Fecha de Elaboración: 09 de Octubre del 2023

Periodo de Ejecución: 01 al 30 de Septiembre del 2023

Informe parcial ■ Informe Final: ☐

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
No. del contrato	SG-CMA-UAC-066-2022
Fecha del contrato	06 De Enero De 2023
Objeto el Contrato	REALIZAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL DE LOS CONTRATOS QUE TENDRÁN POR OBJETO LA OPERACIÓN DEL SERVICIO DE ALUMBRADO PUBLICO, LAS ACTIVIDADES DE ILUMINACIÓN ORNAMENTAL Y NAVIDEÑA EN LOS ESPACIOS PÚBLICOS, EL SUMINISTRO DE ENERGÍA Y TODO LO RELACIONADO CON LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE CONFORMIDAD CON EL ESTUDIO PREVIO, ALCANCE, OBLIGACIONES, ESPECIFICACIONES Y LOS PLIEGOS DE CONDICIONES QUE ANTECEDEN ESTE CONTRATO, LOS CUALES SON ANEXOS DEL MISMO.
Nombre del contratista	**QBM2 INGENIERIA ELECTRICA S.A**
No. RUT / Cédula	800008788-3
Valor del contrato	$ 3.266.824.923.oo
No. Disponibilidad Presupuestal y fecha de expedición	No. 18 del 06 de Enero del 2023
No. Registro Presupuestal y fecha de expedición	No. 03 del 06 de Enero del 2023
Nombre y Cargo del Supervisor	CARLOS ENRIQUE LA ROTA GARCIA– Secretario General
Fecha de Inicio	Acta de Inicio 06 de enero del 2023
Fecha de terminación	05 de Julio del 2024
No. de Póliza	75-44-101126197
Dependencia donde presta el Servicio:	Secretaria General – Interventoría Alumbrado Público

2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**
ACTIVIDADES GENERALES DE LA INTERVENTORÍA	
1. Conocer los términos condiciones del contrato.	Ver Página 5 del Informe de Interventoría No. 09 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado al Secretario General y Asesor de Despacho de Servicios Públicos.
2. Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia de los contratos objeto del servicio de alumbrado público en todos sus componentes de acuerdo al objeto contractual, tomar las medidas necesarias para mitigarlos.	Ver Página 5 del Informe de Interventoría No. 09 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado al Secretario General y Asesor de Despacho de Servicios Públicos.
3. Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo de los contratos, de los cronogramas previstos en el contrato.	Ver Página 6 del Informe de Interventoría No. 09 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado al Secretario General y Asesor de Despacho de Servicios Públicos.
4. Identificar las necesidades de cambio o ajuste.	Ver Página 7 del Informe de Interventoría No. 09 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado al Secretario General y Asesor de Despacho de Servicios Públicos.
5. Manejar la relación con el contratista.	Ver Página 7 del Informe de Interventoría No. 09 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado al Secretario General y Asesor de Despacho de Servicios Públicos.
6. Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.	Ver Página 7 del Informe de Interventoría No. 09 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado al Secretario General y Asesor de Despacho de Servicios Públicos.

7. Organizar y administrar el recibo de bienes, obras, servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso.	Ver Página 7 del Informe de Interventoría No. 09 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado al Secretario General y Asesor de Despacho de Servicios Públicos.
8. Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo, las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.	Ver Página 7 del Informe de Interventoría No. 09 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado al Secretario General y Asesor de Despacho de Servicios Públicos.
9. Aprobar, rechazar oportunamente de forma justificada el recibo de bienes y servicios de acuerdo con lo establecido en los documentos del Proceso.	Ver Página 7 del Informe de Interventoría No. 09 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado al Secretario General y Asesor de Despacho de Servicios Públicos.
10. Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes.	Ver Página 7 del Informe de Interventoría No. 09 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado al Secretario General y Asesor de Despacho de Servicios Públicos.
11. Solicitar los informes necesarios para convocar las reuniones requeridas para cumplir con su función.	Ver Página 8 del Informe de Interventoría No. 09 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado al Secretario General y Asesor de Despacho de Servicios Públicos.
12. Informar y denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública, con los soportes correspondientes.	Ver Página 8 del Informe de Interventoría No. 09 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado al Secretario General y Asesor de Despacho de Servicios Públicos.
13. Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos, controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final	Ver Página 9 del Informe de Interventoría No. 09 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado al Secretario General y Asesor de Despacho de Servicios Públicos.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO	
1. Revisar que el expediente electrónico y físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.	Ver Página 10 del Informe de Interventoría No. 09 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado al Secretario General y Asesor de Despacho de Servicios Públicos.
2. Coordinar con el responsable en el Distrito de la revisión aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales.	Ver Página 10 del Informe de Interventoría No. 09 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado al Secretario General y Asesor de Despacho de Servicios Públicos.
3. Preparar y entregar los informes previstos que soliciten los organismos de control.	Ver Página 10 del Informe de Interventoría No. 09 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado al Secretario General y Asesor de Despacho de Servicios Públicos.
4. Revisar que el Distrito cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos de los Procesos.	Ver Página 10 del Informe de Interventoría No. 09 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado al Secretario General y Asesor de Despacho de Servicios Públicos.
5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.	Ver Página 10 del Informe de Interventoría No. 09 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado al Secretario General y Asesor de Despacho de Servicios Públicos.
SEGUIMIENTO TÉCNICO	
1. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables al servicio de alumbrado público en todos sus componentes de acuerdo al objeto contractual.	Ver Página 11 del Informe de Interventoría No. 09 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado al Secretario General y Asesor de Despacho de Servicios Públicos.
2. Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumpla las condiciones ofrecidas de	Ver Página 11 del Informe de Interventoría No. 09 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado al

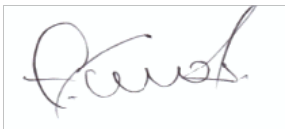
acuerdo con lo previsto en el contrato, exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.	Secretario General y Asesor de Despacho de Servicios Públicos.
3. Identificar las necesidades de cambio o ajuste revisar el curso de acción con las partes.	Ver Página 11 del Informe de Interventoría No. 09 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado al Secretario General y Asesor de Despacho de Servicios Públicos.
4. Estudiar las solicitudes, requerimientos técnicos de los contratistas, dar recomendaciones a la Entidad Estatal sobre el particular.	Ver Página 11 del Informe de Interventoría No. 09 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado al Secretario General y Asesor de Despacho de Servicios Públicos.
5. Elaborar la documentación y el soporte necesario frente la necesidad de hacer efectivas las garantías de los contratos objeto de interventoría	Ver Página 12 del Informe de Interventoría No. 09 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado al Secretario General y Asesor de Despacho de Servicios Públicos.
SEGUIMIENTO OPERATIVO	
1. Supervisar la actualización del Sistema de Información Georreferenciado de la infraestructura del servicio de alumbrado público del Distrito.	Ver Página 13 del Informe de Interventoría No. 09 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado al Secretario General y Asesor de Despacho de Servicios Públicos.
2. Auditar la calidad de la información incluida en la base de datos, de acuerdo con la norma NTC ISO 2859 parte 1, "Planes de muestreo determinado por el nivel aceptable de calidad (NAC o AQL) para inspección lote a lote", y verificar que se realice la correspondiente actualización de la base de datos, para todos los procesos de modernización, expansión, cambio de infraestructura, retiro o cambio de luminarias, inclusión de infraestructura nueva, reubicación de luminarias o de infraestructura y en general de todo proceso que afecte el inventario georeferenciado.	Ver Página 13 del Informe de Interventoría No. 09 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado al Secretario General y Asesor de Despacho de Servicios Públicos.

3. Monitorear el estado de la infraestructura de alumbrado mediante inspecciones en jornadas diurnas y nocturnas, garantizando el cubrimiento del 100% del área Distrital mensualmente.	Ver Página 14 del Informe de Interventoría No. 09 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado al Secretario General y Asesor de Despacho de Servicios Públicos.
4. Reportar al Operador las deficiencias encontradas en el servicio.	Ver Página 15 del Informe de Interventoría No. 09 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado al Secretario General y Asesor de Despacho de Servicios Públicos.
5. Revisar los reportes de quejas y reclamos por alumbrado público, y verificar el cumplimiento de los trabajos solicitados.	Ver Página 15 del Informe de Interventoría No. 09 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado al Secretario General y Asesor de Despacho de Servicios Públicos.
6. Hacer seguimiento a la correspondencia que surja entre la comunidad, el Distrito, los organismos de control, el Operador del servicio de alumbrado público, relacionadas con quejas, reclamos y solicitudes de expansión con el objeto de apoyar al Distrito en la atención de la preparación de las respuestas.	Ver Página 15 del Informe de Interventoría No. 09 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado al Secretario General y Asesor de Despacho de Servicios Públicos.
7. Apoyar al alcalde o a quien él delegue, en la evaluación de los requerimientos de expansiones del alumbrado público, en la revisión de los diseños de alumbrado público de tales expansiones.	Ver Página 16 del Informe de Interventoría No. 09 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado al Secretario General y Asesor de Despacho de Servicios Públicos.
8. Inspeccionar las obras de expansión, modernización, reposición, repotenciación y remodelación de puntos del sistema de alumbrado público, y verificar su total sujeción al diseño aprobado, al cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento Técnico, así como a las normas constructivas y de urbanismo adoptadas por el Distrito.	Ver Página 16 del Informe de Interventoría No. 09 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado al Secretario General y Asesor de Despacho de Servicios Públicos.

9. Llevar el control sobre las expansiones programadas en cuanto a ejecución y su relación con los materiales y equipos utilizados.	Ver Página 17 del Informe de Interventoría No. 09 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado al Secretario General y Asesor de Despacho de Servicios Públicos.
10. Supervisar la actualización de la base de datos del inventario.	Ver Página 18 del Informe de Interventoría No. 09 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado al Secretario General y Asesor de Despacho de Servicios Públicos.
11. Verificar la aplicación del Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público - RETILAP, en las etapas de asignación de requisitos fotométricos a vías y demás espacios públicos, aprobación de diseños , especificación de equipos, construcción y mantenimiento de los proyectos de alumbrado público, así como de las disposiciones contempladas en el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE).	Ver Página 18 del Informe de Interventoría No. 09 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado al Secretario General y Asesor de Despacho de Servicios Públicos.
12. Identificar los sectores que presenten deficiencias en el alumbrado público, mediante la realización de la medición de iluminancia o luminancia, según se aplique o sea conveniente. Para la verificación de los niveles de iluminación (iluminancia) o luminancia de proyectos nuevos y del alumbrado existente, usando equipos de medida con certificado de calibración o verificación vigente. Informar del resultado de las mediciones la interventoría al responsable del servicio de alumbrado público del Distrito, de acuerdo al alcance que señala el reglamento técnico del servicio.	Ver Página 18 del Informe de Interventoría No. 09 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado al Secretario General y Asesor de Despacho de Servicios Públicos.
13. Apoyar al responsable del servicio de alumbrado público en el Distrito en el trabajo conjunto de revisión de diseños	Ver Página 19 del Informe de Interventoría No. 09 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado al

de alumbrado público, lo que hará de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.	Secretario General y Asesor de Despacho de Servicios Públicos.
14. Verificar el correcto funcionamiento del sistema de consulta en la Web cuando aplique y la actualización permanente de su Información. Será responsabilidad de la interventoría adecuar sus sistemas de transferencias de datos, información, indicadores y en general, de informes de acuerdo con los formatos y la periodicidad que el Distrito defina para tal efecto.	Ver Página 19 del Informe de Interventoría No. 09 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado al Secretario General y Asesor de Despacho de Servicios Públicos.
15. Analizar el informe de indicadores de calidad del servicio de energía, DES y FES, que el Operador de Red entregue a la Superintendencia de Servicios Públicos, con el fin de establecer el monto de la energía a descontar o compensar por calidad del servicio; así como la energía descontable por no haber sido suministrada a causa de interrupciones programadas o no programadas en los circuitos que no cuentan con contadores o equipos de medida, imputables al Operador de Red.	Ver Página 19 del Informe de Interventoría No. 09 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado al Secretario General y Asesor de Despacho de Servicios Públicos.
16. Verificar para el caso de parques y conjuntos o unidades inmobiliarias con cerramiento, el tipo de cesión que tienen tales áreas con el fin de definir si la infraestructura instalada corresponde al servicio de alumbrado público. Para el caso, verificará la información recibida del operador del servicio de alumbrado público sobre tales áreas, así como de las autoridades de planeación Distrítal. Una vez depurada la información, la interventoría debe notificar a las autoridades Distritales acerca de los resultados obtenidos. En la realización de esta función la interventoría deberá consultar entre otros, licencias de construcción, planos de urbanismo,	Ver Página 19 del Informe de Interventoría No. 09 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado al Secretario General y Asesor de Despacho de Servicios Públicos.

inventarios levantados por el operador del sistema de alumbrado público y por el operador de la red, así como inspección a los sitios en definición.	
17. Verificar el cumplimiento de la normatividad distrital, regional y nacional vigente en materia ambiental; respecto del manejo y disposición de equipos y materiales retirados del sistema de alumbrado público por parte del operador.	Ver Página 20 del Informe de Interventoría No. 09 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado al Secretario General y Asesor de Despacho de Servicios Públicos.
18. Verificar el cumplimiento de los requisitos del Código Nacional de Tránsito y de las disposiciones de tránsito municipal vigentes, así como el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional por parte de los grupos de trabajo del operador de alumbrado público, en especial sobre la adecuada señalización vial de los sitios de trabajo, identificación de vehículos y protección del personal.	Ver Página 20 del Informe de Interventoría No. 09 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado al Secretario General y Asesor de Despacho de Servicios Públicos.
19. Apoyar en el análisis, revisión, evaluación y valoración del costo del servicio de alumbrado público con base en la facturación que emita el Operador del servicio de alumbrado público que por concepto del servicio le presta al Distrito.	Ver Página 20 del Informe de Interventoría No. 09 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado al Secretario General y Asesor de Despacho de Servicios Públicos.
20. Cumplir con los indicadores de gestión y seguimiento que se establezcan contractualmente, e incluirlos en informes mensuales y en el informe final.	Ver Página 20 del Informe de Interventoría No. 09 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado al Secretario General y Asesor de Despacho de Servicios Públicos.
21. Elaborar y presentar los informes mensuales sobre la ejecución de las obligaciones. En los informes, someterá a consideración sus observaciones, conclusiones, recomendaciones, correctivos y demás	Ver Página 21 del Informe de Interventoría No. 09 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado al Secretario General y Asesor de Despacho de Servicios Públicos.

información que considere pertinente para el buen desempeño en la prestación del servicio, las que deberán estar debidamente soportadas. Los informes deben estar complementados con gráficas, cuadros, estadísticas, fotografías, tablas, etc., que permitan su correcta comprensión.	
22. Para legalizar la terminación del contrato de interventoría, se deberá entregar al Distrito los datos y archivos recopilados durante la ejecución del mismo, debidamente foliados y almacenados, conforme a las disposiciones de manejo de archivos de la Entidad, así como los programas fuente que se hayan desarrollado o implementado para cumplir con sus obligaciones. Debe entregar manuales de Usuario y Técnicos relacionados con el software y mantenimiento que se le debe dar a dichos aplicativos. Dos meses antes de terminar el contrato, debe suministrar al Distrito las especificaciones del software y hardware utilizado, diseños de bases de datos, y toda la información relacionada.	Ver Página 21 del Informe de Interventoría No. 09 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado al Secretario General y Asesor de Despacho de Servicios Públicos. 

23. Para legalizar la terminación del contrato de Interventoría, se deberá entregar al Distrito los datos y archivos recopilados durante la ejecución de este, debidamente foliados y almacenados, conforme a las disposiciones de manejo de archivos de la Entidad, así como los programas fuente que se hayan desarrollado o implementado para cumplir con sus obligaciones. Debe entregar manuales de Usuario y Técnicos relacionados con el software y mantenimiento que se le debe dar a dichos aplicativos. Dos meses antes de terminar el contrato, debe suministrar al Distrito las especificaciones del software y hardware utilizado, diseños de bases de datos, y toda la información relacionada.	Ver Página 21 del Informe de Interventoría No. 09 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado al Secretario General y Asesor de Despacho de Servicios Públicos.
SEGUIMIENTO FINANCIERO CONTABLE	
1. Hacer seguimiento de la gestión financiera de los contratos por parte de la Entidad Estatal, ¡incluyendo el registro presupuesta!, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja.	Ver Página 22 del Informe de Interventoría No. 09 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado al Secretario General y Asesor de Despacho de Servicios Públicos.
2. Elaborar informe sobre el trámite administrativo y contable de la facturación de los servicios prestados como trámite previo para que el Distrito emita las órdenes de pago al operador del alumbrado público en todos sus componentes, conforme esté estipulado en el contrato	Ver Página 22 del Informe de Interventoría No. 09 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado al Secretario General y Asesor de Despacho de Servicios Públicos
3. Documentar los pagos o ajustes que se hagan y controlar el balance presupuestal para efecto de los pagos y de liquidación de los mismos.	Ver Página 22 del Informe de Interventoría No. 09 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado al Secretario General y Asesor de Despacho de Servicios Públicos

4.	Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato del servicio de alumbrado, entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuar, así como los correspondientes al contrato de interventoría.	Ver Página 22 del Informe de Interventoría No. 09 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado al Secretario General y Asesor de Despacho de Servicios Públicos
SEGUIMIENTO JURÍDICO		
1.	El seguimiento jurídico busca la conformidad de la ejecución de los contratos con el texto de los mismos, la normativa aplicable a estos.	Ver Página 22 del Informe de Interventoría No. 09 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado al Secretario General y Asesor de Despacho de Servicios Públicos
CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA		
1.	La interventoría deberá cumplir con todas las obligaciones y responsabilidades contempladas en esta sección 700.2 del capítulo 7 del RETILAP, y para tal efecto deberá llevar un control administrativo que le permita hacer el seguimiento de la correspondencia y demás documentos relacionados con la interventoría sin que la implementación de aplicativos de software sea de carácter obligatorio, dado que el Operador de alumbrado público debe aportar un software en los términos y alcances de la sección 580 del RETILAP que debe ser auditado por la interventoría conforme a la sección 700.2.1. En este orden las obligaciones corresponden a las definidas en el estudio previo, en la cláusula precedente sobre el alcance del contrato, así como como las Técnicas Operativa; Administrativas; Jurídicas; Ambientales; Financieras; y las correspondientes a la finalización a los contratos objetos de la interventoría.	Las obligaciones se cumplen tal cual como están estipuladas contractualmente y siguiendo el apartado del capítulo 7 del RETILAP.

3. DOCUMENTOS Y/O REGISTROS ANEXOS	
DESCRIPCIÓN	**SOPORTE**
Los soportes que sustentan este Item, se encuentran entre las páginas 30 a la 163, del Informe de Interventoría No. 09 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado al Secretario General y Asesor de Despacho de Servicios Públicos.	

4. PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA		
CONCEPTO	**FECHA**	**VALOR**
Servicio De Interventoría Alumbrado Publico Contrato SG-CMA-UAC-066-2022, Periodo Facturado mes de Enero	06-03-2023	$184.855.915.oo
Servicio De Interventoría Alumbrado Publico Contrato SG-CMA-UAC-066-2022, Periodo Facturado mes de Febrero	28-03-2023	$184.855.915.oo
Servicio De Interventoría Alumbrado Publico Contrato SG-CMA-UAC-066-2022, Periodo Facturado mes de Marzo	19-04-2023	$184.855.915.oo
Servicio De Interventoría Alumbrado Publico Contrato SG-CMA-UAC-066-2022, Periodo Facturado mes de Abril	18-05-2023	$184.855.915.oo
Servicio De Interventoría Alumbrado Publico Contrato SG-CMA-UAC-066-2022, Periodo Facturado mes de Mayo	22-06-2023	$184.855.915.oo
Servicio De Interventoría Alumbrado Publico Contrato SG-CMA-UAC-066-2022, Periodo Facturado mes de Junio	25-07-2023	$184.855.915.oo
Servicio De Interventoría Alumbrado Publico Contrato SG-CMA-UAC-066-2022, Periodo Facturado mes de Julio	25-08-2023	$184.855.915.oo
Servicio De Interventoría Alumbrado Publico Contrato SG-CMA-UAC-066-2022, Periodo Facturado mes de Agosto	27-09-2023	$184.855.915.oo

QBM2

WILLIAM MURRA DIAZGRANADOS
Gerente y Representante Legal
QBM2 Ingenieria Electrica S.A.

Firma del Contratista