

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 01	ETAPA DEL CONTRATO:		
	Ejecución Contractual		
	TIPO DE CONTRATO:		
	CONTRATO DE INTERVENTORIA No. 147-2025		
	FECHA DEL INFORME DE SUPERVISIÓN:		
	DIA	MES	AÑO
	17	01	2026

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO SUPERVISADO

NUMERO DE CONTRATO	No. 147-2025
FECHA DEL CONTRATO	12 DE SEPTIEMBRE DE 2025
CONTRATANTE	E. S. E. DIVINO NIÑO JESUS
CONTRATISTA	RENOVA INTERVENTORIA Y CONSULTORIA S.A.S NIT: 901.956204-7
OBJETO DEL CONTRATO	INTERVENTORÍATECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICO AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES "ADECUACIÓN MENOR DE LA E.S.E. DIVINO NIÑO JESÚS DEL MUNICIPIO DE CHIPATÁ DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER
NOMBRE	JESSICA YOMARA ROJAS GAMBOA
CARGO	REPRESENTANTE LEGAL
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	TREINTA Y UN MILLONES CIENTO NOVENTA Y UN MIL NOVENTA PESOS (\$31.191.090,00) M/CTE
FECHA DE INICIO	23 DE SEPTIEMBRE DE 2025
PRORROGA	UNO (1) MES
PLAZO INICIAL	TRES (03) MESES CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
FECHA DE TERMINACION	17 DE ENERO DE 2026

AVANCE TÉCNICO DEL CONTRATO SUPERVISADO

FECHA DE INICIACIÓN DE ACTIVIDADES	<table><tr><td>DIA</td><td>MES</td><td>AÑO</td></tr><tr><td>23</td><td>09</td><td>2025</td></tr></table>	DIA	MES	AÑO	23	09	2025
DIA	MES	AÑO					
23	09	2025					
LUGAR DE EJECUCION	CHIPATA – SANTANDER						
POBLACION BENEFICIADA	COMUNIDAD DEL MUNICIPIO DE CHIPATA (SANTANDER)						

AVANCE ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO SUPERVISADO

IMPACTO DEL DESARROLLO DEL CONTRATO	Mediante la realización de estas adecuaciones, se mejorarán significativamente las condiciones físicas y de higiene de la infraestructura del centro de salud de Chipatá. El resultado será un impacto directo en la prestación de servicios, pues se ofrecerán entornos con una mayor higiene y confortables tanto para el personal asistencial como para los usuarios, lo cual fortalecerá el nivel de atención y el bienestar comunitario.						
ESTADO DEL CONTRATO	FINALIZO						
PERIODO	Desde: <table><tr><td>DIA</td><td>MES</td><td>AÑO</td></tr><tr><td>23</td><td>09</td><td>2025</td></tr></table> Hasta:	DIA	MES	AÑO	23	09	2025
DIA	MES	AÑO					
23	09	2025					



		DÍA	MES	AÑO
		17	01	2026
ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO				
Durante el Período informado, el suscrito (a) realizó las siguientes actividades en cumplimiento del objeto contractual:				
ÍTEM S	DESCRIPCIÓN DE OBLIGACION CONTRACTUAL	FORMA COMO SE EJECUTO		
1	Funciones Técnicas 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 que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado. 2) Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario. 3) Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones justificar y solicitar a la Oficina Asesora Jurídica los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para el efecto. 4) Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar. 5) Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad del servicio, obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos. 6) Efectuar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante las etapas contractual y post contractual. 7) Velar a fin de que se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y post contractuales. 8) Verificar las entregas de las obras, de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectiva. 9) Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado o por cualquier autoridad o particular. 10) Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro al HOSPITAL de los equipos, elementos y documentos suministrados y constatar su estado y cantidad. 11) Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato. 12) Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes. 13) Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.	1. Se realizaron visitas de revisión de estado de avance y calidad de la obra en las fechas 30/09/2025, 14/10/2025, 20/11/2025 EVIDENCIA O SOPORTE Acta de comité No. 1 oficio de fecha 30/09/2025 2. Se Realizo la revisión de los aportes a seguridades sociales expuestos en los informes de cobro. EVIDENCIA O SOPORTE Informe de cobro No.1 20/10/2025. 3. Mediante la realización de comités de obra, se identificaron las necesidades de ítem no previstos y se solicitó el modificadorio No. 1 EVIDENCIA O SOPORTE Acta de modificatoria No1. 10/10/2025 4. Se analizo el estado de avance proyectado sobre el ejecutado semanalmente, junto con el análisis de la curva S expuesto en el informe mensual de interventoría. EVIDENCIA O SOPORTE Informe mensual de interventoría No. 1 28/10/2025. 5. Mediante las visitas de revisión realizadas semanalmente. EVIDENCIA O SOPORTE Acta de comité No. 1 oficio de fecha 30/09/2025 6. Se realizo mediante el informe de aprobación de modificación de cantidades de mayores y menores. EVIDENCIA O SOPORTE Informe de modificación No.1 03/10/2025 7. Se realizo mediante visitas y revisión de informes realizados para cobro. EVIDENCIA O SOPORTE Informe de cobro No.1 20/10/2025.		

		8. Se efectuó mediante las visitas a obra y por medio de las actas de recibo parcial. EVIDENCIA O SOPORTE Acta de recibo parcial No. 1 23/10/2025 9. Se llevaron a cabo informes de avance presentados ante el ministerio de salud. EVIDENCIA O SOPORTE Informe de avance No. 1 10. No fue necesario durante la ejecución del proyecto. EVIDENCIA O SOPORTE N/A 11. Se llevo a cabo el registro diario de las actividades desarrolladas en obra. EVIDENCIA O SOPORTE Bitácora de obra 12. Mediante visitas a obra y realización de informes mensuales. EVIDENCIA O SOPORTE Informe mensual de interventoría No. 1 28/10/2025. 13. Se llevo a cabo mediante la elaboración del informe de cobro y liquidación de la interventoría. EVIDENCIA O SOPORTE Informe de cobro y liquidación de interventoría 17/01/2026	
2	Funciones Administrativas 1) Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera, a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato. 2) Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de las funciones a su cargo. 3) Evitar que sus decisiones afecten las acciones del contratista. 4) Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual. 5) Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista durante la ejecución del contrato, de tal forma que el HOSPITAL intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas. 6) Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y enviar, una vez se produzca, copia de la misma a la dependencia correspondiente. 7) Coordinar con las dependencias del HOSPITAL o que tengan relación con la ejecución del contrato, para que éstas cumplan con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales.	1. Se realizo la organización de la documentación solicitada en medio magnético y físico el cual se dejó a disposición de la gerente. EVIDENCIA O SOPORTE Carpeta en físico dejada en gerencial del hospital 2. Se compartieron los respectivos correos corporativos para realizar y dejar la trazabilidad de la documentación tramitada, se compartieron números personales con el objetivo de facilitar la comulación EVIDENCIA O SOPORTE Acta de comité No. 1 oficio de fecha 30/09/2025 3. Las observaciones dadas al contratista permitieron la correcta ejecución del objeto contractual. EVIDENCIA O SOPORTE Informe de cobro y liquidación de interventoría 17/01/2026	

- 8) Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de la etapas contractual y post-contractual.
- 9) Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten.
- 10) Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma tal que se imprima agilidad al proceso de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.
- 11) Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.
- 12) Procurar que por causas atribuibles al HOSPITAL no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, se rompa el equilibrio financiero del contrato.
- 13) Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
- 14) Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.
- 15) Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, salud en el trabajo y ambiental que sean aplicables. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.
- 16) Elaborar la liquidación financiera y el balance de la ejecución contractual con fundamento en los informes y certificaciones requeridas para el efecto, incluyendo la constancia de pagos. Tal liquidación, acompañada de los soportes documentales correspondientes: será remitida por el interventor o supervisor a la Gerencia para su revisión a fin del aprobar el acta de liquidación. Los soportes documentales remitidos por el interventor o supervisor del contrato deberán dar cuenta del nivel de cumplimiento del objeto y las obligaciones adquiridas por el contratista, incluyendo un informe que indique claramente como fue desarrollado el respectivo contrato.
- 17) Una vez elaborada el acta de liquidación, el interventor o supervisor procederá a suscribirla. Así mismo, el interventor o supervisor del contrato deberá adelantar todas las gestiones posibles a fin de que el acta de liquidación sea suscrita por el contratista.
- 18) El interventor o supervisor del contrato remitirá a la Gerencia el acta de liquidación debidamente suscrita por él y por el contratista a fin de que el área adelante los tramites siguientes.
- 19) En el caso de que la liquidación deba llevarse a cabo unilateralmente el interventor o supervisor deberá seguir el mismo procedimiento previsto en este numeral con excepción del trámite de suscripción por parte del Contratista.
- 20) Si el contrato no fue ejecutado a satisfacción y de conformidad con lo previsto contractualmente, el interventor o supervisor deberá solicitar a la Gerencia la adopción de las medidas a que haya lugar y la declaratoria de siniestro ante la aseguradora, si fuere del caso.

4. Esto se llevo a cabo mediante el seguimiento al control de las pólizas y verificación de los amparos en estas expuestas

EVIDENCIA O SOPORTE

Relación de pólizas expuestas en el informe mensual de inventoría Informe mensual de inventoría No. 1 28/10/2025.

5. Se llevo una comunicación puntual y asertiva lo que permitió dar cumplimiento y solución a las necesidades expresas en obra esta documentación se ve reunida en la documentación tramitada

EVIDENCIA O SOPORTE

Informe de cobro y liquidación de inventoría 17/01/2026

6. Esto se hizo mediante la elaboración del informe final de inventoría, en el cual se recopiló toda la documentación elaborada durante la ejecución del contrato y se dejó en material físico al hospital para su manejo.

EVIDENCIA O SOPORTE

Informe de cobro y liquidación de inventoría 17/01/2026

7. Esto se llevó a cabo mediante la realización de comités de obra para la verificación del estado de avance y calidad de las actividades ejecutadas, en las fechas 30/09/2025, 14/10/2025, 20/11/2025

EVIDENCIA O SOPORTE

Acta de comité No. 1 oficio de fecha 30/09/2025

8. Esta actividad se ajusto al cronograma realizado para la ejecución de la obra y del cual se dio cumplimiento a este, el cronograma final se observa en la documentación presentada en el modificadorio de mayores y menores cantidades No. 2.

EVIDENCIA O SOPORTE

Modificadorio No. 2 suscrito el 28/11/2025

9. Esta actividad se llevo a cabo en distintas oportunidades producto de las necesidades identificadas en las visitas a obra en las fechas de 30/09/2025, 14/10/2025, 20/11/2025

EVIDENCIA O SOPORTE

Acta de comité No. 1 oficio de fecha 30/09/2025

10. Se acataron las necesidades del contratista y se dio celeridad y solución a estas mediante las acciones pertinentes las cuales dieron lugar a las distintas modificaciones contractuales.

EVIDENCIA O SOPORTE



Calle 3 # 6-20 312 3357859



gerencia@esedivininoinojesus-chipata-santander.gov.co

administrativo@esedivininoinojesus-chipata-santander.gov.co

		Esto se evidencia de manera puntual en el anexo No. 5 correspondencia tramitada expuesta en el Informe de cobro y liquidación de interventoría 17/01/2026. 11. No fue necesario durante el proceso de ejecución EVIDENCIA O SOPORTE N/A 12. Se salvaguardo el presupuesto del contrato en cada una de las modificaciones contractuales realizadas. EVIDENCIA O SOPORTE Modificatorio No. 2 suscrito el 28/11/2025 13. Esta actividad se realizó semanalmente para evidenciar el avance en obra, estos registros quedaron evidenciados en los comités realizados en las fechas de 30/09/2025, 14/10/2025, 20/11/2025 EVIDENCIA O SOPORTE Acta de comité No. 1 oficio de fecha 30/09/2025 14. Se llevaron a cabo mediante la elaboración de informes mensuales en los cuales se soporta el avance realizado, la comparativa entre lo proyectado y lo realizado semana a semana en las fechas de 24/09/2025, 24/11/2025, 26/12/2025 y 16/01/2026 EVIDENCIA O SOPORTE Informe de cobro y liquidación de interventoría 17/01/2026 15. Se efectuó mediante la inducción y dotación del personal de obra y quedo expresado mediante el registro fotográfico en los informes mensuales de interventoría en las fechas de 24/09/2025, 24/11/2025, 26/12/2025 y 16/01/2026 EVIDENCIA O SOPORTE Informe de cobro y liquidación de interventoría 17/01/2026 16. Se realizo la retención de la documentación solicitada por la supervisión para tal fin en el informe de liquidación. EVIDENCIA O SOPORTE Informe de cobro y liquidación de interventoría 17/01/2026 17. Se llevo a cabo la elaboración y tramite necesario para la suscripción del acta de terminación en la fecha del 17/01/2025 EVIDENCIA O SOPORTE Acta de terminación 17/01/2025 18. El interventor remitió a la Gerencia el acta de liquidación debidamente suscrita por
--	--	--



		él y por el contratista a fin de que el área adelante los tramites siguientes. EVIDENCIA O SOPORTE Acta de terminación 17/01/2025 19. No fue necesario durante la ejecución del contrato EVIDENCIA O SOPORTE N/A 20. No fue necesario durante la ejecución del contrato EVIDENCIA O SOPORTE N/A
3	Funciones contables y financieras 1) Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia del- HOSPITAL que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados. 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 o documento equivalente y registro cuando se requiera. 3) Revisar y visar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista. 4) Tramitar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello. 5) Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato. 6) Velar por la amortización total del anticipo, de acuerdo a lo estipulado contractualmente, si aquel fue pactado. 7) Verificar 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. 8) 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 cargo del contratista. 9) Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y post-contractual.	1. La interventoría realizo la revisión y tramite de las solicitudes de pago formuladas por el contratista y se remitió a la gerencia para la aprobación de estas mediante la aprobación de actas parciales. EVIDENCIA O SOPORTE Informes de cobro 20/10/2025, 07/11/2026, 05/12/2025, 20/01/2026 2. La interventoría realizo la revisión de la existencia de los recursos presupuestales necesarios para llevar a cabo la realización del objeto contractual. EVIDENCIA O SOPORTE R.P y C.D.P 12/09/2025, 07/09/2025 3. La interventoría reviso las cuentas de cobro realizadas por el contratista de obra y remitió este tramite a la gerencia del hospital. EVIDENCIA O SOPORTE Informes de cobro 20/10/2025, 07/11/2026, 05/12/2025, 20/01/2026 4. Se llevo a cabo el tramite de los desembolsos a los que hubo a lugar durante la ejecución del proyecto mediante la suscripción de actas parciales para su correcto desarrollo. EVIDENCIA O SOPORTE Informes de cobro 20/10/2025, 07/11/2026, 05/12/2025, 20/01/2026 5. Se velo por la correcta implementación de los recursos del contrato al tratar la mayor cantidad de necesidades del centro hospitalario sin ver comprometido el presupuesto inicialmente acordado EVIDENCIA O SOPORTE Actas de mayor y menores cantidades No. 1 & No. 2 10/10/2025 y 28/11/2025 6. No se realizó anticipo por lo que no fue necesario para este proyecto.



		EVIDENCIA O SOPORTE N/A 7. No se realizó anticipo por lo que no fue necesario para el proyecto. EVIDENCIA O SOPORTE N/A 8. No se realizó un aumento de recursos financieros para el proyecto. EVIDENCIA O SOPORTE N/A 9. Se llevo a cabo la revisión de los aportes al sistema de seguridad social mediante las planillas de seguridad social expuestas en cada informe de cobro tramitado ante la entidad. EVIDENCIA O SOPORTE Informes de cobro 20/10/2025, 07/11/2026, 05/12/2025, 20/01/2026 10. Se llevo a cabo la revisión de tributos a los que hubo lugar durante el desarrollo del proyecto mediante la verificación de pago de parafiscales. EVIDENCIA O SOPORTE Informes de cobro 20/10/2025, 07/11/2026, 05/12/2025, 20/01/2026	
4	Funciones de Carácter jurídico - Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar por que estas permanezcan vigentes hasta su liquidación. - Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen al HOSPITAL. - Según el caso, verificar que los subcontratos estén debidamente aprobados. - Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones, modificaciones y prórrogas a los contratos. - Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito y, de ser necesario, solicitar que se haga efectiva la garantía otorgada a favor del HOSPITAL. - Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar. - Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato. - Preparar en conjunto con el contratista el acta de liquidación del contrato o proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten. - Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato. - Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato, y de acuerdo con los valores establecidos. - Informar oportunamente los atrasos o situaciones o, en general, cualquier hecho que pueda	1. Se emitió el requerimiento de las pólizas para su revisión y se emitió el concepto y aprobación de las pólizas suministradas. EVIDENCIA O SOPORTE Póliza de garantía única de cumplimiento en favor de entidades estatales 18/09/2025 y póliza de responsabilidad civil extracontractual 18/09/2025 2. Se generaron espacios de concertación para la toma de decisiones con el objetivo de dar un correcto desarrollo de las actividades contractuales en los comités realizados en las fechas de 30/09/2025, 14/10/2025, 20/11/2025 EVIDENCIA O SOPORTE Acta de comité No. 1 oficio de fecha 30/09/2025 3. No se llevaron a cabo subcontrataciones durante la ejecución del contrato. EVIDENCIA O SOPORTE N/A 4. La interventoría emitió la documentación correspondiente, a fin y oportuna a las necesidades de la obra en respuesta a esto se observan la suscripción de las actas de modificación a lo largo del periodo de ejecución de la obra.	



dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y, en general, al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.

EVIDENCIA O SOPORTE

Modificatorios de mayores y menores cantidades No. 1, No. 2 y prórroga, 10/10/2025, 28/11/2025 y 17/12/2025 respectivamente

5. La interventoría emitió los respectivos informes mensuales donde se observó el cumplimiento de las obligaciones laborales durante la ejecución del proyecto.

EVIDENCIA O SOPORTE

informes mensuales de interventoría en las fechas de 24/09/2025, 24/11/2025, 26/12/2025 y 16/01/2026

6. La interventoría en cumplimiento de sus obligaciones contractuales realiza el estudio de las reclamaciones del contratista y en respuesta a estas emite las observaciones correspondientes que quedan expuestas en el informe mensual.

EVIDENCIA O SOPORTE

informes mensuales de interventoría en las fechas de 24/09/2025, 24/11/2025, 26/12/2025 y 16/01/2026

7. En respuesta a las necesidades y requerimientos del contratista se llevaron a cabo la elaboración de diversas actas en el transcurso de la elaboración del proyecto las cuales se encuentran con

EVIDENCIA O SOPORTE

Informe de cobro y liquidación de interventoría 17/01/2026

8. La interventoría realizó el acta de terminación y se entregó a la gerencia para su trámite correspondiente.

EVIDENCIA O SOPORTE

Acta de terminación 17/01/2025

9. No hubo peticiones o solicitudes durante la ejecución del proyecto

EVIDENCIA O SOPORTE

N/A

10. La interventoría en cumplimiento de sus obligaciones contractuales emitió los informes mensuales en los cuales se lleva el seguimiento a al cronograma de actividades y vela por el cumplimiento de este.

EVIDENCIA O SOPORTE

informes mensuales de interventoría en las fechas de 24/09/2025, 24/11/2025, 26/12/2025 y 16/01/2026

11. La interventoría mediante la realización de comités dio conocimiento oportuno de las situaciones imprevistas presentadas en obra, con el objetivo de dar inicio a la toma de decisiones contractuales a las

que hubiere a lugar comités realizados en las fechas de 30/09/2025, 14/10/2025, 20/11/2025.

EVIDENCIA O SOPORTE

Informe de cobro y liquidación de interventoría
17/01/2026

Una vez revisadas las actividades ejecutadas con ocasión a los servicios prestados en el periodo a recibir, se verifica que los mismos fueron prestados de forma adecuada, en el cual se dio cumplimiento al objeto contractual, siendo satisfactorio para la ESE.

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

ASPECTOS GENERALES

No. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	25-00214
FECHA DEL CDP	12 de agosto de 2025
No. REGISTRO PRESUPUESTAL	25-00378
FECHA DEL RP	12 de septiembre de 2025

DOCUMENTOS PRESENTADOS PARA PAGO

Número y Fecha de Cuenta de Cobro o Factura	Cuenta de cobro No. 1 de 17 de enero de 2026			
Número y Fecha de Informe de Actividades	No. 01 de fecha 17 de enero de 2026			
Presenta solicitud de Transferencia a Cuenta Bancaria	CLASE DE CUENTA	Cuenta de ahorros		
	BANCO	Banco caja social		
	NUMERO	24147267412		
	TITULAR	RENOVA INTERVENTORIA Y CONSULTORIA S.A.S		
Documentos correspondientes a la Seguridad Social Integral	CUMPLE	X	NO CUMPLE	

SEGURIDAD SOCIAL SEPTIEMBRE DE JULIAN ANDRES ROJAS ARIZA DIRECTOR DE OBRA

N° DE PLANILLA: 34729811	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO
PENSION (COLFONDOS)	2025-10-14	\$ 227.800
SALUD (EPS- SURA)	2025-10-14	\$ 178.000
ARL (COLMENA)	2025-10-14	\$ 99.100
CAJA DE COMPENSACION (N/A)	2025-10-14	\$ 0,00
SENA	2025-10-14	\$ 0,00
ICBF	2025-10-14	\$ 0,00
TOTAL		\$ 504.900

SEGURIDAD SOCIAL OCTUBRE DE JULIAN ANDRES ROJAS ARIZA DIRECTOR DE OBRA

N° DE PLANILLA: 35049352	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO
PENSION (COLFONDOS)	2025-11-06	\$ 227.800
SALUD (EPS- SURA)	2025-11-06	\$ 178.000
ARL (COLMENA)	2025-11-06	\$ 99.100

📍 Calle 3 # 6-20 📞 312 3357859

✉ gerencia@esedivinoninojesus-chipata-santander.gov.co
administrativo@esedivinoninojesus-chipata-santander.gov.co

CAJA DE COMPENSACION (N/A)	2025-11-06	\$	0,00
SENA	2025-11-06	\$	0,00
ICBF	2025-11-06	\$	0,00
TOTAL		\$	\$ 504.900

SEGURIDAD SOCIAL NOVIEMBRE DE JULIAN ANDRES ROJAS ARIZA DIRECTOR DE OBRA			
N° DE PLANILLA: 35285931		FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO
PENSION (COLFONDOS)	2025-12-05	\$	227.800
SALUD (EPS- SURA)	2025-12-05	\$	178.000
ARL (COLMENA)	2025-12-05	\$	99.100
CAJA DE COMPENSACION (N/A)	2025-12-05	\$	0,00
SENA	2025-12-05	\$	0,00
ICBF	2025-12-05	\$	0,00
TOTAL		\$	\$ 504.900

SEGURIDAD SOCIAL DICIEMBRE DE JULIAN ANDRES ROJAS ARIZA DIRECTOR DE OBRA			
N° DE PLANILLA: 35631235		FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO
PENSION (COLFONDOS)	2025-12-12	\$	227.800
SALUD (EPS- SURA)	2025-12-12	\$	178.000
ARL (COLMENA)	2025-12-12	\$	99.100
CAJA DE COMPENSACION (N/A)	2025-12-12	\$	0,00
SENA	2025-12-12	\$	0,00
ICBF	2025-12-12	\$	0,00
TOTAL		\$	\$ 504.900

SEGURIDAD SOCIAL SEPTIEMBRE DE FREDY ROLANDO MORANTES PERICO RESIDENTE			
N° DE PLANILLA: 4621573701		FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO
PENSION (COLPENSIONES)	2025-09-16	\$	256.000
SALUD (SALUD TOTAL)	2025-09-16	\$	200.000
ARL (COLMENA)	2025-09-16	\$	8.400
CAJA DE COMPENSACION (N/A)	2025-09-16	\$	0,00
SENA	2025-09-16	\$	0,00
ICBF	2025-09-16	\$	0,00
TOTAL		\$	\$ 464.400

SEGURIDAD SOCIAL OCTUBRE DE FREDY ROLANDO MORANTES PERICO RESIDENTE			
N° DE PLANILLA: 4624908623		FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO
PENSION (COLPENSIONES)	2025-10-28	\$	256.000
SALUD (SALUD TOTAL)	2025-10-28	\$	200.000
ARL (COLMENA)	2025-10-28	\$	8.400
CAJA DE COMPENSACION (N/A)	2025-10-28	\$	0,00
SENA	2025-10-28	\$	0,00
ICBF	2025-10-28	\$	0,00
TOTAL		\$	\$ 464.400



Calle 3 # 6-20 312 3357859



gerencia@esedivinoninojesus-chipata-santander.gov.co

administrativo@esedivinoninojesus-chipata-santander.gov.co

**SEGURIDAD SOCIAL NOVIEMBRE DE FREDY ROLANDO MORANTES PERICO
RESIDENTE**

N° DE PLANILLA: 4629588521	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO
PENSION (COLPENSIONES)	2025-11-27	\$ 256.000
SALUD (SALUD TOTAL)	2025-11-27	\$ 200.000
ARL (COLMENA)	2025-11-27	\$ 8.400
CAJA DE COMPENSACION (N/A)	2025-11-27	\$ 0,00
SENA	2025-11-27	\$ 0,00
ICBF	2025-11-27	\$ 0,00
TOTAL		\$ \$ 464.400

**SEGURIDAD SOCIAL DICIEMBRE DE FREDY ROLANDO MORANTES PERICO
RESIDENTE**

N° DE PLANILLA: 4633965230	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO
PENSION (COLPENSIONES)	2025-12-15	\$ 256.000
SALUD (SALUD TOTAL)	2025-12-15	\$ 200.000
ARL (COLMENA)	2025-12-15	\$ 8.400
CAJA DE COMPENSACION (N/A)	2025-12-15	\$ 0,00
SENA	2025-12-15	\$ 0,00
ICBF	2025-12-15	\$ 0,00
TOTAL		\$ 464.400

**SEGURIDAD SOCIAL SEPTIEMBRE DE ANTONIO MANOSALVA CARVAJAL
SECRETARIO DE OBRA**

N° DE PLANILLA: 83030835	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO
PENSION (PORVENIR)	2025-09-05	\$ 227.800
SALUD (SALUD MIA EPS)	2025-09-05	\$ 178.000
ARL (COLMENA)	2025-09-05	\$ 99.100
CAJA DE COMPENSACION (N/A)	2025-09-05	\$ 0,00
SENA	2025-09-05	\$ 0,00
ICBF	2025-09-05	\$ 0,00
TOTAL		\$ 504.900

**SEGURIDAD SOCIAL OCTUBRE DE ANTONIO MANOSALVA CARVAJAL
SECRETARIO DE OBRA**

N° DE PLANILLA: 83030867	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO
PENSION (PORVENIR)	2025-10-08	\$ 227.800
SALUD (SALUD MIA EPS)	2025-10-08	\$ 178.000
ARL (COLMENA)	2025-10-08	\$ 99.100
CAJA DE COMPENSACION (N/A)	2025-10-08	\$ 0,00
SENA	2025-10-08	\$ 0,00
ICBF	2025-10-08	\$ 0,00
TOTAL		\$ 504.900

**SEGURIDAD SOCIAL NOVIEMBRE DE ANTONIO MANOSALVA CARVAJAL
SECRETARIO DE OBRA**

N° DE PLANILLA: 83030897	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO
PENSION (PORVENIR)	2025-11-10	\$ 227.800



Calle 3 # 6-20



312 3357859



gerencia@esedivinoninojesus-chipata-santander.gov.co

administrativo@esedivinoninojesus-chipata-santander.gov.co

SALUD (SALUD MIA EPS)	2025-11-10	\$ 178.000
ARL (COLMENA)	2025-11-10	\$ 99.100
CAJA DE COMPENSACION (N/A)	2025-11-10	\$ 0,00
SENA	2025-11-10	\$ 0,00
ICBF	2025-11-10	\$ 0,00
TOTAL		\$ 504.900

SEGURIDAD SOCIAL DICIEMBRE DE ANTONIO MANOSALVA CARVAJAL SECRETARIO DE OBRA		
N° DE PLANILLA: 83030917	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO
PENSION (PORVENIR)	2025-12-17	\$ 227.800
SALUD (SALUD MIA EPS)	2025-12-17	\$ 178.000
ARL (COLMENA)	2025-12-17	\$ 99.100
CAJA DE COMPENSACION (N/A)	2025-12-17	\$ 0,00
SENA	2025-12-17	\$ 0,00
ICBF	2025-12-17	\$ 0,00
TOTAL		\$ 504.900

SEGURIDAD SOCIAL SEPTIEMBRE DE RENOVA INTERVENTORIA Y CONSULTORIA SAS		
N° DE PLANILLA: 35120048	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO
PENSION (PORVENIR)	2025-10-29	\$ 341.600
SALUD (Sanitas)	2025-10-29	\$ 85.400
ARL (Colmena)	2025-10-29	\$ 11.200
CAJA DE COMPENSACION (Comfenalco)	2025-10-29	\$ 85.400
SENA	2025-10-29	\$ 0,00
ICBF	2025-10-29	\$ 0,00
TOTAL		\$ 523.600

SEGURIDAD SOCIAL OCTUBRE DE RENOVA INTERVENTORIA Y CONSULTORIA SAS		
N° DE PLANILLA: 35441242	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO
PENSION (PORVENIR)	2025-11-05	\$ 339.400
SALUD (Sanitas)	2025-11-05	\$ 84.900
ARL (Colmena)	2025-11-05	\$ 11.200
CAJA DE COMPENSACION (Comfenalco)	2025-11-05	\$ 84.900
SENA	2025-11-05	\$ 0,00
ICBF	2025-11-05	\$ 0,00
TOTAL		\$ 520.400

SEGURIDAD SOCIAL NOVIEMBRE DE RENOVA INTERVENTORIA Y CONSULTORIA SAS		
N° DE PLANILLA: 35840618	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO
PENSION (PORVENIR)	2025-12-30	\$ 602.600
SALUD (Sanitas)	2025-12-30	\$ 150.700
ARL (Colmena)	2025-12-30	\$ 124.600
CAJA DE COMPENSACION (Comfenalco)	2025-12-30	\$ 150.700
SENA	2025-12-30	\$ 0,00
ICBF	2025-12-30	\$ 0,00
TOTAL		\$ 1.028.600

SEGURIDAD SOCIAL DICIEMBRE DE RENOVA INTERVENTORIA Y CONSULTORIA SAS

N° DE PLANILLA: 36041218	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO
PENSION (PORVENIR)	2025-01-05	\$ 595.700
SALUD (Sanitas)	2025-01-05	\$ 149.000
ARL (Colmena)	2025-01-05	\$ 123.200
CAJA DE COMPENSACION (Comfenalco)	2025-01-05	\$ 149.000
SENA	2025-01-05	\$ 0,00
ICBF	2025-01-05	\$ 0,00
TOTAL		\$ 1.016.900

Se anexa Certificación de Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales Artículo 50 Ley 789 de 2002 por la empresa contratista, como respaldo a lo acá señalado el día 17/01/2026 por parte de la empresa Renova, el cual puede observarse en detalle como anexo a este informe.

AVANCE PORCENTUAL DEL CONTRATO

PORCENTAJE EJECUTADO A LA FECHA	100%
VALOR EJECUTADO A LA FECHA	\$ 31.191.090,00

ESTADO DE DESEMBOLSOS

Valor Del Contrato	\$ 31.191.090,00
Valor de Pagos Parciales avalados a la fecha	\$0,0
Valor del Pago Parcial avalado en este informe	\$ 31.191.090,00
Valor pendiente por ejecutar	\$ 0,00

AVANCE LEGAL DEL CONTRATO SUPERVISADO

ESTADO DE LAS PÓLIZAS	Vigentes
PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	Para el Perfeccionamiento del Contrato se requería la firma de las partes, la expedición del Registro Presupuestal y la suscripción del Acta de inicio lo cual se cumplió a cabalidad.

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES

El contratista ejecutó el objeto contractual con el rigor y calidad que ha demostrado hasta la fecha, asegurando un desarrollo correcto e integral del proyecto.

Se hace salvedad que la evidencias fueron entregadas físicas a la entidad en cabeza de la supervisora, y algunos archivos por su peso de manera digital, sin embargo, los originales reposan en la carpeta del contrato de Obra objeto de la interventoría.

- Informe de avances enviados al Ministerio
- bitácora de Obra
- Acta de interventoría
- Informes de cobro de obra

AUTORIZACION DE PAGO

De conformidad con lo anterior, el suscrito en calidad de supervisor del contrato CERTIFICA que se cumplió a cabalidad con las condiciones pactadas en el CONTRATO DE INTERVENTORIA N°147 DE 2025, por parte del Contratista **RENOVA INTERVENTORIA Y CONSULTORIA S.A.S NIT: 901.956204-7**; motivo por el cual están dadas las condiciones para autorizar el pago total, por valor de **Treinta y un millones ciento noventa y un mil noventa pesos M/cte (\$31.191.090,00)**, equivalente al 100% del valor del contrato.

Elaborado por,



Empresa Social del Estado
Divino Niño Jesús
Nit. 804.016.288

Gerencia

NOMBRE

YEILLY ZULAY PINZON TOVAR

CARGO

Supervisor



Calle 3 # 6-20 312 3357859



gerencia@esedivinoninojesus-chipata-santander.gov.co

administrativo@esedivinoninojesus-chipata-santander.gov.co