	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA - INFORME DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA	
Primero Neiva	FOR-GCO-26	**Versión:** 01
		Vigente desde: Enero 17 de 2018

CERTIFICADO SUPERVISIÓN PARA PAGO DE CORTE N° 2 DEL CONTRATO DE INTERVENTORIA N° 1156 DE 2019 CONSTRUCCIÓN DE LA MALOCA COMUNAL DEL RESGUARDO INDÍGENA TAMA PÁEZ LA GABRIELA DEL MUNICIPIO DE NEIVA.

Nombre del Contratista: **Mario Alberto Escobar Medina** **NIT: 900412065-1**	**VALOR INICIAL:** $ 19.700.000 **ADICIONAL No.1:** $ 0,00 **VALOR TOTAL:** $ 19.700.000
Certificado de Disponibilidad No. 4025 **Registro Presupuestal Nro.** 4805 **Forma de Pago:** El Municipio de Neiva pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: Hasta el 90% del valor de la Interventoría, según el porcentaje de las obras ejecutadas, aprobadas por la Interventoría y recibidas por parte de la entidad contratante, a través de cuentas de cobro o facturas debidamente revisadas y aprobadas por el supervisor previo certificado de cumplimiento parcial. El restante 10% o su equivalente se pagará al finalizar la totalidad del objeto contractual previa presentación del informe final o certificado de cumplimiento y Acta de recibo final a satisfacción de todas las actividades objeto del contrato de interventoría expedido por el supervisor y liquidación del contrato. En todo caso el último pago estará sujeto a la suscripción del acta de liquidación del contrato de obra objeto de la interventoría.	**Periodo de Ejecución:** Cuatro (04) meses, contados a partir del acta de inicio, no obstante, el plazo irá hasta la fecha de terminación y liquidación del contrato al cual se le realiza la interventoría.

En virtud del objeto contratado y revisada la Cuenta de Cobro y cuyo objeto es: **"REALIZAR LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA *Y* AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES: "CONSTRUCCIÓN DE LA MALOCA COMUNAL DEL RESGUARDOINDÍGENA TAMA PAEZ LA GABRIELA DEL MUNICIPIO DE NEIVA."**

De conformidad con las condiciones esenciales del contrato de interventoría No. 1156 de 2019; se relacionan las obligaciones pactadas así:

El contratista se compromete principalmente a velar por el cumplimiento del Contrato en términos pactados. Sin prejuicio de la dirección general y del control y vigilancia que el Municipio debe ejercer sobre la ejecución del presente Contrato, el Contratista responderá por la oportuna ejecución de este Contrato dentro del plazo previsto y responderá por los hechos y omisiones que le fueran imputados. Además de las obligaciones usuales de este tipo de Contratos, tendrá entre otras las siguientes:

Obligaciones generales:

1. Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato de interventoría.
   Se verifica que la interventoría realiza los pagos correspondientes a la salud, pensión y riesgos laborales.

2. Remitir al Supervisor del contrato los informes de actividades de ejecución a través de la plataforma del Secop II. Dichos Informes deben contener como mínimo: avance periódico con el estado de las actividades desarrolladas por la interventoría de la obra durante el periodo en relación con sus funciones y los controles que debe ejercer, y

un resumen de los eventos o cambios importantes requeridos o ejecutados en el contrato de obra, en caso que los hubiere, indicando las recomendaciones del caso. La elaboración de informes parciales se deberá realizar de manera mensual o conforme lo descrito en el contrato; en ellos debe verificarse el pago de seguridad social integral, así como la afiliación a las ARL del contratista de la obra objeto de la interventoría y subalternos, así como del personal de la Interventoría. Estos informes pueden ser soportados por los informes suministrados por el contratista objeto de vigilancia, pero esa información debe ser contrastada con la realidad por parte del Interventor. Los informes parciales, así como sus soportes y documentos de ejecución del contrato deben ser cargados de manera oportuna en la plataforma del Secop II.
Se realiza la revisión de informes por parte de la interventoría justificados por medio de soportes tales como bitácora de obra, registro fotográfico, memorias de cantidad e informes de actividades realizados semanalmente los cuales se encuentra anexados en el Informe No. 1 por parte de la interventoría.

3. Solicitar al constructor el cumplimento de las obligaciones previstas en el contrato.
Se verifica cumplimiento por parte de la interventoría con respecto a las obligaciones del contratista previstas en el contrato.

4. Hacer entrega de un Informe final con un resumen de las actividades desarrolladas por la interventoría, con las conclusiones principales del desarrollo del contrato de obra. El informe final debe observar que las obras, bienes o servicios contratados cumplen con las calidades exigidas en las especificaciones técnicas del contrato. El interventor en su informe final, debe documentar que se logró el objetivo planteado por medio de gráficos, imágenes, estadísticas, o cualquier herramienta que permita observar el cumplimiento adecuado del contrato. Este informe debe ir acompañado del Acta de Terminación del Contrato, el Acta de Recibo a satisfacción y el Acta de Liquidación para la firma de la Secretaria de Despacho. Finalmente, debe observar si se requerirán garantías posts contractuales, dependiendo del caso y anexar las respectivas garantías si hubiere lugar a ellas, en el expediente a cargo de la Alcaldía de Neiva para que la misma las haga efectivas si fuese necesario.
No se ha realizado debido a que la obra no ha finalizado.

5. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.
Se verifica que la interventoría presta los servicios contratados, sigue y acata los requerimientos realizados por el supervisor contratado del objeto.

6. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales.
Se garantiza el cuidado de los documentos otorgados para uso exclusivo afines a los especificados en las actividades contractuales.

7. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones del contrato.
Se verifica todo tipo de obligaciones semejantes al objeto del contrato.

8. Realizar el pago de estampillas y en todo caso derechos de contratación a que diere lugar conforme al estatuto tributario municipal acuerdo 028 de 2018 y allegarlo en físico junto con las garantías requeridas dentro de los tres (3) días siguiente a la suscripción del contrato.
Se verifica el pago de estampillas por parte de la interventoría.

Obligaciones especificas:

1. El interventor debe conocer y analizar los pliegos de condiciones, las especificaciones, estudios previos, las propuestas del contratista y los anexos al contrato cuyo objeto es **"CONSTRUCCION DE LA MALOCA COMUNAL DEL RESGUARDO INDÍGENA TAMA PAEZ LA GABRIELA DEL MUNICIPIO DE NEIVA".** En desarrollo de esta obligación deberá presentar oportunamente las observaciones a las adecuaciones y mejoramientos, para realizar las correcciones del caso y verificar que posee los conocimientos técnicos necesarios para cumplir cabalmente con sus funciones en el respectivo contrato.
   Se verifica que el interventor tiene conocimiento sobre los pliegos de condiciones, especificaciones y estudios previos del contrato de obra.

FUNCIONES TÉCNICAS: Son funciones técnicas del interventor:

Dar aplicación a todas las obligaciones y funciones como interventor según los señalado por la ley 80 de 1993, modificadas por la ley 1150 de 2007 y 1474 de 2011 sus Decreto Nacionales reglamentarios y los Decretos Municipales 0682 de 2014 o las normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen, y que estén acordes con el manual de supervisión e interventoría MAN-CO-03 de la alcaldía de Neiva.

1. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato. Igualmente constatar, según el caso, la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas necesarias para la ejecución del objeto pactado exigidos en los pliegos de condiciones, términos de referencia, oferta y aquellos que correspondan a la naturaleza del contrato o convenio.
   Se verifica localización del proyecto y condiciones aptas para desarrollar contrato.

2. Verificar la existencia y vigencia de los permisos y licencias que sean requeridos con antelación y/o con posterioridad a la ejecución del contrato aplicado a la ley.
   Se verifica que cumplen con los permisos y licencias.

3. Verificar que el contratista de obra suministre y mantenga el personal, así como el equipo con las características e idoneidad exigidas de acuerdo con los pliegos de condiciones temimos de referencia oferta y, demás que correspondan a la naturaleza del contrato o convenio, y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
   Se verifica que la obra cuenta con personal idóneo y capacitado para el desarrollo de la obra.

4. Cuando se requieran cambios de personal del equipo de trabajo del contratista de obra, el interventor debe verificar que quienes suplan dichos cambios, Cumplan con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones y ofertados por el Contratista.
   Se verifica que no se han realizado cambios de personal.

5. Una vez el MUNICIPIO adjudique el contrato de Interventoría, el adjudicatario y/o contratista NO podrá modificar el personal propuesto, éste no podrá ser cambiado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa la cual deberá ser sustentada ante el MUNICIPIO para su evaluación y posterior autorización y en todo caso deberá ser reemplazado por otro profesional del mismo ramo con las mismas condiciones profesionales o superiores a las exigidas, La no observancia de este requisito se considerará corno incumplimiento del contrato, con todos los efectos legales que de ello se deriven y afectando la Garantía única de Cumplimiento.
   Se verifica que no han hecho cambios en el personal.

6. Exigir al contratista de obra los programas de trabajo, inversiones y/o entrega, revisarlos, aprobarlos o solicitar su modificación. Así mismo, verificar durante todo el tiempo de desarrollo del contrato, el cumplimiento de lo

estipulado en dichos programas, verificando y controlando el cumplimiento de estos y de los plazos del contrato en general.
Se verifica cumplimiento en la revisión de los programas de trabajo, inversiones y/o entrega.

7. Controlar el avance del contrato de obra objeto de la interventoría con base en el cronograma previsto de acuerdo con el plazo fijado en los pliegos de condiciones, términos de referencia, oferta y demás que correspondan a la naturaleza del contrato o convenio y recomendar los ajustes a los que haya lugar.
Se verifica que la obra va según el cronograma de actividades.

8. Realizar controles periódicos a la obra con el fin de detectar atrasos, cuantificar los recursos invertidos y comparar con lo ejecutado. En el evento de encontrar atrasos en la obra deben manifestarse por escrito al contratista con el fin de requerirlo para que tome las medidas pertinentes, enviando copia del requerimiento a la Alcaldía de Neiva en la Dependencia que se encuentre a cargo.
Se verifica el desarrollo de los controles periódicos en la bitácora de obra.

9. Verificar la disponibilidad de recursos técnicos y humanos por parte del contratista al momento de iniciación del contrato respectivo.
Se verifica disponibilidad de recursos técnicos y humanos para el desarrollo óptimo de la obra

10. Controlar e inspeccionar de manera permanente la calidad de los bienes, obras, servicios, equipos, obra ejecutada y/o materiales. Esta labor comprenderá los análisis en laboratorios que estén debidamente certificados.
Se verifica la realización de los laboratorios debidamente certificados.

11. En cumplimiento de esta función verificará que tanto los bienes, trabajos, materiales y obras, cumplan con las especificaciones del caso, rechazando unos y otras cuando no cumplan con la calidad exigida.
Se verifica que los bienes, trabajos, materiales y obras, cumplen con las especificaciones.

12. Ordenar la suspensión de los servicios, trabajos, obras o entregas que se estén ejecutando en forma indebida hasta que el contratista realice los ajustes del caso para cumplir con las especificaciones adecuadas para su ejecución.
Se verifica que no ha sido necesario ordenar la suspensión de los servicios de trabajo.

13. Mantener actualizados, los planos de las obras y/o equipos con las modificaciones que se hayan introducido durante su ejecución.
Los planos se han actualizado con respecto a las necesidades de la obra y condiciones que ofrece el terreno, los cuales se entregarán al final de la obra a la Secretaría de la Mujer, Equidad e Inclusión.

14. Los planos completos de lo construido o reparado deberán ser entregados al respectivo supervisor de la interventoría, secretario del despacho o al ordenador del gasto, con el acta de terminación del contrato.
Aún no se entregan los planos terminados, dado que aún no se termina la obra.
No se ha realizado debido a que la obra no ha finalizado.

15. Realizar los informes técnicos, en caso de ser necesario el inicio del proceso sancionatorio descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o la norma que lo modifique.
No se ha realizado.

16. Cuando se requieran mayores cantidades de obra, el interventor debe informar para su trámite, con suficiente antelación al Ordenador del Gasto, adjuntando los respectivos estudios que sustenten las obras adicionales, así como el plazo requerido para la relación de las mismas y si hubiere lugar el costo de la adición. Deberá suscribirse la respectiva acta de justificación.
Se verifica que el interventor informa de los requeridos cambios de cantidades de obra durante la

ejecución y realiza los sus trámites exigidos para justificar las adiciones en las debidas actas.

17. Realizar las actas de justificación para la modificación, adición o creación de nuevos ítems, las cuales son remitidas a la Secretaría de la Mujer, Equidad e Inclusión para su aprobación.
Se verifica que la interventoría realiza las actas de justificación y modificación para la presentación ante la entidad de la Secretaría de la Mujer, Equidad e Inclusión para su pronta aprobación.

18. Acompañar toda solicitud de modificación, adición, o variación de las condiciones del contrato, con la correspondiente justificación técnica y económica y de un informe sobre el estado y ejecución del contrato.
Se verifica que la interventoría adjunta a las actas de modificación los anexos debidos para la justificación técnica de todas las modificaciones que se hayan presentado durante la ejecución de obra.

19. Someter a consideración y aprobación por la secretaria y/o ordenador del gasto competente donde se ejercerá dicha supervisión correspondiente:

    A. Las modificaciones al proyecto, a los diseños y a las especificaciones, que considere convenientes, señalando las razones técnicas del caso.
    Se verifica las modificaciones que han sido realizadas al proyecto con sus debidas especificaciones y justificando cada una de las acciones tomadas.

    B. Las solicitudes de prórroga del plazo y ampliaciones al valor del contrato por lo menos con diez (10) días hábiles de antelación a la fecha de terminación del contrato y debidamente sustentadas El Secretario del Despacho y/o ordenador del gasto deberán aprobar y/o objetar estas modificaciones en un plazo no mayor a 5 días.
    Se verifica que la interventoría ha presentado solicitud de prórroga y ampliación al valor del contrato en el plazo hábil designado para su oportuna aprobación.

20. En los casos señalados deberá hacer el estimativo de las modificaciones y del valor del contrato que ellas conllevan.
Se verifica que la interventoría presenta un estimativo de todas las modificaciones que se han realizado y del valor del contrato que ellas conllevan.

21. Emitir concepto y solicitar la aprobación a través del respectivo secretario del Despacho y/o ordenador del gasto, antes de que sean ejecutadas las obras o adelantados trabajos complementarios no previstos, así como sobre los correspondientes nuevos precios unitarios propuestos por el contratista, analizando su incidencia en el valor del contrato.
Se verifica la petición por parte de la interventoría de las modificaciones ha realizar y se verifica la decisiva aprobación por parte de la entidad supervisora antes estos cambios.

22. Acompañar toda solicitud de modificación, adición, o variación de las condiciones del contrato, con la correspondiente justificación técnica y económica y de un informe sobre el estado y ejecución del contrato.
Se verifica que la interventoría adjunta las debidas justificaciones técnicas a los informes y a las actas de modificación para indicar los cambios que se tomaron.

23. En ningún caso deberá permitirse la ejecución de obras o trabajos no previstos sin el perfeccionamiento del contrato adicional, así como sin el lleno de los demás requisitos legales correspondientes.
Se ha verificado que la interventoría aprobó los diferentes ítems no previstos debido a las condiciones y contratiempos que se fueron presentando durante la ejecución de obra.

24. Inspeccionar los trabajos, obras bienes, servicios o suministros vigilando el cumplimiento de las normas de seguridad industrial. Para ello exigirá al contratista entre otras: La señalización de seguridad apropiada, la observancia de las normas de seguridad y manejo adecuado de explosivos y materiales inflamables, prudencia en la utilización de los equipos y vehículos, la ubicación de los campamentos, los lugares de almacenamiento de material, las medidas de higiene indispensables para la conservación de la salud de los trabajadores y demás que sean pertinentes de acuerdo a la obra vigilada.
Se verifica el cumplimiento de las normas y los debidos cuidados de la seguridad industrial por parte del contratista y su personal.

25. Realizar la inspección técnica final para la entrega de las obras, trabajos, bienes o suministros y elaborar y presentar el informe técnico respectivo.
No se ha realizado debido a que la obra no ha finalizado.

26. A la entrega de la obra, el Interventor debe verificar el cumplimiento de las calidades pactadas, para esto debe realizar todos los estudios, ensayos, análisis, pruebas y demás mecanismos que encuentre pertinentes para garantizar la calidad de la obra que se está entregando.
Aún no se ha realizado la verificación total del cumplimiento de calidades pactadas debido a que la obra no ha finalizado, más sin embargo se han ejecutado todos los ensayos y pruebas que el interventor ha considerado necesarios durante la realización actual de la obra.

27. Presentar informes mensuales, según el plazo del contrato, de la ejecución del mismo, estableciendo como va su ejecución y cumplimiento y si es del caso solicitar las sanciones correspondientes a que hubiere lugar lo cual deberá hacerse con la debida antelación al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, acompañada de la correspondiente justificación.
Se verifica la presentación de los informes mensuales por parte de la interventoría a la supervisión de la **Secretaría de la Mujer, Equidad e Inclusión demostrando el cumplimiento de las actividades ejecutadas durante la realización de la obra.**

28. Propiciar arreglos directos cuando existan diferencias entre las partes en caso de no llegar a un acuerdo deberá dar traslado de esta situación al secretario del despacho y/o ordenador del gasto donde se ejercerá dicha supervisión correspondiente.
No se ha realizado.

29. Garantizar el cumplimiento de las cantidades de obra, sus especificaciones técnicas del contrato de obra y expedir una certificación de cumplimiento a satisfacción de la ejecución del contrato de obra.
Se verifica el cumplimiento de las cantidades de obra pactadas con sus especificaciones técnicas según el contrato de obra.

30. Elaborar la Bitácora de obra donde debe registrar las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato avance diario de las actividades realizadas los recursos ejecutados los inventarios diarios periódicos de equipo material y personal (con nombre e identificación) el registro fotográfico el estado climatológico (día soleado lluvioso etc.) así corno las diferentes actas de las reuniones y los estudios realizados. El libro deberá ir organizado cronológicamente indicando las fechas de los reportes, y se entregará al ordenador del gasto una vez se suscriba el Acta de Terminación y de Recibo Su copia hará parte integral de los informes presentados por la interventoría al ordenador del gasto donde se ejercerá dicha supervisión.
Se verifica la realización de la bitácora registrando día a día las novedades en obra y los avances de cada una de las actividades realizadas de acuerdo al cronograma de obra pactado.

31. El registro fotográfico contenido en los informes de interventoría y bitácora de obra, deberá ser a color y en tamaño de media hoja por foto con su correspondiente título fecha y ubicación y descripción o explicación cada

ítem de obra intervenido deberá ser fotografiado antes durante y después de la intervención del contratista.
Se verifica la realización de registro fotográfico de cada una de las actividades ejecutadas en obra con su debida descripción.

32. Todas las demás funciones de carácter técnico consignadas en el contrato o que se deriven de la ejecución de este.
Se verifica todas las funciones de carácter técnico consignadas en el contrato.

33. **EQUIPO DE TRABAJO OFRECIDO:** El contratista **garantizar por el periodo del presente contrato el equipo de trabajo** debe presentar antes de la firma del acta de inicio el personal o equipo de trabajo con la respectiva documentación que soporte los requisitos exigidos para ser verificado y aprobado por el interventor del contrato y que deberá comprender:

CAN	CARGO	FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	DEDIC'
1	**Residente de Interventoria**	Profesional en ingeniería civil y/o arquitecto	Debe contar con experiencia general mínima de cinco (5) años contados a partir de la expedición de la Matrícula Profesional hasta el cierre del presente proceso.	Debera acreditar experiencia especifica como Residente de obra en un (1) contrato cuyo objeto sea o incluya la construcción y/o reconstrucción y/o ampliación de edificaciones publicas y/o privadas en guadua y/o Residente de interventoria en un (1) contrato cuyo objeto sea o incluya Interventoria a la construcción y/o reconstrucción y/o ampliación de edificaciones públicas y/o privadas en guadua.	100%
1	**Profesional SISO**	Profesional universitario con posgrado en un área de salud ocupacional o profesional universitario en un área de la salud ocupacional con título obtenido en una Institución de Educación superior debidamente aprobada por el Ministerio de Educación Nacional. Debe contar con licencia para prestación de servicios en salud ocupacional vigente	Debe contar con experiencia general mínima de dos (2) años contados a partir de la expedición de la licencia para prestación de servicios en salud ocupacional hasta el cierre del presente proceso.	Debera acreditar experiencia especifica en la ejecución de un (1) contrato de obra de construcción y/o reconstrucción y/o ampliación de edificaciones en guadua y/o Interventoria a la construcción y/o reconstrucción y/o ampliación de edificaciones públicas y/o privadas.	50%

El personal ofrecido deberá Contar con toda la documentación que soporte los requisitos exigidos a saber;

- Copia legible del documento de identificación cedula de ciudadanía cédula de extranjería o pasaporte.
- Copia de la matrícula o Tarjeta Profesional.
- Certificación de vigencia de la tarjeta profesional expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería — COPNIA, para los ingenieros o el Certificado expedido por Consejo Profesional de Arquitectura para los Arquitectos que conformen el equipo de trabajo y para los demás profesionales la autoridad competente.

Se verifica que cada uno del personal solicitado en el contrato cumple con lo pactado y con lo exigido.

OBLIGACIONES FINANCIERAS: Son obligaciones financieras del Interventor las siguientes:

1. Revisar ante la oficina o dependencia del Municipio que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.
   Se verifica que la interventoría revise las solicitudes de pago y que lleve en orden los pagos por parte del contratista.

2. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva y registro cuando se requiera.
   Se verifica que el contrato está debidamente soportado.

3. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo y aprobar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.
   Se verifica los documentos por presentar para los pagos.

4. Aprobar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.
   Se verifica la aprobación de desembolsos o pagos.

5. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
   Se verifica que la interventoría tenga control presupuestal del contrato para pagos.

6. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
   Se verifica total control y óptima ejecución del presupuesto del contrato.

7. Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista y Velar por la amortización total del anticipo, en los términos de la ley y de acuerdo a lo estipulado contractualmente, si aquel fue pactado.
   Se verifica la entrega de los anticipos solicitados por el contratista y de igual forma se efectúa la revisión de la amortización por parte del contratista como lo es acordado.

8. Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica con sus respectivos documentos anexos y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.
   Se verifica que la interventoría adjunta los anexos de respaldo para la debida justificación técnica de los trabajos o actividades adicionales que se presentan durante la ejecución de obra.

9. Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al sistema de seguridad social integral a careo del contratista.
   Se verifica el cumplimiento de las obligaciones parafiscales.

10. Verificar el manejo y la correcta inversión de los recursos entregados al contratista en calidad de anticipo, su debida amortización, al igual que los rendimientos que llegaren a producir éstos, se realice de conformidad con lo estipulado en los pliegos de condiciones, contrato y en general, según las prescripciones legales aplicables al manejo de recursos públicos. Para el efecto, el interventor deberá exigir a presentación de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, así como el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.
    Se verifica el debido manejo de los recursos proporcionados al contratista tanto en calidad de anticipo y amortización al igual que los rendimientos que serán destinados a producir estos como está acordado en

los pliegos de condiciones.

11. Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y post contractual.
Se verifica el cumplimiento.

12. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporten que le correspondan para efectuarla.
No se ha realizado debido a que la obra no ha finalizado.

OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS: Son obligaciones administrativas del Interventor las siguientes:

1. Acordar con el Municipio de Neiva, a través del respectivo ordenador de gasto y/o Secretario de Despacho la organización y dedicación de los recursos técnicos y administrativos necesarios para lograr que la ejecución del contrato se realice de acuerdo a las condiciones particulares del mismo.
Se verifica con el respectivo ordenador encargado la organización de los gastos de los recursos otorgados para la ejecución del contrato.

2. Informarse, a través del respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, sobre la organización y procedimientos internos del municipio relacionados con el manejo del respectivo contrato, así como sobre las normas de seguridad industrial que sean pertinentes.
Se verifica que la interventoría tiene al tanto al respectivo secretario de la organización y los debidos procedimientos internos del municipio relacionados con el manejo del contrato.

3. Informar al Municipio, a través del respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, sobre el desarrollo del contrato. Así mismo velar porque en los eventos en que el contratista deba rendir informes lo haga de acuerdo a lo establecido en el Contrato o los requerimientos efectuados por la entidad.
Se verifica que la interventoría tiene al tanto de todo el proceso de realización del contrato al respectivo secretario, notificando en cada uno de los informes todas las actividades realizadas desde el inicio hasta el final de su ejecución.

4. Exigir, aprobar y hacer cumplir, en cada caso en particular, los programas correspondientes según la naturaleza de cada contrato, así como sus posteriores modificaciones.
Se verifica que se cumple con cada orden del contrato en cualquier tipo de caso.

5. Suscribir con el contratista el acta de iniciación del contrato dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la fecha de perfeccionamiento del mismo o dentro del plazo que el contrato determine, adjuntando el programa de trabajo o entregas debidamente aprobado.
Se verifica la suscripción de la interventoría con la parte contratista del acta de iniciación del contrato.

6. En caso de no suscribirse el acta de iniciación dentro del plazo señalado, siendo obligación de interventor comunicar al contratista el vencimiento del mismo, se entenderá que la fecha de iniciación del contrato será la del día siguiente a la fecha de vencimiento del mencionado plazo.
Se verifica que si se hizo la suscripción del acta de iniciación en el plazo señalado.

2. En tal evento el interventor deberá elaborar unilateralmente el acta de iniciación respectiva.
Se verifica que no hubo necesidad de realizar esta obligación.

3. El Interventor deberá velar porque el anticipo si hubiese se utilice única y exclusivamente en los gastos en que el contratista deba incurrir con ocasión de la ejecución del contrato.

Se verifica que la interventoría ejerció control al contratista la utilización del anticipo única y exclusivamente para consumo dirigidos a la ejecución del contrato como esta estipulado.

4. Ejercer la vigilancia y control sobre el cumplimiento, por parte del contratista, de todas las obligaciones contractuales, para lo cual debe estar familiarizado con el contrato, las especificaciones, así como conocer la propuesta del contratista y las normas y reglamentaciones aplicables en la ejecución del contrato. El respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto debe enviar copia al interventor del contrato con todos sus anexos.
   Se verifica que la interventoría ejerce vigilancia ante el contratista para confirmar que el cumplimiento y control de cada una de las obligaciones, especificaciones y normas establecidas en el contrato.

5. Prestar colaboración a los supervisores designados por el Municipio suministrar todos los datos e información que ellas demanden.
   Se verifica que la interventoría está a entera disposición de colaboración por parte de los supervisores para cualquier tipo de información que sea solicitada.

6. Colaborar con el municipio en la solución de las reclamaciones surgidas por perjuicios causados a terceros con ocasión de la ejecución del respectivo contrato.
   Se verifica colaboración por parte de la interventoría ante cualquier solución a reclamaciones causados por terceros.

7. Informar oportunamente sobre la ocurrencia de hechos imputables al contratista que puedan causar perjuicio al municipio, en razón de la ejecución del contrato y colaborar en la solución de los mismos.
   Se verifica que la interventoría informa sobre todo tipo de hechos ocurridos en la ejecución del contrato.

8. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas de los contratistas, y cuando sea pertinente dar traslado de ellas al municipio de Neiva, a través del secretario del despacho o quien ejerza la supervisión y/o Ordenador del gasto para contratar dentro de los ocho (8) días calendario siguientes con su respectivo concepto.
   Se verifica los estudios de las sugerencia, reclamos y consultas del contratista para pronta supervisión del secretario.

9. Presentar y elaborar los informes mensuales sobre: Avance de los trabajos, obras o entregas, lo cuales deberán ser entregados e incorporados en la carpeta original del contrato de Interventoría y detallar Inversiones, problemas presentados por la ejecución y posibles causas de los mismos, resultados de los ensayos y controles de calidad realizados, cuando haya lugar. El Informe de Interventoría deberá incluir, además, una relación de la utilización de los materiales cuando a ello hubiere lugar y un informe detallado del desarrollo de la interventoría. Estos se deberán publicar en el sistema electrónico para la Contratación Pública - Secop II.
   Se verifica la elaboración y entrega de cada uno los de documentos solicitados por parte de la supervisión con el fin de justificar los avances, actividades ejecutadas y entregas de acta de corte con sus respectivos registros fotográficos y de la misma forma debidamente publicados en el sistema electrónico para la Contratación Pública - Secop II.

10. Cuando sucedan hechos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, deberá suscribir el acta de suspensión respectiva del contrato dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la fecha en que se produjeron los mismos y enviarlos al respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto o donde se ejerza la supervisión dentro de los tres (3) días calendarios siguientes para ello realizara una evaluación de los hechos acaecidos las causas que los motivaron y la diligencia con que el contratista actuó ante la ocurrencia de éstos.
    Se verifica que la interventoría y el contratista presentan solicitud del Acta de Suspensión por motivos de fuerza mayor (Epidemia COVID-19) dentro del plazo respectivo que ha sido otorgado.

11. Informar, al respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, con la debida anticipación, sobre la necesidad y la justificación de prórrogas en el plazo del contrato.
Se verifica la presentación y la notificación de Solicitud de Prórroga por parte de la interventoría y el contratista en el plazo del contrato.

12. Suscribir con el contratista todas las actas, incluidas las de suspensión y reiniciación del contrato y tramitarlas para la aprobación del respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto dentro de los tres (3) días calendarios siguientes a su suscepción.
Se verifica la suscripción con el contratista hasta el momento de las actas de corte, de modificación y de suspensión para presentar al respectivo secretario del despacho para su aprobación.

13. El interventor deberá exigir al contratista la prórroga de las garantías otorgadas, por el término de suspensión antes de suscribir el acta pertinente de reiniciación En caso de renuencia del contratista deberá informar inmediatamente de ello al respectivo secretario del Despacho y/o ordenador del gasto para contratar con el fin de que se tomen las medidas pertinentes.
Se verifica que la interventoría exige al contratista la prórroga de las garantías otorgadas. No se ha presentado la situación de renuncia por parte del contratista.

14. Llevar el control de inversiones con el objeto de no sobrepasar el valor del contrato.
Se verifica control de inversiones para no sobrepasar el valor estimado del contrato.

15. Requerir al contratista por escrito cuando los trabajos no marchen de acuerdo con el programa de trabajo e inversiones, los avances de las metas físicas sean inferiores a lo programado, las entregas acordadas no se cumplan en su oportunidad o cuando se presenten defectos de calidad en las pruebas y ensayos especificados. Del requerimiento deberá enviar copia al respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto donde se ejerza la supervisión y dejar una en el archivo de la interventoría.
Se verifica que la interventoría solicita y advierte al contratista por escrito en la bitácora de obra cuando hay disminución de rendimiento en alguna de las actividades que se están ejecutando.

16. El Interventor solicitará al respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, la imposición de las sanciones pertinentes en todos los casos en que se presenten cualquiera de las causales establecidas para su aplicación, para lo cual sustentará técnicamente la solicitud.
No se ha realizado.

17. Elaborar y suscribir con el contratista las actas para el recibo final de la obra, bienes o servicios, de conformidad con lo establecido en el contrato y en las disposiciones legales vigentes.
No se ha realizado debido a que la obra no ha finalizado.

18. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista durante la ejecución del contrato.
Se verifica estricto control en la correspondencia con el contratista durante la ejecución del contrato.

19. Llevar en forma ordenada el archivo de la interventoría para ser entregado al municipio cuando este lo requiera. En todo caso dicho archivo deberá ser entregado en originales al momento de la liquidación del contrato.
Se verifica que el interventor lleva de forma ordenada el archivo de Interventoría y que está a entera disposición de quién lo solicite y ser entregado en original al momento de la liquidación.

20. Preparar de acuerdo con las normas legales vigentes y con las estipulaciones contractuales, el acta y los documentos necesarios para la liquidación del contrato de obra, garantizando que las cantidades y cifras correspondan a las obras, definitivamente ejecutados o entregados.

No se ha realizado aún debido a que la obra no ha finalizado.

21. El acta se suscribirá de conformidad con lo establecido por la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias y deberá hacerse dentro los cuatro (4) meses siguientes al recibo final de la obra, y en caso de que el contratista se niegue a firmarla, lo hará de oficio el Interventor quien deberá enviarla al respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto para la elaboración del acto administrativo pertinente, a más tardar dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al vencimiento del plazo establecido para su suscripción.
No se ha realizado.

22. Programar y coordinar, con quien sea necesario, reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
Se verifica la programación por parte de la interventoría de las reuniones o comités de obras realizados periódicamente con la parte contratista para examinar el estado de ejecución y avance del contrato.

23. Garantizar la publicación de los documentos de la etapa de ejecución y liquidación en el Sistema electrónico para la Contratación Pública SECOP II.
Se verifica la publicación de los documentos en la plataforma del SECOP II como evidencia de los avances de ejecución en obra.

24. Una vez firmada la Acta de Terminación y el Acta de Recibo, se deberá remitir copia de las mismas a la Compañía Aseguradora para que inicie la vigencia de la póliza de estabilidad y calidad de obra.
No se ha realizado.

25. Todas las demás funciones de carácter administrativo consignadas en el respectivo contrato o que se deriven de la ejecución de estas.
Se verifica el cumplimiento de cada una de las funciones de carácter administrativo consignadas en el contrato.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER LEGAL: Son obligaciones legales del Interventor las siguientes:

1. Verificar que se cumplieron los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato previo a la suscripción del Acta de Iniciación del contrato.
Se verifica que se cumplió con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato previo a la realizarse el Acta de Inicio.

2. Verificar el cumplimiento de los pagos parafiscales, salud, pensión y riesgos laborales por parte del contratista y recomendar las acciones pertinentes en caso de presentarse el incumplimiento de dicha obligación.
Se verifica el pago de los parafiscales, salud y pensión por parte del contratista y se hace entrega de las planillas de pago como soporte de ello.

3. Vigilar y exigir que las garantías se mantengan de acuerdo con los pliegos de condiciones, términos de referencia contrato y en general que los amparos permanezcan vigentes por el tiempo exigido en el Estatuto de Contratación Estatal según la naturaleza y objeto del contrato.
Se verifica que la interventoría exige garantías y vigilancia del contrato de acuerdo a los pliegos de condiciones.

4. Velar por el ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual del Municipio y de las prerrogativas implícitas tendientes al adecuado cumplimiento del objeto contratado entre otras las de elaborar informes oportunos y completos, corroborar especificaciones y cronogramas, solicitar adiciones o prorrogas para aprobación por parte del Ordenador del Gasto o de carácter excepcional ante el incumplimiento del contratista

entre otras la solicitud de la aplicación de medidas correctivas multas terminación unilateral, interpretación unilateral y modificación unilateral, caducidad; o la suspensión del contrato, de acuerdo con lo previsto en la ley.
Se verifica que la interventoría está llevando un correcto control y buen manejo de los procesos de la ejecución del contrato.

5. Según el caso, verificar que los subcontratos se cumplan en los términos del contrato siempre que estén autorizados.
Se verifica que los subcontratos se efectúen en los términos del contrato autorizado.

6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales.
Se verifica por parte de la interventoría el cumplimiento de cada una de las obligaciones laborales pactadas en el contrato.

7. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista, como también hacer las recomendaciones a que haya lugar.
Se verifica que no se han realizado reclamaciones por parte del contratista.

8. Suscribir todas las actas que surjan en desarrollo del contrato, tales como el acta de iniciación, acta de suspensión, acta de reiniciación, acta de modificación y acta de liquidación.
Se verifica la suscripción con el contratista hasta el momento de las actas de corte, de modificación y de suspensión para presentar al respectivo secretario del despacho para su aprobación.

9. Proyectar el acta de liquidación de mutuo acuerdo.
No se ha realizado.

10. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los contratistas, los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
Se verifica que la interventoría se encuentra siempre a disposición ante cualquier trámite o petición que solicite el contratista.

11. Monitorear y controlar los riesgos que surjan del contrato e informarlo al Ordenador del Gasto previo seguimiento a la matriz de riesgo del proceso de contratación.
Se verifica que la interventoría monitorea y controla de los riesgos del contrato para pronto aviso al Ordenador del Gasto si se llegan a presentar estos casos.

12. Las demás inherentes de la interventoría.

ACTAS		
TIPO DE ACTA	**No**	**FECHA**
Acta de Inicio	SI	25 de noviembre de 2019
Acta de Terminación	NO	
Acta de Liquidación	NO	

1.2. Recomendaciones y Conclusiones

En cumplimiento a las condiciones esenciales del contrato literal 10: Forma de Pago: el contratista tiene derecho de pago por concepto de valor prestado durante el periodo comprendido entre el 25 de diciembre de 2019 al 25 de febrero de 2020.

El Municipio de Neiva pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: Hasta el 90% del valor de la Interventoría, según el porcentaje de las obras ejecutadas, aprobadas por la Interventoría y recibidas por parte de la entidad

contratante, a través de cuentas de cobro o facturas debidamente revisadas y aprobadas por el supervisor previo certificado de cumplimiento parcial. El restante 10% o su equivalente se pagará al finalizar la totalidad del objeto contractual previa presentación del informe final o certificado de cumplimiento y Acta de recibo final a satisfacción de todas las actividades objeto del contrato de interventoría expedido por el supervisor y liquidación del contrato. En todo caso el último pago estará sujeto a la suscripción del acta de liquidación del contrato de obra objeto de la interventoría.

A la fecha se ha ejecutado el 81,07% del valor total del Contrato de Obra No. 1156 de 2019, equivalente a QUINCE MILLONES NOVECIENTES SETENTA MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS M.L. (15.970.790,00).

2. INFORME BÁSICO

2.1. Estado Financiero del Contrato

RELACIÓN DE PAGOS	FECHA	VALOR	EJECUTADO	SALDO
CORTE No. 1	20 de enero de 2020	$4.724.060,00	$4.724.060,00	$14.975.940,00
CORTE No. 2	12 de marzo de 2020	$11.246.730,00	$15.970.790,00	$3.729.210,00
Valor Contrato Inicial	**Valor Adicional**	**Valor Total Contratado**	**Valor Ejecutado**	**Valor no Ejecutado**
$19.700.000,00	$0,00	$19.700.000,00	$15.970.790,00	$3.729.210,00

3. ASPECTOS CONTRACTUALES

3.1. Verificación de Pólizas y pagos de Salud, Pensión y Riesgos profesionales (y parafiscales si el contrato lo exige).

En cumplimiento de la cláusula Novena – Garantías, se aprobaron así:

Póliza de Cumplimiento: No: 101312199 - 101310943 SEGUROS DEL ESTADO; Fecha de expedición 19/11/2019; vigencia desde el 01/11/2019 hasta el 01/03/2023 y desde 06/11/2019 hasta 06/03/2023 respectivamente; Amparos: Cumplimiento del contrato, calidad del servicio, salarios y prestaciones sociales. Aprobada en la Oficina de Contratación del municipio de Neiva el 19/11/2019.

Estampilla:

Estampilla Bienestar Adulto Mayor	$ 394.000,00
Estampilla Prodeporte	$ 0,00
Estampilla Prousco	$ 99.000,00
Estampilla Procultura	$ 0,00

Sistema Integral de Seguridad Social Integral: Se verifican los pagos correspondientes al mes de ENERO-FEBRERO discriminados así:

PERIODO	PLANILLA	Salud	Pensión	ARL	VR. TOTAL
ENERO - FEBRERO 2020	7744598353	$35.300	$140.900	$38.300	$ 214.500

3.2. Certificado de Cumplimiento

Por lo anterior la suscrita supervisora del contrato de interventoría No. 1156 de 2019 certifica que el contrato en mención se desarrolla satisfactoriamente según como dice el objeto del mismo, durante el periodo y fechas comprendidas entre el 25 de diciembre de 2019 al 25 de febrero de 2020 , por lo tanto, se recibe a entera satisfacción el avance de obra con fecha de corte 25 defebrero de 2020y se autoriza el siguiente pago:

CDP	REGISTRO PRESUPUESTAL	FUENTE	VALOR A CANCELAR
4025	4805	SGR2701	$11.246.730,00
Valor a Pagar.		$11.246.730,00	

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el pago de corte N.° 2 correspondiente al **81,07%** de las actividades planteadas en el contrato 1156 de 2019. Informe presentado en Neiva, a los dos (07) días del mes de abril 2020.

CAMILA MERCEDES ORTEGA SUAREZ
Interventoría.

Proyectó: Gonzalo Andrés Pantoja Montenegro
Líder Programa de Etnias y Minorías.