Periodo que reporta:
Informe No. 005

DIA	MES	AÑO	A	DIA	MES	AÑO
16	08	2025		15	09	2025

1. Datos del Supervisor:

Nombre:	**CARLOS FABIO SALGADO VIGGIANI**
Cargo:	Líder proceso de Recolección y Transporte
Proceso:	Supervisor

2. Datos del contrato:

Contrato No.	003 2025	Tipo de contrato:	INTERVENTORIA
Contratista:	SANCAR INGENIEROS S.A.S., identificado con NIT número 900789845 representante legal JUAN CARLOS SANCHEZ identificado con cedula 7541784 de armenia Quindío.		
Objeto:	**"INTERVENTORIA TECNICA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y AMBIENTAL A LA REPOSICION PAVIMENTO RIGIDO Y OPTIMIZACION DE REDES DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO EN LA AVENIDA NARIÑO DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO BPIN 2024634700005"**		
Certificado de Disponibilidad presupuestal	No. 250017	Fecha: 25 de febrero de 2025.	
Certificado registro presupuestal	No. 250021	Fecha: 27 de marzo de 2025	
Régimen	Común ____ Simplificado ____		
Sitio de ejecución del contrato:	Municipios de Montenegro		
Fecha acta de inicio:	14 de ABRIL de 2025.		
Valor del contrato:	**DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS CON VEINTISEIS CENTAVOS ($233.357.477,26).**		
Forma de pago:	EPQ S.A. E.S.P autorizará el pago en plataforma virtual del sistema general de regalías a EL CONTRATISTA por el valor del contrato en la siguiente forma: a) un noventa por ciento (90%) se pagará mediante actas parciales acompañadas de las actas de recibo parcial de obra, b) el diez por ciento (10%) restante para la liquidación del valor pactado, una vez sea corroborado la ejecución y cumplimiento del objeto contractual y recibido a entera satisfacción y visto bueno del SUPERVISOR designado por la Empresa.		

Plazo de ejecución:	Para solucionar la necesidad se requiere un tiempo de ejecución de SEIS (06) MESES, contados a partir de la firma del Acta de Inicio por parte del Supervisor designado por la Empresa, y la vigencia del contrato será el plazo de ejecución (que se computará a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato) y cuatro (04) meses más, para evaluar por parte de EPQ S.A. (E.S.P.)
Adición:	N/A
Prorroga:	N/A
Suspensión:	N/A
Vencimiento garantías:	**POLIZAS ACTUALIZADAS DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA N° 003 DE 2025** **POLIZA DE CUMPLIMIENTO N° 60-45-101007832** **AMPARO** / **VIGENCIA** (**DESE** – **HASTA**) / **VALOR ASEGURADO** CUMPLIMIENTO: 14/04/2025 – 14/02/2026 – $ 23.335.747,73 SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: 14/04/2025 – 15/10/2028 – $11.667.873,86 CALIDAD DEL SERVICIO: 15/10/2025 – 15/10/2030 – $46.671.495,45
Fecha de terminación:	13 de octubre de 2025.

3. SEGUIMIENTO:

Según lo dispone la Ley 1474 de 2011, en su Artículo 82 al 85. relativos a responsabilidad de los interventores, supervisión e interventoría contractual, facultades y deberes de los supervisores y los interventores y continuidad de la interventoría sobre el cumplimiento del objeto del contrato enunciado en el presente informe, concordante con el artículo 92 del Acuerdo de Junta Directiva 002 de 2020, El supervisor del contrato deberá asegurarse del cumplimiento de las obligaciones contractuales así:

OBLIGACION	CUMPLIO (SI)	CUMPLIO (NO)	OBSERVACIÓN
1.1. Asegurar el cumplimiento de las obligaciones pactadas logrando que se desarrolle el objeto del contrato o convenio, dentro de los presupuestos de tiempo, modo, lugar, calidad, cantidad e inversión previstos originalmente, para proteger efectivamente los intereses de la empresa.	X		
1.2. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente.	X		

1.3. Dar a conocer los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión y cada uno de sus componentes, incluyendo la política, misión, visión, objetivos estratégicos y de calidad, así como el aporte que tiene el contratista en el cumplimiento de estos.	X		
1.4. Entregar copia, cuando se requiera, de los procesos, procedimientos, formatos, instructivos, manuales, guías y demás documentos asociados al Sistema de Gestión de la Entidad que tengan relación con la ejecución del objeto contractual del contratista siguiendo los parámetros establecidos en el procedimiento control de documentos y registros.	X		
1.5. Acompañar al contratista en la búsqueda de las soluciones pertinentes que aseguren la finalización de un contrato y/o convenio con éxito, facilitando la interacción entre él y la empresa.	X		
1.6. Estudiar y analizar los siguientes documentos entre otros: el contrato, la propuesta, el pliego de condiciones y sus anexos técnicos y la evaluación técnica, y toda la documentación que se encuentra referenciada en el Expediente Único del Contrato, con el fin de controlar, vigilar y hacer seguimiento durante la ejecución del contrato, con el fin que este se desarrolle conforme a lo pactado y con las condiciones técnicas y económicas contratadas o convenidas. En caso de encontrar incongruencias entre los diferentes documentos precontractuales, deberá promover su aclaración, remitiendo informe ante la Secretaría General, para que proceda a la elaboración del documento que corresponda.	X		
1.7. Elaborar y suscribir oportunamente con el contratista u operador el acta de inicio, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de legalización,	X		

perfeccionamiento y ejecución del contrato o convenio.			
1.8. Coordinar con las dependencias de la Entidad que tengan relación con la ejecución del contrato o convenio, las acciones necesarias para el cabal cumplimiento del mismo.	X		
1.9. Solicitar la asesoría, apoyo, acompañamiento o aclaraciones necesarias en cuanto a tiempo, modo, lugar, número de usuarios, materiales, pagos, legalización de bienes, entre otras que considere pertinentes, para cumplir a cabalidad la supervisión o Interventoría encomendada.	X		
1.10. Llevar un control sobre la ejecución y el cumplimiento del objeto y obligaciones contratadas o convenidas, efectuando visitas periódicas, de acuerdo con el cronograma establecido para el efecto, al lugar donde se desarrolla el contrato o convenio, realizando seguimiento al cronograma de actividades presentado por el contratista u operador y por él aprobado (cuando sea del caso), revisando los documentos que se produzcan en la ejecución y/o los bienes que se entreguen.	X		
1.11. Verificar que el contratista u operador, en la ejecución del contrato o convenio, dé cumplimiento a la obligación de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos que sobre el particular, establezca la normatividad vigente, como requisito para certificar el pago o desembolso.	X		
1.12. Prestar colaboración al contratista u operador en todo aquello que dependa de la empresa, sirviéndole de canal de	X		

comunicación con las diferentes dependencias que la conforman.			
1.13. Apoyar al contratista u operador orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones e informándole sobre los trámites y procedimientos de la Entidad.	X		
1.14. Enviar por escrito al contratista u operador las indicaciones y recomendaciones necesarias, que contribuyan al cumplimiento del contrato o convenio y prestación efectiva del servicio. Estudiar y dar trámite a las sugerencias, consultas o reclamaciones del contratista a la mayor brevedad posible. Siempre que la respuesta comprometa la responsabilidad de la entidad, se deberá consultar previamente con el ordenador del gasto.	X		
1.15. Informar de manera oportuna a la dependencia responsable, cualquier fenómeno que altere el equilibrio económico o financiero del contrato, con el fin que se estudie la situación y se adopten los mecanismos necesarios en caso de ser procedente, para lograr el restablecimiento del mismo.	X		
1.16. Ejercer control en el plazo del contrato o convenio para gestionar oportunamente actos contractuales tales como modificaciones, prórrogas, adiciones, cesiones o suspensiones. De la misma manera, ejercer control en la publicación en las diferentes plataformas de manera oportuna de dichos documentos del contrato.	X		

1.17. Solicitar al contratista u operador la presentación de los informes de ejecución del contrato o convenio, con la periodicidad y exigencias establecidas en el pliego de condiciones, en el contrato, anexo técnico o demás documentos contractuales.	X		
1.18. Verificar que los informes del contratista debidamente aprobados se encuentren publicados en las plataformas correspondientes a que se encuentre obligada la empresa. De la misma manera, todo documento que sea producido por la interventoría o supervisión deberá ser publicado por ésta dentro de un (1) día hábil siguiente a la de su producción, con la finalidad que se pueda cumplir de manera oportuna con el deber de publicación. En caso de remitirlo de forma extemporánea, deberá presentar junto con el documento un informe en el cual justifique las razones de dicho incumplimiento en los términos del procedimiento.	X		
1.19. Elaborar y enviar los informes de supervisión, con la periodicidad y con la información mínima exigida, que permitan conocer el avance, recomendaciones, dificultades en la ejecución del contrato o convenio.	X		
1.20. Requerir por escrito al contratista u operador en caso de inejecución, ejecución indebida o deficiente del objeto y/u obligaciones contractuales, en procura de asegurar el	X		

cumplimiento satisfactorio de dichas obligaciones.			
1.21. Realizar el seguimiento a los requerimientos hechos al contratista u operador con el fin de verificar si han sido acatados y por consiguiente existe un cumplimiento satisfactorio del objeto u obligaciones contractuales, o, por el contrario, persisten los incumplimientos. De persistir los incumplimientos, deberá reportarlo de inmediato a la Secretaría General, con la finalidad que se adelanten los procedimientos administrativos que determinen o no la imposición de una sanción, según lo establecido en el contrato o en las cláusulas exorbitantes que se entiendan incorporadas. No proceder de dicha manera generará la compulsa de copias a los órganos de control por las posibles responsabilidades que de ello se deriven.	x		
1.22. Comunicar oportunamente a la Secretaría General con copia al Gerente cuando persistan deficiencias en la ejecución del contrato o convenio, cuando no sean tomados en cuenta, en forma reiterada, los correctivos y recomendaciones hechos por el supervisor del contrato o convenio, cuando no se cumpla el plan de mejoramiento acordado y en general cuando resulte manifiesta la falta de voluntad o la negligencia del contratista u operador, para lograr el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones convenidas a fin de tomar las medidas legales y/o contractuales a que haya lugar. Se entiende por comunicación oportuna aquella que se	x		

produzca luego del segundo llamado de atención al contratista, y verificada su omisión, se procederá a remitir dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento del término otorgado al contratista para el mejoramiento en la ejecución del contrato.			
1.23. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato o convenio dentro de los plazos establecidos en las minutas contractuales y efectuar el trámite de acuerdo con el procedimiento establecido y dentro de los términos legales.	X		
1.24. Hacer buen uso de las herramientas tecnológicas de la Entidad, incluyendo hardware y software, relacionados con la prestación del objeto contractual a supervisar.	X		
1.25. Llevar a cabo las demás actividades administrativas, técnicas o financieras que se requieran para cumplir a cabalidad con el desarrollo propio de la supervisión o Interventoría.	X		
1.26. Cuando exista solicitud y aprobación de cesión del contrato o suspensión o cualquier modificación, realizar los trámites de las mismas en forma oportuna y coordinar en forma debida su implementación.	x		
1.27. Adelantar las gestiones necesarias para la obtención de firmas en la respectiva acta de liquidación (cuando aplique) por cada una de las partes del contrato.	x		
1.28. Una vez terminada la ejecución del contrato el Supervisor y/o Interventor debe hacer el seguimiento periódico a la calidad de los bienes adquiridos a través del mecanismo idóneo, verificando la garantía		x	No se ha finalizado la ejecución del contrato.

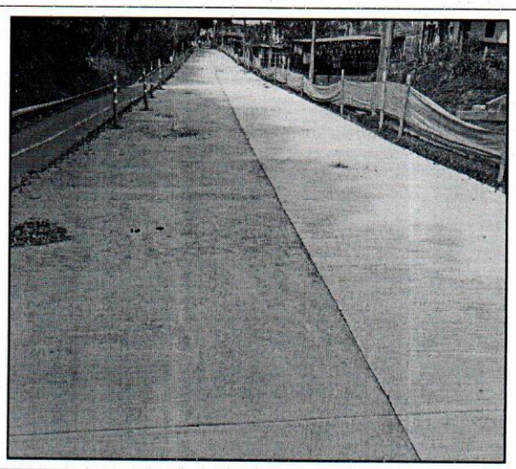
post venta de los bienes adquiridos en caso de que se requiera.			
1.29. Verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios conserven en su planta de personal, aquel que haga parte esencial de la oferta. El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre.	x		

4. Balance General del Contrato:

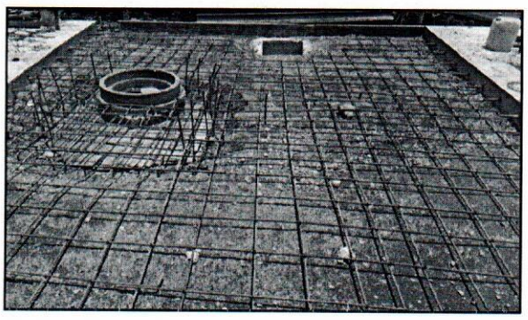
No.	Concepto	Valor anticipos $	Valor Amortización anticipo $	Valor Adiciones	Valor pagos parciales $	Saldo $
	Valor inicial del contrato					$233.357.477,26
0	Anticipo	$0.00				$233.357.477,26
1	Informe 1	$0.00				$233.357.477,26
2	Informe 2	$0.00				$233.357.477,26
3	Info 3-Acta parcial 1		$0.00		$84.778168,59	$148.579.308,67
4	Informe 4	$0.00				$148.579.308,67
5	Informe 5	$0.00				$148.579.308,67

El contrato genero rendimientos financieros Sí__ No X

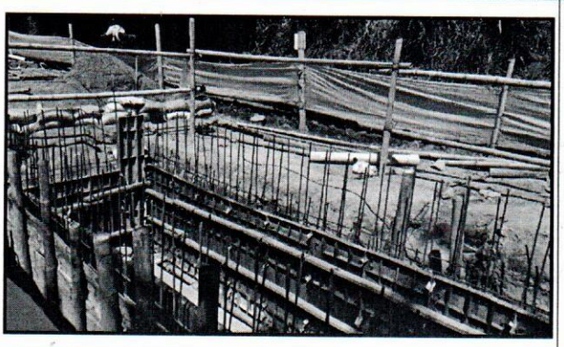
5. Registro fotográfico:



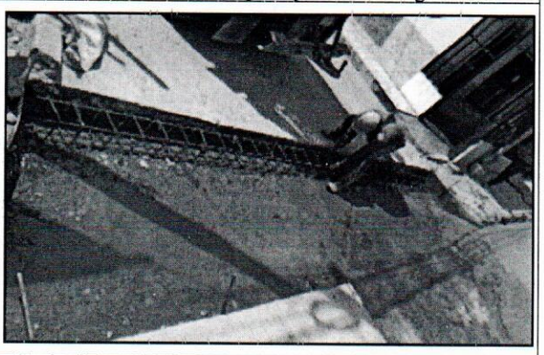
Pavimento rígido premezclado MR 42.



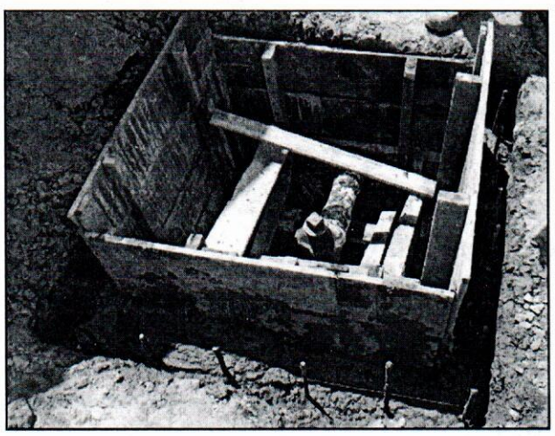
Acero de refuerzo para pavimento rígido.

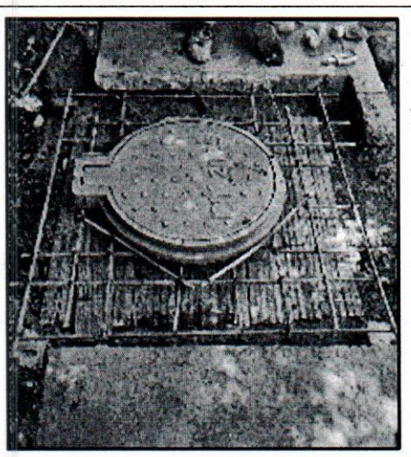


Aliviadero.



Instalación de vigas de transición.





Caja para válvula 1X1

6. Control de Calidad:

La Supervisión realizó un seguimiento permanente al control de calidad de materiales y de mano de obra en las actividades realizadas así:

Ítem	Cumple		Observación o Anexo
	Si	No	
Señalización preventiva de obra	x		N/A
Tubería perfilada principal	x		N/A
Tubería perfilada domiciliarias	x		N/A
Tubería PVC presión	x		N/A.
Cámaras de inspección	x		N/A
Pavimentos	x		N/A
Calidad de los llenos	x		N/A
Calidad de la sub base	x		N/A
Retiro de sobrantes	x		N/A
Otros		x	N/A

7. Control de personal administrativo de interventoría:

Cargo	Nombre	Aplica		Cumple Pagos de seguridad social		Permanencia en obra según dedicación	
		Si	No	Si	No	Si	No

Director de Obra	**JUAN CARLOS SANCHEZ**	X		X		X	
Residente de obra	**OVER DE JESUS CELIZ**	X		X		X	
Profesional SISO	**ADRIANA MARIA GONZALEZ**	X		X		X	
Topógrafo	**JAIME ALBERTO ANGEL**	X		X			X

8. Control de programación y ejecución de obras:

Para lograr la ejecución dentro de los plazos contractuales, la supervisión llevó control de la programación de obra a través de la elaboración de informes mensuales, en el cual se refleja la proyección de avance versus el avance real de obra.

9. Requerimientos, Solicitudes y documentos generados:

En el periodo del presente informe se generaron los siguientes requerimientos, solicitudes y documentos propios de la ejecución del contrato:

Documento	Anexo		Observación
	Si	No	
Acta de comité de obra	X		
Requerimiento al contratista	X		
Acta de pactación de precios unitarios		X	
Acta de mayores y menores cantidades	X		
Acta parcial y/o final de obra	X		
Acta de terminación de obra		X	
Acta de recibo a satisfacción de obra		X	
Garantías actualizadas		X	

10. Seguimiento jurídico y administrativas:

Identificación	Si	No	Observación
El contrato tuvo dificultades para la iniciación a partir de la suscripción del acta de inicio.		X	
El contrato tuvo dificultades para la entrega oportuna de documentación.		X	
Se presentó entrega de documentos con errores elaborados durante la ejecución del contrato.		X	
Se presentaron reclamaciones por parte de proveedores en relación con compras, alquileres, servicios, contratos, etc.		X	

Identificación	Si	No	Observación
Se presentaron reclamaciones por parte del personal empleado por el contratista para la ejecución de la obra.		X	
El contratista presento insolvencia económica.		X	
Se realizaron requerimientos al contratista para la exigibilidad de las pólizas.		X	
Se informó a la secretaria general de incumplimientos del objeto o las obligaciones contractuales con el fin de tomar las medidas legales pertinentes.		X	

11. Seguimiento amortización del anticipo:

El contratista para el periodo presento el plan mensual de amortización del anticipo Sí__ No ___X_

12. Seguimiento seguridad social contratista y personal de obra:

El Supervisor certifica que revisó, verificó y constató el pago de los aportes a seguridad social por parte del contratista de interventoría, con base en los soportes presentados por éste.

Documento	Anexo		Observación
	Si	No	
Contratista	X		
Personal técnico de obra	X		
Personal administrativo	X		

SUPERVISOR: CARLOS FABIO SALGADO VIGGIANI
Cargo: Profesional Universitario
Subgerencia de Servicio Públicos Domiciliarios EPQ S.A E.S.P.