proyecto tiene contemplado instalar una red eléctrica de media tensión para alimentar la subestación eléctrica que proporcionará energía al sistema de alumbrado del proyecto, el día 10 de marzo el personal profesional de la supervisión anexó el documento de factibilidad aprobada del proyecto referente a la red eléctrica de media tensión, adjuntando también los detalles de presentación del Plano ante el Operador de Red y la guía y detalles constructivos de cajas y demás a tener en cuenta. También se adjuntó el diagrama unifilar y cuadros de cargas del proyecto. Los documentos enviados fueron: diseño eléctrico llamado “SUBESTACIONES AP 45kVA Y DETALLES” en formato DWG y documentos relacionados con la factibilidad con los respectivos nombres “18416961_F 1792590 ALUMBRADO BULEVAR” y “18416954_F 1792590” en formato PDF. Los documentos fueron enviados por medio de correo electrónico. 2. Por otro lado, el día 17 de marzo, por medio de correo electrónico, los profesionales de la supervisión enviaron un nuevo estudio lumínico (modelado fotométrico) para la obra en la Glorieta San Francisco, realizando modificaciones al diseño eléctrico del proyecto cuya versión inicial fue nombrada como “BOLIVAR Y SANTANDER-V2.0”. Esta versión actualizada, fue entregada con el nombre de “2. DISEÑO ILUMINACIÓN - LUMINARIAS, MALLAS” la cual fue enviada el día 27 de marzo en formato DWG, a través de correo electrónico. Los cambios realizados consisten en la redistribución de los postes y luminarias ubicados sobre la Glorieta San Francisco, además de la adición de un poste metálico certificado de 4.5 m y una luminaria DECO LIRA 60 W - 32 LEDS, 8460 Lm, CCT 4000 K, 373 mA, CRI 70. CL I., en la Glorieta San Francisco. Cabe aclarar que se modificaron las características técnicas de la luminaria mencionada, pasando de 4000k a 3000k en su descripción. Junto con este archivo, se anexó el documento “3. DISEÑO ILUMINACIÓN - UBICACIÓN DE LUMINARIAS Y RESULTADOS” y “1. INFORME DISEÑO ILUMINACIÓN - GLORIETA SAN FRANCISCO V2”, los dos en formato PDF.

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
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. La obra tiene tres ítems principales correspondientes al área eléctrica, civil y ambiental. 2. El componente eléctrico es el principal pero por solicitud del ente contratante, el diseño eléctrico de la Glorieta se encuentra en proceso de modificación por parte del área de la alcaldía conocida como Taller de Arquitectos. Una vez recibido el diseño se evaluará su componente técnico, legal, presupuestal, etc. 3. Dado que el área de la Glorieta San Francisco, es de aproximadamente 8800 m2 y su componente arbóreo ocupa casi el mismo tamaño, la supervisión se encuentra en proceso de evaluación para asignar un componente ambiental a la obra. 4. Se envia oficio ING-ALCB-422-0058-23-SOLICITUD INFORMACION PMT, donde se solicita al contratista la gestion en la organizacion del primer comite de trafico del proyecto con Direccion de transito de Bucaramanga. 7. Continuamente se realiza seguimiento al cumplimiento del Plan de Manejo de trafico aprobado para el contrato de obra.	ANEXO 0 ANEXO 5 ANEXO 6 ANEXO 2 ANEXO 1 ANEXO 3	1. Acompañamiento diario en campo. 2. Comités semanales de obra. 3. Registro fotográfico. 4. Control de correspondencia enviada y recibida.	1. El día dos de marzo se recibió la visita a obra por parte del alcalde del Municipio de Bucaramanga quien realizó observaciones sobre el diseño arquitectónico actual y sugirió, basado en las necesidades de la comunidad, la inclusión de parques con juegos para niños y gimnasios, además de la inclusión de esculturas del sector zapatero.
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.	1. Se realizó acompañamiento al contratista Consorcio Alumbrado PBFAO durante la etapa de actividades demoliciones y excavaciones. 2. Se solicitó al contratista Consorcio Alumbrado PBFAO la subsanación en la entrega de los planes de Seguridad y salud en el trabajo a implementar dentro del contrato. 3. Se verifico y aprobó documentos de ingreso del personal mínimo requerido para el contrato 412 de 2022. 4.Se verifico y aprobó documentos de ingreso del personal operativo. 5. Se verificó Hojas de vida de los equipos mínimos. 6. Se solicitó documento del PMT y resolución de aprobación del para inicio de actividades. 7. Se realizó solicitud de los permisos y/o licencias ambientales de la escombrera y canteras. 8. Se realizó acompañamiento en campo diariamente a las actividades de obra teniendo en cuenta los procedimientos, herramientas, equipos y personal avalado por la interventoría. 9. Se realizaron comités de obra semanal donde se comunicaban las modificaciones y/o adiciones necesarias para el contrato. 10. Se realiza cambio en la seguridad social del contratista, pasando de CCR Construcciones a PBFAO. 11. Se realiza verificación de diseños de obra con modificaciones realizadas por la supervisión de obra.	ANEXO 0 ANEXO 2 ANEXO 3 ANEXO 4 ANEXO 8 ANEXO No.9 ANEXO 11 ANEXO 10 ANEXO 14	1. Verificación Equipo Mínimos Formato F-066 2. Hojas de vida Equipos y maquinaria 3. Control de correspondencia enviada y recibida. 4. Registro fotográfica	1. Se cuenta con el personal mínimo requerido en pliegos de condiciones a excepción del Director de obra, quien no presenta afiliación para ingreso: Director de obra: No presentan. Residente eléctrico : Ing. Ridley Huffington Garcia Residente civil: Ing. Erik Javier Cuellar Roldan Profesional HSEQ: Jorge Correa Lara Profesional Social: Andres Felipe Torres Moreno Personal con discapacidad: No presentan. 2. Se cuenta con personal operativo de obra. 3. Contratista presenta aprobación del Plan de Manejo de Trafico mediante Oficio No. 066-2023 . 4. El contratista no presenta permisos y/o licencias ambientales requeridas por oficio.

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
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. La interventoría solicitó al contratista CONSORCIO ALUMBRADO PBFAO la entrega del plan de inversión del anticipo para su respectiva revisión y aprobación final en conjunto con la supervisión. 2. En el mismo proceso se solicitó suministrar las proformas entregadas por los proveedores para realizar de manera oportuna su revisión y tener de forma previa su aprobación con el fin de ingresarlas a la Fiducia tan pronto se realice el desembolso. 3. Toda la información relacionada con la fiducia y el anticipo fue solicitada al contratista para su revisión y envío oportuno.	ANEXO 0 ANEXO 5 ANEXO 2 ANEXO 1 ANEXO 3	1. Acompañamiento diario en campo. 2. Comités semanales de obra. 3. Control de correspondencia enviada y recibida.	El proceso de adquisición de materiales se inició y realizó en dos etapas paralelas. 1. Se solicitó la información legal requerida para activar el proceso de anticipo ante la fiducia y 2. Se adelantó el replanteo en terreno para obtener las cantidades finales de obra. Este trámite se encuentra en proceso con revisión conjunta de la interventoría y la supervisión. A la fecha el contratista se encuentra en el proceso de recolección y entrega de documentación requerida para el anticipo.
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 realizo revisión, verificación y aprobación de hojas de vida, de acuerdo a requerimientos contractuales. Un (01) Director de obra con dedicación del 50% Un (01) Residente de obra eléctrico con dedicación del 100% Un (01) residente de obra civil con dedicación del 50% Un (01) profesional HSEQ con dedicación del 100% Un (01) profesional social con dedicación del 50% **2.**Se realizó verificación documentación de ingreso para el personal operativo	ANEXO 3 ANEXO 9	**1.** Acompañamiento diario en obra. **2.** Documentación afiliación personal	1. Se valida documentación y afiliaciones del siguiente personal: Profesionales: Director de obra: No presentan. Residente eléctrico : Ing. Ridley Huffington Garcia Residente civil: Ing. Erik Javier Cuellar Roldan Profesional HSEQ: Jorge Correa Lara Profesional Social: Andres Felipe Torres Moreno Personal con discapacidad: No presentan. Operativos: Maestro de obra Edgar Madero Orozco, Jairo Giovanni Betancourt Cely Ayudantes Santiago José Castro Ortiz, Randy Steven Becerra Arias, Leonardo José Gil Cristo, Jorge Luis Rodríguez Serna, Marlon Hernando Mejía Sánchez Aux Trafico Leidy Viviana Roa Ramírez Logística Libardo Duarte
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. La obra tiene tres ítems principales correspondientes al área eléctrica, civil y ambiental. 2. El componente eléctrico es el principal pero por solicitud del ente contratante, el diseño eléctrico de la Glorieta se encuentra en proceso de modificación por parte del área de la alcaldía conocida como Taller de Arquitectos. Una vez recibido el diseño se evaluará su componente técnico, legal, presupuestal, etc. 3. Dado que el área de la Glorieta San Francisco, es de aproximadamente 8800 m2 y su componente arbóreo ocupa casi el mismo tamaño, la supervisión se encuentra en proceso de evaluación para asignar un componente ambiental a la obra.	ANEXO 0 ANEXO 5 ANEXO 2 ANEXO 1 ANEXO 3	1. Acompañamiento diario en campo. 2. Comités semanales de obra. 3. Registro fotográfico.	1. Se tiene un Prebalance revisado por la interventoría pero se está a la espera de la entrega del nuevo diseño arquitectónico por parte de la supervisión el cual se encuentra en proceso de elaboración por parte del taller de arquitectos de la alcaldía de Bucaramanga.

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
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. Diariamente, se realiza acompañamiento al contratista en la ejecución de actividades para previo al inicio , acordar según dicta la norma, el método constructivo de la actividad, y los materiales requeridos para la misma. Este proceso se lleva a cabo con antelación para lograr un avance efectivo en la ejecución de obra. 2. Además de esto, semanalmente se elabora un informe en diapositivas para exponerlo a los representantes de alumbrado público y del Municipio. En este informe se consigna el avance financiero y físico de la obra mostrando el avance o atraso de la misma. Además de esto, por cada actividad de la obra se expone el porcentaje de ejecución mostrando el avance o atraso y alertando sobre las actividades con pronto inicio. 3. Se envían de forma oportuna, comunicados al contratista para alertar sobre el atraso en obra, además sobre la constante solicitud del personal y equipo mínimo y de ser necesario, solicitar planes de acción para compensar los atrasos. 4. En los comités semanales realizados en la oficina de alumbrado público, se exponen los avances de obra y se analizan las observaciones, modificaciones y soluciones que hacen parte del balance diario de la obra para no incurrir en atrasos. 5. De llegar a incurrir en los atrasos, se envía un comunicado oficial al contratista citando las posibles penalidades económicas y demás necesarias para que cumpla con lo establecido en el Plan Detallado de Trabajo. A la fecha se está a la espera de un diseño arquitectónico de la Glorieta San Francisco por parte de la supervisión con el cual se espera poder elaborar un Prebalance final y un cronograma definitivo.	ANEXO 0 ANEXO 5 ANEXO 2 ANEXO 1 ANEXO 3	1. Informes semanales de avance de obra. 2. Control de correspondencia enviada y recibida digital. 3. Comités semanales de obra.	1. A la fecha y de acuerdo al cronograma actual, el contrato de obra maneja un avance de obra así (este es el avance al 31 de marzo): FINANCIERO: - Programado -> $234.513.127,70 - Ejecutado -> $128.576.573,62 - Atraso -> -$105,936,554,08. FÍSICO: - Programado -> 7,39% - Ejecutado -> 4,05% - Atraso -> -3,34% 2. Si bien se presentan atrasos, estos corresponden en parte al proceso actual de modificación de los diseños eléctricos, arquitectónicos y civiles que se están efectuando. No obstante, en los comités semanales de obra la interventoría expreso a los supervisores la necesidad de definir diseños para obtener un Prebalance real y al contratista se le solicitó un plan de acción por incurrir en falta de personal.
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.	1. La interventoría constantemente realiza seguimiento a la programación de obra la cual fue revisada y avalada en conjunto con la supervisión. 2. La interventoría realiza notificaciones oficiales al contratista cuando se presentan atrasos y solicita el plan de acción el cual es revisado en conjunto entre interventoría y contratista para lograr acciones reales que se reflejen en la ejecución de obra. 3. El acompañamiento técnico en obra es constante para evitar reprocesos. 4. En los comités técnicos semanales realizados en la Oficina de Alumbrado se socializa el estado actual de la obra y en el acta de comité se pactan los compromisos de la supervisión, interventoría y contratista para llegar a la ejecución semanal programada.	ANEXO 0 ANEXO 5 ANEXO 2 ANEXO 1 ANEXO 3 ANEXO 6 ANEXO 7 ANEXO 8 ANEXO 4	1. Control de correspondencia enviada y recibida. 2. Comités de obra semanal.	1. Durante el avance de la obra, la cual está iniciando, la interventoría ha solicitado al contratista el cumplimiento del personal, equipos y herramientas mínimas para que la ejecución de obra se refleje. Además realiza un acompañamiento técnico constante en conjunto con la supervisión de la Oficina de Alumbrado. 2. Con el fin de mitigar el atraso de obra y de acuerdo al plan de acción, el contratista se encuentra en proceso de aumento de personal para lograr consolidar dos cuadrillas eléctricas y una cuadrilla de obra civil.

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
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.	1. Diariamente, se realiza acompañamiento al contratista en la ejecución de actividades para previo al inicio , acordar según dicta la norma, el método constructivo de la actividad, y los materiales requeridos para la misma. Este proceso se lleva a cabo con antelación para lograr un avance efectivo en la ejecución de obra. 2. Aún cuando una vez se ha socializado el método constructivo correcto para la ejecución de obra y el contratista incumple con lo referente al área de seguridad y salud en el trabajo, con el componente técnico, con la parte respectiva a la calidad, etc. se procede a detener inmediatamente la labor hasta subsanar por el bien de la obra, las anomalías presentadas y se invita al contratista al uso de las buenas practicas que no generen un detrimento en el avance de obra. 3. La filosofía de obra acordada entre contratista e interventoría es la de previamente realizar el análisis de cada actividad y el procedimiento a utilizar, además de la calidad de los materiales, en coherencia con lo dictado por la normatividad y la supervisión para no generar reprocesos y obtener un beneficio mutuo en el desarrollo de obra. Para esto se realiza un acompañamiento constante y se toman las respectivas medidas de presentarse incumplimiento.	ANEXO 0 ANEXO 5 ANEXO 2 ANEXO 1 ANEXO 3 ANEXO 6 ANEXO 7 ANEXO 8 ANEXO 4	1. Control de correspondencia enviada y recibida digital. 2. Informes diarios. 3. Registro en Bitácora.	1. Cualquier suspensión de actividades se realiza inicialmente en terreno consignándola en bitácora e informando a la supervisión de la obra, además de enviar un oficio citando la documentación del pliego y normatividad. 2. A la fecha la actividad suspendida corresponde a la construcción de la bóveda para alojar el transformador al no cumplir con los cursos de alturas y espacios confinados. Esto se ha notificado por medio de oficio a través del control de correspondencia.
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 documentos del personal operativo. **2.**Verificación requisitos para la ejecución del contrato.	ANEXO 3 ANEXO No.9	**1.** Acompañamiento diario en campo y bitácora **2.** Control de correspondencia enviada y recibida digital. **3.** Documentación personal operativo	1. Para el presente informe el contratista cuenta con un frente de trabajo para la ejecución de actividades de cerramiento y excavación. 2. A fecha de corte del presente informe se cuenta con el siguiente personal: Director de obra: No presentan. Residente eléctrico: Ing. Ridley Huffington Garcia Residente civil: Ing. Erik Javier Cuellar Roldan Profesional HSEQ: Jorge Correa Lara Profesional Social: Andres Felipe Torres Moreno Personal con discapacidad: No presentan.
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. La obra tiene tres ítems principales correspondientes al área eléctrica, civil y ambiental. 2. El componente eléctrico es el principal pero por solicitud del ente contratante, el diseño eléctrico de la Glorieta se encuentra en proceso de modificación por parte del área de la alcaldía conocida como Taller de Arquitectos. Una vez recibido el diseño se evaluará su componente técnico, legal, presupuestal, etc. 3. Dado que el área de la Glorieta San Francisco, es de aproximadamente 8800 m2 y su componente arbóreo ocupa casi el mismo tamaño, la supervisión se encuentra en proceso de evaluación para asignar un componente ambiental a la obra.	ANEXO 0 ANEXO 5 ANEXO 2 ANEXO 1 ANEXO 3	1. Acompañamiento diario en campo. 2. Comités semanales de obra. 3. Control de correspondencia enviada y recibida.	1. Todas las modificaciones se socializan en los comités de obra técnicos semanales.

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
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 solicitan afiliaciones personal operativo - administrativo y planillas de seguridad social operador maquinaria **2.** Se realiza la verificación documental, se debe dar al 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. **3.** Se realizó verificación y recomendaciones del uso de dotación y elementos de protección por parte del personal. **4.** Se verificó la demarcación y señalización permanente de las áreas de trabajo intervenidas. **5.** Se realizó seguimiento diario al acopio de material de excavación. **6.** Se realiza inspección de los equipos de emergencia.	ANEXO 0 ANEXO 4 ANEXO No.9	**1.** Correspondencia enviada y recibida digital. **2.** Actas de seguimiento y control semanal realizadas en las instalaciones de Alumbrado Publico. **3.** Planilla de pago seguridad social, soportes EPS, ARL, AFP, CCF. **4.** Bitácora de obra **5.** Páginas web entidades de seguridad social **6.** Inspecciones de seguridad	1. Se le recomienda al contratista dar cumplimiento a los 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 requiera.
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.	No aplica.	No Aplica	No aplica.	1. A la fecha no se cuenta con requerimientos y/o preguntas formuladas por los organismos de control del estado o por cualquier otra autoridad o particular facultado.
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. El contrato no contempla dentro de su alcance el suministro de elementos o equipos. 2. La documentación suministrada por la Oficina de Alumbrado Público es la información contractual expuesta en el SECOP.	ANEXO 2 ANEXO 6 ANEXO 11	1. Comités semanales de obra. 2. Información expuesta en el SECOP.	1. A la fecha no se ha presentado suministro por parte del Municipio de elementos y/o equipos. 2. La documentación proporcionada por el Municipio es la contractual expuesta en el SECOP.
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. El contrato contempla dentro de sus actividades el reintegro a la Oficina de Alumbrado Público de los siguientes elementos: Tablero de distribución, Luminarias, postes y cables retirados de la infraestructura existente. 2. Su reintegro se realiza en la bodega destinada por la Oficina de Alumbrado del Municipio de Bucaramanga, previa concertación de cita con el almacenista de la entidad.	ANEXO 0 ANEXO 3 ANEXO 5	1. Acompañamiento diario en las actividades de obra. 2. Oficio de entrega de material con firma de recibido	1. El contratista realiza reintegro de postería y luminarias en la bodega asignada por la oficina de alumbrado público

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
16. Verificar el cumplimiento de la gestión ante las Empresas de Servicios Públicos por parte del contratista de obra cuando se requiera.	1. Se realiza acompañamiento en las visitas realizadas por el operador de gas VANTI para conocer el trayecto de la tubería de gas por el trazado del proyecto. 2. Se estará realizando acompañamiento al contratista para los trámites ante el operador de red eléctrica ESSA-GRUPO EPM con el fin de lograr la aprobación del proyecto de red de media tensión con transformador de potencia semi sumergible que alimentará las redes eléctricas de loa Bulevares Bolívar y Santander, además de las Glorietas San Francisco y Estadio. 3.El contratista solicita durante visita de VANTI y AMB información y planos de ubicación de las redes presentes por cada prestador de servicio, con el fin de prevenir la posible afectación de las mismas durante el desarrollo de la obra.	ANEXO 2 ANEXO 3 ANEXO 5	1. Acompañamiento diario en campo. 2. Comités semanales de obra. 3. Control de correspondencia enviada y recibida digital.	1. Cada vez que se requiere, el personal de Vanti acude a la zona de trabajo para socializar información requerida. 2. Ante el operador de red eléctrica, se solicitó la aprobación de la factibilidad para el punto de conexión y posterior construcción de la red de media tensión. Esta factibilidad se está procesado bajo el proceso número 52718525 el cual está en etapa de revisión por parte de la empresa eléctrica.
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 y el ordenador del gasto. 2. Se realiza informe mensual de interventoría al seguimiento de las actividades de obra.	ANEXO 0 ANEXO 5 ANEXO 2 ANEXO 1 ANEXO 3	1. Comités de obra semanal.	1. A la fecha, se han presentado 9 informes semanales de obra en formato de diapositivas, a través de reuniones virtuales ante personal de la Alcaldía y la Oficina de Alumbrado. 2. A la fecha, se cuentan con dos informes mensuales de interventoría correspondientes al mes de enero y febrero.
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 y respuesta a los documentos entregados por el contratista Consorcio Alumbrado PBFAO mediante correo electrónicos y oficios. 2. Se realizan comités de obra semanales en los cuales se aclaran dudas y se elevan solicitudes. 3. Se llevan a cabo reuniones extraordinarias cuando se requiere para evaluar aspectos de la obra.	ANEXO 2 ANEXO 3 ANEXO 5	1. Control de correspondencia enviada y recibida digital. 2. Comités semanales de obra.	1. La interventoría ha atendido todas las dudas y reclamaciones elevadas por el contratista de obra, tanto en el acompañamiento en campo, como el los comités de obra y a través del control de correspondencia. 2. Cuando se requiere, se consulta y eleva la solicitud directamente a la supervisión para dar pronta solución, trámite y respuesta a las solicitudes presentadas.
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. La obra tiene tres ítems principales correspondientes al área eléctrica, civil y ambiental. 2. El componente eléctrico es el principal pero por solicitud del ente contratante, el diseño eléctrico de la Glorieta se encuentra en proceso de modificación por parte del área de la alcaldía conocida como Taller de Arquitectos. Una vez recibido el diseño se evaluará su componente técnico, legal, presupuestal, etc. 3. Dado que el área de la Glorieta San Francisco, es de aproximadamente 8800 m2 y su componente arbóreo ocupa casi el mismo tamaño, la supervisión se encuentra en proceso de evaluación para asignar un componente ambiental a la obra.	ANEXO 0 ANEXO 5 ANEXO 2 ANEXO 1 ANEXO 3 ANEXO 11	1. Acompañamiento diario durante las actividades 2. Comités de obra semanales.	1. En cada comité semanal se exponen estas observaciones a la supervisión para acordar las modificaciones requeridas con el fin de no retrasar la obra.

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
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. La obra tiene tres ítems principales correspondientes al área eléctrica, civil y ambiental. 2. El componente eléctrico es el principal pero por solicitud del ente contratante, el diseño eléctrico de la Glorieta se encuentra en proceso de modificación por parte del área de la alcaldía conocida como Taller de Arquitectos. Una vez recibido el diseño se evaluará su componente técnico, legal, presupuestal, etc. 3. Dado que el área de la Glorieta San Francisco, es de aproximadamente 8800 m2 y su componente arbóreo ocupa casi el mismo tamaño, la supervisión se encuentra en proceso de evaluación para asignar un componente ambiental a la obra.	ANEXO 0 ANEXO 5 ANEXO 2 ANEXO 1 ANEXO 3 ANEXO 11	1. Control de correspondencia. 2. Acompañamiento diario en las actividades de obra. 3. Comités de obra semanales.	1. A la fecha cualquier modificación en el área eléctrica, civil se presenta a la supervisión quien es la que evalúa la viabilidad de la misma. No obstante, no se realizan cambios a diseños, propuestas, documentación, etc., que no tenga la aprobación de la supervisión.
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 CONSORCIO ALUMBRADO PBFAO la información correspondiente al Prebalance de actividades de obra y APUS no previstos. 2. Se solicitó al contratista de obra tener presente para la obra civil, lo dictado por las especificaciones técnicas en la calidad de los productos y los ensayos de muestras de concreto necesarios para validar su carga de rotura. 3, Se está a la espera de la recepción de un nuevo diseño arquitectónico emitido por la supervisión para la Glorieta San Francisco para realizar un nuevo Prebalance basado en las nuevas cantidades de obra y analizar el componente técnico y normativo del mismo.	ANEXO 0 ANEXO 5 ANEXO 2 ANEXO 1	1. Control de correspondencia. 2. Acompañamiento diario en las actividades de obra. 3. Anotaciones en bitácora. 4. Comités de obra semanales. 5. Diseños modificados socializados en comités de obra.	1. Dado que el proyecto tiene contemplado instalar una red eléctrica de media tensión para alimentar la subestación eléctrica que proporcionará energía al sistema de alumbrado del proyecto, el día 10 de marzo el personal profesional de la supervisión anexó el documento de factibilidad aprobada del proyecto referente a la red eléctrica de media tensión, adjuntando también los detalles de presentación del Plano ante el Operador de Red y la guía y detalles constructivos de cajas y demás a tener en cuenta. También se adjuntó el diagrama unifilar y cuadros de cargas del proyecto. Los documentos enviados fueron: diseño eléctrico llamado “SUBESTACIONES AP 45kVA Y DETALLES” en formato DWG y documentos relacionados con la factibilidad con los respectivos nombres “18416961_F 1792590 ALUMBRADO BULEVAR” y “18416954_F 1792590” en formato PDF. Los documentos fueron enviados por medio de correo electrónico. 2. Por otro lado, el día 17 de marzo, por medio de correo electrónico, los profesionales de la supervisión enviaron un nuevo estudio lumínico (modelado fotométrico) para la obra en la Glorieta San Francisco, realizando

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
		ANEXO 3 ANEXO 11 ANEXO 12		modificaciones al diseño eléctrico del proyecto cuya versión inicial fue nombrada como “BOLIVAR Y SANTANDER-V2.0”. Esta versión actualizada, fue entregada con el nombre de “2. DISEÑO ILUMINACIÓN - LUMINARIAS, MALLAS” la cual fue enviada el día 27 de marzo en formato DWG, a través de correo electrónico. Los cambios realizados consisten en la redistribución de los postes y luminarias ubicados sobre la Glorieta San Francisco, además de la adición de un poste metálico certificado de 4.5 m y una luminaria DECO LIRA 60 W - 32 LEDS, 8460 Lm, CCT 4000 K, 373 mA, CRI 70. CL I., en la Glorieta San Francisco. Cabe aclarar que se modificaron las características técnicas de la luminaria mencionada, pasando de 4000k a 3000k en su descripción. Junto con este archivo, se anexó el documento “3. DISEÑO ILUMINACIÓN - UBICACIÓN DE LUMINARIAS Y RESULTADOS” y “1. INFORME DISEÑO ILUMINACIÓN - GLORIETA SAN FRANCISCO V2”, los dos en formato PDF.
22. Resolver toda consulta sobre la interpretación de planos, especificaciones, pruebas y ensayos y pliegos de condiciones.	1. La interventoría realiza acompañamiento diario en terreno apoyando con la supervisión técnica, interpretación de planos, cumplimiento de las especificaciones técnicas y de la normatividad eléctrica y civil para evitar reprocesos. 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.	ANEXO 3 ANEXO 5 ANEXO 2 ANEXO 0	1. Control de correspondencia. 2. Acompañamiento diario en las actividades de obra. 3. Anotaciones en bitácora. 4. Comités de obra semanales.	1. La interventoría ha atendido todas las consultas elevadas por el contratista de obra, respecto de la interpretación de planos, especificaciones, pruebas y ensayos y pliegos de condiciones. 2. En terreno, como componente adicional a la supervisión de los ingenieros residentes tanto civil como eléctrico, se cuenta con la presencia de un técnico profesional permanente para asesoría técnica.
23. Verificar que el contratista de obra adelante las gestiones para las certificaciones de RETIE y RETILAP durante la ejecución del contrato, cuando aplique.	1. El alcance del contrato contempla la certificación RETIE y RETILAP de la infraestructura instalada. 2. La certificación RETIE incluye la red de media tensión y transformador de distribución semi sumergible a instalar para alimentar las redes eléctricas del alumbrado de los Bulevares Bolívar y Santander, además de las Glorietas San Francisco y Estadio. 3. Se realizará el acompañamiento en las visitas de obra realizadas por el ente certificador.	ANEXO 2 ANEXO 3 ANEXO 11	1. Comités de obra semanal. 2. Acompañamiento diario en las actividades de obra.	1. El contratista se encuentra en etapa de contratación del ente certificador el cuál se encargará del proceso RETIE y RETILAP de la obra.

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
24. 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. La interventoría realiza acompañamiento diario en terreno apoyando con la supervisión técnica, interpretación de planos, cumplimiento de las especificaciones técnicas y de la normatividad eléctrica y civil para evitar reprocesos. 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.	ANEXO 0 ANEXO 5 ANEXO 2 ANEXO 1 ANEXO 3 ANEXO 11	1. Control de correspondencia. 2. Acompañamiento diario en las actividades de obra. 3. Anotaciones en bitácora. 4. Comités de obra semanales.	1. Esta obligación se mantiene activa como compromiso para el buen desarrollo y culminación de la obra. A la fecha, la obra se encuentra en la etapa inicial con un mes de ejecución quedando 6 meses de tiempo de ejecución de obra.
25. 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. La interventoría realiza acompañamiento diario en terreno apoyando con la supervisión técnica, interpretación de planos, cumplimiento de las especificaciones técnicas y de la normatividad eléctrica y civil para evitar reprocesos. 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. 3. En los comités semanales realizados en la oficina de alumbrado público, se exponen los avances de obra y se analizan las observaciones, modificaciones y soluciones que hacen parte del balance diario de la obra para no incurrir en atrasos. 4. De llegar a incurrir en los atrasos, se envía un comunicado oficial al contratista citando las posibles penalidades económicas y demás necesarias para que cumpla con lo establecido en el Plan Detallado de Trabajo. A la fecha se está a la espera de un diseño arquitectónico de la Glorieta San Francisco por parte de la supervisión con el cual se espera poder elaborar un Prebalance final y un cronograma definitivo.	ANEXO 0 ANEXO 5 ANEXO 2 ANEXO 1 ANEXO 3 ANEXO 11	1. Control de correspondencia. 2. Acompañamiento diario en las actividades de obra. 3. Anotaciones en bitácora. 4. Comités de obra semanales.	A la fecha se está a la espera de un diseño arquitectónico de la Glorieta San Francisco por parte de la supervisión con el cual se espera poder elaborar un Prebalance final y un cronograma definitivo.
26. 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 CONSORCIO ALUMBRADO PBFAO los certificados de conformidad de producto RETIE de los materiales nuevos instalados en obra. 2. Se solicitan certificados de calibración de los equipos a utilizar. 3. Se informa al contratista que de acuerdo a lo estipulado en el contrato, se solicitará el informe de resistencia a la compresión de cilindros a fin de validar el cumplimiento de concreto de 3000 PSI y 4000 PSI utilizado para la fundición de tapas de concreto.	ANEXO 0 ANEXO 5 ANEXO 2 ANEXO 1 ANEXO 3 ANEXO 11 ANEXO 12	1. Acompañamiento diario en obra. 2. Control de correspondencia enviada y recibida.	1. Previamente al inicio de las actividades de obra, se solicita la documentación necesaria para dar cumplimiento al componente de calidad de las obras. 2. La resistencia de los materiales será soportada con las pruebas de laboratorio solicitadas al contratista bajo los protocolos estimados por la normatividad.

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
27. 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. 2. Se realizan comités de obra semanal con Alumbrado Público y con personal de la Secretaría de Infraestructura. 3. Se realiza control y seguimiento al programa de obra suministrado por el contratista y se dan las alarmas preventivas para evitar atrasos y se notifican las solicitudes para la emisión de planes de acción.	ANEXO 0 ANEXO 5 ANEXO 2 ANEXO 1 ANEXO 3 ANEXO 11 ANEXO 12 ANEXO 4 ANEXO 7 ANEXO 8	1. Control de correspondencia. 2. Acompañamiento diario en las actividades de obra. 3. Anotaciones en bitácora. 4. Comités de obra semanales.	1. A la fecha y de acuerdo al cronograma actual, el contrato de obra maneja un avance de obra así (este es el avance al 31 de marzo): FINANCIERO: - Programado -> $234.513.127,70 - Ejecutado -> $128.576.573,62 - Atraso -> -$105,936,554,08. FÍSICO: - Programado -> 7,39% - Ejecutado -> 4,05% - Atraso -> -3,34% 2. Si bien se presentan atrasos, estos corresponden en parte al proceso actual de modificación de los diseños eléctricos, arquitectónicos y civiles que se están efectuando. No obstante, en los comités semanales de obra la interventoría expreso a los supervisores la necesidad de definir diseños para obtener un Prebalance real y al contratista se le solicitó un plan de acción por incurrir en falta de personal.
28. 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 realizadas en obra de forma diaria. 2. Se realizan comités de obra semanal con Alumbrado Público y con personal de la Secretaría de Infraestructura. 3. Se realiza control y seguimiento al programa de obra suministrado por el contratista y se dan las alarmas preventivas para evitar atrasos y se notifican las solicitudes para la emisión de planes de acción. 4. Se entregan informes semanales y mensuales, además de mantener una constante comunicación con la supervisión de la obra.	ANEXO 0 ANEXO 5 ANEXO 2 ANEXO 1 ANEXO 3 ANEXO 11 ANEXO 12	1. Acompañamiento diario en obra. 2. Revisión de planos e información técnica requerida. 3. Anotaciones en bitácora.	1. Dando cumplimiento a lo estipulado en los diferentes anexos del contrato y velando por las obligaciones de la interventoría y del contratista, se garantiza que los tiempos, actividades y demás requerimientos se cumplan para tener una obra con altos estándares de calidad en el tiempo establecido.
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 necesaria para la aprobación del anticipo otorgado al contratista por parte de la entidad. 2. El contratista se encuentra en el procedo de entrega de la documentación para su legalización ante la Fiducia.	ANEXO 1 ANEXO 2 ANEXO 3 ANEXO 13 ANEXO 4 ANEXO 11	1. Verificación del manejo del plan de inversión. 2. Control de correspondencia enviada y recibida digital.	1. El contratista actualmente, se encuentra en el proceso de entrega de documentación para validación y aprobación por parte de la interventoría, supervisión de obra y de forma posterior de la fiducia encargada. 2. Se realiza seguimiento y asesoría constante al proceso de legalización ante la fiducia y revisión de proformas y documentos del plan de inversión del anticipo para cumplir con los tiempos y ejecución establecidos en el Plan Detallada de Trabajo.

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
2. Verificar y constatar la correcta inversión del anticipo por parte del constructor.	1. Se realiza la revisión de la documentación suministrada por el contratista de obra reflejada en el Plan de Inversión, proformas y respectiva documentación técnica y de calidad referente a las órdenes de operación para el consumo del rubro del anticipo.	ANEXO 1 ANEXO 2 ANEXO 3 ANEXO 13 ANEXO 4 ANEXO 11	1. Control de correspondencia enviada y recibida digital 2. Acompañamiento diario en campo.	1. El contratista actualmente, se encuentra en el proceso de entrega de documentación para validación y aprobación por parte de la interventoría, supervisión de obra y de forma posterior de la fiducia encargada. 2. Se realiza seguimiento y asesoría constante al proceso de legalización ante la fiducia y revisión de proformas y documentos del plan de inversión del anticipo para cumplir con los tiempos y ejecución establecidos en el Plan Detallada de Trabajo. 3. Se revisarán los certificados de calidad, además de las entregas de material realizadas por los proveedores para dar cumplimiento al plan de inversión y a la normatividad técnica y de calidad de los materiales.
3. Avalar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.	1. Se realiza la revisión de la información de cantidades de obra. 2. En el acompañamiento diario se validan las cantidades de obra para una pactación eficaz y ágil del acta de cobro. 3. Las solicitudes de pago se procesan teniendo en cuenta las condiciones de los pliegos del contrato emitidos por la parte contratante.	ANEXO 1 ANEXO 2 ANEXO 3 ANEXO 13 ANEXO 4 ANEXO 11	1. Correspondencia enviada y recibida digital. 2. Plataforma SECOP II.	1. El contratista actualmente, se encuentra en el proceso de entrega de documentación para validación y aprobación por parte de la interventoría, supervisión de obra y de forma posterior de la fiducia encargada. 2. Se realiza seguimiento y asesoría constante al proceso de legalización ante la fiducia y revisión de proformas y documentos del plan de inversión del anticipo para cumplir con los tiempos y ejecución establecidos en el Plan Detallada de Trabajo.
4. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos por el ordenamiento jurídico.	1. Se solicita a la entidad los documentos correspondientes a CDP y RP de cada uno de los contratos.	ANEXO 11 ANEXO 2 ANEXO 13 ANEXOS GENERALES ANEXO 3	1. Plataforma SECOP II. 2. Correspondencia enviada y recibida digital	1. CDP CTO 422 DE 22 No. 0006598 2. RP CTO 422 DE 22 No. 00012589 3. CDP CTO 422 DE 23 No. 00001527 4. RP CTO 422 DE 23 No. 00001135 5. CDP CTO 412 DE 22 No. 6597. 6. RP CTO 412 DE 22 No. 12534. 7. CDP CTO 412 DE 23 No. 0001517 8. RP CTO 412 DE 23 No. 0001125

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
5. Revisar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.	1. Se hace acompañamiento diario al contratista para validar información en tiempo real. 2. Se revisará, dando cumplimiento a la normatividad establecida en la documentación técnica del contrato, a toda la documentación e información correspondiente a las actas de cobro parcial generadas por el contratáis.	ANEXO 11 ANEXO 2 ANEXO 3	1. Plataforma SECOP II. 2. Correspondencia enviada y recibida digital.	1. El contrato se encuentra en su etapa inicial de ejecución de obra, con el ingreso de personal, formulación y modificación de diseños por parte de la supervisión y revisión de documentación de anticipos y demás documentos pertinentes. 2. A la fecha, no se ha presentado un acta de cobro por parte del contratista.
6. Aprobar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.	1. Se hace acompañamiento diario al contratista para validar información en tiempo real. 2. Se revisará, dando cumplimiento a la normatividad establecida en la documentación técnica del contrato, a toda la documentación e información correspondiente a las actas de cobro parcial generadas por el contratáis.	ANEXO 11 ANEXO 2 ANEXO 13 ANEXO 3	1. Plataforma SECOP II. 2. Correspondencia enviada y recibida digital.	1. El contrato se encuentra en su etapa inicial de ejecución de obra, con el ingreso de personal, formulación y modificación de diseños por parte de la supervisión y revisión de documentación de anticipos y demás documentos pertinentes. 2. A la fecha, no se ha presentado un acta de cobro por parte del contratista.
7. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.	1. Diariamente, se realiza acompañamiento al contratista en la ejecución de actividades para previo al inicio , acordar según dicta la norma, el método constructivo de la actividad, y los materiales requeridos para la misma. Este proceso se lleva a cabo con antelación para lograr un avance efectivo en la ejecución de obra. 2. Además de esto, semanalmente se elabora un informe en diapositivas para exponerlo a los representantes de alumbrado público y del Municipio. En este informe se consigna el avance financiero y físico de la obra mostrando el avance o atraso de la misma. Además de esto, por cada actividad de la obra se expone el porcentaje de ejecución mostrando el avance o atraso y alertando sobre las actividades con pronto inicio. 3. Se envían de forma oportuna, comunicados al contratista para alertar sobre el atraso en obra, además sobre la constante solicitud del personal y equipo mínimo y de ser necesario, solicitar planes de acción para compensar los atrasos. 4. En los comités semanales realizados en la oficina de alumbrado público, se exponen los avances de obra y se analizan las observaciones, modificaciones y soluciones que hacen parte del balance diario de la obra para no incurrir en atrasos. 5. De llegar a incurrir en los atrasos, se envía un comunicado oficial al contratista citando las posibles penalidades económicas y demás necesarias para que cumpla con lo establecido en el Plan Detallado de Trabajo.	ANEXO 0 ANEXO 5 ANEXO 2 ANEXO 1 ANEXO 3 ANEXO 6 ANEXO 7 ANEXO 8 ANEXO 4 ANEXO 11 ANEXO 12	1. Control de correspondencia. 2. Acompañamiento diario en las actividades de obra. 3. Anotaciones en bitácora. 4. Comités de obra semanales.	1. A la fecha y de acuerdo al cronograma actual, el contrato de obra maneja un avance de obra así (este es el avance al 31 de marzo): FINANCIERO: - Programado -> $234.513.127,70 - Ejecutado -> $128.576.573,62 - Atraso -> -$105,936,554,08. FÍSICO: - Programado -> 7,39% - Ejecutado -> 4,05% - Atraso -> -3,34% 2. Si bien se presentan atrasos, estos corresponden en parte al proceso actual de modificación de los diseños eléctricos, arquitectónicos y civiles que se están efectuando. No obstante, en los comités semanales de obra la interventoría expreso a los supervisores la necesidad de definir diseños para obtener un Prebalance real y al contratista se le solicitó un plan de acción por incurrir en falta de personal.

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
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 realizó acompañamiento en campo diariamente para la identificación de actividades adicionales de obra. 2. La evaluación y generación de las mayores y menores cantidades y APUS no previstos del contrato se han presentado para su revisión a la supervisión con la debida justificación técnica para lograr su aprobación o negación basada en los lineamientos presupuestales y jurídicos del proyecto.	ANEXO 2 ANEXO 3 ANEXO 11	1. Control de correspondencia. 2. Acompañamiento diario en las actividades de obra. 3. Anotaciones en bitácora. 4. Comités de obra semanales.	1. Se solicitó al contratista CONSORCIO ALUMBRADO PBFAO la información correspondiente al Prebalance de actividades de obra y APUS no previstos. 2. Se solicitó al contratista de obra tener presente para la obra civil, lo dictado por las especificaciones técnicas en la calidad de los productos y los ensayos de muestras de concreto necesarios para validar su carga de rotura. 3, Se está a la espera de la recepción de un nuevo diseño arquitectónico emitido por la supervisión para la Glorieta San Francisco para realizar un nuevo Prebalance basado en las nuevas cantidades de obra y analizar el componente técnico y normativo del mismo.
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. Se solicita al contratista de obra la documentación necesaria como soporte del pago de la seguridad social del personal de obra. 2. Se verifica la planilla 67172701 del periodo de Marzo pagada	ANEXO 3 ANEXO 7 ANEXO 9	1. Planilla de pago de seguridad social y aportes parafiscales operadores maquinaria. 2. Afiliaciones a seguridad social-personal Consorcio Alumbrado PBFAO	1. El contratista presenta planilla No. 67172701 del periodo Pensión: Marzo- Salud: Abril 2. Para el periodo Interventoría cuenta con planilla No. 9449314020 el periodo Pensión: Marzo- Salud: Abril .
10. Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y pos contractual.	1. El pliego de condiciones y la documentación técnica del proyecto, establece en el capítulo 9.1.8 Apéndice B5 "DISCRIMINACIÓN DE AU" los porcentajes asignados para las estampillas e impuestos del ente territorial.	ANEXO 1 ANEXO 2 ANEXO 3 ANEXO 13 ANEXO 4 ANEXO 11	1. Control de correspondencia enviada y recibida. 2. Plataforma SECOP II.	1. El contrato se encuentra en su etapa inicial de ejecución de obra, con el ingreso de personal, formulación y modificación de diseños por parte de la supervisión y revisión de documentación de anticipos y demás documentos pertinentes. 2. A la fecha, no se ha presentado un acta de cobro por parte del contratista. 3. Tributos discriminados en la Administración y Utilidad: 1,01 Estampilla Pro-cultura 2% 1,02 Estampilla Pro-anciano 2% 1,03 Estampilla Pro-UIS 2,2% 1,04 Estampilla Pro-HUS 2,2% 1,05 Impuesto de Seguridad Democrática 5;0% 1,06 Impuesto de Autorretención en la Renta 0,8% 1,07 Impuesto de Industria y Comercio 0,5%

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
11. Verificar los soportes contables, seguimiento y control de la inversión de los recursos girados por el Municipio (Anticipos y pagos parciales).	1. Se realiza la revisión de la documentación suministrada por el contratista de obra reflejada en el Plan de Inversión, proformas y respectiva documentación técnica y de calidad referente a las órdenes de operación para el consumo del rubro del anticipo. 2. Se realiza la revisión de pagos correspondientes a parafiscales, seguridad y pensión y demás pagos con los soportes correspondientes.	ANEXO 1 ANEXO 2 ANEXO 3 ANEXO 13 ANEXO 4 ANEXO 11	1. Control de correspondencia enviada y recibida digital.	1. Se realizará el control establecido a la inversión de recursos del Municipio. 2. A la fecha no se ha generado la primera acta parcial ni desembolso del anticipo.
12. Evaluar la correspondencia del plan de inversión del anticipo con los gastos ejecutados.	1. Se realiza la revisión de la documentación suministrada por el contratista de obra reflejada en el Plan de Inversión, proformas y respectiva documentación técnica y de calidad referente a las órdenes de operación para el consumo del rubro del anticipo. 2. Se realiza la revisión de pagos correspondientes a parafiscales, seguridad y pensión y demás pagos con los soportes correspondientes.	ANEXO 1 ANEXO 2 ANEXO 3 ANEXO 13 ANEXO 4 ANEXO 11	1. Control de correspondencia enviada y recibida digital.	1. El contratista actualmente, se encuentra en el proceso de entrega de documentación para validación y aprobación por parte de la interventoría, supervisión de obra y de forma posterior de la fiducia encargada. 2. Se realiza seguimiento y asesoría constante al proceso de legalización ante la fiducia y revisión de proformas y documentos del plan de inversión del anticipo para cumplir con los tiempos y ejecución establecidos en el Plan Detallada de Trabajo. 3. Se revisarán los certificados de calidad, además de las entregas de material realizadas por los proveedores para dar cumplimiento al plan de inversión y a la normatividad técnica y de calidad de los materiales.
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. Diariamente, se realiza acompañamiento al contratista en la ejecución de actividades para previo al inicio , acordar según dicta la norma, el método constructivo de la actividad, y los materiales requeridos para la misma. Este proceso se lleva a cabo con antelación para lograr un avance efectivo en la ejecución de obra. 2. Además de esto, semanalmente se elabora un informe en diapositivas para exponerlo a los representantes de alumbrado público y del Municipio. En este informe se consigna el avance financiero y físico de la obra mostrando el avance o atraso de la misma. Además de esto, por cada actividad de la obra se expone el porcentaje de ejecución mostrando el avance o atraso y alertando sobre las actividades con pronto inicio. 3. Se envían de forma oportuna, comunicados al contratista para alertar sobre el atraso en obra, además sobre la constante solicitud del personal y equipo mínimo y de ser necesario, solicitar planes de acción para compensar los atrasos. 4. En los comités semanales realizados en la oficina de alumbrado público, se exponen los avances de obra y se analizan las observaciones, modificaciones y soluciones que hacen parte del balance diario de la obra para no incurrir en atrasos. 5. De llegar a incurrir en los atrasos, se envía un comunicado oficial al contratista citando las posibles penalidades económicas y demás necesarias para que cumpla con lo establecido en el Plan Detallado de Trabajo.	ANEXO 1 ANEXO 2 ANEXO 3 ANEXO 13 ANEXO 4 ANEXO 11	1. Actas de comité semanal. 2. Control de correspondencia enviada y recibida digital.	1. A la fecha y de acuerdo al cronograma actual, el contrato de obra maneja un avance de obra así (este es el avance al 31 de marzo): FINANCIERO: - Programado -> $234.513.127,70 - Ejecutado -> $128.576.573,62 - Atraso -> -$105,936,554,08. FÍSICO: - Programado -> 7,39% - Ejecutado -> 4,05% - Atraso -> -3,34% 2. Si bien se presentan atrasos, estos corresponden en parte al proceso actual de modificación de los diseños eléctricos, arquitectónicos y civiles que se están efectuando. No obstante, en los comités semanales de obra la interventoría expreso a los supervisores la necesidad de definir diseños para obtener un Prebalance real y al contratista se le solicitó un plan de acción por incurrir en falta de personal.

ALUMBRADO PÚBLICO	**ALUMBRADO PÚBLICO BUCARAMANGA**	Código:F-GDI-5200-238,37-230
	INFORME DE INTERVENTORÍA – CONTRATO 422 DE 2022	Fecha: 29/11/2021
		Versión: 01

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
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. Semanalmente, a través de los comités realizados con la supervisión y el personal de la Secretaría de Infraestructura, se expone detalladamente el avance físico y financiero de la obra con el posible avance o retraso de la misma en el tiempo transcurrido del proyecto. 2. De forma detallada, se expone cada actividad de la obra con su avance programado acumulado y su ejecución física real para contrastar el mismo con el cronograma del Plan Detallado de Trabajo y exponer las falencias sucesivas que requieren un llamado de atención al contratista. 3. A través de oficios y de los comités semanales con la supervisión y el contratista se dan alarmas de las actividades que se vuelven rutas críticas para la obra.	ANEXO 1 ANEXO 2 ANEXO 3 ANEXO 13 ANEXO 4 ANEXO 11	1. Informes semanal de avance. 2. Actas de comité semanal. 3. Control de correspondencia enviada y recibida digital. .	1. A la fecha no se han generado situaciones que ocasionen la activación de medidas extraordinarias en la obra. Por medio de oficios se ha informado al contratista la solicitud del ingreso de personal, maquinaria y equipos para ejecución de la obra. 2. El proyecto se encuentra en un proceso de modificación de diseños eléctricos y civiles, además de adiciones de actividades las cuales están siendo evaluadas por la supervisión.
2. Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir subcontratos que solicite el contratista para la debida ejecución de la obra.	No aplica.	No aplica.	No aplica.	1. A la fecha no se han realizado subcontrataciones por parte del contratista Consorcio Alumbrado PBFAO.
3. Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones al contrato de obra pública.	1. Se realiza la revisión de toda la información suministrada por el contratista de obra referente a situaciones y/o eventos que propicien las suscripción de modificaciones al contrato. 2. La información recibida se valida en conjunto con el contratista para aplicar los criterios técnicos necesarios. 3. La emisión de los conceptos formulados para validar o suprimir las adiciones o modificaciones se realizan basados en los documentos y pliegos técnicos emitidos por el ente contratante publicados en el SECOP II para una posterior validación por parte de la supervisión. 4. Los conceptos emitidos se comparten en las reuniones semanales conjuntas con el contratista y la supervisión.	ANEXO 1 ANEXO 2 ANEXO 3 ANEXO 13 ANEXO 4 ANEXO 11	1. Actas de comité semanal. 2. Control de correspondencia enviada y recibida digital. .	1. La obra tiene tres ítems principales correspondientes al área eléctrica, civil y ambiental. 2. El componente eléctrico es el principal pero por solicitud del ente contratante, el diseño eléctrico de la Glorieta se encuentra en proceso de modificación por parte del área de la alcaldía conocida como Taller de Arquitectos. Una vez recibido el diseño se evaluará su componente técnico, legal, presupuestal, etc. 3. Dado que el área de la Glorieta San Francisco, es de aproximadamente 8800 m2 y su componente arbóreo ocupa casi el mismo tamaño, la supervisión se encuentra en proceso de evaluación para asignar un componente ambiental a la obra. 5. Surge un primer borrador de Prebalance el cual está siendo revisado por la supervisión.

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
4. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen en relación con el contrato suscrito.	1. Diariamente, se realiza acompañamiento al contratista en la ejecución de actividades para previo al inicio , acordar según dicta la norma, el método constructivo de la actividad, y los materiales requeridos para la misma. Este proceso se lleva a cabo con antelación para lograr un avance efectivo en la ejecución de obra. 2. Además de esto, semanalmente se elabora un informe en diapositivas para exponerlo a los representantes de alumbrado público y del Municipio. En este informe se consigna el avance financiero y físico de la obra mostrando el avance o atraso de la misma. Además de esto, por cada actividad de la obra se expone el porcentaje de ejecución mostrando el avance o atraso y alertando sobre las actividades con pronto inicio. 3. Se envían de forma oportuna, comunicados al contratista para alertar sobre el atraso en obra, además sobre la constante solicitud del personal y equipo mínimo y de ser necesario, solicitar planes de acción para compensar los atrasos. 4. En los comités semanales realizados en la oficina de alumbrado público, se exponen los avances de obra y se analizan las observaciones, modificaciones y soluciones que hacen parte del balance diario de la obra para no incurrir en atrasos. 5. De llegar a incurrir en los atrasos, se envía un comunicado oficial al contratista citando las posibles penalidades económicas y demás necesarias para que cumpla con lo establecido en el Plan Detallado de Trabajo.	ANEXO 1 ANEXO 2 ANEXO 3 ANEXO 13 ANEXO 4 ANEXO 7 ANEXO 9 ANEXO 11	1. Seguimiento diario en campo. 2. Comités de obra semanal. 3. Control de correspondencia enviada y recibida digital.	1. Se deja evidencia por escrito a través de la bitácora de todas las actividades realizadas a diario, llevando trazabilidad de todos los eventos presentados. 2. El contratista presenta planilla No. 67172701 del periodo Pensión: Marzo- Salud: Abril 3. Para el periodo Interventoría cuenta con planilla No. 9449314020 el periodo Pensión: Marzo- Salud: Abril .
5. Recibir, analizar y resolver oportunamente las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.	1. Revisión y respuesta a los documentos entregados por el contratista Consorcio Alumbrado PBFAO mediante correo electrónicos y oficios. 2. Se realizan comités de obra semanales en los cuales se aclaran dudas y se elevan solicitudes. I 3. Se llevan a cabo reuniones extraordinarias cuando se requiere para evaluar aspectos de la obra.	ANEXO 1 ANEXO 2 ANEXO 3 ANEXO 13 ANEXO 4 ANEXO 11	1. Control de correspondencia enviada y recibida digital. 2. Comités semanales de obra.	1. La interventoría ha atendido todas las dudas y reclamaciones elevadas por el contratista de obra, tanto en el acompañamiento en campo, como el los comités de obra y a través del control de correspondencia. 2. Cuando se requiere, se consulta y eleva la solicitud directamente a la supervisión para dar pronta solución, trámite y respuesta a las solicitudes presentadas.
6. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	1. Toda información recibida de parte del contratista es revisada y analizada para emitir observaciones y posterior concepto favorable dando cumplimiento a la documentación legal del proyecto, previa aprobación del ente supervisor. 2. Se realiza el tramite administrativo necesario para la suscripción de las actas de aprobación de los actos modificatorios generados durante el desarrollo del contrato.	ANEXO 1 ANEXO 2 ANEXO 3 ANEXO 13 ANEXO 4 ANEXO 11	1. Control de correspondencia enviada y recibida digital. 2. Plataforma SECOP II.	1. A la fecha, no se ha presentado un acta de cobro por parte del contratista.

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
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. Se realizan comités semanales en conjunto con la supervisión y el contratista para acordar y avalar el avance de obra y los temas referentes a la misma. 2. La interventoría sigue los lineamiento establecidos en los documentos técnicos del contrato y reconoce a la supervisión como el ente contratante y regulador de la obra. Toda información recibida del contratista es revisada aportando los conceptos técnicos y administrativos requeridos para posteriormente entregar a la supervisión y recibir su concepto. 3. Toda información y proceso solicitado por la supervisión es atendido en forma oportuna siguiendo los lineamientos de los pliegos y documentación técnica del contrato.	ANEXO 1 ANEXO 2 ANEXO 3 ANEXO 13 ANEXO 4 ANEXO 11	1. Comités de obra semanal. 2. Control de correspondencia entregada y recibida digital.	1. Se tiene como fecha de finalización el 23 de agosto de 2023.
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. Se realizan comités semanales en conjunto con la supervisión y el contratista para acordar y avalar el avance de obra y los temas referentes a la misma. 2. La interventoría sigue los lineamiento establecidos en los documentos técnicos del contrato y reconoce a la supervisión como el ente contratante y regulador de la obra. Toda información recibida del contratista es revisada aportando los conceptos técnicos y administrativos requeridos para posteriormente entregar a la supervisión y recibir su concepto. 3. Toda información y proceso solicitado por la supervisión es atendido en forma oportuna siguiendo los lineamientos de los pliegos y documentación técnica del contrato.	ANEXO 1 ANEXO 2 ANEXO 3 ANEXO 13 ANEXO 4 ANEXO 11	1. Comités de obra semanal. 2. Control de correspondencia entregada y recibida digital.	1. Se tiene como fecha de finalización el 23 de agosto de 2023.
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. Se realiza el seguimiento a las actividades de índole social realizadas por el contratista de obra. 2. Por parte de las autoridades no se han recibido solicitudes. Estas serán tratados en conjunto con la supervisión y se responderán de acuerdo a lo estipulado por la misma.	ANEXO 3	1. Acompañamiento diario en las actividades sociales.	1. Para el presente periodo no se han presentado solicitudes o peticiones realizadas por particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
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.	No aplica.	No aplica.	No aplica.	1. A la fecha no se ha presentado ningún fenómeno que ocasione una alteración del equilibrio económico o financiero de la entidad.
11. Rendir los informes que le sean requeridos el supervisor o el secretario de Infraestructura.	1. Mensualmente se entrega un informe técnico, social, ambiental, financiero, legal, administrativo, de calidad y con las demás áreas que componen la estructura del contrato y se presenta a la supervisión.	ANEXO 1 ANEXO 2 ANEXO 3	1. Informes mensuales 2. Control de correspondencia entregada y recibida digital.	1. A la fecha, se han presentado 9 informes semanales de obra en formato de diapositivas, a través de reuniones virtuales ante personal de la Alcaldía y la Oficina de Alumbrado. 2. A la fecha, se cuentan con dos informes mensuales de interventoría correspondientes al mes de enero y febrero.

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
12. Exigir a los contratistas los informes y documentos que consideren pertinentes sobre el desarrollo del objeto y sus obligaciones estipuladas en las clausulas 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. Diariamente, se realiza acompañamiento al contratista en la ejecución de actividades para previo al inicio , acordar según dicta la norma, el método constructivo de la actividad, y los materiales requeridos para la misma. Este proceso se lleva a cabo con antelación para lograr un avance efectivo en la ejecución de obra. 2. Además de esto, semanalmente se elabora un informe en diapositivas para exponerlo a los representantes de alumbrado público y del Municipio. En este informe se consigna el avance financiero y físico de la obra mostrando el avance o atraso de la misma. Además de esto, por cada actividad de la obra se expone el porcentaje de ejecución mostrando el avance o atraso y alertando sobre las actividades con pronto inicio. 3. Se envían de forma oportuna, comunicados al contratista para alertar sobre el atraso en obra, además sobre la constante solicitud del personal y equipo mínimo y de ser necesario, solicitar planes de acción para compensar los atrasos. 4. En los comités semanales realizados en la oficina de alumbrado público, se exponen los avances de obra y se analizan las observaciones, modificaciones y soluciones que hacen parte del balance diario de la obra para no incurrir en atrasos. 5. De llegar a incurrir en los atrasos, se envía un comunicado oficial al contratista citando las posibles penalidades económicas y demás necesarias para que cumpla con lo establecido en el Plan Detallado de Trabajo.	ANEXO 1 ANEXO 2 ANEXO 3 ANEXO 13 ANEXO 4 ANEXO 11	1. Seguimiento diario en campo. 2. Comités de obra semanal. 3. Control de correspondencia enviada y recibida digital.	El contratista entrega por Oficio o informes escritos toda la documentación requerida para su respectiva evaluación: A la fecha ha entregado: - Plan de inversiones y documentación para gestión de anticipo. -Prebalance (este se reformulará basado en el nuevo diseño que entregará la supervisión sobre la obra arquitectónica de la Glorieta San Francisco). - Cronograma de obra y Plan Detallado de Trabajo. - Documentación de personal mínimo y equipos y herramientas mínimas. - Se ha solicitado la entrega de la documentación completa correspondiente a hojas de vida del personal, afiliaciones a la seguridad social, pagos de nómina, etc.
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 derecho que las soportan	1. Cumplir con los tiempos de entrega de la documentación requerida por la supervisión para actualización del sistema para seguimiento de contratos 2. Se realiza revisión de SECOP II para documentación del contratista, se observa que la documentación se encuentra al día 3. Se realizarán las actas de Suspensión y Reinicio de actividades a los contratos de obra e interventoría según lo establecido en los pliegos de condiciones cuando aplique, previa aprobación de la supervisión.	ANEXO 1 ANEXO 2 ANEXO 3 ANEXO 13 ANEXO 4 ANEXOS GENERALES ANEXO 11	Plataforma SECOP I y II	1. A la fecha se ha suscrito la siguiente acta: - Acta de Inicio del 24/01/2023 para el contrato 412
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. La obra tiene tres ítems principales correspondientes al área eléctrica, civil y ambiental. 2. El componente eléctrico es el principal pero por solicitud del ente contratante, el diseño eléctrico de la Glorieta se encuentra en proceso de modificación por parte del área de la alcaldía conocida como Taller de Arquitectos. Una vez recibido el diseño se evaluará su componente técnico, legal, presupuestal, etc. 3. Dado que el área de la Glorieta San Francisco, es de aproximadamente 8800 m2 y su componente arbóreo ocupa casi el mismo tamaño, la supervisión se encuentra en proceso de evaluación para asignar un componente ambiental a la obra.	ANEXO 1 ANEXO 2 ANEXO 3 ANEXO 13 ANEXO 4 ANEXO 11	1. Acompañamiento diario en campo. 2. Comités semanales de obra. 3. Registro fotográfico.	1. Se tiene un Prebalance revisado por la interventoría pero se está a la espera de la entrega del nuevo diseño arquitectónico por parte de la supervisión el cual se encuentra en proceso de elaboración por parte del taller de arquitectos de la alcaldía de Bucaramanga.

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
15. De conformidad con el articulo 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 numero 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 normatividad aplicable.	El contratista presenta personal con discapacidad y el certificado de vinculación de rabajadores con discapacidd expedido por el Ministerio de Salud y Protección social.	ANEXO 7	Certificado de discapacidad emitido por parte del Ministerio de Salud.	El contratista presenta certificado de discapacidad del señor Diego Andrés Contreras Sastoque.
16. De conformidad con el articulo 35 de la ley 2069 de 2020 la interventoría deberá verificar que durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen su plan 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 del 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.	N/A	N/A	N/A	N/A
17. Vinculación de 30% de mano de obra no calificada local y vinculación de personal mujer (Numeral 12 literal C Anexo técnico y cláusula 15 del contrato).	1. Se realizo revisión, verificación y aprobación de hojas de vida, de acuerdo a requerimientos contractuales. Un (01) Director de obra con dedicación del 50% Un (01) Residente de obra eléctrico con dedicación del 100% Un (01) residente de obra civil con dedicación del 50% Un (01) profesional HSEQ con dedicación del 100% Un (01) profesional social con dedicación del 50% 2.Se realizó verificación documentación de ingreso para el personal operativo	ANEXO 5 ANEXO 3 ANEXO 7 ANEXO 2 ANEXO 8 ANEXO 1	1. Acompañamiento diario en obra. 2. Documentación afiliación personal	1. Se valida documentación y afiliaciones del siguiente personal: Profesionales: Director de obra: No presentan. Residente eléctrico : Ing. Ridley Huffington Garcia Residente civil: Ing. Erik Javier Cuellar Roldan Profesional HSEQ: Jorge Correa Lara Profesional Social: Andres Felipe Torres Moreno Personal con discapacidad: No presentan. Operativos: Maestro de obra Edgar Madero Orozco, Jairo Giovanni Betancourt Cely Ayudantes Santiago José Castro Ortiz, Randy Steven Becerra Arias, Leonardo José Gil Cristo, Jorge Luis Rodríguez Serna, Marlon Hernando Mejía Sánchez Aux Trafico Leidy Viviana Roa Ramírez Logística Libardo Duarte
18. Atender las recomendaciones y sugerencias que a través de la Supervisión del contrato realidad la entidad contratante.	1. Se realiza el control y seguimiento a las actividades realizadas en obra de forma diaria. 2. Se realizan comités de obra semanal con Alumbrado Público y con personal de la Secretaría de Infraestructura. 3. Se realiza control y seguimiento al programa de obra suministrado por el contratista y se dan las alarmas preventivas para evitar atrasos y se notifican las solicitudes para la emisión de planes de acción. 4. Se entregan informes semanales y mensuales, además de mantener una constante comunicación con la supervisión de la obra.	ANEXO 2 ANEXO 3 ANEXO 11	1. Acompañamiento diario en obra. 2. Revisión de planos e información técnica requerida. 3. Anotaciones en bitácora.	1. Dando cumplimiento a lo estipulado en los diferentes anexos del contrato y velando por las obligaciones de la interventoría y del contratista, se garantiza que los tiempos, actividades y demás requerimientos se cumplan para tener una obra con altos estándares de calidad en el tiempo establecido.

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
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 realiza el trámite administrativo necesario para la suscripción de las actas que se han generado en el desarrollo del contrato.	ANEXO 2 ANEXO 3 ANEXO 4 ANEXO 7 ANEXO 8 ANEXO 11 ANEXOS GENERALES ANEXO 1	1. Plataforma SECOP II. 2. Control de correspondencia enviada y recibida digital.	1. A la fecha se ha suscrito la siguiente acta: - Acta de Inicio del 24/01/2023 para el contrato 412
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 solicitó y organizó de forma física y digital la información correspondiente al proceso SI-LP-011-2022 anterior a la firma del acta de inicio.	ANEXO 2 ANEXO 3 ANEXO 4 ANEXO 7 ANEXO 8 ANEXO 11 ANEXO 1	1. Documentación SECOP II.	1. En aras de aportar a la conservación del medio ambiente la interventoría maneja un archivo digital de toda la información pre contractual.
3. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la interventoría a su cargo.	1. Diariamente, se realiza acompañamiento al contratista en la ejecución de actividades para previo al inicio , acordar según dicta la norma, el método constructivo de la actividad, y los materiales requeridos para la misma. Este proceso se lleva a cabo con antelación para lograr un avance efectivo en la ejecución de obra. 2. Además de esto, semanalmente se elabora un informe en diapositivas para exponerlo a los representantes de alumbrado público y del Municipio. En este informe se consigna el avance financiero y físico de la obra mostrando el avance o atraso de la misma. Además de esto, por cada actividad de la obra se expone el porcentaje de ejecución mostrando el avance o atraso y alertando sobre las actividades con pronto inicio. 3. Se envían de forma oportuna, comunicados al contratista para alertar sobre el atraso en obra, además sobre la constante solicitud del personal y equipo mínimo y de ser necesario, solicitar planes de acción para compensar los atrasos. 4. En los comités semanales realizados en la oficina de alumbrado público, se exponen los avances de obra y se analizan las observaciones, modificaciones y soluciones que hacen parte del balance diario de la obra para no incurrir en atrasos.	ANEXO 2 ANEXO 3 ANEXO 4 ANEXO 7 ANEXO 8 ANEXO 11 ANEXO 1	1. Acompañamiento diario en campo. 2. Comités semanales de obra. 3. Registro fotográfico. 4. Control de correspondencia enviada y recibida.	1. Del acompañamiento diario se recolecta información a través de las bitácoras como documento válido. 2. De las reuniones semanales con personal de la supervisión y la alcaldía se expone la información a través de diapositivas acompañadas de un cuadro de Excel en el cual se registra el avance de obra. 3. Para emitir comunicados al contratista de acuerdo a la normatividad y documentos técnicos del contrato se maneja el formato de oficios de obra los cuales se registran en una plataforma virtual propia de la interventoría. 4. En los comités semanales de obra se generan actas de reunión las cuales se firman por parte de todos los participantes.
4. Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista.	No aplica.	No aplica.	No aplica.	1. La interventoría no toma ninguna decisión que este fuera de lo exigido por los pliegos del contrato y que no cuenten con aprobación de la supervisión. Su función es dar acompañamiento técnico y legal al proyecto para su buen desarrollo.
5. 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. La correspondencia enviada y recibida por parte del contratista es recibida por el personal profesional de la interventoría y procesada para das respuestas asertivas y eficaces.	ANEXO 2 ANEXO 3 ANEXO 4 ANEXO 7 ANEXO 8 ANEXO 11 ANEXO 1	1. Control de correspondencia enviada y recibida digital	1. La correspondencia emitida por la interventoría se almacena en una plataforma virtual propia de la interventoría. Por otro lado, la correspondencia recibida es almacenada de forma digital y enviada a las áreas implicadas tan pronto se recibe para su pronta y asertiva respuesta.

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
6. 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. La interventoría almacena la información emitida del acompañamiento diario, reuniones semanales, oficios y comités semanales y los almacena para que estén a disposición de los interesados. 2. En los informes mensuales, esta información se compila y se entrega a la supervisión.	ANEXO 2 ANEXO 3 ANEXO 4 ANEXO 7 ANEXO 8 ANEXO 11 ANEXO 1	1. Acompañamiento en campo durante la ejecución de actividades. 2. Comités de obra semanales. 3. Control de correspondencia enviada y recibida digital. 4. Anotaciones en bitácora.	1. Del acompañamiento diario se recolecta información a través de las bitácoras como documento válido. 2. De las reuniones semanales con personal de la supervisión y la alcaldía se expone la información a través de diapositivas acompañadas de un cuadro de Excel en el cual se registra el avance de obra. 3. Para emitir comunicados al contratista de acuerdo a la normatividad y documentos técnicos del contrato se maneja el formato de oficios de obra los cuales se registran en una plataforma virtual propia de la interventoría. 4. En los comités semanales de obra se generan actas de reunión las cuales se firman por parte de todos los participantes.
7. 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. Revisión y respuesta a los documentos entregados por el contratista Consorcio Alumbrado PBFAO mediante correo electrónicos y oficios. 2. Se realizan comités de obra semanales en los cuales se aclaran dudas y se elevan solicitudes. I 3. Se llevan a cabo reuniones extraordinarias cuando se requiere para evaluar aspectos de la obra.	ANEXO 2 ANEXO 3 ANEXO 4 ANEXO 7 ANEXO 8 ANEXO 11 ANEXO 1	1. Control de correspondencia enviada y recibida digital 2. actas de comité semanal	1. La interventoría ha atendido todas las dudas y reclamaciones elevadas por el contratista de obra, tanto en el acompañamiento en campo, como el los comités de obra y a través del control de correspondencia. 2. Cuando se requiere, se consulta y eleva la solicitud directamente a la supervisión para dar pronta solución, trámite y respuesta a las solicitudes presentadas.

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
8. Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.	**1.** Se realizo solicitud, revisión, verificación y aprobación de hojas de vida, de acuerdo a requerimientos contractuales. **2.** Se realizó solicitud, revisión y verificación de afiliación a seguridad social.	ANEXO 3 ANEXO 9	**1.** Documentos de ingreso equipo mínimo **2.** Afiliaciones a seguridad social **3.** Afiliación de Seguridad social-Maquinaria	1. En el presente periodo se presentan solicitudes de ingreso del personal del equipo mínimo del contratista de acuerdo a lo establecido en el Anexo técnico 1. 2. Se aprueba el ingreso del siguiente personal: Residente eléctrico: Ing. Ridley Huffington Garcia Residente civil: Ing. Erik Javier Cuellar Roldan Profesional HSEQ: Jorge Correa Lara Profesional Social: Andres Felipe Torres Moreno Operativos: Maestro de obra: Edgar Madero Orozco, Jairo Giovanni Betancourt Cely Ayudantes: Santiago José Castro Ortiz, Randy Steven Becerra Arias, Leonardo José Gil Cristo, Jorge Luis Rodríguez Serna, Marlon Hernando Mejía Sánchez Aux Trafico: Leidy Viviana Roa Ramírez Logística: Libardo Duarte 3. Se verifican afiliaciones del personal mínimo requerido. 4. Se verifica afiliaciones de seguridad social que corresponde al persona operativa de maquinaria.
9. Procurar que por causas atribuibles al Municipio no sobrevenga mayor onerosidad es decir se rompa el equilibrio financiero del contrato.	No aplica.	No aplica.	No aplica.	1. A la fecha no se han generado acciones atribuibles al municipio que sobrevenga mayor onerosidad es decir se rompa el equilibrio financiero del contrato
10. Programar y coordinar con quien se haga necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.	1. Semanalmente se elabora un informe en diapositivas para exponerlo a los representantes de alumbrado público y del Municipio. En este informe se consigna el avance financiero y físico de la obra mostrando el avance o atraso de la misma. Además de esto, por cada actividad de la obra se expone el porcentaje de ejecución mostrando el avance o atraso y alertando sobre las actividades con pronto inicio. 2. Semanalmente, en la Oficina de Alumbrado Público del Municipio de Bucaramanga, se llevan a cabo comités técnicos de obra en conjunto con el contratista constructor, la supervisión e interventoría donde se tratan todos los temas y novedades del contrato que puedan afectar el normal desarrollo.	ANEXO 2 ANEXO 3 ANEXO 4 ANEXO 7 ANEXO 8 ANEXO 11 ANEXO 1	1. Control de correspondencia enviada y recibida digital 2. actas de comité semanal 3. Informe semanal	1. Los comités de obra se realizan en conjunto con el contratista y la supervisión presentando el análisis técnico de cada situación presentada en la obra, dejando constancia por medio de acta las medidas correctivas, mejoras o modificaciones necesarias para dar cumplimento al contrato.
11. Comunicar a las aseguradoras garantes del contrato, de posibles situaciones de incumplimiento u otras que afecten la ejecución de la obra.	1. Se da cumplimiento a lo establecido en el Pliego de Condiciones y documentos contractuales para este tipo de eventualidad. 2. En los comités semanales se exponen ante la supervisión las situaciones que se convierten en ruta crítica del contrato teniendo en cuenta el Plan Detallado de Trabajo. 3. Se realizan reuniones extraordinarias con la supervisión para alertar sobre cualquier posible incumplimiento y se comunica por medio de oficio para que la supervisión informe a los entes respectivos.	ANEXO 2 ANEXO 3 ANEXO 4 ANEXO 7 ANEXO 8 ANEXO 11 ANEXO 1	1. Control de correspondencia enviada y recibida digital 2. actas de comité semanal 3. Informe semanal	1. No se ha presentado una posible situación de incumplimiento al contrato a la fecha.

	ALUMBRADO PÚBLICO BUCARAMANGA	Código:F-GDI-5200-238,37-230
ALUMBRADO PÚBLICO	INFORME DE INTERVENTORÍA – CONTRATO 422 DE 2022	Fecha: 29/11/2021
		Versión: 01

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
12. 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 realizan informes de semanales con la supervisión y el ordenador del gasto. 2. Se realiza informe mensual de interventoría al seguimiento de las actividades de obra. 3. Se presentará un informe final de ejecución para dar inicio a la liquidación de la obra.	ANEXO 2 ANEXO 3 ANEXO 4 ANEXO 7 ANEXO 8 ANEXO 11 ANEXO 1	1. Informe mensual. 2. actas de comité semanal 3. Informe semanal	1. A la fecha, se han presentado 5 informes semanales de obra en formato de diapositivas, a través de reuniones virtuales ante personal de la Alcaldía y la Oficina de Alumbrado. 2. Con el presente informe, se cuentan con dos informes mensuales de interventoría correspondientes al mes de enero y febrero.
13. 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.	N/A	N/A	N/A	N/A
14. 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 extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos en Colombia.	N/A	N/A	N/A	N/A
15. Informar a la Secretaria 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	N/A
16. 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	N/A
17. 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 Secretaría Administrativa junto con las respectivas actas o soportes para su archivo o custodia.	1. De ser requeridos, se solicitará al contratista la modificación de las pólizas en caso de suspensión o variación del tiempo contractual, así mismo como en su valor. 2. Toda la documentación se solicitará y revisará con sus respectivos soportes para entrega a la entidad Municipal.	N/A	N/A	1. A la fecha no se ha presentado modificación a pólizas por cambios en tiempo o dinero del proyecto.
18. Adelantar cualquier actuación administrativa necesaria para correcta administración del contrato.	1. Se da cumplimiento a lo establecido en el Pliego de Condiciones y documentos contractuales para este tipo de eventualidad. 2. Cualquier actuación administrativa se realizará bajo previa autorización y validación de la supervisión de la Oficina de Alumbrado Público.	ANEXOS GENERALES	N/A	1. A la fecha no se han presentado modificaciones a las condiciones iniciales del contrato.
19. 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.	**1.** Se solicitaron afiliaciones del sistema de seguridad social del personal profesional mínimo y el envío de planilla de aportes a seguridad social del operador de maquinaria.	ANEXO 7	**1.** Documentos de ingreso equipo mínimo **2.** Afiliaciones a seguridad social **3.** Afiliación de Seguridad social-Maquinaria	1. El contratista no hace entrega del certificado de Revisor fiscal para el presente informe. 2. Se verifica afiliaciones de seguridad social

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
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.	1. Se realizó solicitud y verificación de soportes de afiliación a seguridad social, inducción, conceptos medico ocupacionales, entrega de dotación y EPP. 2. Se realizó verificación y recomendaciones del uso de dotación y elementos de protección por parte del personal. 3. Se verificó la demarcación y señalización permanente de las áreas de trabajo intervenidas. 4. Se verificó el diligenciamiento de análisis de trabajo seguro, permiso de trabajo e inspecciones preoperacionales. 5. Se verificó el cumplimiento de charlas diarias de SST 6. Se realizó seguimiento diario al acopio de material proveniente de las actividades de excavación y demolición. Se realiza recomendaciones para mantener orden y aseo.	ANEXO 0 ANEXO 4 ANEXO 6 ANEXO 7	1. Correspondencia enviada y recibida digital. 2. Actas de seguimiento 3. Comités de obra semanal. 4. Registro Fotográfico 5. Visita a obra 6. Planes de Gestión 7. Bitácora de obra	1. Se valida el plan de gestión ambiental básico entregado, sin embargo el plan de seguridad y salud en el trabajo no fue presentado para el contrato de obra. 2. Se realiza seguimiento diario al cumplimiento del plan de manejo ambiental. 3. Se realiza requisición del programa de seguridad y salud en el trabajo diseñado para el contrato de obra.
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.	1. Se realiza seguimiento permanente del espacio público en el que se intervienen actividades objeto del contrato, con el fin de garantizar que el mismo este libre de material y/o RCD. 2. Se realizó seguimiento diario al acopio de material proveniente de las actividades de excavación y disposición final de los mismos. 3. Se solicita nuevamente las licencias y permisos ambientales.	ANEXO 3 ANEXO 4	1. Correspondencia enviada y recibida digital. 2. Registro Fotográfico 3. Gestión Ambiental	1. A fecha de corte el contratista no ha entregado licencias y permisos ambientales para la disposición final de los RCD ni de residuos peligrosos. Solo se entrega los recibos de la RCD. 2. Los residuos ordinarios son dispuestos a la empresas Publicas de Aseo de Bucaramanga.
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.	1. Durante el desarrollo del proceso constructivo de la obra y las actividades de tipo civil (Demolición y obras preliminares), se han presentado generación de RCD, los cuales son solicitados acopiar y señalizar de manera adecuada. 2. Se solicita verificación de los soportes de autorización con radicado emitido por la autoridad ambiental.	ANEXO 0 ANEXO 4	1. Acompañamiento diario en las actividades de obra. 2. Registro fotográfico 3. Correspondencia enviada y recibida digital.	1. Diariamente se realiza seguimiento al acopio adecuado y/o recolección de los RCD generado por actividad constructivas. 2. Los RCD generados son dispuestos temporalmente en puntos de acopio. 3. Se solicita entrega de las licencias y permisos ambientales al contratista por medio de oficio. 4. Para el presente periodo se ha efectuado disposición final de los RCD.
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.	1. Se solicita por medio de Oficio ING-ALCB-422-0025-23 la entrega de licencias y permisos ambientales al contratista.	ANEXO 3 ANEXO 4	1. Acompañamiento diario durante las actividades. 2. Anotaciones en Bitácora 3. Correspondencia enviada y recibida digital.	1. El contratista al cierre del informe no entrega soportes solicitados de licencias y permisos ambientales

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
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.	1.Se realizo verificación del Plan de Manejo Ambiental Básico presentado por parte del contratista. 2. En la zona de intervención se dispone de punto ecológico para la separación de residuos, sin embargo se solicita mejorar señalización de clasificación y adecuar mejor el espacio y los elementos. 3. Se verifica documental y en campo el cumplimiento de requerimientos legales y contractuales en materia ambiental, resolución 0472/2017, emitiendo observaciones y recomendaciones en el momento que se requiere. 4. Se verifica permanentemente los puntos de acopio en el que se intervienen actividades objeto del contrato para evidenciar el retiro permanente de RCD.	ANEXO 0 ANEXO 3 ANEXO 4	1. Revisión documento plan manejo ambiental. 2. Acompañamiento diario en las actividades de obra. 4. Registro Fotográfico 5. Visita a obra 6. Correspondencia enviada y recibida digital.	1. El contratista de obra ha dado cumplimiento parcial a la normatividad municipal, nacional o en su defecto la internacional vigente en materia ambiental. 2. El contratista de obra ha atendido parcialmente las observaciones y sugerencias emitidas por la interventoría para dar cumplimiento a la normatividad municipal, nacional o en su defecto la internacional vigente en materia ambiental.
6. Verificar el cumplimiento de requisitos legales y reglamentarios relacionados con seguridad industrial y salud ocupacional. (Trabajo en alturas, psicosocial entre otras.)	1. Se valida cumplimiento de los requisitos legales en materia de SST, consignada en la matriz de requisitos legales establecida para el CTO 244-21 y demás normatividad legal vigente. Para ello se verifica cumplimiento del decreto 1072 de 2015 el cual regula el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, el decreto 2400 de 1979 capitulo II servicios de higiene, decreto 777 de 2015 donde se valida cumplimiento del protocolo de Bioseguridad establecido para la obra. 2. Se verifica el cumplimiento y socialización de los procedimientos establecidos para las actividades propias del contrato.	ANEXO 2 ANEXO 3 ANEXO 4	1. Planes de Gestión 2. Verificación Equipo Mínimos Formato F-066 3. Hojas de vida Equipos y maquinaria 4. Control de correspondencia enviada y recibida. 5. Registro fotográfico.	1. Interventoría solicita el documento del SG-SST verificando cumplimiento de los requisitos legales relacionados con SST.
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.	1.Se verifica el plan de manejo ambiental básico presentado para el contrato de obra. 2. Se realiza solicitud por medio de Interventoría a la autoridad ambiental (CDMB) para Visita y Concepto Técnico Ambiental para intervenciones de obra desde - La Glorieta Mesón de los Búcaros y Boulevard Bolívar hasta la Carrera 15 del Municipio de Bucaramanga.	ANEXO 2 ANEXO 4	1.Visita HSEQ a obra 2. Comités de obra 3. Plan de Gestión Ambiental	1. El contratista realiza acopio provisional de RCD (almacenamiento adecuado en puntos de acopio)
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.	La interventoría realizo acompañamiento a las actividades ejecutadas por el contratista.	ANEXO 10	Actas de reunión, registro de asistencia, registro fotográfico.	N/A
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.	PROGRAMA PARTICIPACIÓN CIUDADANA En aras de informar y vincular a la comunidad como veedor del proyecto, el contratista realizo la primera reunión con el comité de participación ciudadana el 30 de marzo de 2023 en el colegio Virrey Solis.	ANEXO 10	Oficios de invitación a la reunión, acta de la reunión, listado de asistencia, registro fotográfico.	La interventoría social asistió en compañía del área técnica a la reunión.
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	ANEXO 10	N/A	No aplica para el presente periodo

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
4. Presentar informes de seguimiento del desarrollo de la gestión social donde se relacione la ejecución de los diferentes programas que lo comprenden.	En el presente mes se realizaron las siguientes actividades: PROGRAMA DE INFORMACIÓN Y DIVULGACIÓN A LA COMUNIDAD: -Se entregaron 46 volantes informativos de atención a la comunidad. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN SOCIAL: Se realiza capacitación social con el tema "Comunicación Asertiva". PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD En el mes de marzo de 2023, se sigue solicitando al contratista la instalación de la oficina de atención al ciudadano. El Residente social recibe a la comunidad fuera de la obra.	ANEXO 10	Volantes entregados, formato de entrega de información a la comunidad, registro de asistencia a capacitación, registro fotográfico.	La interventoría realizo acompañamiento a las actividades realizadas en cada uno de los programas. .
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.	PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL EN ACTIVIDADES TÉCNICAS En el periodo reportado se realizaron 2 actas de vecindad de inicio.	ANEXO 10	Formato acta de vecindad, registro fotográfico.	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.	1. Se verifico y aprobó documentos de ingreso del personal mínimo requerido para el contrato 412 de 2022. 2.Se verifico y aprobó documentos de ingreso del personal operativo y administrativo. 3. Se verificó Hojas de vida de los equipos.	ANEXO 2 ANEXO 3 ANEXO 7	1. Oficios enviados y recibidos 2. Registro Fotográfico 3. Visita a obra 4. Archivo físico 5. Páginas web entidades de seguridad social	1. Se cuenta con el personal mínimo requerido en pliegos de condiciones: Director de obra: No presentan. Residente eléctrico: Ing. Ridley Huffington Garcia Residente civil: Ing. Erik Javier Cuellar Roldan Profesional HSEQ: Jorge Correa Lara Profesional Social: Andres Felipe Torres Moreno Personal con discapacidad: No presentan. 2. Se cuenta con personal operativa por medio de empresa CCR.
2. Verificar y exigir que todo el personal de obra, cuente con la dotación que por ley se establece.	1. Se realiza seguimiento diario durante las actividades desarrolladas, verificando la implementación y uso de los EPPS de acuerdo con las tareas desarrolladas.	ANEXO 2 ANEXO 7	1. Acompañamiento diario durante la actividad en obra. 2. Registro fotográfico	1. En el acompañamiento diario a obra se observa el uso de la dotación por parte del personal. 2. El personal profesional y operativo cuenta con la dotación durante el desarrollo de las actividades contractuales.
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.	1. Interventoría ha realizado seguimiento a la entrega de EPP y así mismo al uso permanente de los mismos.	ANEXO 2 ANEXO 7	1. Acompañamiento diario a obra. 2. Formato entrega de dotación 3. Bitácora de obra 4. Registro fotográfico	1. Se verifica que durante la ejecución de actividades en obra el personal cuente con los elementos de protección requeridos.

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
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.	1. Se supervisa cumplimiento de los procedimientos establecidos para las actividades.	ANEXO 4	1. Acompañamiento diario a obra. 2 . Procedimientos de seguridad	1. Para el presente periodo no se hizo uso de andamios, formaletas o encofrados, entibaciones en excavaciones, estabilización provisional de taludes y las demás aplicables. 2. A la fecha no se ha realizado trabajos de alturas que requieran sistemas de acceso como andamios. 3. A la fecha no se ha realizado excavaciones que requieran de taludes o entibaciones.
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.	1. Se realizo solicitud y verificación de documentos aplicables, documentos de los vehículos y hoja de vida de maquinaria pesada utilizada en el proyecto.	ANEXO 3 ANEXO 8	1. Oficios enviados y recibidos 2. Registro Fotográfico 3. Visita HSEQ a obra	1. Se realizó verificación de los documentos de los vehículos volquetas. 2. Se verifica hojas de vida de la maquinaria utilizada para excavaciones.
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.	1. Se realiza seguimiento diario a la disposición adecuada de los residuos de excavación en obra. 2. Se solicita documentación para verificación de licencia y permisos ambientales de entidad receptora de escombros.	ANEXO 0 ANEXO 4	1. Oficios enviados y recibidos 2. Actas de seguimiento 4. Comités de obra 5. Registro Fotográfico 6. Visita HSEQ a obra 7. Bitácora de obra	1. Diariamente se realiza seguimiento al acopio adecuado y/o recolección de los RCD generado por actividad constructivas. 2. Los RCD generados son dispuestos temporalmente en puntos de acopio. 3. Para el presente periodo no se ha entregado documentación de licencias ambientales, se entrega recibos de disposición final de los RCD en escombrera chaparral.
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.	1. Se realiza seguimiento diario durante las actividades de obra. 2. El contratista realiza la instalación de punto ecológico temporal sin señalización, de solicita la corrección.	ANEXO 3 ANEXO 4	1. Actas de seguimiento 2. Registro Fotográfico 3. Visita HSEQ a obra	1. Los residuos son destinados en sitios de acopio para que los trabajadores de la EMAB los transporten al relleno sanitario.
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.	1. Se solicita el documento del Plan Manejo de Tráfico presentado por el contratista para el contrato de obra. 2. Se realiza validación del PMT aprobado mediante oficio No. 066-2023 por parte de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga. 3. Se realiza seguimiento en obra a la implementación adecuada de señalización y demarcación, de acuerdo al plan de manejo de trafico PMT para la glorieta inicialmente.	ANEXO 0 ANEXO 2 ANEXO 6	1.Plan de Manejo de tráfico 2. Oficio Aprobación PMT 3. Visita HSEQ a obra	1. El contratista mantiene delimitadas las áreas con cinta de peligro y cerramiento de la obra. 2. El contratista cuenta con plan de manejo de trafico aprobado mediante oficio 066-2023 por la Dirección de transito de Bucaramanga.

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
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.	1. Se realiza seguimiento y acompañamiento en campo a la implementación de medidas preventivas, correctivas y de mejora a que haya lugar. 2. El contratista cuenta con equipos y elementos para atención de emergencias.	ANEXO 0 ANEXO No.9	1. Registro Fotográfico 2. Visita a obra 3. Inspecciones de seguridad(equipos de emergencia)	1. Se solicita al contratista la entrega del plan de SST, plan de preparación, prevención y respuesta ante emergencias. 2. Se realiza verificación de disposición de equipos requeridos en el Formato F-066. 3. Se realiza inspección a los equipos de emergencia, con el fin de verificar que su estado sea optimo al momento de una emergencia.
CONTROL DE LA CALIDAD DE LA OBRA				
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.	Se verifica que el contratista adquiera y actualice la póliza de garantía única de cumplimiento tales como: 1. Amparos. 2. Estabilidad de la obra. 3. Calidad del bien. Se realiza ajuste de pólizas al acta de inicio las cuales fueron aprobadas el 24 de enero de 2023.	ANEXO 11	Publicación en el secop II	Polizas revisadas y aprobadas por la supervisión
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.	Se va realiza supervisión y cumplimiento a cada uno de los procesos realizados en el proyecto, realizando de forma previa en conjunto con el contratista, el análisis de las especificaciones técnicas del contrato y del Plan Detallado de Trabajo para previamente a la ejecución de las actividades constatar que se cumplen con los parámetros de calidad de acuerdo con lo solicitado.	ANEXO 3 ANEXO 2 ANEXO 5 ANEXO 11	1. Oficios enviados y recibidos 2. Actas de seguimiento 4. Comités de obra 5. Registro Fotográfico 6. Visita HSEQ a obra 7. Bitácora de obra	1. A la fecha el contratista se encuentra realizando las canalizaciones eléctricas en la Glorieta San Francisco. Dentro de este proceso constructivo se han revisado las especificaciones técnicas para determinar las dimensiones de la excavación, el tipo de arena a usar (según pliego), las medidas de las cajas de inspección: 2. Toda la tubería utilizada es PVC DB TIPO RÍGIDO la cual se revisa y se solicita su certificado de conformidad RETIE.
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 solicita al contratista CONSORCIO ALUMBRADO PBFAO los certificados de conformidad de producto RETIE de los materiales nuevos instalados en obra. 2. Se solicitan certificados de calibración de los equipos a utilizar. 3. Se informa al contratista que de acuerdo a lo estipulado en el contrato, se solicitará el informe de resistencia a la compresión de cilindros a fin de validar el cumplimiento de concreto de 3000 PSI y 4000 PSI utilizado para la fundición de tapas de concreto.	ANEXO 3 ANEXO 5 ANEXO 12 ANEXO 11	1. Acompañamiento diario en obra. 2. Control de correspondencia enviada y recibida.	1. Previamente al inicio de las actividades de obra, se solicita la documentación necesaria para dar cumplimiento al componente de calidad de las obras. 2. La resistencia de los materiales será soportada con las pruebas de laboratorio solicitadas al contratista bajo los protocolos estimados por la normatividad.

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
4. Exigir los certificados de calidad de los diferentes materiales utilizados en la obra, expedido por el fabricante.	1. Se solicita al contratista CONSORCIO ALUMBRADO PBFAO los certificados de conformidad de producto RETIE de los materiales nuevos instalados en obra. 2. Se solicitan certificados de calibración de los equipos a utilizar. 3. Se informa al contratista que de acuerdo a lo estipulado en el contrato, se solicitará el informe de resistencia a la compresión de cilindros a fin de validar el cumplimiento de concreto de 3000 PSI y 4000 PSI utilizado para la fundición de tapas de concreto.	ANEXO 3 ANEXO 11 ANEXO 12	1. Acompañamiento diario en obra. 2. Control de correspondencia enviada y recibida.	1. Previamente al inicio de las actividades de obra, se solicita la documentación necesaria para dar cumplimiento al componente de calidad de las obras. 2. La resistencia de los materiales será soportada con las pruebas de laboratorio solicitadas al contratista bajo los protocolos estimados por la normatividad.
5. Exigir la garantía de los equipos y maquinarias a ser instalados en la obra, expedido por le fabricante.	A y B. Se solicitaran los certificados, garantías y documentación necesaria de los materiales e insumos a instalar en la obra	ANEXO 7 ANEXO 0	1. Verificación documental. 2. Registro fotográfico.	1. Se realiza verificación de los equipos mínimos y los documentos establecidos en el contrato.
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	No aplica para el presente periodo
2. Revisar y aprobar los documentos financieros y contables que sea necesarios para la liquidación del contrato.	N/A	N/A	N/A	No aplica para el presente periodo
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	No aplica para el presente periodo
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	No aplica para el presente periodo
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	No aplica para el presente periodo

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
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	No aplica para el presente periodo
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	No aplica para el presente periodo
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	No aplica para el presente periodo
FUNCIONES ESPECIALES				
1. Además de las señaladas anteriormente y las que se desprendan del contrato, deberá desarrollar las siguientes:				
2. 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.	1. Se realiza verificación de los equipos y herramientas mínimas requeridos en el Anexo Técnico de Licitación de Obra Pública.	ANEXO 2 ANEXO 8	1. Comités de obra 2. Documentación de equipo 3. Verificación de equipo en campo	1. Interventoría realiza verificación en funcionamiento, cantidad y calidad de los equipos propuestos para el contrato de obra.
3. 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.	1. Se realizo solicitud, revisión y verificación de soportes de afiliación y pago de seguridad social y parafiscales del personal. 2. Se realizo solicitud, revisión, verificación y aprobación de hojas de vida, de acuerdo a requerimientos contractuales.	ANEXO 2 ANEXO 7	1. Acompañamiento diario a obra. 2. Comités de obra 3. Bitácora de obra	1. Se verificaron soportes de afiliación a seguridad social EPS, ARL, AFP, CCF, soportes de experiencia laboral y académica, de acuerdo al pliego de condiciones.

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
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 solicita al contratista CONSORCIO ALUMBRADO PBFAO los certificados de conformidad de producto RETIE de los materiales nuevos instalados en obra. 2. Se solicitan certificados de calibración de los equipos a utilizar. 3. Se informa al contratista que de acuerdo a lo estipulado en el contrato, se solicitará el informe de resistencia a la compresión de cilindros a fin de validar el cumplimiento de concreto de 3000 PSI y 4000 PSI utilizado para la fundición de tapas de concreto.	ANEXO 0 ANEXO 12	1. Acompañamiento diario en obra. 2. Control de correspondencia enviada y recibida.	1. Previamente al inicio de las actividades de obra, se solicita la documentación necesaria para dar cumplimiento al componente de calidad de las obras. 2. La resistencia de los materiales será soportada con las pruebas de laboratorio solicitadas al contratista bajo los protocolos estimados por la normatividad.
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. Diariamente, se realiza acompañamiento al contratista en la ejecución de actividades para previo al inicio , acordar según dicta la norma, el método constructivo de la actividad, y los materiales requeridos para la misma. Este proceso se lleva a cabo con antelación para lograr un avance efectivo en la ejecución de obra. 2. Además de esto, semanalmente se elabora un informe en diapositivas para exponerlo a los representantes de alumbrado público y del Municipio. En este informe se consigna el avance financiero y físico de la obra mostrando el avance o atraso de la misma. Además de esto, por cada actividad de la obra se expone el porcentaje de ejecución mostrando el avance o atraso y alertando sobre las actividades con pronto inicio. 3. Se envían de forma oportuna, comunicados al contratista para alertar sobre el atraso en obra, además sobre la constante solicitud del personal y equipo mínimo y de ser necesario, solicitar planes de acción para compensar los atrasos. 4. En los comités semanales realizados en la oficina de alumbrado público, se exponen los avances de obra y se analizan las observaciones, modificaciones y soluciones que hacen parte del balance diario de la obra para no incurrir en atrasos. 5. De llegar a incurrir en los atrasos, se envía un comunicado oficial al contratista citando las posibles penalidades económicas y demás necesarias para que cumpla con lo establecido en el Plan Detallado de Trabajo.	ANEXO 1 ANEXO 0 ANEXO 5 ANEXO 3 ANEXO 2	1. Actas de comité semanal. 2. Control de correspondencia enviada y recibida digital.	1. A la fecha y de acuerdo al cronograma actual, el contrato de obra maneja un avance de obra así (este es el avance al 31 de marzo): FINANCIERO: - Programado -> $234.513.127,70 - Ejecutado -> $128.576.573,62 - Atraso -> -$105,936,554,08. FÍSICO: - Programado -> 7,39% - Ejecutado -> 4,05% - Atraso -> -3,34% 2. Si bien se presentan atrasos, estos corresponden en parte al proceso actual de modificación de los diseños eléctricos, arquitectónicos y civiles que se están efectuando. No obstante, en los comités semanales de obra la interventoría expreso a los supervisores la necesidad de definir diseños para obtener un Prebalance real y al contratista se le solicitó un plan de acción por incurrir en falta de personal.

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023

5.1.2 RESPONSABILIDADES - GRUPO 2 GLORIETA ESTADIO ALFONSO LOPEZ BULEVAR SANTANDER

INTERVENTORIA A LA MODERNIZACIÓN DEL ALUMBRADO PUBLICO DE LA URBANIZACIÓN NARANJOS Y CENTAUROS, BULEVAR BOLIVAR Y SANTANDER CALLE 56 FASE I Y II Y PARQUE GABRIEL TURBAY Y OLAYA HERRERA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, SANTANDER - LOTE 3

OBLIGACIONES CONTRACTUALES *(Adicione tantas filas como obligaciones tenga el contratista)*	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**EVIDENCIA**	**MECANISMO DE VERIFICACION**	**OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES**
FUNCIONES AL INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO				
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. Diariamente la interventoría realiza acompañamiento técnico antes, durante y después de la ejecución de las actividades de obra para lograr un normal desarrollo de la obra y evitar reprocesos. 2. Semanalmente, en la Oficina de Alumbrado Público del Municipio de Bucaramanga, se llevan a cabo comités técnicos de obra en conjunto con el contratista constructor, la supervisión e interventoría donde se tratan todos los temas y novedades del contrato que puedan afectar el normal desarrollo.	ANEXO 0 ANEXO 2 ANEXO 3 ANEXO 11	1. Acompañamiento diario en campo. 2. Comités semanales de obra. 3. Registro fotográfico. 4. Control de correspondencia enviada y recibida. 5.Avance de obra	1. Mediante los Prebalance iniciales de obra, para los cuáles se han realizado mediciones en campo y se ha contrastado con las medidas en planos. Así también se ha revisado la existencia de los ítems en presupuesto, Vs los ítems que se observan en diseños. 2. Se revisaron trazados sobre los cuales se debe emplear otro tipo de equipo para la realización de la perforación, teniendo en cuenta las redes existentes, la presencia de raices y la longitud del tramo. Esto debido a que el topomisil neumatico no puede realizar trazados en donde existan redes de servicio domiciliario debido al peligro que representa 3. Se remitio a la supervision la propuesta para la modulación del adoquin, en donde se mostraba una figura sobre como se iban a modular los colores de acuerdo a las areas, así mismo, como se realizaría la transición entre estos, por tanto Supervisión de contrato remitio el diseño de la modulación del adoquin, ajustando las areas de acuerdo al color a instalar. 3.Se socializó en comité de obra la necesidad de realizar una modificación en el trazado de la tubería por donde se instalarán los circuitos alimentadores del alumbrado. Esto debido a que en el trazado comprendido entre las cajas 7 a 11 se presentaban redes eléctricas de media tensión, las cuales se encontraban subterranizadas e ingresando hacia la subestación norte de la ESSA

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
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. La obra tiene dos ítems principales correspondientes al área eléctrica y civil. 2. Se realizan recorridos de obra en conjunto entre la entidad contratante, contratista e interventoría en la rotonda del estadio y el bulevar Santander identificando los puntos de intervención de la obra, el tránsito de la zona y los posibles impactos a nivel general que se podrían generar en la ejecución de la misma. 3. Mediante comité de seguimiento de obra realizado el día 10 de marzo, la interventoría solicitó la realización e implementación de un plan de acción, en el cual al contratista se le requiere avanzar de acuerdo al programa y se le solicita resarcir el atraso existente a través de la formulación del plan de acción.. 4.Se realizó la entrega del balance del contrato, en donde se incluyeron dieciocho (18) actividades no previstas, las cuales se revisaron su justificación y viabilidad 5. Todas las observaciones que se van presentando en obra se comunican a supervisión en los comités. 6. Se cuenta con PMT (Plan de Manejo de Tráfico) aprobado por parte de la Direcci{on deTránsito mediante oficio 076-2023,. 7. Continuamente se realiza seguimiento al cumplimietno del Plan de Manejo de trafico aprobado para el contrato de obra.	ANEXO 2 ANEXO 3 ANEXO 8 ANEXO 16 ANEXO 11	1. Acompañamiento diario en campo. 2. Comités semanales de obra. 3. Registro fotográfico. 4. Control de correspondencia enviada y recibida 5. PMT 6. Avance de obra	1. En las memorias de cantidades de obra; son cantidades que han sido corroboradas en el lugar de los trabajos. 2.. Se revisaron trazados sobre los cuales se debe emplear otro tipo de equipo para la realización de la perforación, teniendo en cuenta las redes existentes, la presencia de raices y la longitud del tramo. Esto debido a que el topomisil neumatico no puede realizar trazados en donde existan redes de servicio domiciliario debido al peligro que representa 3. mediante comitté se solicita al contratista un plan de accion con el fin de reducir el atraso de las actividades de obra . 4, El día 28 de marzo del año en curso, el contratista efectua pago correspondiente a la solicitud de realización del segundo comite de tráfico.
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.	1. Se solicitaron, los procedimientos necesarios para la ejecución de las diferentes actividades ejecutadas en el periodo (Excavaciones- Actividades de perforación con equipo topomisil) de acuerdo con lo requerido por la entidad. 2. Se verificó Hojas de vida y documentación de los equipos y maquinaria utilizada en el periodo. 3. Se participo en comité de tráfico realizado por parte de la DTB. 4. Se realizó acompañamiento en campo diariamente a las actividades de obra teniendo en cuenta los procedimientos, herramientas, equipos y personal avalado por la interventoría. 5. Se realizaron comités de obra semanal donde se comunicaban las modificaciones y/o adiciones necesarias para el contrato. 6 Se realizó solicitud certificado de conformidad de productos y materiales utilizados en el periodo. 7. Se realiza verificación de diseños de obra con modificaciones realizadas por la supervisión de obra.	ANEXO 0 ANEXO 2 ANEXO 3 ANEXO 4 ANEXO 5 ANEXO 6 ANEXO 7 ANEXO 8 ANEXO 9 ANEXO 14 ANEXO 16 ANEXO 11 ANEXO 17	1. Planes de Gestión 2.Documentos y Hojas de vida Equipos y maquinaria 3. Control de correspondencia enviada y recibida. 4. Registro fotográfico. 5. Implementacion PMT 6. Modificaciones al diseño 7. Justificacion topomisil 8. comités de obra semanal	1. De acuerdo con la información recolectada en campo, a la fecha, se han suscrito: - Prebalance de cantidades 2. Se han ejecutado los siguientes procedimientos por parte del contratista de obra: - Actividades de excavación - Instalación de tubería PVC mediante perforación horizontal neumática. 3.Se revisaron trazados sobre los cuales se debe emplear otro tipo de equipo para la realización de la perforación, teniendo en cuenta las redes existentes, la presencia de raices y la longitud del tramo. Esto debido a que el topomisil neumatico no puede realizar trazados en donde existan redes de servicio domiciliario debido al peligro que representa

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
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 revisará el cronograma de ejecución de las obras, presentado por el contratista 2. La interventoría solicitó al contratista CONSORCIO ALUMBRADO V4 la entrega del plan de inversión del anticipo para su respectiva revisión y aprobación final en conjunto con la supervisión. 3. En el mismo proceso se solicitó suministrar las proformas entregadas por los proveedores para realizar de manera oportuna su revisión y tener de forma previa su aprobación con el fin de ingresarlas a la Fiducia tan pronto se realice el desembolso. 3. Toda la información relacionada con la fiducia y el anticipo fue solicitada al contratista para su revisión y envío oportuno.	ANEXO 17 ANEXO 2 ANEXO 13 ANEXO 0	1. De acuerdo con el programa de ejecución de las obras se hará la exigencia.	Se recomienda al Contratista; tener en cuenta el plan de compras el cuál estará directamente ligado con el programa de ejecución de las obras. El proceso de adquisición de materiales se inició y realizó en dos etapas paralelas. 1. Se solicitó la información legal requerida para activar el proceso de anticipo ante la fiducia. 2. Se adelantó el replanteo en terreno para obtener las cantidades finales de obra. Este trámite se encuentra en proceso con revisión conjunta de la interventoría y la supervisión. A la fecha el contratista se encuentra en el proceso de recolección y entrega de documentación requerida para el anticipo.
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 realizó el acompañamiento diario en las actividades de obra y el seguimiento al personal vinculado a la misma. 2.Se realizo revisión, verificación y aprobación de hojas de vida, de acuerdo a requerimientos contractuales. Un (01) Director de obra con dedicación del 50% Un (01) Residente de obra eléctrico con dedicación del 100% Un (01) residente de obra civil con dedicación del 50% Un (01) profesional HSEQ con dedicación del 100% Un (01) profesional social con dedicación del 50% 3.Se realizó verificación documentación de ingreso para el personal operativo	ANEXO 3 ANEXO 9 ANEXO 11	1. Acompañamiento diario en obra. 2. Documentación personal	1. Se valida documentación y afiliaciones del siguiente personal: *Personal Profesional 1. Francisco Mora - HSEQ 2. Cristian Mateus - Director 3.Carlos Vega - Civil 4. Sergio Nitola - Eléctrico 5.Claudia Mendoza - Social * Personal Femenino 1. Leydi rivera - Trafico 2. Cristina Mantilla - Trafico 2 *Personal eléctrico 1. Rolando Moreno - Auxiliar 2. Yobany Vargas - Auxiliar 3.Ronal Rodriguez - Capataz *Personal Civil 1. Mario Acevedo - Oficial 2. Edinson Perez - Oficial 3. Alvaro Laguna - Auxiliar 4.Wilmer Sandoval - Auxiliar 5. Dulis Rincon - Auxiliar 6. Jean Chirino - Auxiliar 7. Jairo Fidel Cuadros - Auxiliar 8.Jairo Cuadro - Auxiliar * Personal de Apoyo 1. Alejandro Fuentes - Auxiliar Ing. * Personal Discapacidad 1. Carlos Eduardo Cardozo 2. Para el presente informe el contratista cuenta con frentes de trabajo para la realización de actividades civiles (canalizaciones, cajas de inspección) .

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
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. La obra tiene dos ítems principales correspondientes al área eléctrica y civil. 2. Se realizan recorridos de obra en conjunto entre la entidad contratante, contratista e interventoría en la rotonda del estadio y el bulevar Santander identificando los puntos de intervención de la obra, el tránsito de la zona y los posibles impactos a nivel general que se podrían generar en la ejecución de la misma. 3. Mediante comité de seguimiento de obra realizado el día 10 de marzo, la interventoría solicitó la realización e implementación de un plan de acción, en el cual al contratista se le requiere avanzar de acuerdo al programa y se le solicita resarcir el atraso existente a través de la formulación del plan de acción.. 4.Se realizó la entrega del balance del contrato, en donde se incluyeron dieciocho (18) actividades no previstas, las cuales se revisaron su justificación y viabilidad 5. Todas las observaciones que se van presentando en obra se comunican a supervisión en los comités..	ANEXO 3 ANEXO 17	1. Acompañamiento diario en campo. 2. Comités semanales de obra. 3. Registro fotográfico.	La Información correspondiente a cualquier cambio que incida en modificación al contrato será entregada con la debida justificación como en el caso de la existencia de nuevos APUS.
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. Diariamente, se realiza acompañamiento al contratista en la ejecución de actividades para previo al inicio , acordar según dicta la norma, el método constructivo de la actividad, y los materiales requeridos para la misma. Este proceso se lleva a cabo con antelación para lograr un avance efectivo en la ejecución de obra.2. Además de esto, semanalmente se elabora un informe en diapositivas para exponerlo a los representantes de alumbrado público y del Municipio. En este informe se consigna el avance financiero y físico de la obra mostrando el avance o atraso de la misma. Además de esto, por cada actividad de la obra se expone el porcentaje de ejecución mostrando el avance o atraso y alertando sobre las actividades con pronto inicio. 3. Se envían de forma oportuna, comunicados al contratista para alertar sobre el atraso en obra, además sobre la constante solicitud del personal y equipo mínimo y de ser necesario, solicitar planes de acción para compensar los atrasos. 4. En los comités semanales realizados en la oficina de alumbrado público, se exponen los avances de obra y se analizan las observaciones, modificaciones y soluciones que hacen parte del balance diario de la obra para no incurrir en atrasos. 5. De llegar a incurrir en los atrasos, se envía un comunicado oficial al contratista citando las posibles penalidades económicas y demás necesarias para que cumpla con lo establecido en el Plan Detallado de Trabajo, con el cual se espera poder elaborar un Prebalance final y un cronograma definitivo. El seguimiento al avance de ejecución de las obras de acuerdo con el cronograma, se realiza a través de los cortes de obra que se hacen semanales.	ANEXO 0 ANEXO 1	1. Acompañamiento diario en campo. 2. Comités semanales de obra. 3. Registro fotográfico.	1. A la fecha y de acuerdo al cronograma actual, el contrato de obra maneja un avance de obra así (este es el avance al 31 de marzo): FINANCIERO: - Programado -> $206.194.477,749 - Ejecutado -> $141.904.106,04 - Atraso -> -$64,290,371,45. FÍSICO: - Programado -> 9,52% - Ejecutado -> 6,55% - Atraso -> -2,97% 2. Si bien se presentan atrasos, estos corresponden en parte al proceso actual de modificación de los diseños eléctricos, arquitectónicos y civiles que se están efectuando. No obstante, en los comités semanales de obra la interventoría expreso a los supervisores la necesidad de definir diseños para obtener un Prebalance real y al contratista se le solicitó un plan de acción por incurrir en falta de personal.

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
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.	1 El día 15 de febrero de 2023 según oficio ING-ALCB-422-0022-23 se envió notificación para que el contratista solicitara planos Asbuilt a las diferentes empresas prestadores de servicios públicos y privados que se vean implicados en la zona de intervención en especial a lo referente a las canalizaciones con topomisil y excavación manual. 2 El tema de servicios públicos es importante porque al momento de alguna rotura se podrían generar retrasos en la canalización de las redes 3Contratista está ejecutando las actividades de obra acorde al PDT presentado, por lo tanto, no es necesario implementar plan de contingencia hasta el momento. 4. La interventoría constantemente realiza seguimiento a la programación de obra la cual fue revisada y avalada en conjunto con la supervisión. 5. La interventoría realiza notificaciones oficiales al contratista cuando se presentan atrasos y solicita el plan de acción el cual es revisado en conjunto entre interventoría y contratista para lograr acciones reales que se reflejen en la ejecución de obra. 6. El acompañamiento técnico en obra es constante para evitar reprocesos. 7. En los comités técnicos semanales realizados en la Oficina de Alumbrado se socializa el estado actual de la obra y en el acta de comité se pactan los compromisos de la supervisión, interventoría y contratista para llegar a la ejecución semanal programada.	ANEXO 4 ANEXO 3 ANEXO 11 ANEXO 0 ANEXO 5	1. Revisar en que consiste el plan de contingencia. 2. Hacer las recomendaciones pertinentes dado el caso. 3. Velar para que se dé estricto cumplimiento al plan de acción que se haya formulado.	Será necesaria la implementación de un plan de contingencia, toda vez que las obras inician de manera tardía (27 de febrero de 2023), en parte porque no se contaba con un PMT aprobado.

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
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. Diariamente, se realiza acompañamiento al contratista en la ejecución de actividades para previo al inicio , acordar según dicta la norma, el método constructivo de la actividad, y los materiales requeridos para la misma. Este proceso se lleva a cabo con antelación para lograr un avance efectivo en la ejecución de obra. 2. Aún cuando una vez se ha socializado el método constructivo correcto para la ejecución de obra y el contratista incumple con lo referente al área de seguridad y salud en el trabajo, con el componente técnico, con la parte respectiva a la calidad, etc. se procede a detener inmediatamente la labor hasta subsanar por el bien de la obra, las anomalías presentadas y se invita al contratista al uso de las buenas practicas que no generen un detrimento en el avance de obra. 3. La filosofía de obra acordada entre contratista e interventoría es la de previamente realizar el análisis de cada actividad y el procedimiento a utilizar, además de la calidad de los materiales, en coherencia con lo dictado por la normatividad y la supervisión para no generar reprocesos y obtener un beneficio mutuo en el desarrollo de obra. Para esto se realiza un acompañamiento constante y se toman las respectivas medidas de presentarse incumplimiento. Hasta el momento no se han ejecutado actividades en forma indebida, las actividades de campo dieron inicio el día 27 de febrero de 2023 en la calle 14 carrera 27 con instalación topomisil y comienzo de la canalización 2*2" Se informa a la contratista que toda actividad que sea calificada como indebida o ineficiente en caso de presentarse, debe ser corregida inmediatamente	ANEXO 11 ANEXO 12	1. Control de correspondencia enviada y recibida digital.. 2. Registro en Bitácora.	1. Se informará de manera inmediata al Contratista mediante oficio 2 . Cualquier suspensión de actividades se realiza inicialmente en terreno consignándola en bitácora e informando a la supervisión de la obra, además de enviar un oficio citando la documentación del pliego y normatividad.
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 documentos del personal técnico civiles y eléctricos. 2. Revisión y aprobación de documentos de personal de apoyo y auxiliares de tráfico. 3.Verificación planilla de seguridad social personal mínimo, civiles, eléctricos y de Vecta Ingeniería Ltda 4.Verificación requisitos para la ejecución del contrato.	ANEXO 3 ANEXO 9	1. Acompañamiento diario en campo y bitácora 2. Control de correspondencia enviada y recibida digital. 3. Documentación personal operativo-Vecta Ingeniería Ltda	1. Para el presente informe el contratista cuenta personal realizando actividades de excavación para canalizaciones y construcción de cajas de inspección. 2. Se cuenta con una cuadrilla de personal de Vecta Ingeniería para efectuar actividades de cruce de topomisil. 3. Se cuenta con el siguiente personal: *Personal Profesional 1. Francisco Mora - HSEQ 2. Cristian Mateus - Director 3.Carlos Vega - Civil 4. Sergio Nitola - Eléctrico 5.Claudia Mendoza - Social * Personal Femenino 1. Leydi rivera - Trafico 2. Cristina Mantilla - Trafico 2 *Personal eléctrico 1. Rolando Moreno - Auxiliar 2. Yobany Vargas - Auxiliar 3.Ronal Rodriguez - Capataz

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
		ANEXO 11		*Personal Civil 1. Mario Acevedo - Oficial 2. Edinson Perez - Oficial 3. Alvaro Laguna - Auxiliar 4.Wilmer Sandoval - Auxiliar 5. Dulis Rincon - Auxiliar 6. Jean Chirino - Auxiliar 7. Jairo Fidel Cuadros - Auxiliar 8.Jairo Cuadro - Auxiliar * Personal de Apoyo 1. Alejandro Fuentes - Auxiliar Ing.
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. La obra tiene dos ítems principales correspondientes al área eléctrica y civil. 2. Se realizan recorridos de obra en conjunto entre la entidad contratante, contratista e interventoría en la rotonda del estadio y el bulevar Santander identificando los puntos de intervención de la obra, el tránsito de la zona y los posibles impactos a nivel general que se podrían generar en la ejecución de la misma. 3. Mediante comité de seguimiento de obra realizado el día 10 de marzo, la interventoría solicitó la realización e implementación de un plan de acción, en el cual al contratista se le requiere avanzar de acuerdo al programa y se le solicita resarcir el atraso existente a través de la formulación del plan de acción.. 4.Se realizó la entrega del balance del contrato, en donde se incluyeron dieciocho (18) actividades no previstas, las cuales se revisaron su justificación y viabilidad 5. Todas las observaciones que se van presentando en obra se comunican a supervisión en los comités.	ANEXO 2 ANEXO 0 ANEXO 17	1. Acompañamiento diario en campo. 2. Comités semanales de obra. 3. Control de correspondencia enviada y recibida.	1. Todas las modificaciones se socializan en los comités de obra técnicos semanales.

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
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 verificación de afiliaciones y planillas de seguridad social 2. Se realiza la verificación documental, se debe dar al 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. 3. Se realizó verificación y recomendaciones del uso de dotación y elementos de protección por parte del personal. 4. Se verificó la demarcación y señalización permanente de las áreas de trabajo intervenidas. 5. Se realizó seguimiento diario al acopio de material de excavación y disposición final de los mismos en la escombrera el Parque. 6. Se realiza supervisión a la limpieza y disposición final de los residuos líquidos provenientes de la limpieza del baño portátil. 7.Se realiza inspección de los equipos de emergencia. 8.Se continua dando cumplimiento al plan ambiental en lo siguiente: Cuidado integral para con la vegetación en la aplicación de cicatrizante hormonal a las raíces intervenidas - Sensibilización al personal de obra para con el cuidado de las raíces - Visita por parte de la CDMB (Ing. Forestal) para concepto técnico de tratamiento de la vegetación en sitio (pendiente informe técnico oficial de la CDMB).	ANEXO 3 ANEXO 4 ANEXO 5 ANEXO 6 ANEXO 7 ANEXO 9 ANEXO 6 ANEXO 12	1. Correspondencia enviada y recibida digital. 2. Actas de seguimiento y control semanal realizadas en las instalaciones de Alumbrado Publico. 3. Planilla de pago seguridad social, soportes EPS, ARL, AFP, CCF. 4. Actas de visita a obra HSEQ 5. Bitácora de obra 6. Páginas web entidades de seguridad social 7. Inspecciones de seguridad	1. Se verificó Planilla de seguridad social para Salud: Marzo Pensión: Febrero: *Consorcio Alumbrado V4: Planilla No. 9448180698 *Veroco: Planilla No. 9448856834 *Vecta: Planilla No. 9448147895
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.	No se han presentado requerimientos por otros organismos de control	No aplica	No aplica en el presente periodo	A la fecha, no se han presentado estos requerimientos. No es aplicable.
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. El contrato no contempla dentro de su alcance el suministro de elementos o equipos. 2. La documentación suministrada por la Oficina de Alumbrado Público es la información contractual expuesta en el SECOP. Se requiere al Contratista en el plan de calidad presentado el documento de entrega de equipos y materiales con la finalidad de verificar el reintegro de los diferentes equipos y elementos, desde el inicio de la obra aun no se han presentado actividades de desmonte o demolición	No aplica	1. Comités semanales de obra. 2. Información expuesta en el SECOP.	1. A la fecha no se ha presentado suministro por parte del Municipio de elementos y/o equipos. 2. La documentación proporcionada por el Municipio es la contractual expuesta en el SECOP.
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.	*En el documento de plan de calidad se solicita al contratista el formulario de entrega de equipos y materiales con la finalidad de verificar el reintegro de los diferentes equipos y elementos, desde el inicio de la obra aun no se han presentado actividades de desmonte.	ANEXO 3 ANEXO 4	1. Acompañamiento diario en las actividades de obra. 2. Oficio de entrega de material con firma de recibido	No es aplicable al momento. No se han realizado desmontes para entrega al municipio.

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
16. Verificar el cumplimiento de la gestión ante las Empresas de Servicios Públicos por parte del contratista de obra cuando se requiera.	1.La interventoría solicita al contratista realizar acercamiento con las entidades de servicios públicos para que se les realice entrega de catastro de sus redes. 2.El contratista mediante comunicaciones notifica al Vanti, CDMB y a la AMB el inicio de labores del contrato de obra, y solicita información y planos de ubicación de las redes presentes por cada prestador de servicio, con el fin de prevenir la posible afectación de las mismas durante el desarrollo de la obra.	ANEXO 3 ANEXO 0 ANEXO 4	1. Acompañamiento diario en campo. 2. Comités semanales de obra. 3. Control de correspondencia enviada y recibida digital. 4. Registro fotografico	1. Cada vez que se requiere, el personal de Vanti acude a la zona de trabajo para socializar información requerida. 2. Ante el operador de red eléctrica, se solicitó la aprobación de la factibilidad para el punto de conexión
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 y el ordenador del gasto. 2. Se realiza informe mensual de interventoría al seguimiento de las actividades de obra.	ANEXO 1	1. Comités de obra semanal.	1. A la fecha, se han presentado 9 informes semanales de obra en formato de diapositivas, a través de reuniones virtuales ante personal de la Alcaldía y la Oficina de Alumbrado.
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 y respuesta a los documentos entregados por el contratista Consorcio Alumbrado V4 mediante correo electrónicos y oficios. 2. Se realizan comités de obra semanales en los cuales se aclaran dudas y se elevan solicitudes. 3. Se llevan a cabo reuniones extraordinarias cuando se requiere para evaluar aspectos de la obra.	ANEXO 2 ANEXO 3 ANEXO 11	1. Control de correspondencia enviada y recibida digital. 2. Comités semanales de obra.	1. La interventoría ha atendido todas las dudas y reclamaciones elevadas por el contratista de obra, tanto en el acompañamiento en campo, como el los comités de obra y a través del control de correspondencia. 2. Cuando se requiere, se consulta y eleva la solicitud directamente a la supervisión para dar pronta solución, trámite y respuesta a las solicitudes presentadas.

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
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. La obra tiene dos ítems principales correspondientes al área eléctrica y civil. 2. Se realizan recorridos de obra en conjunto entre la entidad contratante, contratista e interventoría en la rotonda del estadio y el bulevar Santander identificando los puntos de intervención de la obra, el tránsito de la zona y los posibles impactos a nivel general que se podrían generar en la ejecución de la misma. 3. Mediante comité de seguimiento de obra realizado el día 10 de marzo, la interventoría solicitó la realización e implementación de un plan de acción, en el cual al contratista se le requiere avanzar de acuerdo al programa y se le solicita resarcir el atraso existente a través de la formulación del plan de acción.. 4.Se realizó la entrega del balance del contrato, en donde se incluyeron dieciocho (18) actividades no previstas, las cuales se revisaron su justificación y viabilidad 5. Todas las observaciones que se van presentando en obra se comunican a supervisión en los comités.	ANEXO 1 ANEXO 0 ANEXO 16	1. Mediante la medición de áreas en el sitio de los trabajos contrastando con la información entregada en los planos de obra. 2. Mediane la formulación de los ítems no previstos que se requieran. 3.Plasmar en el Prebalance: las memorias de cantidades, el formulario de mayores y menores cantidades, los nuevos APUS. 4. Modificaciones de diseño	1. En cada comité semanal se exponen estas observaciones a la supervisión para acordar las modificaciones requeridas con el fin de no retrasar la obra.
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. La obra tiene dos ítems principales correspondientes al área eléctrica y civil. 2. Se realizan recorridos de obra en conjunto entre la entidad contratante, contratista e interventoría en la rotonda del estadio y el bulevar Santander identificando los puntos de intervención de la obra, el tránsito de la zona y los posibles impactos a nivel general que se podrían generar en la ejecución de la misma. 3. Mediante comité de seguimiento de obra realizado el día 10 de marzo, la interventoría solicitó la realización e implementación de un plan de acción, en el cual al contratista se le requiere avanzar de acuerdo al programa y se le solicita resarcir el atraso existente a través de la formulación del plan de acción.. 4.Se realizó la entrega del balance del contrato, en donde se incluyeron dieciocho (18) actividades no previstas, las cuales se revisaron su justificación y viabilidad 5. Todas las observaciones que se van presentando en obra se comunican a supervisión en los comités.	ANEXO 2 ANEXO 16 ANEXO 17	1. Control de correspondencia. 2. Acompañamiento diario en las actividades de obra. 3. Comités de obra semanales. 4. Modificaciones de diseño.	1. A la fecha cualquier modificación en el área eléctrica, civil se presenta a la supervisión quien es la que evalúa la viabilidad de la misma. No obstante, no se realizan cambios a diseños, propuestas, documentación, etc., que no tenga la aprobación de la supervisión.

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
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 CONSORCIO ALUMBRADO V4 la información correspondiente al Prebalance de actividades de obra y APUS no previstos. 2. Se solicitó al contratista de obra tener presente para la obra civil, lo dictado por las especificaciones técnicas en la calidad de los productos y los ensayos de muestras de concreto necesarios para validar su carga de rotura. 3. El contratista envía Prebalance basado en las nuevas cantidades de obra y analizar el componente técnico y normativo del mismo. 4. Hasta el momento no se han presentado estudios ni diseños presentados por el contratista, sin embargo, se está generando un cambio por parte de la supervisión lo que generará observaciones en diferentes actividades, como apus modificados para las distintas fuentes de iluminación, mayores y menores cantidades y actividades no previstas en las obras civiles complementarias y eléctricas.	ANEXO 17 ANEXO 11 ANEXO 16	1. Control de correspondencia. 2. Acompañamiento diario en las actividades de obra. 3. Anotaciones en bitácora. 4. Comités de obra semanales. 5. Modificaciones de diseño	No se han realizado diseños complementarios por parte del Constructor.
22. Resolver toda consulta sobre la interpretación de planos, especificaciones, pruebas y ensayos y pliegos de condiciones.	1. La interventoría realiza acompañamiento diario en terreno apoyando con la supervisión técnica, interpretación de planos, cumplimiento de las especificaciones técnicas y de la normatividad eléctrica y civil para evitar reprocesos. 2.Se realizan comités de obra semanales donde se lleva la trazabilidad de todas las actividades ejecutadas en campo. 3. Se da pronta respuesta a la correspondencia recibida del contratista de obra. 4. Es factible estudiar en algunas de estas peatonales donde hay incidencia de las raíces de árboles, elevarlas mediante pompeyanos para prevenir esta situación, o buscar otras alternativas, lo que implicaría actividades de obras no previstas; e incidencia en las cantidades de obra. 5. Se realizó la entrega del balance del contrato, en donde se incluyeron dieciocho (18) actividades no previstas, las cuales se revisaron su justificación y viabilidad.	ANEXO 2 ANEXO3 ANEXO 17 ANEXO 4 ANEXO 11	1. Control de correspondencia. 2. Acompañamiento diario en las actividades de obra. 3. Anotaciones en bitácora. 4. Comités de obra semanales.	1. La interventoría ha atendido todas las consultas elevadas por el contratista de obra, respecto de la interpretación de planos, especificaciones, pruebas y ensayos y pliegos de condiciones. 2. En terreno, como componente adicional a la supervisión de los ingenieros residentes tanto civil como eléctrico, se cuenta con la presencia de un técnico profesional permanente para asesoría técnica.
23. Verificar que el contratista de obra adelante las gestiones para las certificaciones de RETIE y RETILAP durante la ejecución del contrato, cuando aplique.	1. El alcance del contrato contempla la certificación RETIE y RETILAP de la infraestructura instalada. 2. La certificación RETIE incluye la red de media tensión y transformador de distribución semi sumergible a instalar para alimentar las redes eléctricas del alumbrado de los Bulevares Bolívar y Santander, además de las Glorietas San Francisco y Estadio. 3. Se realizará el acompañamiento en las visitas de obra realizadas por el ente certificador. Contratista no ha adelantado gestión ante los entes certificadores	ANEXO 2 ANEXO 3 ANEXO 6	1. Comités de obra semanal. 2. Acompañamiento diario en las actividades de obra.	1. El contratista se encuentra en etapa de contratación del ente certificador el cuál se encargará del proceso RETIE y RETILAP de la obra.

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
24. 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. La interventoría realiza acompañamiento diario en terreno apoyando con la supervisión técnica, interpretación de planos, cumplimiento de las especificaciones técnicas y de la normatividad eléctrica y civil para evitar reprocesos. 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.	ANEXO 7 ANEXO 8 ANEXO 9 ANEXO 3 ANEXO 11	1. Control de correspondencia. 2. Acompañamiento diario en las actividades de obra. 3. Anotaciones en bitácora. 4. Comités de obra semanales	1. Esta obligación se mantiene activa como compromiso para el buen desarrollo y culminación de la obra. A la fecha, la obra se encuentra en la etapa inicial con un mes de ejecución quedando 6 meses de tiempo de ejecución de obra.
25. 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. La interventoría realiza acompañamiento diario en terreno apoyando con la supervisión técnica, interpretación de planos, cumplimiento de las especificaciones técnicas y de la normatividad eléctrica y civil para evitar reprocesos. 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. 3. En los comités semanales realizados en la oficina de alumbrado público, se exponen los avances de obra y se analizan las observaciones, modificaciones y soluciones que hacen parte del balance diario de la obra para no incurrir en atrasos. 4. De llegar a incurrir en los atrasos, se envía un comunicado oficial al contratista citando las posibles penalidades económicas y demás necesarias para que cumpla con lo establecido en el Plan Detallado de Trabajo. A la fecha se está a la espera de un diseño arquitectónico de la Glorieta San Francisco por parte de la supervisión con el cual se espera poder elaborar un Prebalance final y un cronograma definitivo.	ANEXO 2 ANEXO 0 ANEXO 3 ANEXO 11	1. Control de correspondencia. 2. Acompañamiento diario en las actividades de obra. 3. Anotaciones en bitácora. 4. Comités de obra semanales.	se encuentra en espera de un Prebalance final y un cronograma definitivo aprobado por la supervisión.

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
26. 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 CONSORCIO ALUMBRADO V4 los certificados de conformidad de producto RETIE de los materiales nuevos instalados en obra. 2. Se solicitan certificados de calibración de los equipos a utilizar. 3. Se informa al contratista que de acuerdo a lo estipulado en el contrato, se solicitará el informe de resistencia a la compresión de cilindros a fin de validar el cumplimiento de concreto de 3000 PSI y 4000 PSI utilizado para la fundición de tapas de concreto	ANEXO 2 ANEXO 3	1. Acompañamiento diario en obra. 2. Control de correspondencia enviada y recibida.	1. Previamente al inicio de las actividades de obra, se solicita la documentación necesaria para dar cumplimiento al componente de calidad de las obras. 2. La resistencia de los materiales será soportada con las pruebas de laboratorio solicitadas al contratista bajo los protocolos estimados por la normatividad.
27. 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. 2. Se realizan comités de obra semanal con Alumbrado Público y con personal de la Secretaría de Infraestructura. 3. Se realiza control y seguimiento al programa de obra suministrado por el contratista y se dan las alarmas preventivas para evitar atrasos y se notifican las solicitudes para la emisión de planes de acción.	ANEXO 1 ANEXO 3 ANEXO 2 ANEXO 11 ANEXO 12	1. Control de correspondencia. 2. Acompañamiento diario en las actividades de obra. 3. Anotaciones en bitácora. 4. Comités de obra semanales.	1. se deja consignado en bitácora las situaciones en obra, además del informe diario y PDT 2. A la fecha y de acuerdo al cronograma actual, el contrato de obra maneja un avance de obra así (este es el avance al 31 de marzo): FINANCIERO: - Programado -> $206.194.477,749 - Ejecutado -> $141.904.106,04 - Atraso -> -$64,290,371,45. FÍSICO: - Programado -> 9,52% - Ejecutado -> 6,55% - Atraso -> -2,97% 3. Si bien se presentan atrasos, estos corresponden en parte al proceso actual de modificación de los diseños que se están efectuando. No obstante, en los comités semanales de obra la interventoría expreso a los supervisores la necesidad de definir diseños para obtener un Prebalance real y al contratista se le solicitó un plan de acción por incurrir en falta de personal.
28. 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 realizadas en obra de forma diaria. 2. Se realizan comités de obra semanal con Alumbrado Público y con personal de la Secretaría de Infraestructura. 3. Se realiza control y seguimiento al programa de obra suministrado por el contratista y se dan las alarmas preventivas para evitar atrasos y se notifican las solicitudes para la emisión de planes de acción. 4. Se entregan informes semanales y mensuales, además de mantener una constante comunicación con la supervisión de la obra. *Solicitud a la contratista documentación requerida en el Formato F-066 para iniciar actividades de campo.	ANEXO 2 ANEXO 11 ANEXO 3 ANEXO 16	1. Acompañamiento diario en obra. 2. Revisión de planos e información técnica requerida. 3. Anotaciones en bitácora.	1. Dando cumplimiento a lo estipulado en los diferentes anexos del contrato y velando por las obligaciones de la interventoría y del contratista, se garantiza que los tiempos, actividades y demás requerimientos se cumplan para tener una obra con altos estándares de calidad en el tiempo establecido.

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
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 necesaria para la aprobación del anticipo otorgado al contratista por parte de la entidad. 2. El contratista se encuentra en el proceso de entrega de la documentación para su legalización ante la Fiducia.	ANEXO 13 ANEXO 14 ANEXO 0 ANEXO 2 ANEXO 3	1. Verificación del manejo del plan de inversión. 2. Control de correspondencia enviada y recibida digital.	1. El contratista actualmente, se encuentra en el proceso de entrega de documentación para validación y aprobación por parte de la interventoría, supervisión de obra y de forma posterior de la fiducia encargada. 2. Se realiza seguimiento y asesoría constante al proceso de legalización ante la fiducia y revisión de proformas y documentos del plan de inversión del anticipo para cumplir con los tiempos y ejecución establecidos en el Plan Detallada de Trabajo.
2. Verificar y constatar la correcta inversión del anticipo por parte del constructor.	1. Se realiza la revisión de la documentación suministrada por el contratista de obra reflejada en el Plan de Inversión, proformas y respectiva documentación técnica y de calidad referente a las órdenes de operación para el consumo del rubro del anticipo.	ANEXO 0 ANEXO 3 ANEXO 2 ANEXO 1 ANEXO 16	1. Control de correspondencia enviada y recibida digital 2. Acompañamiento diario en campo	1. El contratista actualmente, se encuentra en el proceso de entrega de documentación para validación y aprobación por parte de la interventoría, supervisión de obra y de forma posterior de la fiducia encargada. 2. Se realiza seguimiento y asesoría constante al proceso de legalización ante la fiducia y revisión de proformas y documentos del plan de inversión del anticipo para cumplir con los tiempos y ejecución establecidos en el Plan Detallada de Trabajo.
3. Avalar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.	1. Se realiza la revisión de la información de cantidades de obra. 2. En el acompañamiento diario se validan las cantidades de obra para una pactación eficaz y ágil del acta de cobro. 3. Las solicitudes de pago se procesan teniendo en cuenta las condiciones de los pliegos del contrato emitidos por la parte contratante.	ANEXO 3 ANEXO 2 ANEXO 1 ANEXO 15	1. Correspondencia enviada y recibida digital. 2. Plataforma SECOP II.	1. El contratista actualmente, se encuentra en el proceso de entrega de documentación para validación y aprobación por parte de la interventoría, supervisión de obra y de forma posterior de la fiducia encargada. 2. Se realiza seguimiento y asesoría constante al proceso de legalización ante la fiducia y revisión de proformas y documentos del plan de inversión del anticipo para cumplir con los tiempos y ejecución establecidos en el Plan Detallada de Trabajo

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
4. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos por el ordenamiento jurídico.	Interventoría y contratista cuentan con CDP y RP vigentes para los contratos CTO 422/2022 y COP 413/2022 respectivamente	CDP CTO 422 DE 22 No. 6598 CDP CTO 422 DE 22 No. 1527 RP CTO 422 DE 22 No. 12589 RP CTO 422 DE 22 No. 1135 CDP CTO 413 DE 22 No. 6597 CDP CTO 413 DE 22 No. 1518 RP CTO 413 DE 22 No. 12535 RP CTO 413 DE 22 NO. 1126	CDP y RP de los contratos de interventoría y contratista	Sin observaciones
5. Revisar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.	1. Se hace acompañamiento diario al contratista para validar información en tiempo real. 2. Se revisará, dando cumplimiento a la normatividad establecida en la documentación técnica del contrato, a toda la documentación e información correspondiente a las actas de cobro parcial generadas por el contratista.	ANEXO 3 ANEXO 15 ANEXO 17 ANEXO 2	1. Correspondencia enviada y recibida digital. 2. Plataforma secop ii	1. El contrato se encuentra en su etapa inicial de ejecución de obra, con el ingreso de personal, formulación y modificación de diseños por parte de la supervisión y revisión de documentación de anticipos y demás documentos pertinentes. 2. A la fecha, el contratista presenta acta de corte n°1
6. Aprobar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.	1. Se hace acompañamiento diario al contratista para validar información en tiempo real. 2. Se revisará, dando cumplimiento a la normatividad establecida en la documentación técnica del contrato, a toda la documentación e información correspondiente a las actas de cobro parcial generadas por el contratista.	ANEXO 3 ANEXO 15 ANEXO 3 ANEXO 17 ANEXO 2	1. Plataforma SECOP II. 2. Correspondencia enviada y recibida digital.	1. El contrato se encuentra en su etapa inicial de ejecución de obra, con el ingreso de personal, formulación y modificación de diseños por parte de la supervisión y revisión de documentación de anticipos y demás documentos pertinentes. 2. A la fecha, el contratista presenta acta de corte n°1

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
7. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.	1. Diariamente, se realiza acompañamiento al contratista en la ejecución de actividades para previo al inicio , acordar según dicta la norma, el método constructivo de la actividad, y los materiales requeridos para la misma. Este proceso se lleva a cabo con antelación para lograr un avance efectivo en la ejecución de obra. 2. Además de esto, semanalmente se elabora un informe en diapositivas para exponerlo a los representantes de alumbrado público y del Municipio. En este informe se consigna el avance financiero y físico de la obra mostrando el avance o atraso de la misma. Además de esto, por cada actividad de la obra se expone el porcentaje de ejecución mostrando el avance o atraso y alertando sobre las actividades con pronto inicio. 3. Se envían de forma oportuna, comunicados al contratista para alertar sobre el atraso en obra, además sobre la constante solicitud del personal y equipo mínimo y de ser necesario, solicitar planes de acción para compensar los atrasos. 4. En los comités semanales realizados en la oficina de alumbrado público, se exponen los avances de obra y se analizan las observaciones, modificaciones y soluciones que hacen parte del balance diario de la obra para no incurrir en atrasos. 5. De llegar a incurrir en los atrasos, se envía un comunicado oficial al contratista citando las posibles penalidades económicas y demás necesarias para que cumpla con lo establecido en el Plan Detallado de Trabajo. A la fecha se está a la espera de un diseño arquitectónico de la Glorieta San Francisco por parte de la supervisión con el cual se espera poder elaborar un Prebalance final y un cronograma definitivo. El seguimiento al avance de ejecución de las obras de acuerdo con el cronograma, se realiza a través de los cortes de obra que se hacen semanales. En estos cortes de obra se realizan las mediciones de las cantidades de obra realizadas en el periodo, y el costo de las mismas contrastando con el flujo de caja presentado para el periodo.	ANEXO 0 ANEXO 1 ANEXO 2 ANEXO 3 ANEXO 11	1. Control de correspondencia. 2. Acompañamiento diario en las actividades de obra. 3. Anotaciones en bitácora. 4. Comités de obra semanales.	1. se deja consignado en bitácora las situaciones en obra, además del informe diario y PDT 2. A la fecha y de acuerdo al cronograma actual, el contrato de obra maneja un avance de obra así (este es el avance al 31 de marzo): FINANCIERO: - Programado -> $206.194.477,749 - Ejecutado -> $141.904.106,04 - Atraso -> -$64,290,371,45. FÍSICO: - Programado -> 9,52% - Ejecutado -> 6,55% - Atraso -> -2,97% 3. Si bien se presentan atrasos, estos corresponden en parte al proceso actual de modificación de los diseños que se están efectuando. No obstante, en los comités semanales de obra la interventoría expreso a los supervisores la necesidad de definir diseños para obtener un Prebalance real y al contratista se le solicitó un plan de acción por incurrir en falta de personal.
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 realizó acompañamiento en campo diariamente para la identificación de actividades adicionales de obra. 2. La evaluación y generación de las mayores y menores cantidades y APUS no previstos del contrato se han presentado para su revisión a la supervisión con la debida justificación técnica para lograr su aprobación o negación basada en los lineamientos presupuestales y jurídicos del proyecto.	ANEXO 3 ANEXO 1 ANEXO 2 ANEXO 4 ANEXO 11	1. Control de correspondencia. 2. Acompañamiento diario en las actividades de obra. 3. Anotaciones en bitácora. 4. Comités de obra semanales.	1. Se solicitó al contratista CONSORCIO ALUMBRADO V4 la información correspondiente al Prebalance de actividades de obra y APUS no previstos. 2. Se solicitó al contratista de obra tener presente para la obra civil, lo dictado por las especificaciones técnicas en la calidad de los productos y los ensayos de muestras de concreto necesarios para validar su carga de rotura. 3, Se está a la espera de realizar un nuevo Prebalance basado en las nuevas cantidades de obra y analizar el componente técnico y normativo del mismo.

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
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. Se solicita al contratista de obra la documentación necesaria como soporte del pago de la seguridad social del personal de obra. 2. Se realiza verificación de las planillas de seguridad social correspondiente al periodo.	ANEXO 9 ANEXO 12	1. Planilla de pago de seguridad social y aportes parafiscales. 2. Validación de planillas de seguridad social.	1. Por el contratista de obra se presenta las siguientes planillas: 1- Planilla No.9449311450 Correspondiente al periodo de Salud: 04 Pensión: 03 2. La interventoría se presenta la planilla de pago No.9449314020 correspondiente al periodo de Salud: 04 Pensión: 03.
10. Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y pos contractual.	1. El pliego de condiciones y la documentación técnica del proyecto, establece en el capítulo 9.1.8 Apéndice B5 "DISCRIMINACIÓN DE AU" los porcentajes asignados para las estampillas e impuestos del ente territorial.	ANEXO 3 ANEXO 15 ANEXO 2 ANEXO 11	1. Control de correspondencia enviada y recibida. 2. Plataforma SECOP II.	1. El contrato se encuentra en su etapa inicial de ejecución de obra, con el ingreso de personal, formulación y modificación de diseños por parte de la supervisión y revisión de documentación de anticipos y demás documentos pertinentes. 2. A la fecha, no se ha presentado un acta de cobro por parte del contratista. 3. Tributos discriminados en la Administración y Utilidad: 1,01 Estampilla Pro-cultura 2% 1,02 Estampilla Pro-anciano 2% 1,03 Estampilla Pro-UIS 2,2% 1,04 Estampilla Pro-HUS 2,2% 1,05 Impuesto de Seguridad Democrática 5;0% 1,06 Impuesto de Autorretención en la Renta 0,8% 1,07 Impuesto de Industria y Comercio 0,5%
11. Verificar los soportes contables, seguimiento y control de la inversión de los recursos girados por el Municipio (Anticipos y pagos parciales).	1. Se realiza la revisión de la documentación suministrada por el contratista de obra reflejada en el Plan de Inversión, proformas y respectiva documentación técnica y de calidad referente a las órdenes de operación para el consumo del rubro del anticipo. 2. Se realiza la revisión de pagos correspondientes a parafiscales, seguridad y pensión y demás pagos con los soportes correspondientes.	ANEXO 3	1. Control de correspondencia enviada y recibida digital.	1. Se realizará el control establecido a la inversión de recursos del Municipio. 2. A la fecha no se ha generado la primera acta parcial ni desembolso del anticipo.

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
12. Evaluar la correspondencia del plan de inversión del anticipo con los gastos ejecutados.	1. Se realiza la revisión de la documentación suministrada por el contratista de obra reflejada en el Plan de Inversión, proformas y respectiva documentación técnica y de calidad referente a las órdenes de operación para el consumo del rubro del anticipo. 2. Se realiza la revisión de pagos correspondientes a parafiscales, seguridad y pensión y demás pagos con los soportes correspondientes.	ANEXO 0 ANEXO 1 ANEXO 2 ANEXO 3 ANEXO 13	1. Control de correspondencia enviada y recibida digital.	1. Se realiza seguimiento y asesoría constante al proceso de legalización ante la fiducia y revisión de proformas y documentos del plan de inversión del anticipo para cumplir con los tiempos y ejecución establecidos en el Plan Detallada de Trabajo. 2. Se revisarán los certificados de calidad, además de las entregas de material realizadas por los proveedores para dar cumplimiento al plan de inversión y a la normatividad técnica y de calidad de los materiales.
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. Diariamente, se realiza acompañamiento al contratista en la ejecución de actividades para previo al inicio , acordar según dicta la norma, el método constructivo de la actividad, y los materiales requeridos para la misma. Este proceso se lleva a cabo con antelación para lograr un avance efectivo en la ejecución de obra. 2. Además de esto, semanalmente se elabora un informe en diapositivas para exponerlo a los representantes de alumbrado público y del Municipio. En este informe se consigna el avance financiero y físico de la obra mostrando el avance o atraso de la misma. Además de esto, por cada actividad de la obra se expone el porcentaje de ejecución mostrando el avance o atraso y alertando sobre las actividades con pronto inicio. 3. Se envían de forma oportuna, comunicados al contratista para alertar sobre el atraso en obra, además sobre la constante solicitud del personal y equipo mínimo y de ser necesario, solicitar planes de acción para compensar los atrasos. 4. En los comités semanales realizados en la oficina de alumbrado público, se exponen los avances de obra y se analizan las observaciones, modificaciones y soluciones que hacen parte del balance diario de la obra para no incurrir en atrasos. 5. De llegar a incurrir en los atrasos, se envía un comunicado oficial al contratista citando las posibles penalidades económicas y demás necesarias para que cumpla con lo establecido en el Plan Detallado de Trabajo. A la fecha se está a la espera de un diseño arquitectónico de la Glorieta San Francisco por parte de la supervisión con el cual se espera poder elaborar un Prebalance final y un cronograma definitivo. El seguimiento al avance de ejecución de las obras de acuerdo con el cronograma, se realiza a través de los cortes de obra que se hacen semanales. En estos cortes de obra se realizan las mediciones de las cantidades de obra realizadas en el periodo, y el costo de las mismas contrastando con el flujo de caja presentado para el periodo.	ANEXO 1 ANEXO 11 ANEXO 2 ANEXO_3 ANEXO 15	1.seguimiento al pdt de las actividades de obra 2. bitácora	1. se deja consignado en bitácora las situaciones en obra, además del informe diario y PDT 2. A la fecha y de acuerdo al cronograma actual, el contrato de obra maneja un avance de obra así (este es el avance al 31 de marzo): FINANCIERO: - Programado -> $206.194.477,749 - Ejecutado -> $141.904.106,04 - Atraso -> -$64,290,371,45. FÍSICO: - Programado -> 9,52% - Ejecutado -> 6,55% - Atraso -> -2,97% 3. Si bien se presentan atrasos, estos corresponden en parte al proceso actual de modificación de los diseños que se están efectuando. No obstante, en los comités semanales de obra la interventoría expreso a los supervisores la necesidad de definir diseños para obtener un Prebalance real y al contratista se le solicitó un plan de acción por incurrir en falta de personal.

ALUMBRADO PÚBLICO	**ALUMBRADO PÚBLICO BUCARAMANGA**	Código:F-GDI-5200-238,37-230
	INFORME DE INTERVENTORÍA – CONTRATO 422 DE 2022	Fecha: 29/11/2021
		Versión: 01

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
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. Semanalmente, a través de los comités realizados con la supervisión y el personal de la Secretaría de Infraestructura, se expone detalladamente el avance físico y financiero de la obra con el posible avance o retraso de la misma en el tiempo transcurrido del proyecto. 2. De forma detallada, se expone cada actividad de la obra con su avance programado acumulado y su ejecución física real para contrastar el mismo con el cronograma del Plan Detallado de Trabajo y exponer las falencias sucesivas que requieren un llamado de atención al contratista. 3. A través de oficios y de los comités semanales con la supervisión y el contratista se dan alarmas de las actividades que se vuelven rutas críticas para la obra.	ANEXO 0 ANEXO 1 ANEXO 2 ANEXO 3 ANEXO 11	1. Informes semanal de avance. 2. Actas de comité semanal. 3. Control de correspondencia enviada y recibida digital. 4. bitácora	1. A la fecha no se han generado situaciones que ocasionen la activación de medidas extraordinarias en la obra. Por medio de oficios se ha informado al contratista la solicitud del ingreso de personal, maquinaria y equipos para ejecución de la obra. 2. El proyecto se encuentra en un proceso de adiciones de actividades las cuales están siendo evaluadas por la supervisión.
2. Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir subcontratos que solicite el contratista para la debida ejecución de la obra.	A la fecha se recibió información de subcontratista VECTA ingeniería para operación con topomisil	ANEXO 9	No Aplica	Sin observaciones
3. Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones al contrato de obra pública.	1. Se realiza la revisión de toda la información suministrada por el contratista de obra referente a situaciones y/o eventos que propicien las suscripción de modificaciones al contrato. 2. La información recibida se valida en conjunto con el contratista para aplicar los criterios técnicos necesarios. 3. La emisión de los conceptos formulados para validar o suprimir las adiciones o modificaciones se realizan basados en los documentos y pliegos técnicos emitidos por el ente contratante publicados en el SECOP II para una posterior validación por parte de la supervisión. 4. Los conceptos emitidos se comparten en las reuniones semanales conjuntas con el contratista y la supervisión.	ANEXO 1 ANEXO 17 ANEXO 16 ANEXO 11	1. Actas de comité semanal. 2. Control de correspondencia enviada y recibida digital. .	1. La obra tiene dos ítems principales correspondientes al área civil y eléctrica. además se encuentra en proceso de validación del Prebalance de obra en el cual se evaluará su componente técnico, legal, presupuestal, etc.
4. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen en relación con el contrato suscrito.	1. Se valida documentación entregada para realizar actos administrativos y posteriormente publicación en la página del Secop II. A fecha del presente informe, interventoría y contratista entregaron pólizas ajustadas a la fecha de inicio y se encuentran publicadas en el Secop II 2.Se verifican afiliaciones y planilla de seguridad social de todo el personal adscrito al contrato 413 de 2022 . 3. Diariamente, se realiza acompañamiento al contratista en la ejecución de actividades de acuerdo a lo establecido en la norma, pliego de condiciones y contrato de obra pública. Este proceso se lleva a cabo con antelación para lograr un avance efectivo en la ejecución de obra. 4. Semanalmente se elabora informe de seguimiento a l contrato ; donde se presenta el avcance financiero y físico de la obra . 5. Se envían de forma oportuna, comunicados al contratista para alertar sobre el atraso en obra, además sobre la constante solicitud del personal y equipo mínimo y de ser necesario, solicitar planes de acción para compensar los atrasos. 4. En los comités semanales realizados en la oficina de alumbrado público, se exponen los avances de obra y se analizan las observaciones, modificaciones y soluciones que hacen parte del balance diario de la obra para no incurrir en atrasos. 5. De llegar a incurrir en los atrasos, se envía un comunicado oficial al contratista citando las posibles penalidades económicas y demás necesarias para que cumpla con lo establecido en el Plan Detallado de Trabajo.	ANEXO 0 ANEXO 1 ANEXO 2 ANEXO 3 ANEXO 6 ANEXO 7 ANEXO 9 ANEXO 11 ANEXO 12	1. Seguimiento diario en campo. 2. Comités de obra semanal. 3. Control de correspondencia enviada y recibida digital.	1. Se deja evidencia por escrito a través de la bitácora de todas las actividades realizadas a diario, llevando trazabilidad de todos los eventos presentados. 2. Se valida planillas de seguridad social: *Por el contratista de obra se presenta las siguientes planillas: Planilla No.9449311450 Correspondiente al periodo de Salud: 04 Pensión: 03 *La interventoría se presenta la planilla de pago No.9449314020 correspondiente al periodo de Salud: 04 Pensión: 03.

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
5. Recibir, analizar y resolver oportunamente las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.	1. Revisión y respuesta a los documentos entregados por el contratista Consorcio Alumbrado V4 mediante correo electrónicos y oficios. 2. Se realizan comités de obra semanales en los cuales se aclaran dudas y se elevan solicitudes. I 3. Se llevan a cabo reuniones extraordinarias cuando se requiere para evaluar aspectos de la obra.	ANEXO 8 ANEXO 1 ANEXO 0 ANEXO 3	1. Control de correspondencia enviada y recibida digital. 2. Comités semanales de obra.	1. La interventoría ha atendido todas las dudas y reclamaciones elevadas por el contratista de obra, tanto en el acompañamiento en campo, como el los comités de obra y a través del control de correspondencia. 2. Cuando se requiere, se consulta y eleva la solicitud directamente a la supervisión para dar pronta solución, trámite y respuesta a las solicitudes presentadas.
6. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	1. Toda información recibida de parte del contratista es revisada y analizada para emitir observaciones y posterior concepto favorable dando cumplimiento a la documentación legal del proyecto, previa aprobación del ente supervisor. 2. Se realiza el tramite administrativo necesario para la suscripción de las actas de aprobación de los actos modificatorios generados durante el desarrollo del contrato.	ANEXO 3 ANEXO 0 ANEXO 11 ANEXO 15 ANEXO 1 ANEXO 16	1. Control de correspondencia enviada y recibida digital. 2. Plataforma SECOP II.	1. A la fecha, no se ha presentado un acta de cobro por parte del contratista.
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. Se realizan comités semanales en conjunto con la supervisión y el contratista para acordar y avalar el avance de obra y los temas referentes a la misma. 2. La interventoría sigue los lineamiento establecidos en los documentos técnicos del contrato y reconoce a la supervisión como el ente contratante y regulador de la obra. Toda información recibida del contratista es revisada aportando los conceptos técnicos y administrativos requeridos para posteriormente entregar a la supervisión y recibir su concepto. 3. Toda información y proceso solicitado por la supervisión es atendido en forma oportuna siguiendo los lineamientos de los pliegos y documentación técnica del contrato.	ANEXO 17 ANEXO 3 ANEXO 1	1. Seguimiento diario en campo. 2. Comités de obra semanal. 3. Control de correspondencia enviada y recibida digital.	1. Se tiene como fecha de finalización el 23 de agosto de 2023.

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
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. Se realizan comités semanales en conjunto con la supervisión y el contratista para acordar y avalar el avance de obra y los temas referentes a la misma. 2. La interventoría sigue los lineamiento establecidos en los documentos técnicos del contrato y reconoce a la supervisión como el ente contratante y regulador de la obra. Toda información recibida del contratista es revisada aportando los conceptos técnicos y administrativos requeridos para posteriormente entregar a la supervisión y recibir su concepto. 3. Toda información y proceso solicitado por la supervisión es atendido en forma oportuna siguiendo los lineamientos de los pliegos y documentación técnica del contrato.	ANEXO 3 ANEXO 2 ANEXO 11	1. Seguimiento diario en campo. 2. Comités de obra semanal. 3. Control de correspondencia enviada y recibida digital.	1. Se tiene como fecha de finalización el 23 de agosto de 2023.
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.	Se realiza acompañamiento técnico y con el personal social para dar respuesta oportuna ante posibles requerimientos, solicitudes y/o peticiones de ciudadanía o autoridades con el desarrollo del contrato.	ANEXO 0	1. Acompañamiento diario en las actividades sociales. 2 registro fotográfico	1. Para el presente periodo no se han presentado solicitudes o peticiones realizadas por particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato
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.	No se han realizado solicitudes por parte del contratista sobre ítems para ajuste de precios.	No Aplica	No Aplica	No Aplica
11. Rendir los informes que le sean requeridos el supervisor o el secretario de Infraestructura.	1. Semanalmente la secretaria de infraestructura de la alcaldía de Bucaramanga se entrega información sobre el avance del contrato de obra 413/2022 2. Mensualmente se entrega un informe técnico, social, ambiental, financiero, legal, administrativo, de calidad y con las demás áreas que componen la estructura del contrato y se presenta a la supervisión.	ANEXO 1 ANEXO 2 ANEXO 3	1. Informes mensuales 2. Control de correspondencia entregada y recibida digital. 3. presentaciones semanales infraestructura	1. A la fecha, se han presentado 9 informes semanales de obra en formato de diapositivas, a través de reuniones virtuales ante personal de la Alcaldía y la Oficina de Alumbrado.

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
12.Exigir a los contratistas los informes y documentos que consideren pertinentes sobre el desarrollo del objeto y sus obligaciones estipuladas en las clausulas 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. Diariamente, se realiza acompañamiento al contratista en la ejecución de actividades para previo al inicio , acordar según dicta la norma, el método constructivo de la actividad, y los materiales requeridos para la misma. Este proceso se lleva a cabo con antelación para lograr un avance efectivo en la ejecución de obra. 2. Además de esto, semanalmente se elabora un informe en diapositivas para exponerlo a los representantes de alumbrado público y del Municipio. En este informe se consigna el avance financiero y físico de la obra mostrando el avance o atraso de la misma. Además de esto, por cada actividad de la obra se expone el porcentaje de ejecución mostrando el avance o atraso y alertando sobre las actividades con pronto inicio. 3. Se envían de forma oportuna, comunicados al contratista para alertar sobre el atraso en obra, además sobre la constante solicitud del personal y equipo mínimo y de ser necesario, solicitar planes de acción para compensar los atrasos. 4. En los comités semanales realizados en la oficina de alumbrado público, se exponen los avances de obra y se analizan las observaciones, modificaciones y soluciones que hacen parte del balance diario de la obra para no incurrir en atrasos. 5. De llegar a incurrir en los atrasos, se envía un comunicado oficial al contratista citando las posibles penalidades económicas y demás necesarias para que cumpla con lo establecido en el Plan Detallado de Trabajo.	ANEXO 1 ANEXO 2 ANEXO 3	1. Seguimiento diario en campo. 2. Comités de obra semanal. 3. Control de correspondencia enviada y recibida digital.	El contratista entrega por Oficio o informes escritos toda la documentación requerida para su respectiva evaluación: A la fecha ha entregado: - Plan de inversiones y documentación para gestión de anticipo. -Prebalance - Cronograma de obra y Plan Detallado de Trabajo. - Documentación de personal mínimo y equipos y herramientas mínimas. - Se ha solicitado la entrega de la documentación completa correspondiente a hojas de vida del personal, afiliaciones a la seguridad social, pagos de nómina, etc.
13. Suscribir el acta de iniciación del contrato, las de suposición, reiniciación y recibo parcial o final de los trabajos o servicios, cuando sea el caso, verificando en cada caso las circunstancias de hecho y derecho que las soportan	1. Cumplir con los tiempos de entrega de la documentación requerida por la supervisión para actualización del sistema para seguimiento de contratos 2. Se realiza revisión de SECOP II para documentación del contratista, se observa que la documentación se encuentra al día 3. Se realizarán las actas de Suspensión y Reinicio de actividades a los contratos de obra e interventoría según lo establecido en los pliegos de condiciones cuando aplique, previa aprobación de la supervisión.	ANEXO 3 ANEXO 15	Publicado en SECOP ii	1. A la fecha se ha suscrito la siguiente acta: - Acta de Inicio del 24/01/2023 para el contrato 413

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
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 han realizado comités de obra con el fin de evaluar los apu´s presentados en la oferta por el contratista y evaluarlos con base en las condiciones en obra, especificaciones técnicas y diseños civiles y eléctricos 2. Mediante el comité de obra acta n°2 del día 16 de febrero se trataron temas referentes a la visita en obra por parte de la supervisión y el diseño presentado proyectando las actividades a ejecutar. 3. el día 23 de febrero mediante acta n°03 se analizan aspectos como el rediseño de cantidades de obra, lo que involucra acta de mayores y menores cantidades.	ANEXO 0 ANEXO 2 ANEXO 3	1. Acompañamiento diario en campo. 2. Comités semanales de obra. 3. Registro fotográfico.	1. Se encuentra en proceso de revisión un Prebalance por parte de la interventoría
15. De conformidad con el articulo 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 numero 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 normatividad aplicable	El contratista presenta certificado de discapacidad, emitido por parte del Ministerio de Salud y protección personal y planilla de seguridad social.	ANEXO 9	Certificado de discapacidad emitido por parte del Ministerio de Salud. Planilla de seguridad social.	El contratista presenta certificado de discapacidad del señor Carlos Eduardo Cardozo Caballero , vinculado a la empresa consorciada Veroco Ingeniería SAS. Se verifica planilla de seguridad social No. 9448856131.
16. De conformidad con el articulo 35 de la ley 2069 de 2020 la interventoría deberá verificar que durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen su plan 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 del 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.	Para el periodo correspondiente al presente informe, el contratista de obra no ha presentado certificado de vinculación laboral de alguna persona mayor, población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera o gitana.	No aplica	No aplica	Sin observaciones
17. Vinculación de 30% de mano de obra no calificada local y vinculación de personal mujer (Numeral 12 literal C Anexo técnico y cláusula 15 del contrato).	1.Se cuenta con cuadrilla de mano de obra no calificada local , para la realización de excavaciones para canalización de ductería y construcción de cajas de inspección. Se cuenta con vinculación de personal mujer para el cargo de profesional social y auxiliar de tráfico. 2. Dando cumplimiento a lo estipulado en el ANEXO 1 del anexo tecnico modernizacion del alumbrado publico se hizo la respectiva solicitud al contratista de obra del cumplimiento del personal minimo tanto profesional como operativo 3. Se realizo revisión, verificación y aprobación de hojas de vida de acuerdo a requerimientos contractuales. 1 director de obra (100%); residente de obra electrico (100%); residente de obra civil(50%); profesional HSEQ(100%); Profesional social(50%) 4. se realizó verificacion de documentación de ingreso al personal operativo	ANEXO 9	Correspondencia recibida Hojas de Vida Afiliaciones	Se cuenta con el 63% de vinculación de mano de obra no calificada y 30% personal mujer .

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
18. Atender las recomendaciones y sugerencias que a través de la Supervisión del contrato realidad la entidad contratante.	1. Se realiza el control y seguimiento a las actividades realizadas en obra de forma diaria 2. Se realizan comités de obra semanal con alumbrado publico y con personal de la secretaria de infraestructura. 3. Se realiza control y seguimiento al programa de obra suministrado por el contratista 4. 4. Se han atendido recomendaciones y sugerencias en comités de obra de semanales y visitas técnicas por parte de la supervisión.	ANEXO 3 ANEXO 11	1. acompañamiento diario en obra 2. Revisión de planos e información 3. Anotaciones en Bitácora	1. Dando cumplimiento a lo estipulado en los diferentes anexos del contrato y velando por las obligaciones de la interventoría y del contratista, se garantiza que los tiempos, actividades y demás requerimientos se cumplan para tener una obra con altos estándares de calidad en el tiempo establecido.
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.	El 24 de enero de 2023 se realiza suscripción de las actas de inicio de los contratos de interventoría CTO 422/2022 Y de la contratista COP 413/2022.	ANEXOS GENERALES ANEXO 15	1.Publicado en SECOP ii 2. Control de correspondencia enviada y recibida	sin observaciones
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 recopila información precontractual del contrato COP 422/2022 en el SECOP II.	ANEXO 15 ANEXO 3	Información publicada en SECOP II	1. En aras de aportar a la conservación del medio ambiente la interventoría maneja un archivo digital de toda la información pre contractual.
3. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la interventoría a su cargo.	1. Diariamente, se realiza acompañamiento al contratista en la ejecución de actividades para previo al inicio , acordar según dicta la norma, el método constructivo de la actividad, y los materiales requeridos para la misma. Este proceso se lleva a cabo con antelación para lograr un avance efectivo en la ejecución de obra. 2. Además de esto, semanalmente se elabora un informe en diapositivas para exponerlo a los representantes de alumbrado público y del Municipio. En este informe se consigna el avance financiero y físico de la obra mostrando el avance o atraso de la misma. Además de esto, por cada actividad de la obra se expone el porcentaje de ejecución mostrando el avance o atraso y alertando sobre las actividades con pronto inicio. 3. Se envían de forma oportuna, comunicados al contratista para alertar sobre el atraso en obra, además sobre la constante solicitud del personal y equipo mínimo y de ser necesario, solicitar planes de acción para compensar los atrasos. 4. En los comités semanales realizados en la oficina de alumbrado público, se exponen los avances de obra y se analizan las observaciones, modificaciones y soluciones que hacen parte del balance diario de la obra para no incurrir en atrasos. 5. De llegar a incurrir en los atrasos, se envía un comunicado oficial al contratista citando las posibles penalidades económicas y demás necesarias para que cumpla con lo establecido en el Plan Detallado de Trabajo.	ANEXO 0 ANEXO 2 ANEXO 16 ANEXO 17 ANEXO 11 ANEXO 1	1. Acompañamiento diario en campo. 2. Comités semanales de obra. 3. Registro fotográfico. 4. Control de correspondencia enviada y recibida.	1. Del acompañamiento diario se recolecta información a través de las bitácoras como documento válido. 2. De las reuniones semanales con personal de la supervisión y la alcaldía se expone la información a través de diapositivas acompañadas de un cuadro de Excel en el cual se registra el avance de obra. 3. Para emitir comunicados al contratista de acuerdo a la normatividad y documentos técnicos del contrato se maneja el formato de oficios de obra los cuales se registran en una plataforma virtual propia de la interventoría. 4. En los comités semanales de obra se generan actas de reunión las cuales se firman por parte de todos los participantes.

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
	El seguimiento al avance de ejecución de las obras de acuerdo con el cronograma, se realiza a través de los cortes de obra que se hacen semanales. En estos cortes de obra se realizan las mediciones de las cantidades de obra realizadas en el periodo, y el costo de las mismas contrastando con el flujo de caja presentado para el periodo.	ANEXO 3		
4. Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista.	No aplica para el presente periodo	No aplica	No aplica para el presente periodo	1. La interventoría no toma ninguna decisión que este fuera de lo exigido por los pliegos del contrato y que no cuenten con aprobación de la supervisión. Su función es dar acompañamiento técnico y legal al proyecto para su buen desarrollo.
5. 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. la interventoría almacena la información emitida. 2.Se envía y recibe correspondencia con la contratista	ANEXO 3	1. Control de correspondencia enviada y recibida digital	1. La correspondencia emitida por la interventoría se almacena en una plataforma virtual propia de la interventoría. Por otro lado, la correspondencia recibida es almacenada de forma digital y enviada a las áreas implicadas tan pronto se recibe para su pronta y asertiva respuesta.
6. Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y realizar su archivo personal.	Se recopila información contractual del contrato de obra 413/2022 de forma magnética y física.	ANEXO 15 ANEXO 16 ANEXO 3 ANEXO 11	1. Acompañamiento en campo durante la ejecución de actividades. 2. Comités de obra semanales. 3. Control de correspondencia enviada y recibida digital. 4. Anotaciones en bitácora	1. Del acompañamiento diario se recolecta información a través de las bitácoras como documento válido. 2. De las reuniones semanales con personal de la supervisión y la alcaldía se expone la información a través de diapositivas acompañadas de un cuadro de Excel en el cual se registra el avance de obra. 3. Para emitir comunicados al contratista de acuerdo a la normatividad y documentos técnicos del contrato se maneja el formato de oficios de obra los cuales se registran en una plataforma virtual propia de la interventoría. 4. En los comités semanales de obra se generan actas de reunión las cuales se firman por parte de todos los participantes.

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
		ANEXO 17		
7. 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. Revisión y respuesta a los documentos entregados por el contratista Consorcio Alumbrado V4 mediante correo electrónicos y oficios. 2. Se realizan comités de obra semanales en los cuales se aclaran dudas y se elevan solicitudes. I 3. Se llevan a cabo reuniones extraordinarias cuando se requiere para evaluar aspectos de la obra.	ANEXO 0 ANEXO 1 ANEXO 2 ANEXO 3 ANEXO 17	1. Control de correspondencia enviada y recibida digital 2. actas de comité semanal	1. La interventoría ha atendido todas las dudas y reclamaciones elevadas por el contratista de obra, tanto en el acompañamiento en campo, como el los comités de obra y a través del control de correspondencia. 2. Cuando se requiere, se consulta y eleva la solicitud directamente a la supervisión para dar pronta solución, trámite y respuesta a las solicitudes presentadas.
8. Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.	1. Se realizo solicitud, revisión, verificación y aprobación de hojas de vida, de acuerdo a requerimientos contractuales. 2. Se realizó solicitud, revisión y verificación de afiliación a seguridad social. 3. Se llevó a cabo verificación de la documentación de la Maquinaria y vehículo. 4. Se verifica planilla de seguridad social del personal de Vecta y consorcio de Alumbrado V4.	ANEXO3 ANEXO 9 ANEXO 14	1. Documentos de ingreso equipo mínimo 2. Afiliaciones a seguridad social 3. Planilla de Seguridad social-Vecta Ingeniería Ltda	1. Se realizó revisión de la documentación de la siguiente maquinaria: * Equipo dirigida y Topomisil 130 MM - 110 MM. *Volquetas con placas OIJ 074-SUD 404-WXK 113. *Mini-retroexcavadora línea SK28SR-6 *Minicargador(Bob Cat) línea 236B. 2. Se verifica planilla de seguridad social No. 9448180698 que corresponde al persona operativa de Vecta Ingeniería Ltda.
9. Procurar que por causas atribuibles al Municipio no sobrevenga mayor onerosidad es decir se rompa el equilibrio financiero del contrato.	Se requiere al contratista realizar el replanteo de acuerdo a los diseños implementados, para identificar e incluir actividades no previstas del COP 413/2022 y a su vez la definición de mayores y menores cantidades de las actividades contractuales.	ANEXO 2	acta de comité n°2 y visita en campo entre supervisión, interventoría y contratista	Con base en el recorrido realizado y las observaciones realizadas, la supervisión realizará ajustes al diseño inicial del COP 413/2022, con el fin de validar las cantidades de obra a ejecutar en cada ítem, así como incluir las actividades no previstas del proyecto.

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
10. Programar y coordinar con quien se haga necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.	1. Semanalmente se elabora un informe en diapositivas para exponerlo a los representantes de alumbrado público y del Municipio. En este informe se consigna el avance financiero y físico de la obra mostrando el avance o atraso de la misma. Además de esto, por cada actividad de la obra se expone el porcentaje de ejecución mostrando el avance o atraso y alertando sobre las actividades con pronto inicio. 2. Semanalmente, en la Oficina de Alumbrado Público del Municipio de Bucaramanga, se llevan a cabo comités técnicos de obra en conjunto con el contratista constructor, la supervisión e interventoría donde se tratan todos los temas y novedades del contrato que puedan afectar el normal desarrollo.	ANEXO 3 ANEXO 0 ANEXO 1 ANEXO 2	1. Control de correspondencia enviada y recibida digital 2. actas de comité semanal 3. Informe semanal	Basados en las actas realizadas en los comités de seguimiento y los compromisos adquiridos en esta con el fin de tener una correcta ejecución del COP 413/2022.
11. Comunicar a las aseguradoras garantes del contrato, de posibles situaciones de incumplimiento u otras que afecten la ejecución de la obra.	1. Se da cumplimiento a lo establecido en el Pliego de Condiciones y documentos contractuales para este tipo de eventualidad. 2. En los comités semanales se exponen ante la supervisión las situaciones que se convierten en ruta crítica del contrato teniendo en cuenta el Plan Detallado de Trabajo. 3. Se realizan reuniones extraordinarias con la supervisión para alertar sobre cualquier posible incumplimiento y se comunica por medio de oficio para que la supervisión informe a los entes respectivos.	ANEXO 2 ANEXO 3	1. Control de correspondencia enviada y recibida digital 2. actas de comité semanal 3. Informe semanal	1. No se ha presentado una posible situación de incumplimiento al contrato a la fecha.
12. 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 realizan informes de semanales con la supervisión y el ordenador del gasto. 2. Se realiza informe mensual de interventoría al seguimiento de las actividades de obra. 3. Se presentará un informe final de ejecución para dar inicio a la liquidación de la obra.	ANEXO 11 ANEXO 1 ANEXO 3	1. Informe mensual. 2. actas de comité semanal 3. Informe semanal	1. A la fecha, se han presentado 9 informes semanales de obra en formato de diapositivas, a través de reuniones virtuales ante personal de la Alcaldía y la Oficina de Alumbrado. 2. Con el presente informe, se cuentan con dos informes mensuales de interventoría correspondientes al mes de enero y febrero.
13. 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.	No aplica	No aplica	No aplica en el presente periodo	sin observaciones

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
14. 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 extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos en Colombia.	No aplica	No aplica	No aplica en el presente periodo	sin observaciones
15. Informar a la Secretaria de Infraestructura de los daños derivados de la ejecución contractual para que esta inicie las acciones conciliatorias o contenciosas pertinentes.	No aplica	No aplica	No aplica en el presente periodo	sin observaciones
16. 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.	No aplica	No aplica	No aplica en el presente periodo	sin observaciones
17. 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 Secretaría Administrativa junto con las respectivas actas o soportes para su archivo o custodia.	Se realiza seguimiento a la actualización de las pólizas del contrato de obra luego de la firma del acta de inicio del cop 413/2022.	ANEXO 9	No aplica en el presente periodo	La documentación correspondiente del contratista se encuentran publicados en SECOP II.
18. Adelantar cualquier actuación administrativa necesaria para correcta administración del contrato.	1. Se da cumplimiento a lo establecido en el Pliego de Condiciones y documentos contractuales para este tipo de eventualidad. 2. Cualquier actuación administrativa se realizará bajo previa autorización y validación de la supervisión de la Oficina de Alumbrado Público.	ANEXO 3 ANEXOS GENERALES	correspondencia enviada y recibida	1. A la fecha no se han presentado modificaciones a las condiciones iniciales del contrato.
19. 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.	Se solicitaron afiliaciones del sistema de seguridad social del personal profesional mínimo y el envío de planilla de aportes a seguridad social y del subcontratista VECTA ingeniería.	ANEXO 11	1. Documentos de ingreso equipo mínimo 2. Afiliaciones a seguridad social 3. Afiliación de Seguridad social-Maquinaria	Se verifica afiliaciones de seguridad social

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
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.	1. se valida los planes de gestión presentados para el contrato de obra. 2. Se realizó solicitud y aprobación de procedimientos para las actividades ejecutadas en el periodo. Se realizó solicitud y verificación de soportes de afiliación a seguridad social, inducción, conceptos medico ocupacionales, entrega de dotación y EPP. 2. Se realizó verificación y recomendaciones del uso de dotación y elementos de protección por parte del personal. 3. Se verificó la demarcación y señalización permanente de las áreas de trabajo intervenidas. 4. Se verificó el diligenciamiento de análisis de trabajo seguro, permiso de trabajo e inspecciones preoperacionales. 5. Se verificó el cumplimiento de charlas diarias de SST 6. Se realizó seguimiento diario al acopio de material proveniente de las actividades de excavación y demolición. 7. Se realiza verificación de hojas de vida de los equipos de protección contra caídas y mecanismo de acceso.	ANEXO 0 ANEXO 4 ANEXO 5 ANEXO 6 ANEXO 7 ANEXO 8 ANEXO 9	1. Correspondencia enviada y recibida digital. 2. Actas de seguimiento 3. Comités de obra semanal. 4. Registro Fotográfico 5. Visita a obra 6. Planes de Gestión 7. Bitácora de obra	1. Se validó procedimientos para las actividades de excavación manual y actividades de perforación con equipo topomisil. 2.Se realiza seguimiento diario al cumplimiento del plan de manejo ambiental, programa de seguridad y salud en el trabajo diseñado para el contrato de obra. 3. Se verifica cumplimiento adecuado de poda de raíces y aplicación de cicatrizante hormonal. 4. Se valida entrega de epp y su respectiva reposición cuando sea requerida.
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.	1. Se realiza revisión de la disposición final de los residuos peligrosos generados (bolsas de cemento). 2.Se realiza seguimiento permanente del espacio público en el que se intervienen actividades objeto del contrato, con el fin de garantizar que el mismo este libre de material y/o RCD. 3. Se realizó seguimiento diario al acopio de material proveniente de las actividades de excavación y disposición final de los mismos. 4. Se supervisa actividades de limpieza y disposición final de residuos líquidos.	ANEXO 4 ANEXO 6	1. Correspondencia enviada y recibida digital. 2. Registro Fotográfico 3. Gestión Ambiental 4. Licencias y permisos ambientales	1.Para el presente periodo se dispusieron los siguientes residuos: *Residuos Líquidos: 24 galones *Residuos de escombros: 176 m3 *Residuos especiales t(Bolsas de cemento) 26 kg 2. Los residuos ordinarios son dispuestos a la empresas Publicas de Aseo de Bucaramanga.
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.	1. Durante el desarrollo del proceso constructivo de la obra y las actividades de tipo civil (Perforación con topo neumático), se han presentado generación de RCD, los cuales son recogidos en lonas y acopiados adecuadamente 2. Se realiza verificación de autorización con radicado CDMB 1877 DE 2013 de la escombrera el Parque, emitido por la autoridad ambiental. 3. Se realiza disposición final en la escombrera el parque de los RCD generados.	ANEXO 0 ANEXO 4 ANEXO 6	1. Acompañamiento diario en las actividades de obra. 2. Registro fotográfico 3. Permisos y licencia ambiental	1. Diariamente se realiza seguimiento al acopio adecuado y/o recolección de los RCD generado por actividad constructivas. 2. Los RCD generados son dispuestos temporalmente en lonas. 3. Se verifica concepto de viabilidad ambiental del botadero de tierra El Parque No. 2427 de 2015. 4. Para el presente periodo se dispusieron finalmente 176 m3 de RCD.
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.	1. Se realiza verificación licencia ambiental Resolución No.0002121 de 2011. 2. Se verifica Certificado Registro Minero Código IFF- 15101 de la Empresa Campesina de Areneros Mina la Esperanza ACME.	ANEXO 4 ANEXO 6	1. Acompañamiento diario durante las actividades. 2. Anotaciones en Bitácora 3, Permisos y Licencia Ambiental	1. El contratista cuenta con la documentación requerida para la de adquisición de materiales de cantera. Titulo minero No. IFF-15101 emitido por la Agencia Nacional de Minería y licencia ambiental

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
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.	1.Se realizo verificación del Plan de Manejo Ambiental presentado por parte del contratista. 2. En la zona de intervención se dispone de punto ecológico para la separación de residuos. 3. Se verifica documental y en campo el cumplimiento de requerimientos legales y contractuales en materia ambiental, resolución 0472/2017, emitiendo observaciones y recomendaciones en el momento que se requiere. 4. Se verifica permanentemente el espacio público en el que se intervienen actividades objeto del contrato para evidenciar el retiro permanente de RCD.	ANEXO 0 ANEXO 4 ANEXO 6	1. Revisión documento plan manejo ambiental. 2. Acompañamiento diario en las actividades de obra. 4. Registro Fotográfico 5. Visita a obra	1. El contratista de obra ha dado cumplimiento a la normatividad municipal, nacional o en su defecto la internacional vigente en materia ambiental. 2. El contratista de obra ha atendido las observaciones y sugerencias emitidas por la interventoría para dar cumplimiento a la normatividad municipal, nacional o en su defecto la internacional vigente en materia ambiental.
6. Verificar el cumplimiento de requisitos legales y reglamentarios relacionados con seguridad industrial y salud ocupacional. (Trabajo en alturas, psicosocial entre otras.)	1. Se valida cumplimiento de los requisitos legales en materia de SST, consignada en la matriz de requisitos legales establecida para el CTO 244-21 y demás normatividad legal vigente. Para ello se verifica cumplimiento del decreto 1072 de 2015 el cual regula el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, el decreto 2400 de 1979 capitulo II servicios de higiene, decreto 777 de 2015 donde se valida cumplimiento del protocolo de Bioseguridad establecido para la obra. 2. Se verifica el cumplimiento y socialización de los procedimientos establecidos para las actividades propias del contrato.	ANEXO 2 ANEXO 4 ANEXO 5	1. Planes de Gestión 2. Verificación Equipo Mínimos Formato F-066 2. Hojas de vida Equipos y maquinaria 3. Control de correspondencia enviada y recibida. 4. Registro fotográfico.	1. Interventoría verifica el documento del SG-SST verificando cumplimiento de los requisitos legales relacionados con SST.
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.	1.Se verifica el plan de manejo ambiental presentado para el contrato de obra. 2. Se realiza solicitud por medio del contratista a la autoridad ambiental (CDMB) para Visita y Concepto Técnico Ambiental para intervenciones de obra desde - La Glorieta Estadio Alfonso López (Parque de las banderas) - y Boulevard Santander hasta la Carrera 15 del Municipio de Bucaramanga. 3. Se continua gestionando con los entes competentes las novedades para el tratamiento de la vegetación en sitio. 4. Se anexa registro minero y licencia ambiental de la empresa encargada de suministrar el material pétreo . 5. Se verifica licencia ambiental de la escombrera el parque . 6. Se valida licencia ambiental de la empresa SOLUXIONAR SAS, encargada de efectuar la limpieza del baño portátil.	ANEXO 2 ANEXO 4 ANEXO 6	1.Visita a obra 2. Comités de obra 3. Plan de Gestión Ambiental	1. Se cuenta con los siguientes permisos y/o licencias ambientales: * Escombrera el parque: Concepto de viabilidad No. DAMB -SAM-2427 de 2015 * Asociación campesina de areneros mina la esperanza: Licencia ambiental 002121 de 2011 - Certificado de registro minero IFF-15101. *Batería de baño:SOLUXIONAR SAS Res. 000101 de 2014. 2. Se atiende visita por parte de la funcionaria de la Alcaldía, para la validación de intervenciones en podas radiculares y aéreas. 3. El funcionario de la CDMB (Gustavo Leal) realiza inspección en sitio para emitir el concepto del tratamiento adecuado para las raíces que se localicen cuando se hacen apiques.
6. 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.	La interventoría realizo acompañamiento a las actividades realizadas por el contratista.	ANEXO 10	Actas de reunión, registro fotográfico, formatos de entrega de información.	Sin observaciones

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
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.	PROGRAMA PARTICIPACIÓN CIUDADANA El contratista realizo la primera reunión con el comité de Participación ciudadana.	ANEXO 10	Asistencia y acompañamiento a la reunión.	Sin observaciones
3. Elaborar y suscribir el acta de cierre social de la obra una vez se haya aprobado el informe final de la interventoría.	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No aplica para el presente periodo
4. Presentar informes de seguimiento del desarrollo de la gestión social donde se relacione la ejecución de los diferentes programas que lo comprenden.	En el mes de febrero se realizaron las siguientes actividades: PROGRAMA DE INFORMACIÓN Y DIVULGACIÓN A LA COMUNIDAD: -Se entregaron 31 volantes informativos del PAC. - Correspondencia : Se enviaron oficios a través de correo electrónico, whats app y entrega presencial para invitación a la reunión del comité de participación ciudadana y 7 solicitudes de elaboración de actas de vecindad. PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD - Se recibió 1 PQRS. - Se realizo capacitación social en "Recárgate de tu mejor energía".	ANEXO 10	Acompañamiento constante por parte de la interventoría a las diferentes actividades realizadas por el contratista.	Sin observaciones
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.	PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL EN ACTIVIDADES TÉCNICAS En el periodo reportado se realizaron 12 actas de vecindad de inicio, en los predios del Boulevard Santander donde se ubicaron cajas eléctricas.	ANEXO 10	Se realizo acompañamiento al levantamiento de las actas de vecindad.	Se realizo recorrido con el área técnica del contratista y la interventoría con el fin de identificar los predios a los que se requieren las actas de vecindad.
7. 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.	1. Se verifica documentos del personal del consorcio de Alumbrado V4(Afiliaciones, EPS, ARL, CCF, AFP, planillas de seguridad social, exámenes médico ocupacionales) 2.Se verifico y aprobó documentos de ingreso del personal operativo (Vecta Ingeniería Ltda). 3. Se verificó Hojas de vida de los equipos.	ANEXO 2 ANEXO3 ANEXO 9	1. Oficios enviados y recibidos 2. Registro Fotográfico 5. Visita a obra 6. Archivo físico 7. Páginas web entidades de seguridad social	1. Se cuenta con el personal mínimo requerido en pliegos de condiciones: Director de Obra: Ing. Cristian Mateus Acevedo Residente eléctrico : Ing. Sergio Nitola Residente civil: Ing.Carlos Andrés Vega Profesional HSEQ: Francisco Mora Profesional Social: Claudia Mendoza Personal con discapacidad: Virgilio Almario. 2. Se cuenta mano de obra no calificada, efectuando actividades de obra civil. 3. Se cuenta con personal operativa de Vecta Ingeniería. 4. Para el presente periodo se valida las siguientes planillas: *Consorcio Alumbrado V4 Planilla No. 9448180698 *Vecta Ingeniería Planilla No. 9448147895

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
2. Verificar y exigir que todo el personal de obra, cuente con la dotación que por ley se establece.	1.Se realizó validación a entrega de dotación de todo el personal. 2. Se realiza seguimiento diario durante las actividades desarrolladas, verificando la implementación y uso de los EPPS de acuerdo con las tareas desarrolladas.	ANEXO 2 ANEXO 9	1. Acompañamiento diario durante la actividad en obra. 2. Registro fotográfico	1. Se valida entrega de dotación presentado por el contratista a través de formato F-CAV4-HSEQ-049. 2.En el acompañamiento diario a obra se observa el uso de la dotación por parte del personal. 3. El personal profesional y de Vecta Ingeniería cuenta con la dotación durante el desarrollo de las actividades contractuales.
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.	1. Se verificó entrega de Elementos de protección personal a todo el personal de obra (Casco, guantes, gafas, protectores auditivos). 2.Interventoría ha realizado seguimiento al uso permanente de los mismos. 3. Se realiza seguimiento a la reposición de EPP, cuando estos sean requeridos por el personal de obra.	ANEXO 2 ANEXO 5 ANEXO 9	1. Acompañamiento diario a obra. 2. Formato entrega de dotación 3. Bitácora de obra 4. Registro fotográfico	1. Se valida soporte de entrega de EPP mediante formato F-CAV4-HSEQ-049. 2.Se verifica que durante la ejecución de actividades de obra el personal cuente con los elementos de protección requeridos.
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.	1. Se supervisa cumplimiento de los procedimientos establecidos para las actividades de excavación manual y procedimiento para instalación de PVC mediante perforación horizontal neumática.	ANEXO 4 ANEXO 7	1. Acompañamiento diario a obra. 2 . Procedimientos de seguridad	1. Para las actividades ejecutadas en el presente periodo no se hizo uso de andamios, formaletas o encofrados, entibaciones en excavaciones, estabilización provisional de taludes y las demás aplicables. 2. A la fecha no se ha realizado trabajos de alturas que requieran sistemas de acceso como andamios. 3. A la fecha no se ha realizado excavaciones que requieran de taludes o entibaciones. 4. Se verifica cumplimiento del procedimiento para actividades de excavación manual y perforación horizontal neumática.
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.	1. Se realizo solicitud y verificación de documentos aplicables y hoja de vida de camioneta y equipo de perforación neumática utilizada en el proyecto. 2. Se realiza verificación de la documentación de la maquinaria (Retro excavadora-Minicargador) 3. Se realiza verificación de la documentación de las volquetas.	ANEXO3 ANEXO 7 ANEXO 14	1. Oficios enviados y recibidos 2. Registro Fotográfico 3. Visita a obra	1. Se realizó verificación de los documentos de los vehículos de la empresa Vecta Ingeniería SAS y el consorcio Alumbrado V4. 2. Se verifica hojas de vida de la maquinaria utilizada para las actividades de perforación con topomisil dirigido y neumático.

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
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.	1. Se realiza verificación de autorización con radicado CDMB 1877 DE 2013 de la escombrera el Parque, emitido por la autoridad ambiental. 2. Se realiza seguimiento diario a la disposición adecuada de los residuos de excavación en obra.	ANEXO 0 ANEXO 4 ANEXO 6	1. Oficios enviados y recibidos 2. Actas de seguimiento 4. Comités 5. Registro Fotográfico 6. Visita a obra 7. Bitácora de obra	1. Se verifica concepto de viabilidad ambiental del botadero de tierra El Parque No. 2427 de 2015. 2. Diariamente se realiza seguimiento al acopio adecuado y/o recolección de los RCD generado por actividad constructivas. 3. Los RCD generados son dispuestos temporalmente en lonas. 4. Para el presente periodo se ha efectuado disposición final de 176 metros cúbicos de RCD.
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.	1. Se cuenta con punto ecológico para la disposición de residuos en obra (bolsa negra - verde - blanca) donde se disponen los residuos orgánicos, ordinarios y aprovechables 2.El personal Vecta cuenta con bolsas de colores en sus vehículos para su disposición de residuos.	ANEXO 6	1. Actas de seguimiento 2. Registro Fotográfico 3. Visita a obra	1. Los residuos no peligrosos son destinados en sitios de acopio para que los trabajadores de la EMAB los transporten al relleno sanitario. 2. Los residuos peligrosos son dispuestos finalmente por la empresa Descont; donde se dispusieron 26 kilos. 3. Se dispusieron por la empresa MASSI 24 galones de residuos líquidos provenientes de la limpieza del baño portátil.
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.	1. Se realiza verificación del Plan Manejo de Tráfico presentado por el contratista para el contrato de obra. 2. Se realiza validación del PMT aprobado mediante oficio No. 076-2023 por parte de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga. 3. la Dirección de Transito de Bucaramanga emite oficio No. 098-2023 de aprobación al primero comité de tráfico. 4. Se realiza reunión del primer comité de tráfico el día 21 de febrero de 2023. 5. Se realiza seguimiento en obra a la implementación adecuada de señalización y demarcación, de acuerdo al plan de manejo de trafico PMT.	ANEXO 2 ANEXO 4 ANEXO 8	1.Plan de Manejo de tráfico 2. Oficio Aprobación PMT 3. Acta de 1er comité de trafico 4. Visita a obra	1. El contratista mantiene delimitadas las áreas con cinta de peligro y delineadores tubulares. 2. El contratista realiza solicitud y pago el día 23 de marzo de 2023, para coordinación del segundo comité de tráfico.
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.	1. Se realiza seguimiento y acompañamiento en campo a la implementación de medidas preventivas, correctivas y de mejora a que haya lugar. 2. El contratista cuenta con equipos y elementos para atención de emergencias.	ANEXO 4 ANEXO 5	1. Registro Fotográfico 2. Visita a obra 3. Inspecciones de seguridad(equipos de emergencia)	1. El contratista cuenta con plan de SST, plan de preparación, prevención y respuesta ante emergencias. 2. Se realiza inspección a los equipos de emergencia, con el fin de verificar que su estado sea óptimo al momento de una emergencia. 3. El contratista cuenta con dos botiquines (1 ero ubicado en la glorieta san Francisco y 2do es ubicado sobre el bulevar Santander). 4. Se cuenta con extintor y camilla en glorieta San Francisco .

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
8. CONTROL DE LA CALIDAD DE LA OBRA				
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.	se verifica que el contratista adquiera y actualice la póliza de garantía única de cumplimiento tales como : 1. Amparos 2. Estabilidad de la obra 3. Calidad del bien -se realiza ajuste de pólizas al acta de inicio las cuales fueron aprobadas el 24 de enero de 2023.	ANEXOS GENERALES ANEXO 15	Publicación en el secop II	Pólizas revisadas y aprobadas por la supervisión
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. Se realiza seguimiento documental y en campo a la ejecución de actividades de acuerdo a lo especificado en los procedimientos para las actividades propias para el contrato de obra.	ANEXO 4 ANEXO 3 ANEXO 11 ANEXO 7	1. Comités 2. Procedimientos 3. Registro fotografico 4. bitacora	1. Se realizo verificación de los procedimientos para actividades de excavación manual y procedimiento para instalación de PVC mediante perforación horizontal neumática.
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 realizó solicitud del informe de resistencia a la compresión de cilindros a fin de validar el cumplimiento de concreto de 3000 PSI utilizado para la fundición de tapas de concreto.	ANEXO 3 ANEXO 2	1. Comunicados enviados y recibidos 2. Registro Fotográfico 3. Seguimiento actividades de obra	1. Se emite comunicado ING-ALCB-422-0089-23 frente a solicitud de pruebas de concreto mezclado en obra. 2.Para el presente periodo no se ha realizado entrega por parte del contratista de los resultados de las pruebas de concreto.
4. Exigir los certificados de calidad de los diferentes materiales utilizados en la obra, expedido por el fabricante.	1. Se realizó solicitud de certificados de conformidad de productos utilizados. 2. Se realizó solicitud de fichas técnicas de los productos utilizados.	ANEXO 16 ANEXO 3	el día 17 de febrero entregan certificados de calidad de productos.	1. La interventoría vigila la entrega de los certificados de calidad de productos y materiales del contrato. 2. Se verificaron los certificados de conformidad de productos de Tubería, cables de aluminio y empalmes 2.Se reciben los certificados de tubería de 2", cable de aluminio #6 y cable aluminio #4 y empalmes tipo gel
5. Exigir la garantía de los equipos y maquinarias a ser instalados en la obra, expedido por el fabricante.	1. Se le solicita al contratista Consorcio Alumbrado V4 toda la documentación de los materiales y equipos presentados en obra.	ANEXO 7	1. Verificación de materiales utilizados en campo. 2. Registro Fotográfico	1. Se realiza verificación de los equipos mínimos requeridos para el contrato y los documentos establecidos en el Formato F-066.

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
9. 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.	no aplica, debido que el contrato finaliza el 23 de agosto de 2023	No aplica	No aplica	No aplica
2. Revisar y aprobar los documentos financieros y contables que sea necesarios para la liquidación del contrato.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
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.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
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.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
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.	1. Se recuerda al contratista de manera preventiva las fechas de pago de seguridad social 2. Se hizo solicitud y revisión de soportes de afiliación a seguridad social y planilla de pago. 3. El contratista presento planillas de pago de seguridad social dentro de los términos de decreto 1990 de 2016. 4. Se realiza validación de las planillas de seguridad social presentadas por el contratista de obra.	ANEXO 9	**1.** Planilla de pago de seguridad social y aportes parafiscales.	1. Por el contratista de obra se presenta las siguientes planillas: 1- Planilla No.9448180698 Correspondiente al periodo de Salud: 03 Pensión: 02 2. Por la interventoría se presenta la planilla de pago No.9449314020 correspondiente al periodo de Salud: 03 Pensión: 02.
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.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
7. Toda la documentación relacionada con el contrato de interventoría debe ser remitida a la instancia ejecutora a su terminación.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
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.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
10. FUNCIONES ESPECIALES				
1. 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.	1. Se realiza solicitud de la documentación de los equipos a utilizar para las actividades de obra. 2. Interventoría realiza verificación de todos los equipos presentados por el contratista, dando su visto bueno para instalación en campo.	ANEXO 7 ANEXO 14	1. Comités de obra 2. Documentación de equipo 3. Verificación de equipo en campo	1. Interventoría realiza verificación en funcionamiento, cantidad y calidad de los equipos propuestos para el contrato de obra.
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.	1. Se realizo solicitud, revisión y verificación de soportes de afiliación y pago de seguridad social y parafiscales del personal. 2. Se realizo solicitud, revisión, verificación y aprobación de hojas de vida, de acuerdo a requerimientos contractuales.	ANEXO 6 ANEXO 9	1. Acompañamiento diario a obra. 2. Comités de obra 3. Bitácora de obra	1. Se verificaron soportes de afiliación a seguridad social EPS, ARL, AFP, CCF, soportes de experiencia laboral y académica, de acuerdo al pliego de condiciones.
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 realizo solicitud de documentos y ensayos aplicables de acuerdo al material o equipo 2. Se realizo solicitud de equipos de acuerdo al requerimiento contractual. 3. Se realizo solicitud de pruebas de calidad para la mezcla de concreto utilizado para la fabricación de tapas para cajas.	ANEXO 2 ANEXO3	1. Acompañamiento diario a obra. 2. Comités de obra 3. Bitácora de obra	1. Interventoría realiza verificación de todos los materiales presentados por el contratista, dando su visto bueno para instalación en campo.
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. Diariamente, se realiza acompañamiento al contratista en la ejecución de actividades para previo al inicio , acordar según dicta la norma, el método constructivo de la actividad, y los materiales requeridos para la misma. Este proceso se lleva a cabo con antelación para lograr un avance efectivo en la ejecución de obra. 2. Además de esto, semanalmente se elabora un informe en diapositivas para exponerlo a los representantes de alumbrado público y del Municipio. En este informe se consigna el avance financiero y físico de la obra mostrando el avance o atraso de la misma. Además de esto, por cada actividad de la obra se expone el porcentaje de ejecución mostrando el avance o atraso y alertando sobre las actividades con pronto inicio. 3. Se envían de forma oportuna, comunicados al contratista para alertar sobre el atraso en obra, además sobre la constante solicitud del personal y equipo mínimo y de ser necesario, solicitar planes de acción para compensar los atrasos.	ANEXO 2	1. Actas de comité semanal. 2. Control de correspondencia enviada y recibida digital.	1. se deja consignado en bitácora las situaciones en obra, además del informe diario y PDT 2. A la fecha y de acuerdo al cronograma actual, el contrato de obra maneja un avance de obra así (este es el avance al 31 de marzo): FINANCIERO: - Programado -> $206.194.477,749 - Ejecutado -> $141.904.106,04 - Atraso -> -$64,290,371,45. FÍSICO: - Programado -> 9,52% - Ejecutado -> 6,55% - Atraso -> -2,97%

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023	
	4. En los comités semanales realizados en la oficina de alumbrado público, se exponen los avances de obra y se analizan las observaciones, modificaciones y soluciones que hacen parte del balance diario de la obra para no incurrir en atrasos. 5. De llegar a incurrir en los atrasos, se envía un comunicado oficial al contratista citando las posibles penalidades económicas y demás necesarias para que cumpla con lo establecido en el Plan Detallado de Trabajo.			3. Si bien se presentan atrasos, estos corresponden en parte al proceso actual de modificación de los diseños que se están efectuando. No obstante, en los comités semanales de obra la interventoría expreso a los supervisores la necesidad de definir diseños para obtener un Prebalance real y al contratista se le solicitó un plan de acción por incurrir en falta de personal.

	ALUMBRADO PÚBLICO BUCARAMANGA	Código:F-GDI-5200-238,37-230
ALUMBRADO PÚBLICO	INFORME DE INTERVENTORÍA – CONTRATO 422 DE 2022	Fecha: 29/11/2021
		Versión: 01

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	24/07/2023

6.1 DATOS GENERALES

OBLIGACIONES CONTRACTUALES *(Adicione tantas filas como obligaciones tenga el contratista)*	**VALOR CONTRACTUAL**	**PAGOS EFECTUADOS**	**EVIDENCIA**	**MECANISMO DE VERIFICACION**	**OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES**
MINUTA DEL CONTRATO	$ 615.191.795,00	$ 0,00	No aplica	No aplica	Sin observaciones
DIAS CAUSADOS	**DESDE**	**HASTA**			**DIAS CAUSADOS**
	1/03/2023	31/03/2023			30

6.2 COSTOS DE PERSONAL

NOMBRE(s) Y CARGO (PERSONAL INTERVENTORIA)	**VALOR MENSUAL**	**TIEMPO (100% - 50%)**	**PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL**	**NOMINA**	**OBSERVACIONES**
1.1.1. Profesional 1. Director Interventoría-Ing. Luis Bedoya	$ 5.500.000	100%	PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	NOMINA	Se anexa Nomina y Planilla de Seguridad social No. 9449314020
1.1.2. Profesional 2. Ingeniero Residente Eléctrico - Lote 2-Ing. Wilson Vertel	$ 3.700.000	100%			
1.1.3. Profesional 3. Ingeniero HSEQ - Lote 2-Ing. Blanca Contreras Buitrago	$ 3.000.000	100%			
1.1.4. Profesional 4. Ingeniero Residente Eléctrico - Lote 3-Ing. Javier Reatiga	$ 3.700.000	100%			
1.1.5. Profesional 3. Ingeniero HSEQ - Lote 3- Ing. Andry Rodriguez	$ 3.000.000	100%			
1.1.6. Profesional 6. Ingeniero Residente Civil - Lote 2 y 3-Arq. Yamile Amaya Amaya	$ 3.700.000	100%			
1.1.7. Profesional 8. Profesional Social - Lote 2 y 3-Pro. Claudia Patricia Eugenio	$ 3.000.000	100%			
1.1.8 Auxilar Tecnico Interventoría - Lote 2 -Téc.José Prieto	$ 1.900.000	100%			
1.1.9 Auxiliar Técnico Interventoría - Lote 3 -Téc. Simón Garces	$ 1.900.000	100%			

6.3 COSTOS OPERACIONALES

6.3.1 OFICINA

6.3.1.1 Arriendo Oficina: Calle 21 No.21-36 Barrio San Francisco	$ 600.000,00	$ 600.000,00	ANEXOS GENERALES\COSTOS DIRECTOS\Arriendo	ANEXOS GENERALES\COSTOS DIRECTOS\Arriendo	Sin observaciones
6.3.1.2 Servicios Públicos Oficina: Calle 21 No.21-36 Barrio San Francisco	$ 93.579,00	$ 93.579,00	ANEXOS GENERALES\COSTOS DIRECTOS\Servicios Públicos	ANEXOS GENERALES\COSTOS DIRECTOS\Servicios Públicos	Sin observaciones
6.3.1.3 Papelería Papelería, fotografías, planos	$ 161.600,00	$ 161.600,00	ANEXOS GENERALES\COSTOS DIRECTOS\Papelería	ANEXOS GENERALES\COSTOS DIRECTOS\Papelería	Sin observaciones

6.4 EQUIPOS Y VEHICULOS

6.4.1 Vehículo camioneta Vehículo placas TAQ859	$ 3.500.000,00	$ 3.500.000,00	ANEXOS GENERALES\COSTOS DIRECTOS\Cobro alquiler de camioneta	ANEXOS GENERALES\COSTOS DIRECTOS\Cobro alquiler de camioneta	Sin observaciones
6.4.2 Equipos de Medición Equipos de medición redes eléctricas	$ -00	$ -00	N.A	N.A	Sin observaciones

ALUMBRADO PÚBLICO	ALUMBRADO PÚBLICO BUCARAMANGA	Código:F-GDI-5200-238,37-230
	INFORME DE INTERVENTORÍA – CONTRATO 424 DE 2022	Fecha: 29/11/2021
		Versión: 01

INFORME NÚMERO:	**03**	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	18/05/2023

7. POLIZAS

COMPAÑÍA	NUMERO	VIGENCIA		VALOR	AMPARO
		DESDE	HASTA		
SEGUROS MUNDIAL	100240360	28/12/2022	28/01/2024	$ 123.038.359,20	CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO
SEGUROS MUNDIAL	100240360	28/12/2022	28/07/2026	$ 61.519.179,60	PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES
SEGUROS MUNDIAL	100240360	28/07/2023	28/07/2028	$ 123.038.359,20	CALIDAD DEL SERVICIO
SEGUROS MUNDIAL	100036685	28/12/2022	28/07/2023	$ 200.000.000,00	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

8. FIRMAS DE LOS INTERVINIENTES

PROYECTÓ:	**1.1.2. Profesional 2. Ingeniero Residente Eléctrico - Lote 2-Ing. Wilson Vertel**	FIRMA(s):	**1.1.6. Profesional 6. Ingeniero Residente Civil - Lote 2 y 3-Arq. Yamile Amaya Amaya**	FIRMA(s):
PROYECTÓ:	**1.1.3. Profesional 3. Ingeniero HSEQ - Lote 2-Ing. Blanca Contreras Buitrago**	FIRMA(s):	**1.1.7. Profesional 8. Profesional Social - Lote 2 y 3-Pro. Claudia Patricia Eugenio**	FIRMA(s):
PROYECTÓ:	**1.1.4. Profesional 4. Ingeniero Residente Eléctrico - Lote 3-Ing. Javier Reatiga**	FIRMA(s):		
PROYECTÓ:	**1.1.5. Profesional 3. Ingeniero HSEQ - Lote 3- Ing. Andry Rodriguez**	FIRMA(s):		
REVISÓ:	**1.1.1. Profesional 1. Director Interventoría-Ing. Luis Bedoya**	FIRMA(s):		
APROBÓ:	**ING. ANGELA DAVILA MORALES REPRESENTANTE LEGAL**	FIRMA(s):		

9. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Como supervisor(es) del contrato, certifico que el contratista ha cumplido durante el presente periodo 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 están 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 serán pagadas de acuerdo a los precios unitarios acordados contractualmente en la minuta suscrita entre las partes.
Por lo anterior, se da el visto bueno para realizar el pago correspondiente.

FIRMA(s):			Carlos E. Pino		
NOMBRE(s) de (los) SUPERVISOR(es)	ING. JOHN FERNANDO LARROTA REÑALOZA Profesional Universitario. - Coordinador Oficina de Alumbrado Público	ING. JHAAN CARLOS GARZON - Profesional CPS. Oficina de Alumbrado Público - LOTE 2 - COP 412/2022	ING. CARLOS EDUARDO PINO - Profesional CPS. Oficina de Alumbrado Público - LOTE 3 - COP 413/2022	ARQ.LIBARDO ANDRÉS MEJÍA - Profesional CPS. Oficina de Alumbrado Público - LOTE 2 & 3 - COP 412 & 413/2022	ADM. EMERSON JAIR BRILLA LACHE - Profesional CPS. Oficina de Alumbrado Público

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