INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL DEL CONTRATO CMA-SEGD-002-2025

OBJETO DEL CONTRATO	**INTERVENTORÍA INTEGRAL AL CONTRATO DE "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ACTIVIDADES INHERENTES AL ALUMBRADO PÚBLICO EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS**
No. DEL CONTRATO	**CMA-SEGD-002-2025**
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**QBM2 INGENIERÍA ELÉCTRICA S.A.**
FECHA DE INICIO	**AGOSTO 01 DE 2025**
FECHA DE TERMINACIÓN	**DICIEMBRE 31 DE 2025**
PERIODO DE EJECUCIÓN	**DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025**

ACTIVIDADES GENERALES DE LA INTERVENTORÍA			
	DESCRIPCIÓN	**EVIDENCIAS**	**CUMPLE**
1	Conocer los términos condiciones del contrato.	Ver Página 6 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI
2	Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia de los contratos objeto del servicio de alumbrado público en todos sus componentes de acuerdo con el objeto contractual, tomar las medidas necesarias para mitigarlos.	Ver Página 6 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI
3	Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo de los contratos, de los cronogramas previstos en el contrato.	Ver Página 6 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI
4	Identificar las necesidades de cambio o ajuste.	Ver Página 7 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI

5	Manejar la relación con el contratista.	Ver Página 7 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI
6	Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.	Ver Página 8 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI
7	Organizar y administrar el recibo de bienes, obras, servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso.	Ver Página 8 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI
8	Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos de este, las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.	Ver Página 8 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI
9	Aprobar, rechazar oportunamente de forma justificada el recibo de bienes y servicios de acuerdo con lo establecido en los documentos del Proceso.	Ver Página 8 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI
10	Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes.	Ver Página 8 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI
11	Solicitar los informes necesarios para convocar las reuniones requeridas para cumplir con su función.	Ver Página 8 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI
12	Informar y denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública, con los soportes correspondientes.	Ver Página 9 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI

13	Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos, controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.	Ver Página 9 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO			
	DESCRIPCIÓN	**EVIDENCIAS**	**CUMPLE**
1	Revisar que el expediente electrónico y físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.	Ver Página 10 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI
2	Coordinar con el responsable en el Distrito de la revisión aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales.	Ver Página 10 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI
3	Preparar y entregar los informes previstos que soliciten los organismos de control.	Ver Página 10 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI
4	Revisar que el Distrito cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos de los Procesos.	Ver Página 10 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI
5	Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.	Ver Página 10 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI

SEGUIMIENTO TÉCNICO			
	DESCRIPCIÓN	**EVIDENCIAS**	**CUMPLE**
1	Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables al servicio de alumbrado público en todos sus componentes de acuerdo con el objeto contractual	Ver Página 11 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI

2	Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumplan las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato, exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.	Ver Página 11 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI
3	Identificar las necesidades de cambio o ajuste revisar el curso de acción con las partes.	Ver Página 11 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI
4	Estudiar las solicitudes, requerimientos técnicos de los contratistas, dar recomendaciones a la Entidad Estatal sobre el particular.	Ver Página 11 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI
5	Elaborar la documentación y el soporte necesario frente la necesidad de hacer efectivas las garantías de los contratos objeto de interventoría	Ver Página 12 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI

SEGUIMIENTO OPERATIVO			
	DESCRIPCIÓN	**EVIDENCIAS**	**CUMPLE**
1	Adelantar el seguimiento respecto a los indicadores de gestión, incluyendo indicadores de seguimiento sobre el cumplimiento de los indicadores de gestión y calidad establecidos para el prestador del servicio de alumbrado público.	Ver Página 13 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI
2	Supervisar la actualización del Sistema de Información Georreferenciado, de las bases de datos del sistema de alumbrado público (numeral 3.3.3.1.3. del RETILAP) de la ciudad.	Ver Página 13 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI

3	Auditar la calidad de la información incluida en la base de datos, de acuerdo con la norma NTC-ISO 2859-1, «Planes de muestreo determinado por el nivel aceptable de calidad (NAC o AQL) para inspección lote a lote», y verificar que se realice la correspondiente actualización de la base de datos. Para todos los procesos de modernización, expansión, cambio de infraestructura, retiro o cambio de luminarias, inclusión de infraestructura nueva, reubicación de luminarias o de infraestructura y en general de todo proceso que afecte el inventario geo-referenciado.	Ver Página 13 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI
4	Monitorear el estado de la infraestructura de alumbrado mediante inspecciones en jornadas diurnas y nocturnas, garantizando el cubrimiento del 100 % del área del Distrito mensualmente.	Ver Página 15 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI

5	Reportar al prestador las deficiencias encontradas (luminarias con bombilla apagada, agotada, intermitente y problemas generales en la construcción o minstalación de la infraestructira tales como cajas de inspección destapadas y/o destruidas, postes desplomados o en mal estado, redes eléctricas instaladas inadecuadamente, puestas a tierra faltantes, deterioro o vandalismo en luminarias, requerimientos de reinstalación de luminarias por hurto, falta de mantenimiento o seguridad de transformadores de alumbrado público y de su infraestructura asociada, poda de los árboles que interfieran en la prestación del servicio de alumbrado público, etc.) así como la ubicación de las mismas, detectadas durante cada revisión, para que prestador proceda a su arreglo.	Ver Página 15 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI
6	Revisar los reportes de quejas y reclamos por alumbrado público, y verificar el cumplimiento de los trabajos solicitados.	Ver Página 15 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de	SI
7	Hacer seguimiento a las solicitudes que surjan entre la comunidad, los organismos de control y vigilancia, el prestador del servicio de alumbrado público, relacionadas con quejas, reclamos y solicitudes de expansión con el objeto de apoyar al Distrito en la atención y preparación de las respuestas a dichas solicitudes.	Ver Página 15 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI

8	Brindar apoyo en la evaluación de los requerimientos de expansiones del alumbrado público y en la revisión de los diseños de alumbrado público de tales expansiones. En tal sentido, debe llevar las estadísticas de las expansiones programadas, las ejecutadas, de los materiales y equipos utilizados y supervisar la actualización de la base de datos del inventario.	Ver Página 16 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI
9	Verificar las obras de expansión, modificación y modernización de puntos del sistema de alumbrado público, y verificar su total sujeción al diseño aprobado, al cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento, así como a las normas constructivas y de urbanismo adoptadas por el distrito	Ver Página 16 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI
10	Llevar el control sobre las ampliaciones programadas en cuanto a ejecución y su relación con los materiales y equipos utilizados. En el mismo sentido debe supervisar la actualización de la base de datos del inventario	Ver Página 17 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI
11	Verificar la aplicación del Reglamento, en las etapas de asignación de requisitos fotométricos a vías y demás espacios públicos, aprobación de diseños, especificación de equipos, construcción y mantenimiento de los proyectos de alumbrado público, así como de las disposiciones contempladas en el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas - RETIE.	Ver Página 17 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI

12	Identificar los sectores que presenten deficiencias en el alumbrado público, mediante la realización de la medición de iluminancia o luminancia, según se aplique o sea conveniente. Para la verificación de los niveles de iluminancia o luminancia de proyectos nuevos y del alumbrado existente, siguiendo los periodos de mediciones estipulados el numeral 3.3.4.1. del RETILAP, usando equipos de medida con certificado de calibración o verificación vigente.	Ver Página 18 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI
13	Apoyar al responsable de la prestación del servicio de alumbrado público en el Distrito, en el trabajo conjunto de revisión de diseños de alumbrado público, siguiendo los requisitos establecidos en el Reglamento Técnico.	Ver Página 18 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI
14	Verificar el correcto funcionamiento del sistema de información de alumbrado público, descrito en el numeral 3.3.3.1. del RETILAP del Libro 3 y del sistema de consulta a través de la Web cuando aplique, según lo indicado en el numeral 3.3.3.1.3. del Reglamento Técnico, así como la actualización permanente de su información. Será responsabilidad de la Interventoría adecuar sus sistemas de transferencias de datos, información, indicadores y en general, de informes de acuerdo con los formatos y la periodicidad que el Distrito defina para tal efecto	Ver Página 18 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI

15	Analizar el reporte de los Operadores de Red a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios - SSPD, en cumplimiento de los indicadores de la Resolución CREG 015 de 2018, la que la modifique o reemplace, en lo relacionado con el servicio de alumbrado público y verificar que se hagan las compensaciones a las que haya lugar, al municipio o distrito.	Ver Página 19 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI
16	Verificar para el caso de parques y conjuntos residenciales o unidades inmobiliarias con cerramiento, el tipo de cesión que tienen tales áreas con el fin de definir si la infraestructura instalada corresponde al servicio de alumbrado público. Para el caso, se debe verificar la información recibida del prestador del servicio de alumbrado público sobre tales áreas, así como de las autoridades de planeación distrital. Una vez depurada la información, la interventoría debe notificar a las autoridades municipales acerca de los resultados obtenidos. En la realización de esta función la interventoría debe consultar entre otros, licencias de construcción, planos de urbanismo, inventarios levantados por el prestador del sistema de alumbrado público y por el prestador de la red, así como verificación a los sitios en definición.	Ver Página 19 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI

17	Verificar el cumplimiento de la normatividad municipal, regional, distrital y nacional aplicable en materia ambiental, respecto del manejo y disposición de equipos y materiales retirados del sistema de alumbrado público por parte del prestador y realizar un informe que dé cuenta del seguimiento a la disposición final de los elementos del sistema de alumbrado público.	Ver Página 20 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI
18	Verificar el cumplimiento de los requisitos del Código Nacional de Tránsito y de las disposiciones de tránsito del Distrito vigentes, así como el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional por parte de los grupos de trabajo del prestador de alumbrado público, en especial sobre la adecuada señalización vial de los sitios de trabajo, identificación de vehículos y protección del personal.	Ver Página 20 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI
19	Apoyar en el análisis, revisión, evaluación y valoración del costo del servicio de alumbrado público con base en la facturación que emita el prestador del servicio de alumbrado público por concepto del servicio que le presta el Distrito.	Ver Página 20 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI
20	Elaborar y presentar los informes mensuales sobre la ejecución de las obligaciones. En los informes, someterá a consideración sus observaciones, conclusiones, recomendaciones, correctivos y demás información que considere pertinente para el buen desempeño en la prestación del servicio, las que deben estar debidamente soportadas.	Ver Página 21 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI

21	Entregar al Distrito los datos, información, diseños de bases de datos, equipos y archivos recopilados durante la ejecución de la labor de interventoría, conforme a las disposiciones de manejo de archivos del municipio o distrito, así como los programas fuente que se hayan desarrollado o implementado, los manuales de usuario y técnicos relacionados con el software y mantenimiento que se le debe dar a dichos aplicativos.	Ver Página 21 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI
22	Vigilar el cumplimiento de los valores permitidos de Dp, DE, además de verificar que se cumplan los consumos de energía por Km de vía ofertados en los diseños, procesos licitatorios y demás procesos involucrados en cada uno de los proyectos.	Ver Página 21 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI
23	Verificar el cumplimiento del esquema de mantenimiento.	Ver Página 21 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI
24	La interventoría en relación con el mantenimiento del sistema de alumbrado público debe verificar la realización de los programas de mantenimiento correctivo y preventivo.	Ver Página 21 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI
25	Revisar y aprobar el programa de mantenimiento preventivo elaborado por el prestador del servicio de alumbrado.	Ver Página 21 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI
26	Hacer seguimiento a las instalaciones o para fines de recibo de obra, inclusive si el proyecto no está estipulado como objeto de certificación plena y dictamen de inspección, mediante medición y corroboración de niveles de iluminación, de acuerdo con el numeral 23) del artículo 4.3.2. del RETILAP.	Ver Página 22 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI

27	Diligenciar la declaración de cumplimiento de operación y mantenimiento de instalaciones de sistemas de iluminación establecida en el presente Reglamento, aplicables a los sistemas de alumbrado público objeto de su interventoría.	Ver Página 22 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI
28	Enviar un informe de la interventoría semestralmente a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y Contraloría distrital o departamental, según sea el caso, donde incluya la información del artículo 4.6.2. del RETILAP	Ver Página 22 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI
29	Realizar seguimiento financiero al comportamiento en el pago de impuesto al alumbrado público de cada uno de los usuarios en contraste con la información suministrada por los comercializadores de energía, de tal forma que la interventoría le informe al Distrito el número de usuarios, la facturación y recaudos del IAP de aquellos sujetos pasivos que pertenecen a los sectores regulados y no regulados que compran la energía a AFINIA.	Ver Página 22 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI
30	Analizar y conocer la cantidad de energía en KWH que cada sujeto pasivo NO REGULADO que corresponden al renglón de TERCEROS paga en peaje a AFINIA a través del comercializador foráneo ya que es la base de liquidación de su IAP, el IAP facturado a cada uno y el recaudo respectivo del mismo.	Ver Página 22 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI
31	Verificar la energía autogenerada y/o cogenerada por los sujetos pasivos correspondientes, teniendo en cuenta si se usó como suministro para el consumo de sus necesidades parcial o totalmente.	Ver Página 23 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI

32	Constatar la capacidad instalada de las Plantas de Generación de Energía Térmica o Renovables No Convencionales para conocer si el IAP que autoliquidan corresponde a la fórmula establecida para su liquidación en el Acuerdo 107 de 2022.	Ver Página 23 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI
33	Conciliar el aforo y/o inventario de luminarias con el operador o comercializador que suministra la energía para el alumbrado público al Distrito de Cartagena, a fin de mantenerlo actualizado	Ver Página 23 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE			
	DESCRIPCIÓN	**EVIDENCIA**	**CUMPLE**
1	Hacer seguimiento de la gestión financiera de los contratos por parte de la Entidad Estatal, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja.	Ver Página 25 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI
2	Elaboral informe sobre el trámite administrativo y contable de la facturación de los servicios prestados como trámite previo para que el Distrito emita las órdenes de pago al operador del alumbrado público en todos sus componentes, conforme esté estipulado en el contrato	Ver Página 25 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI
3	Documentar los pagos o ajustes que se hagan y controlar el balance presupuestal para efectos de ,los pagos y de liquidación de estos.	Ver Página 25 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI
4	Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato del servicio de alumbrado, entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuar, así como los correspondientes al contrato de interventoría.	Ver Página 25 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI

SEGUIMIENTO JURÍDICO			
	DESCRIPCIÓN	**EVIDENCIAS**	**CUMPLE**
1	El seguimiento jurídico busca la conformidad de la ejecución de los contratos con el texto de estos, la normativa aplicable a estos.	Ver Página 25 del Informe de Interventoría No. 02 Correspondiente al mes de Septiembre, enviado a la Secretaria General y a la Asesora de Despacho de Servicios Públicos.	SI

CLAUSULA TERCERA OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA			
	DESCRIPCIÓN	**EVIDENCIAS**	**CUMPLE**
1	La interventoría deberá cumplir con todas las obligaciones y responsabilidades contempladas en esta sección 700.2 del capítulo 7 del RETILAP, y para tal efecto deberá llevar un control administrativo que le permita hacer el seguimiento de la correspondencia y demás documentos relacionados con la interventoría sin que la implementación de aplicativos de software sea de carácter obligatorio, dado que el Operador de alumbrado público debe aportar un software en los términos y alcances de la sección 580 del RETILAP que debe ser auditado por la interventoría conforme a la sección 700.2.1. En este orden las obligaciones corresponden a las definidas en el estudio previo, en la cláusula precedente sobre el alcance del contrato, así como como las Técnicas Operativa; Administrativas; Jurídicas; Ambientales; Financieras; y las correspondientes a la finalización a los contratos objetos de la interventoría.	Las obligaciones se cumplen tal cual como están estipuladas contractualmente y siguiendo el apartado del capítulo 7 del RETILAP.	SI

DOCUMENTOS Y O REGISTROS ANEXOS

	DESCRIPCIÓN	EVIDENCIAS	CUMPLE
	Los soportes que sustentan este item, se encuentran entre las paginas 32 a la 196, del informe de interventoría No. 2 correspondiente a los datos recopilados del 01 al 30 de septiembre de 2025, enviado a la secretaria general y a la Asesora de Despacho de Servicio Público.		SI

Revisó



FABIAN GAMERO SOLARTE
Ingeniero Asesor Externo
Secretaria General

Revisó



MARINA VILLAMIL CUELLO
Profesional Especializado Codigo 222 Grado 41
Secretaria General - Servicios Publicos