CONTRATO:	CONTRATO ELECTRÓNICO No 061-2025
CONTRATISTA	FUNDACIÓN NIUWI
REPRESENTANTE LEGAL	SERGIO ANDRES PINEDA VILLAMIZAR
OBJETO DEL CONTRATO:	Interventoría técnica, administrativa, legal y financiera a la obra de "adecuación y mantenimiento de la sede de la Registraduría Municipal de Moniquirá – Boyacá", de conformidad con el estudio previo, la invitación publica No 028 de 2025, la propuesta presentada por el contratista y el clausulado adicional, los cuales forman parte integral del contrato electrónico.
CIUDAD:	MONIQUIRÁ - BOYACÁ
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	**02/09/2025**
FECHA DE INICIO:	**05/09/2025**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**04/12/2025**
INFORME NRO.	**2**
PERIODO DE EJECUCIÓN:	**(Avance de obra del 100%) 01-11-2025 al 04-12-2025**
FECHA PRESENTE INFORME:	**04/12/2025**

ACTIVIDADES

La interventoría realizada por la FUNDACIÓN NIUWI, con representación legal de Sergio Andrés Pineda Villamizar, durante el periodo comprendido entre el 1 de noviembre al 04 de diciembre de 2025, desarrolló actividades administrativas orientadas a garantizar el cumplimiento de los lineamientos técnicos, administrativos y contractuales del proyecto, con base en los pliegos de condiciones y especificaciones del contrato, así:

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	**1. Supervisión Técnica y Documental** Realizó un segundo balance de mayores y menores cantidades de obra sin alterar el valor inicial del contrato en compañía del contratista de obra. El contratista realizó una supervisión sobre el desarrollo de las actividades del contrato de obra No 060 - 2025, verificando que los procedimientos ejecutados estuvieran acordes con las condiciones técnicas y los requisitos establecidos en los documentos contractuales. El contratista realizó una revisión de la documentación presentada por el contratista de obra Martin Ernesto Riascos Caipe, con el propósito de validar el cumplimiento de los requisitos en materia de soportes técnicos, administrativos, financieros y de seguridad social. **2. Coordinación y seguimiento** Realizo una coordinación permanente con el contratista de obra, asegurando la correcta programación, ejecución y ajuste de las actividades planificadas. **3. Control de Avance y Actualización Contractual** Verificó las cantidades de obra ejecutadas, realizando los ajustes correspondientes en los informes semanales según el estado de las actividades desarrolladas. Elaboró el informe de interventoría 2 el cual corresponde al avance del 100% del proyecto, integrando evidencias documentales y gráficas para mantener actualizada la trazabilidad del proceso constructivo.
ACTIVIDADES OPERATIVAS	Durante el período correspondiente al presente informe, se desarrollaron las siguientes actividades operativas en el marco de la intervención, alcanzando un avance del 100**% en la ejecución del proyecto**. **1. Supervisión en campo** Inspeccionó las actividades desarrolladas en el frente de obra, verificando la correcta ejecución de las actividades correspondientes al 100% del alcance del proyecto, conforme a las especificaciones técnicas. Validó la calidad de los materiales empleados en el proyecto, asegurando su conformidad con las normas técnicas vigentes y los requerimientos contractuales. **2. Registro Fotográfico y Documental** Consolidó los documentos asociados al avance del 100%, incluyendo acta de interventoría, reportes técnicos que reflejan el progreso alcanzado. **3. Verificación de Cantidades de Obra** Verificó las cantidades de obra correspondientes al avance físico del 100%, comparando los reportes presentados por el contratista de obra con las condiciones reales en campo. Certificó las cantidades ejecutadas y ajustes requeridos en los informes para mantener la trazabilidad y la transparencia en la ejecución presupuestal, registrando la información en el balance de obra 100% y el acta correspondiente.

	4. Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Supervisó la implementación de medidas del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), garantizando condiciones seguras durante la ejecución de actividades que han alcanzado el 100% del desarrollo previsto. Verificó el uso correcto de equipos de protección personal (EPP) por parte de los trabajadores y cumplimiento de las normativas para actividades de riesgo. **5. Coordinación Operativa** Supervisó el cumplimiento del cronograma general y ajuste de las actividades programadas para garantizar la correcta ejecución del 100% del proyecto.
ACTIVIDADES LOGÍSTICOS.	**1. Gestión de Materiales y Equipos** **Recepción y almacenamiento de materiales**: gestionó en compañía del contratista de obra el suministro, transporte y almacenamiento de materiales como tejas de fibrocemento, manto impermeabilizante, luminarias LED, y elementos para redes sanitarias, asegurando su disponibilidad oportuna en el frente de obra. **Distribución y movilización de equipos**: organizó en concordancia con el contratista de obra los equipos tales como herramientas de demolición, andamios y maquinaria liviana, para ejecutar actividades específicas en las zonas intervenidas. **2. Acondicionamiento del Área de Trabajo** Identificó y adecuó espacios seguros para el almacenamiento temporal de materiales y residuos, cumpliendo con los estándares ambientales y de seguridad. **3. Gestión de Transporte** Verificó el traslado y disposición final de escombros generados durante las actividades de demolición, siguiendo los lineamientos del Plan de Manejo Ambiental (PMA). **4. Gestión de Personal y Recursos Humanos** Verificó que el contratista de obra contara con el personal idóneo y necesario para la ejecución de la obra. Supervisó el cumplimiento del uso de equipos de protección personal (EPP) y capacitación en protocolos de seguridad antes de iniciar actividades de riesgo. **5. Logística de Coordinación y Comunicación** Implementó charlas de coordinación diaria entre el personal técnico del contratista y la interventoría, para garantizar la alineación en el desarrollo de las actividades.

ACTIVIDADES AMBIENTALES	La interventoría gestionó la clasificación y disposición final de escombros y residuos sólidos en sitios autorizados. En cuanto a materiales peligrosos, se realizó el retiro seguro de cubiertas de asbesto-cemento bajo protocolos específicos y su disposición adecuada. Asimismo, se efectuaron acciones de protección de recursos hídricos mediante la limpieza de canales y bajantes, y se tomaron medidas para prevenir derrames contaminantes. El personal fue capacitado en buenas prácticas ambientales, manejo de residuos y cuidado del medio ambiente, mientras que la intervención llevó a cabo un monitoreo constante de las actividades, asegurando el cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental (PMA).
ACTIVIDADES FINANCIERAS	• Verificación del informe de ejecución presentado por el contratista, asegurando coherencia con las actividades desarrolladas y valores establecidos en el contrato. • Revisión de soportes documentales: acta de avance, evidencias de cumplimiento y aportes a seguridad social.

CONCLUSIONES

1. Durante el período de ejecución correspondiente al presente informe, se alcanzó un avance físico del **100%**, cumpliendo con las especificaciones técnicas, normativas y plazos establecidos en el cronograma.

2. Se llevaron a cabo actividades administrativas, operativas, logísticas, financieras, jurídicas y ambientales en concordancia con las disposiciones contractuales, asegurando un control integral del proyecto.

3. l interventor certifica que la ejecución del contrato se realizó conforme a las especificaciones técnicas, normativas RETIE y RETILAP, y obligaciones ambientales, garantizando la disposición final de residuos y el cumplimiento del SG-SST.

CERTIFICACIÓN

En calidad de supervisor del contrato No. 061-2025, **doy fe de la veracidad del contenido del presente informe**, el cual refleja el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales.



JOSE LUIS MONTAÑA ALVARADO
Supervisor contrato 061 - 2025