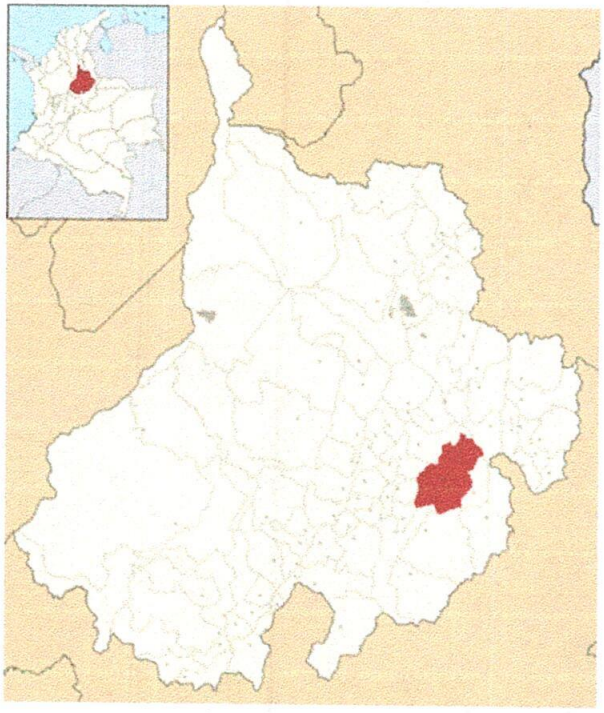
## INFORMACION DE LA INTERVENTORIA

### 2. TIPO DE CONTRATO:

**CONTRATO DE INTERVENTORIA No. 037 DE 2025**

**LOCALIZACION GENERAL DEL PROYECTO**





Municipio de Mogotes - Santander

## 2.1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO DE INTERVENTORIA

| | | |
|---|---|---|
| **CONTRATISTA:** | PROCUIMA LTDA | |
| **NIT. No.:** | 804.005.718-9 | |
| **REPRESENTANTE LEGAL:** | MARLON CAPACHO FUENTES | |
| **C.C. No.:** | 91.270.261 Bucaramanga – Santander | |
| **CONTRATANTE:** | ESPAMOGOTES S.A. E.S.P | |
| **NIT. No.:** | 900.344.248-0 | |
| **REPRESENTANTE LEGAL:** | OSCAR BECERRA PINTO -Gerente | |
| **No. DE CONTRATO** | 037 de 2025 | FECHA: 22 octubre de 2025. |
| **TIPO DE CONTRATO:** | CONTRATO DE INTERVENTORÍA | |
| **OBJETO:** | "INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA PARA LA OPTIMIZACION DE LAS REDES DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO EN LA CARRERA 2 ENTRE CALLES 5 Y 4, OPTIMIZACION Y REPOSICION DE LAS REDES DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO EN LA CARRERA 4 ENTRE CALLES 4 Y 3, OPTIMIZACION Y REPOSICION DE LAS REDES DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO EN LA CARRERA 5 ENTRE CALLES 3 Y 2, OPTIMIZACION Y REPOSICION DE LAS REDES DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO EN LA CARRERA 11 ENTRE CALLES 5 Y 4, OPTIMIZACION Y REPOSICION DE LAS REDES DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO EN LA CALLE 2 ENTRE CARRERAS 8 Y 9, OPTIMIZACION Y RESPOSICION RED DE ALCANTARILLADO DESDE BARRIO 29 DE OCTUBRE SECTOR LA LOMITA DEL MUNICIPIO DE MOGOTES, SANTANDER" | |
| **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** | Nro: 25-00192 | FECHA: 18 de septiembre de 2025 |
| **SUPERVISOR** | OSCAR BECERRA PINTO | |
| **CARGO** | GERENTE | |
| **VALOR DEL CONTRATO:** | TREINTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($33.850.000,00) | |
| **PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:** | DOS (02) MESES | |
| **FECHA DE INICIO CONTRATO INICIAL:** | 23 DE OCTUBRE DE 2025 | |
| **FECHA DE SUSPENSIÓN:** | 18 DE DICIEMBRE DE 2025 | |
| **FECHA DE REINICIO N° 001:** | 22 DE ENERO DE 2026 | |
| **PRORROGA No 1** | DIEZ (10) DIAS CALENDARIO, DISCRIMINADOS ASI: TRES DIAS CORREPONDIENTES AL TIEMPO PENDIENTE DE EJECUCION QUE NO PUDO DESARROLLARSE POR LA SUSPENSION DEL CONTRATO PRINCIPAL Y SIETE (7) DIAS A TITULO DE PRORROGA, EN COHERENCIA CON LA AMPLIACION DEL PLAZO DEL CONTRATO DE OBRA | |
| **PRORROGA No 2** | OCHO (08) DÍAS | |

| | |
|---|---|
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | 11 DE FEBRERO DE 2026 |
| **PÓLIZAS DE GARANTÍA** | NOMBRE DE LA ASEGURADORA: SOLIDARIA<br>Nit número: 860.524.654-6<br>NÚMERO DE PÓLIZA: 465-47-994000014678 |

**2.2. RELACION DE ACTAS DEL INTERVENTOR**

| ACTA | FECHA | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| INICIO | 23 DE OCTUBRE DE 2025 | |
| ACTA DE SUSPENSIÓN No 1 | 18 DE DICIEMBRE DE 2025 | |
| ACTA DE REINICIO No 1 | 22 DE ENERO DE 2026 | |
| OTRO SI PRORROGA No 1 | 23 DE ENERO DE 2026 | |
| OTRO SI PRORROGA No 2 | 02 DE FEBRERO DE 2026 | |
| ACTA DE TERMINACIÓN | 11 DE FEBRERO DE 2026 | |

**2.3. CAMBIOS TECNICOS Y/O MODIFICACIONES DEL CONTRATO Y/O PROYECTO.**

En el periodo correspondiente al presente informe se registraron algunas modificaciones en el desarrollo del contrato. En primera instancia, fue necesario formalizar la Suspensión No. 1, debido a situaciones que impidieron continuar con la ejecución normal de las actividades. Posteriormente, una vez superadas dichas condiciones, se realizó el reinicio del contrato, retomando así las labores programadas. Con posterioridad al reinicio, y con el propósito de garantizar la correcta finalización de las actividades pendientes, se suscribieron la Prórroga No. 1 y posteriormente la Prórroga No. 2, mediante las cuales se ajustó el plazo contractual de acuerdo con las necesidades evidenciadas durante el avance del proyecto.

## 2.4. ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL INTERVENTOR

### 2.4.1 ACTIVIDADES TECNICAS:

✓ Estudiar y emitir los conceptos técnicos del caso ante las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista o cuando la empresa de servicios públicos ESPAMOGOTES S.A E.S.P lo requiera.

✓ Realizar acompañamiento en los procesos constructivos, tales como instalaciones de tuberías de acueducto y sanitarias.

✓ Participar en las reuniones y diligenciar la suscripción de actas de ser necesario por quienes actuaron de manera oportuna al termina cada reunión.

✓ Suscribir las actas de inicio, recibo parcial de obra, seguimiento al contrato, preparar y presentar para conocimiento del supervisor de la entidad.

✓ Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista y emitir un concepto técnico y remitirlo oportunamente al supervisor de la oficina gestora.

✓ Verificar que la localización de los trabajos y de las condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el objeto del contrato sean las estipuladas dentro del contrato de obra.

✓ Verificar las cantidades de obra establecidas en el contrato.

✓ Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos.

✓ Velar por el cumplimiento del cronograma y flujo de inversión del contrato.

✓ Recibir y estudiar los análisis de precios unitarios de ítems no previstos presentados por el contratista.

✓ Abrir, diligenciar y tener la custodia el libro de bitácora para registrar en él las novedades.

### 2.4.2. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS:

✓ Solicitar (Oficina Gestora) la documentación e información necesaria para desarrollar adecuadamente la interventoría.

✓ Establecer mecanismos agiles y eficientes para el desarrollo de la interventoría a su cargo.

✓ Revisar y estudiar los documentos e información suministrados por la empresa de servicios públicos, acueducto, alcantarillado y aseo ESPAMOGOTES S.A E.S.P que se dieron origen al contrato, con el propósito de

establecer criterios claros y precisos sobre el contrato, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando a la oficina de gestora las declaraciones del caso.

✓ Verificar que existan la licencia, autorizaciones y/o permisos necesarios para la ejecución del contrato, así mismo los requisitos exigidos por las entidades competentes a través de dichos permisos con el fin de garantizar su implementación antes del inicio del contrato. No se debe dar orden de inicio sin los permisos pertinentes.

✓ Elaborar, revisar, suscribir y radicar las actas y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato.

✓ Mantener actualizada la documentación de los contratos y el archivo de los mismos.

✓ Cumplir y hacer cumplir al contratista en que todo el personal a su cargo se encuentre afiliado al sistema general de seguridad social (Salud, pensiones y riesgos profesionales) de acuerdo con lo dispuesto en la ley, así como el cumplimiento de pago de obligaciones parafiscales.

✓ Realizar cualquier otra actividad administrativa requerida para la correcta administración del contrato.

✓ Verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar por que estas permanezcan vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato.

✓ Suscribir las actas de inicio, recibo parcial de obligaciones cumplidas, seguimiento a los contratos, modificación de cantidades y recios no previstos, recibo fina y proyecto de liquidación que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato

✓ Cumplir y hacer cumplir al contratista las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.

✓ Si es necesario solicitar a la oficina gestora suspender el contrato ejecutado o si se establece posteriormente ampliar el plazo pactado para la suspensión, la interventoría deberá emitir un concepto técnico previo sobre la suspensión.

✓ Velar por el oportuno tramite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.

✓ En caso de que cualquier tipo de incumplimiento del contrato el interventor deberá enviar a la Oficinas Gestora ESPAMOGOTES S.A E.S.P copia de los requerimientos realizados al contratista, de los cuales siempre se deberá allegar copia, para remitir a la compañía aseguradora, igualmente debe presentar el informe donde conste dicho incumplimiento.

✓ Elaborar el proyecto de liquidación del contrato y remitir al Oficina Gestora para su revisión y aprobación final junto con la totalidad de los soportes.

✓ Verificar que el contratista obtenga toda la paz y salvo a lo que haya lugar según la naturaleza del contrato.

✓ Las demás actuaciones que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de la interventoría.

✓ En el caso de que se requiera el interventor debe calcular los ajustes económicos de acuerdo a lo indicado en las cláusulas contractuales.

✓ Verificar que se mantenga el equilibrio financiero del contrato.

✓ Verificar que la contabilidad del contratista y los soportes financieros estén ajustados a la normatividad fiscal.

✓ Efectuar las actividades del caso contundentes al buen desarrollo financiero del contrato.

**2.4.3 ACTIVIDADES FINANCIERAS:**

El presente contrato de interventoría no presenta anticipo y no se han realizado actas de cobro.

**2.4.4. ACTIVIDADES AMBIENTALES Y SOCIALES:**

Esta interventoría realizó el seguimiento, control y supervisión de las siguientes actividades enmarcadas en los aspectos ambientales:

✓ Verificar que el contratista observe las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el desarrollo normal del contrato, mediante la observancia de la aplicación en campo de los compendios de normas, especificaciones, permisos, resoluciones y normatividad ambiental vigente que se exigen.

✓ Propender que el contratista gestione oportunamente los permisos por uso y aprovechamiento de recursos naturales ante las autoridades ambientales, con el fin de que el proyecto se ejecute en plazo establecido.

✓ Verificar que el contratista vigilado cumpla con los con los requerimientos establecidos por la autoridad ambiental competente, así como las normas de salud ocupacional y seguridad industrial y lo establecido por las entidades competentes a través de los requerimientos indicados en las licencias o permisos expedidos.

✓ Diligenciar los informes de índole ambiental, y demás que sean requeridos por la entidad y que deba cumplir el contratista vigilado, a efectos de verificar el cumplimiento de las directrices ambientales para la ejecución del objeto contractual.

✓ Coordinar en conjunto con el contratista ejecutor vigilado, las actividades de socialización que sean requeridas para la divulgación y conocimiento del proyecto en las comunidades beneficiarias.

✓ Vigilar que el contratista evite, prevenga conductas, hecho o actividades consideradas infracciones que atenten contra el medio ambiente o que sean violatorias de la normatividad vigente, en especial el código de recursos naturales renovables decreto –ley 2811 de 1974, la ley 99 de 1993, la ley 165 de 1994, y las demás disposiciones que las sustituye o modifiquen, con el fin de evitar hacerlo acreedor de las acciones preventivas y sancionatorias establecidas por la ley 1333 de 2009.

✓ Ante el incumplimiento del contratista de alguna de las anteriores informar inmediatamente y por escrito al supervisor de la entidad.

### 2.4.5. ACTIVIDADES DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD:

Esta interventoría realizó y supervisó las siguientes actividades:

✓ Calidad del personal

✓ Control de pólizas

✓ Cumplimiento de la seguridad industrial y salud ocupacional

## 2.6. RELACION DEL PERSONAL UTILIZADO POR EL INTERVENTOR

El personal utilizado en interventoría se relaciona en el siguiente cuadro:

| CARGO | CANTIDAD | AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL |
|---|---|---|
| Ing. Director de Interventoría | 1 | Si |
| Ing. Residente de Interventoría | 1 | Si |
| Comisión topográfica | 1 | Si |
| **PERSONAL TOTAL** | **3** | |

## 2.7. RELACION DEL EQUIPO UTILIZADO POR EL INTERVENTOR

La relación de equipo utilizado en el desarrollo del presente contrato se discrimina en el siguiente cuadro:

| EQUIPO | CANTD. | TIPO/CANTIDAD |
|---|---|---|
| EQUIPO DE TOPOGRAFIA | 1 | ESTACION Y NIVEL |

## 2.8. CUADRO DE CONTROL DE POLIZAS DEL INTERVENTOR ACTUALIZADAS

Nombre de la Aseguradora: ASEGURADORA SOLIDARIA.

| Nº DE LA POLIZA | CONCEPTO DEL AMPARO | VIGENCIA | |
|---|---|---|---|
| | | Desde (DDMMAAAA) | Hasta (DDMMAAAA) |
| 465-47-994000014678 | CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO | 23/10/2025 | 11/06/2026 |
| 465-47-994000014678 | CALIDAD DEL SERVICIO | 23/10/2025 | 11/02/2027 |

**2.9. REUNIONES**

Se realizan reuniones y comités de obra en compañía del contratista donde se tratan temas de cronograma de obra y socialización con la comunidad.

**2.10. OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES**

✓ Se le recuerda al contratista que el uso de los elementos de protección personal es de uso obligatorio y sin excepción, si como botiquín y demás.

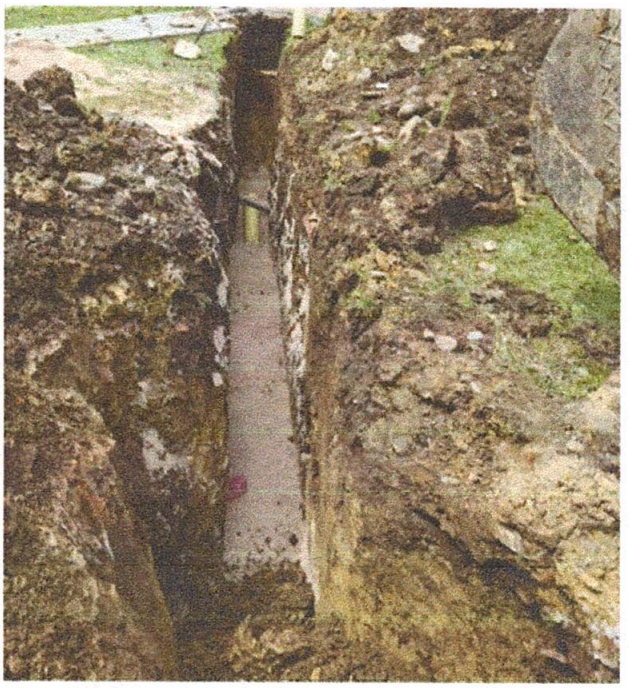
✓ La interventoría verifica que el contratista cuente tanto con la maquinaria y equipo como con el personal mínimo de trabajo requerido. La interventoría garantiza que se ejecuten adecuadamente las actividades técnicas, administrativas, financieras, ambientales por parte del contratista, con el fin de cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. A la fecha las pólizas tanto del contrato vigilado como el contrato de interventoría están actualizadas y se encuentran vigentes.

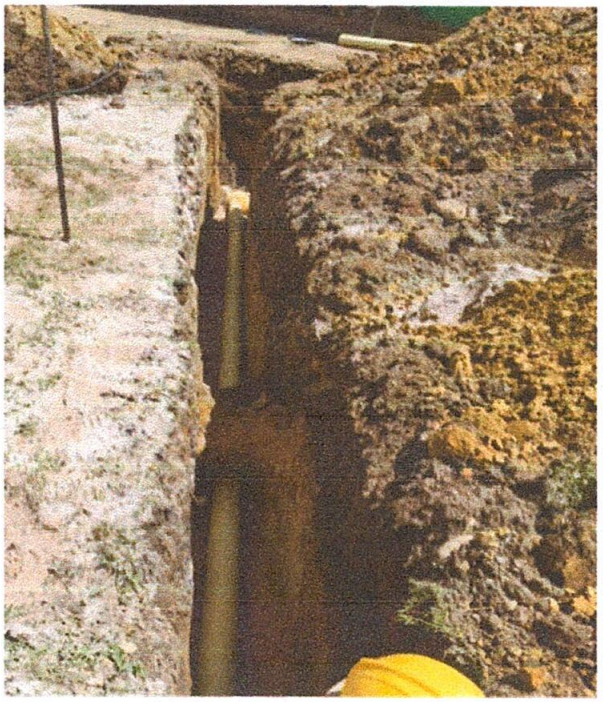
**PROCUIMA LTDA**
**R.L. MARLON CAPACHO FUENTES**
**INTERVENTORIA**

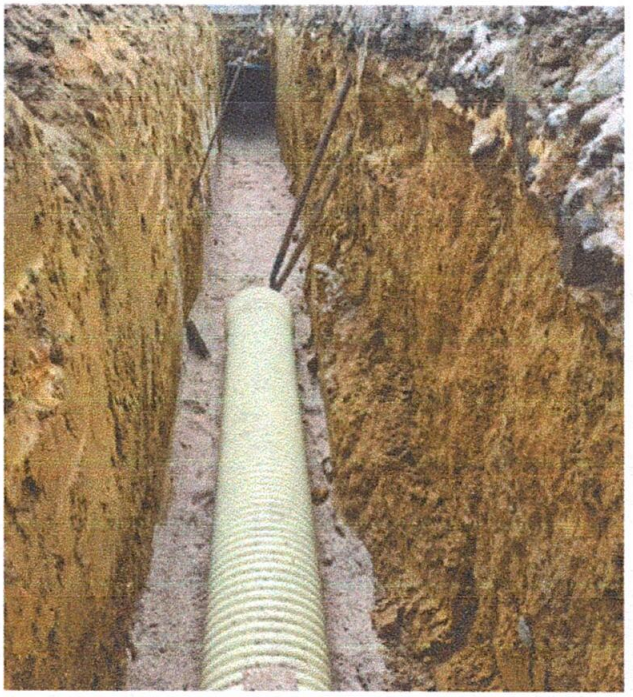
## REGISTRO FOTOGRAFICO

- **CARRERA 5 ENTRE CALLES 3 Y 2**

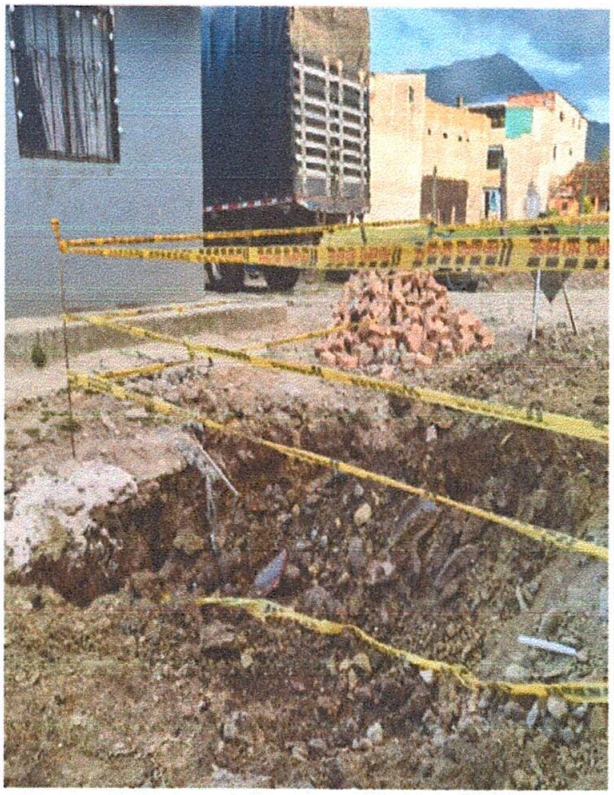


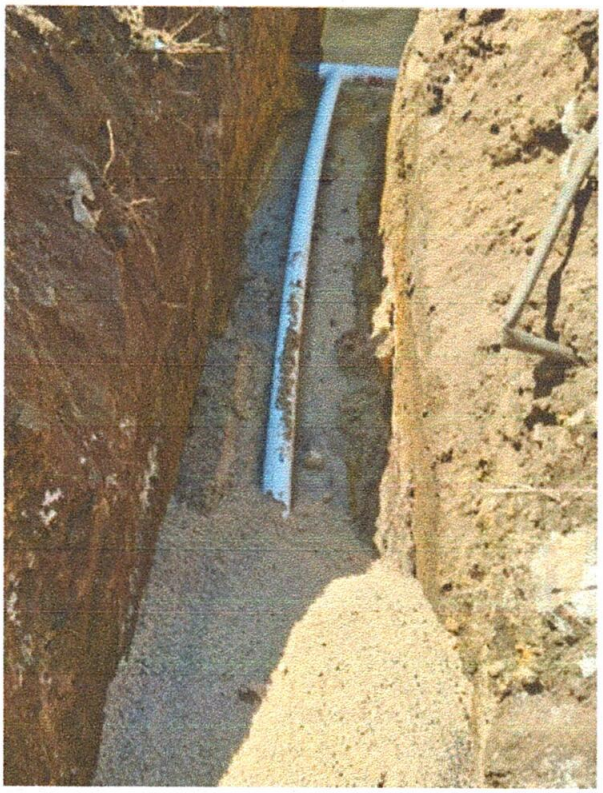


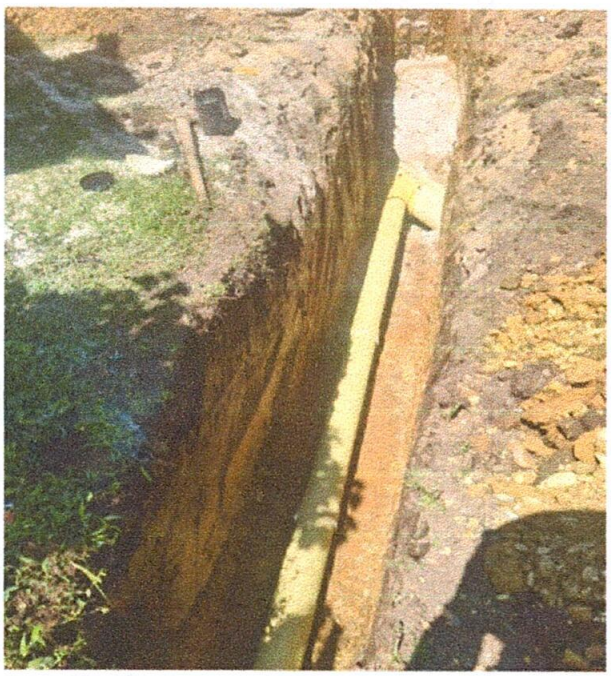


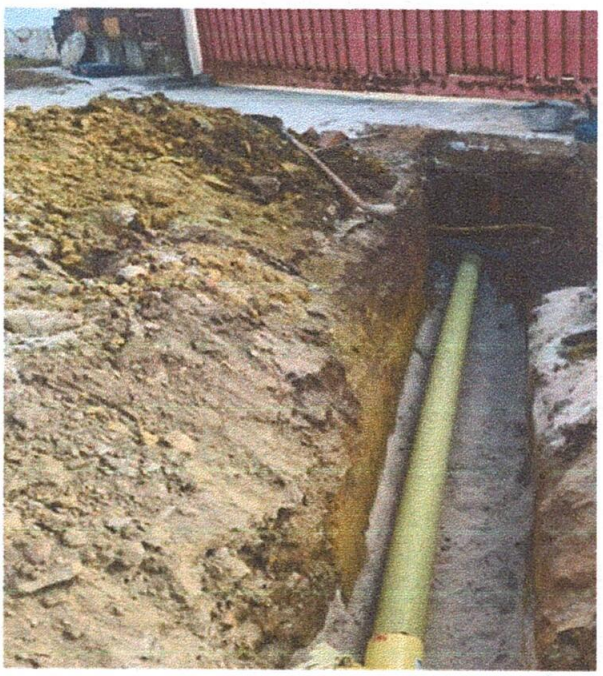


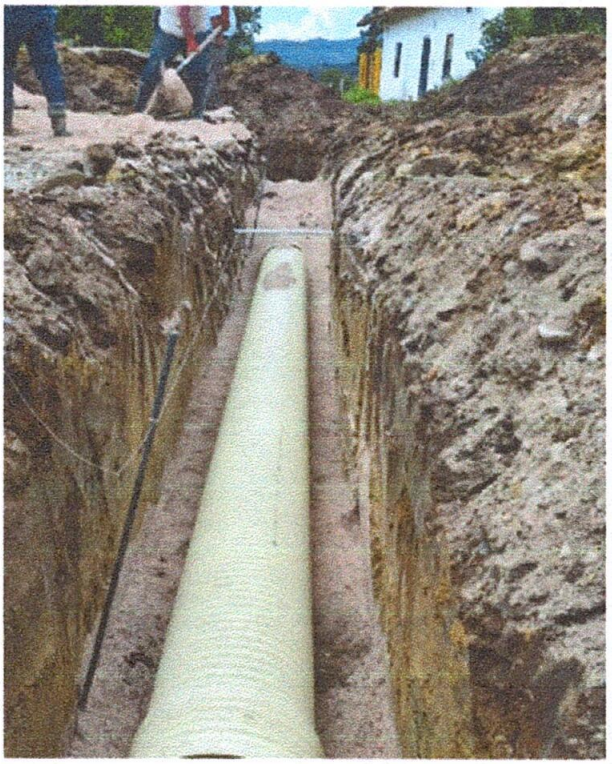
- **CALLE 2 ENTRE CARRERAS 8 Y 9**



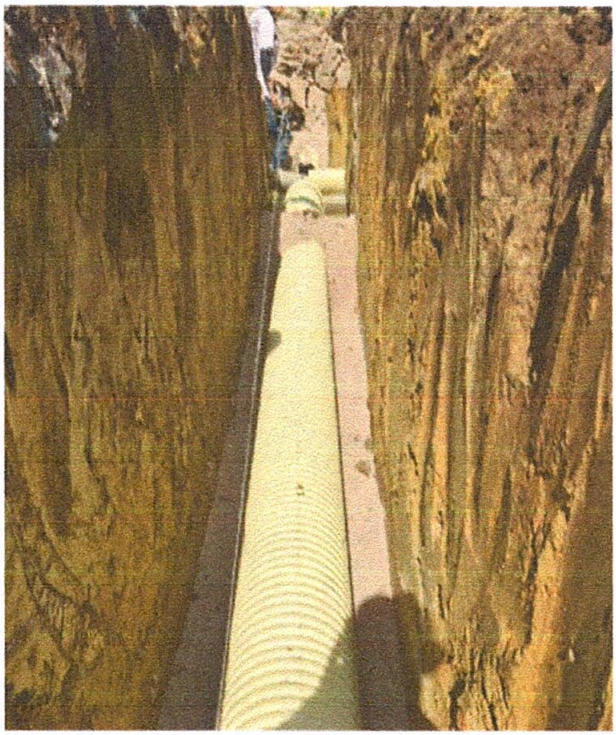


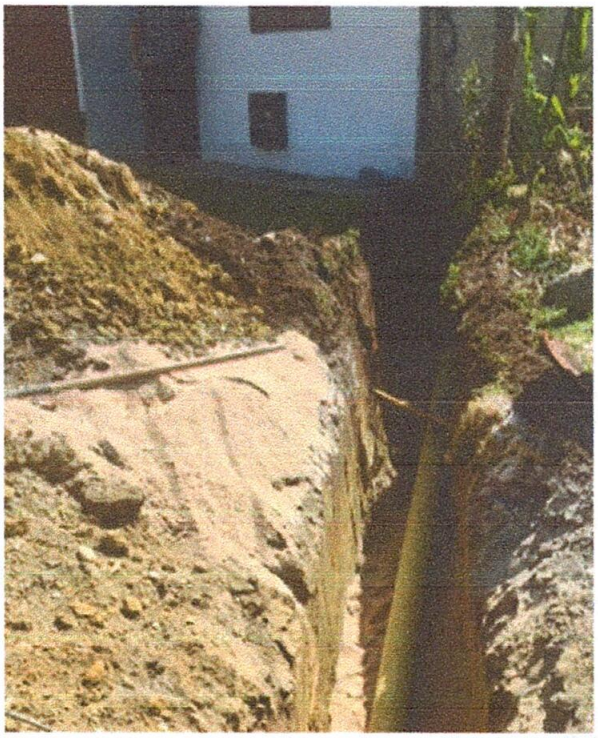


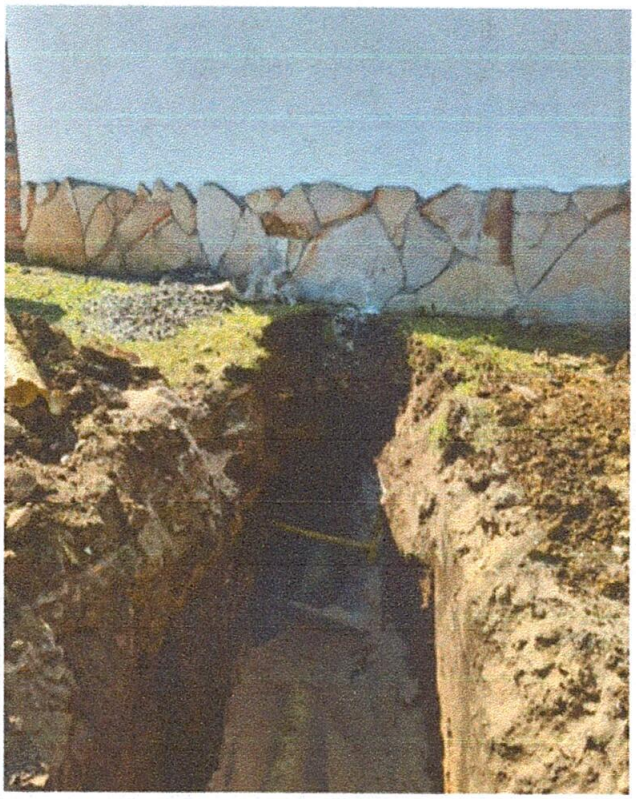


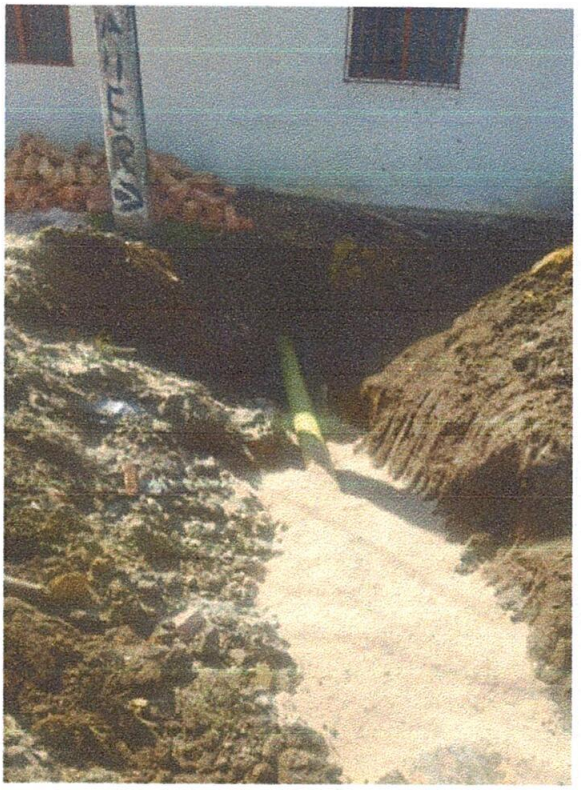


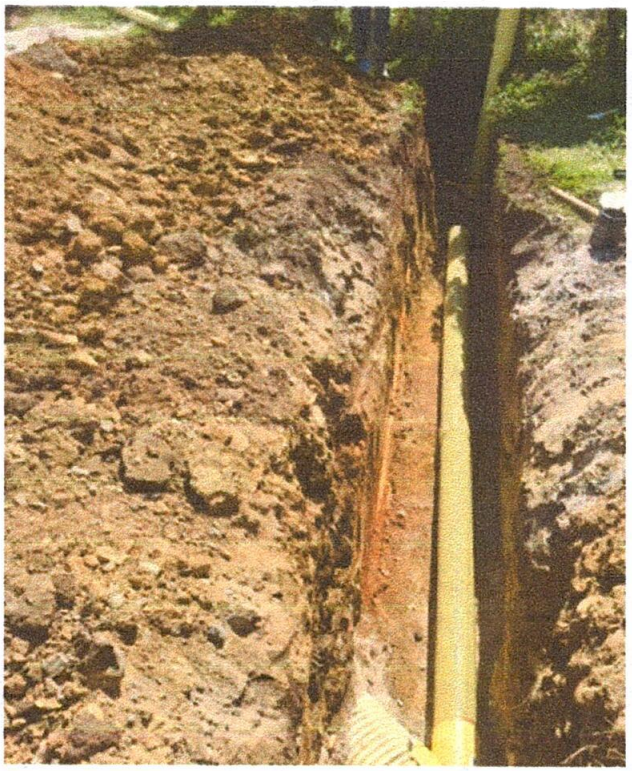






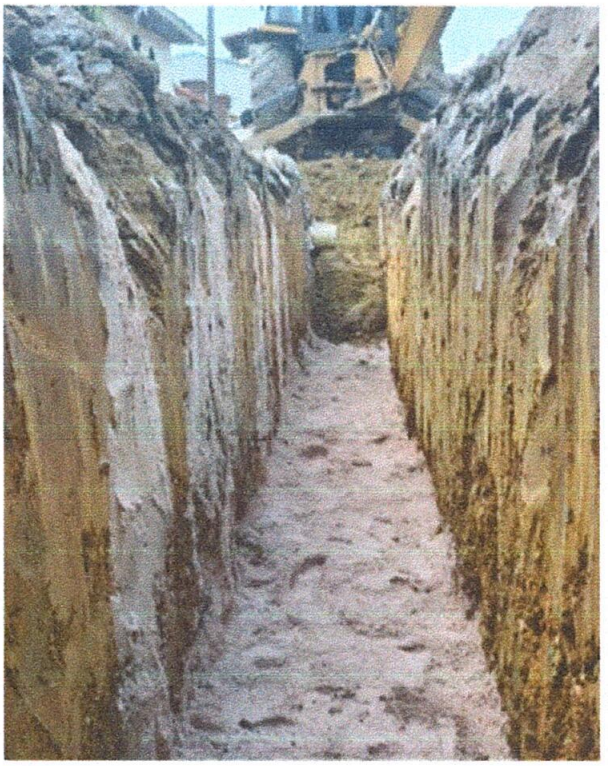




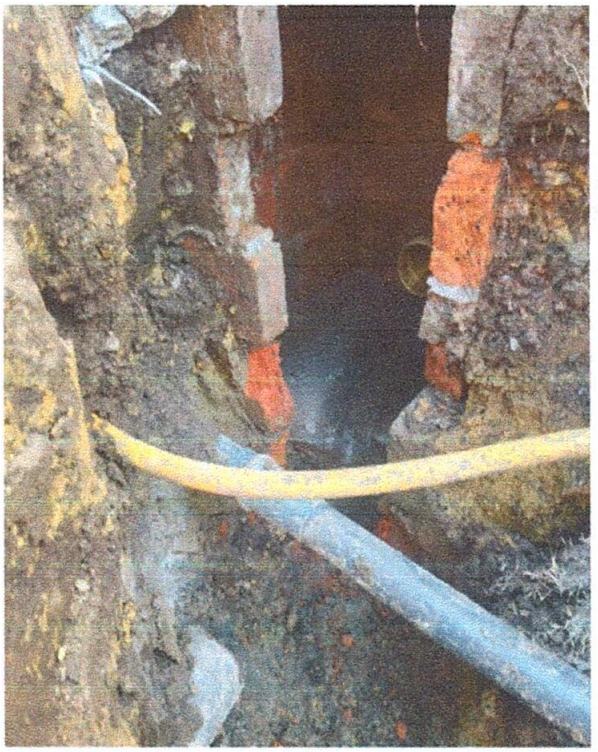


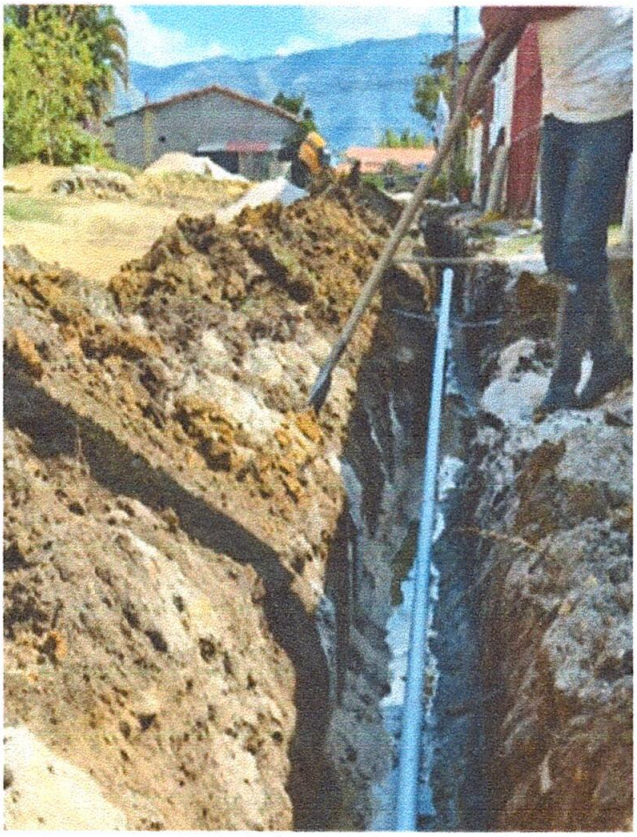


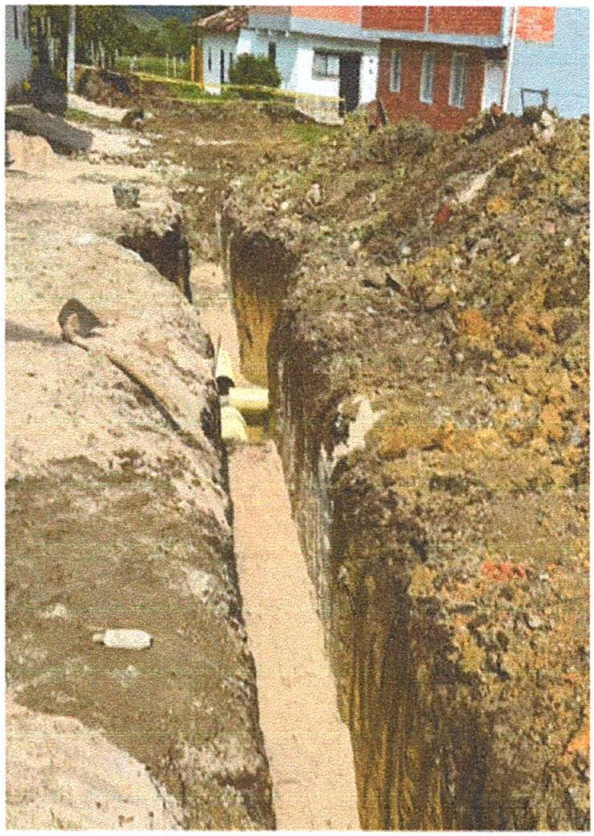


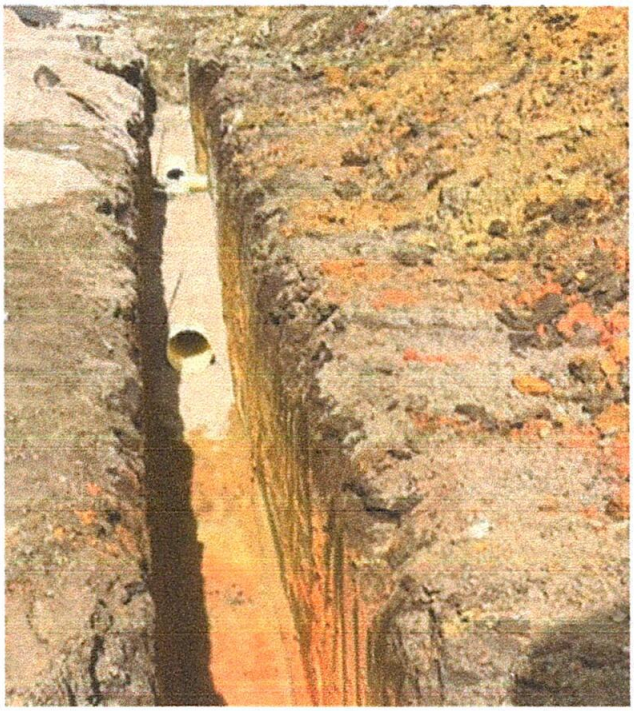


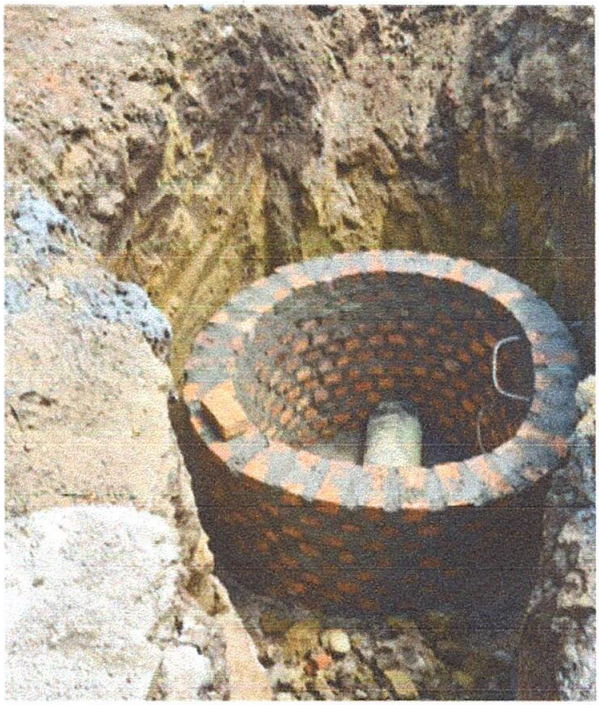




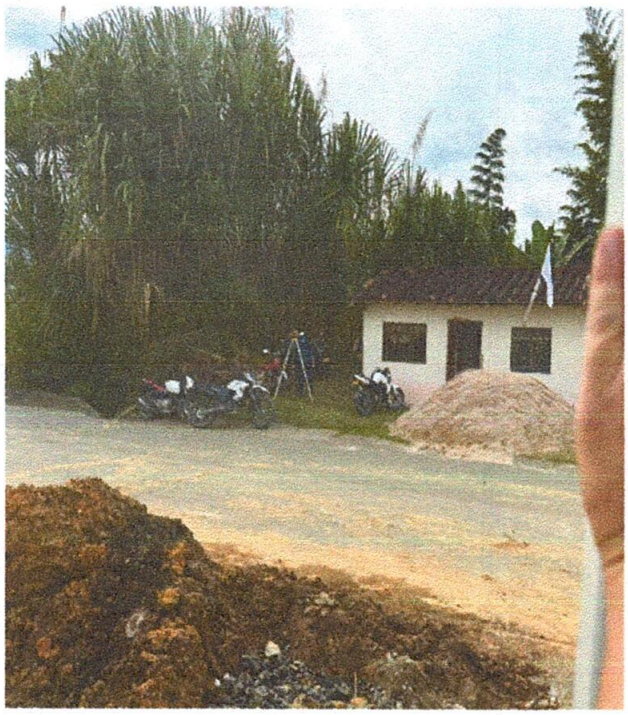


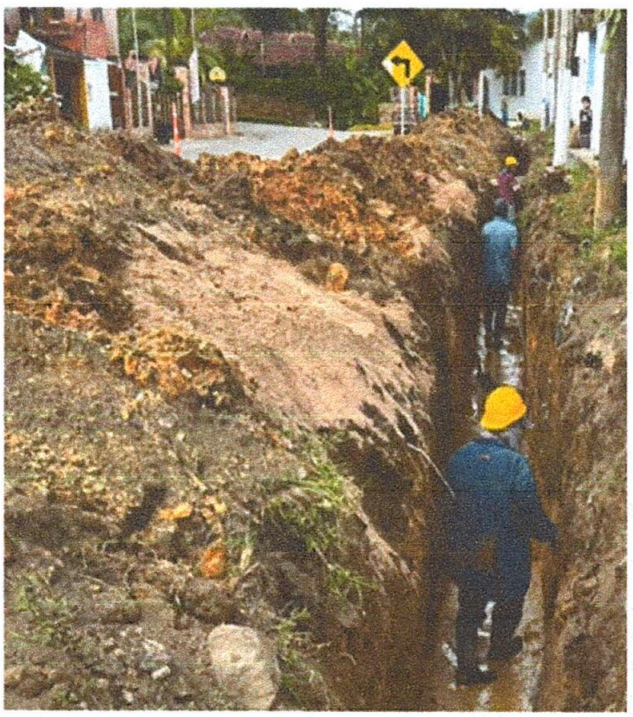


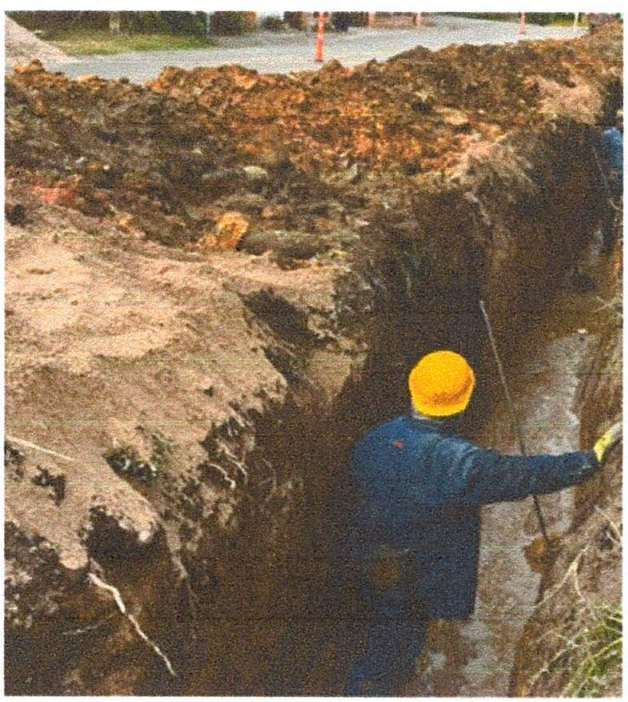




- **BARRIO 29 DE OCTUBRE – SECTOR LA LOMITA**

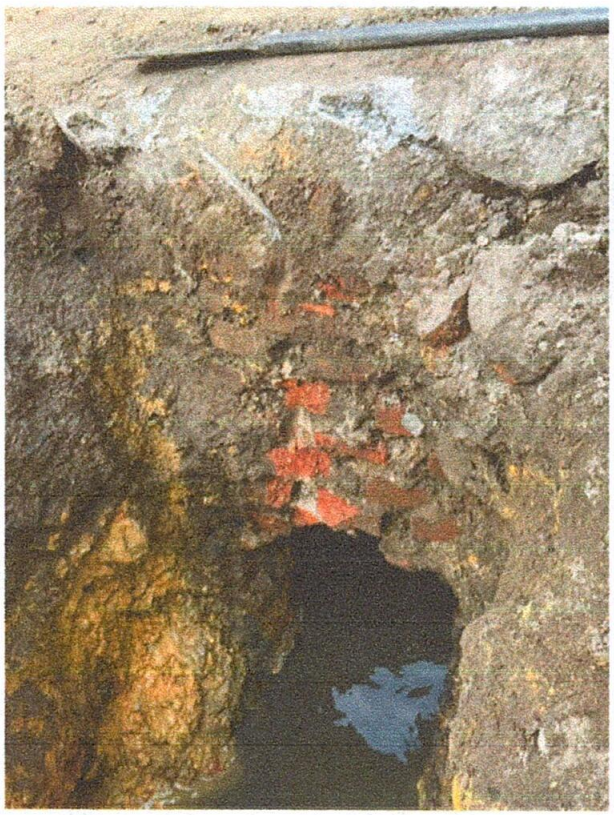


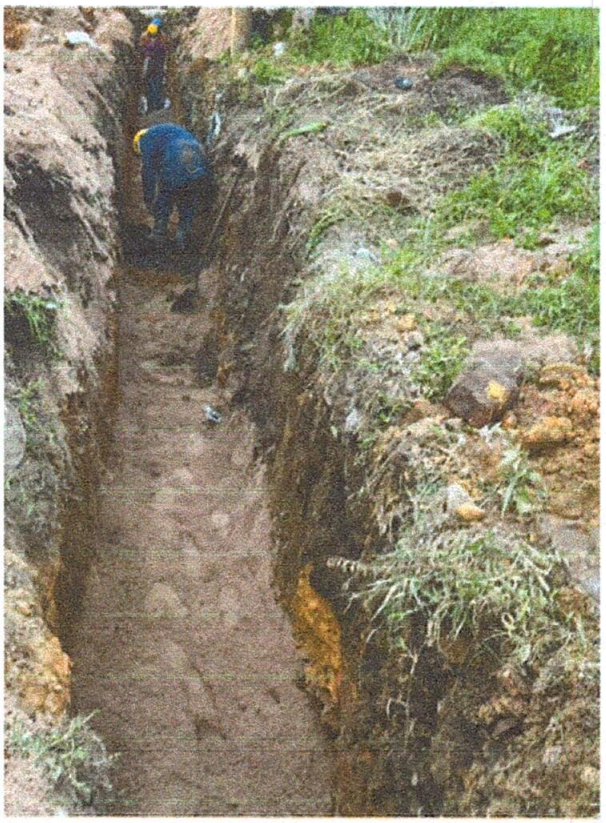


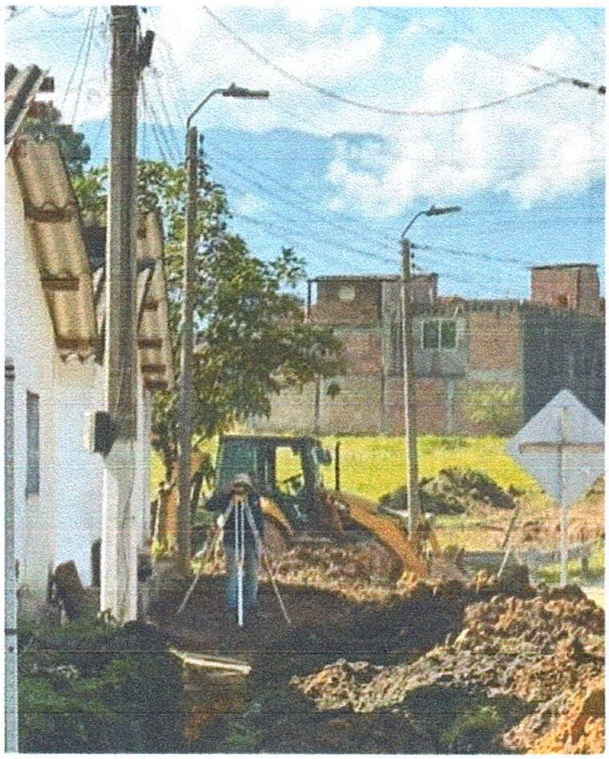


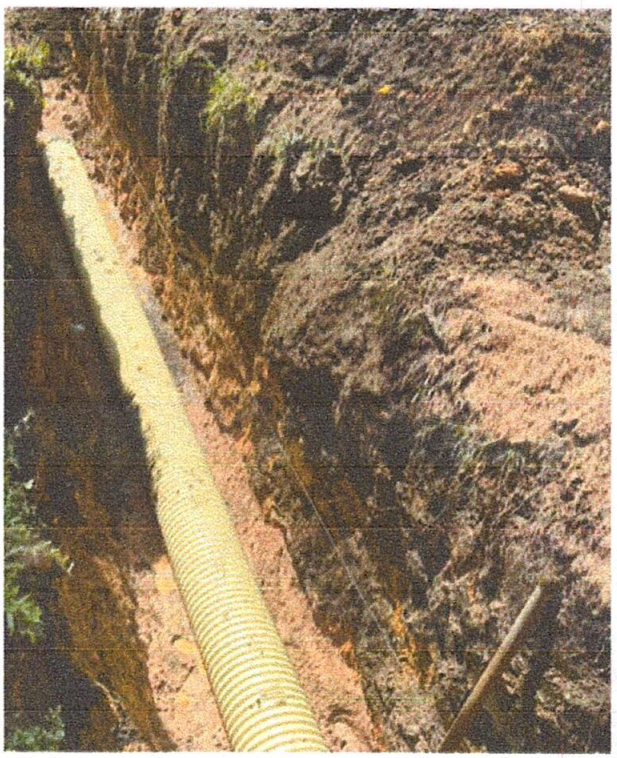


**PROCUIMA LTDA** **"Profesionales al cuidado del medio ambiente"**
OBRAS DE INGENIERIA, ASESORIAS – CONSULTORIAS Y DISTRIBUCIONES
Nit : 804.005.718-9



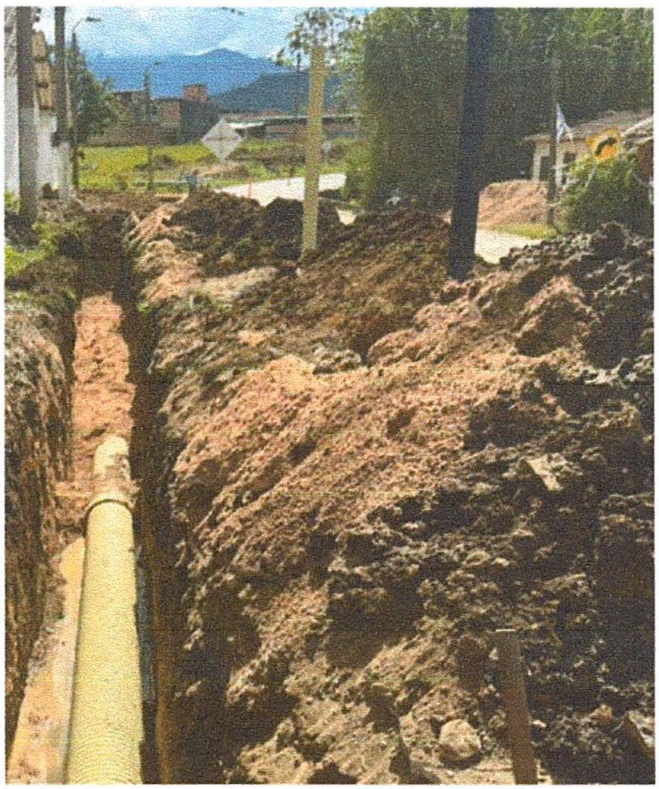


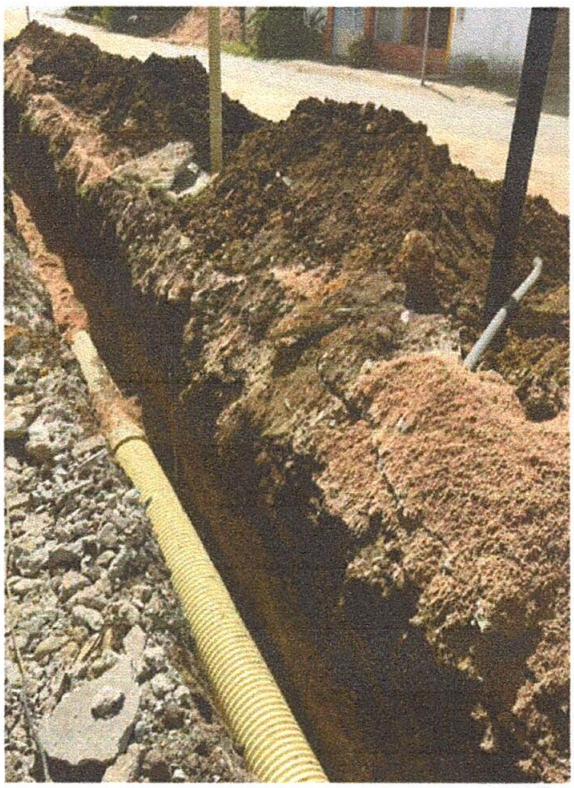


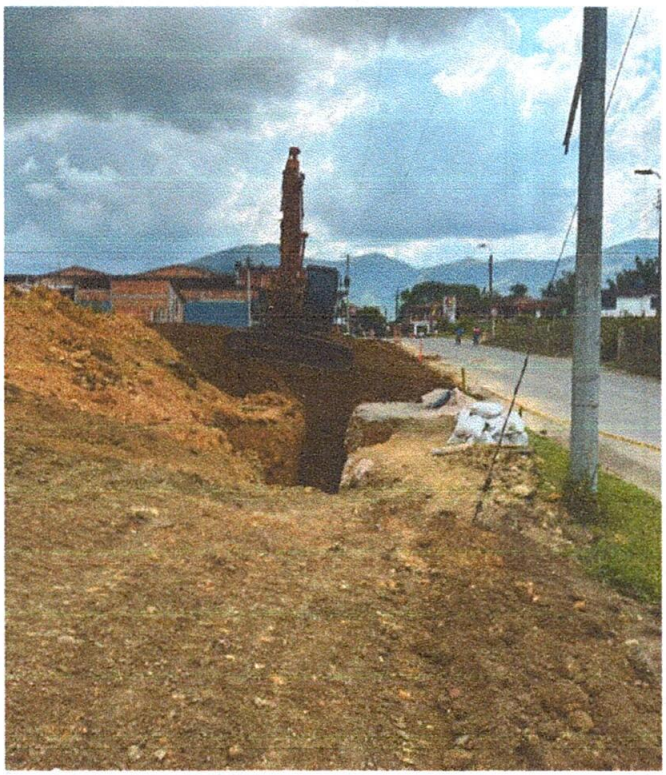




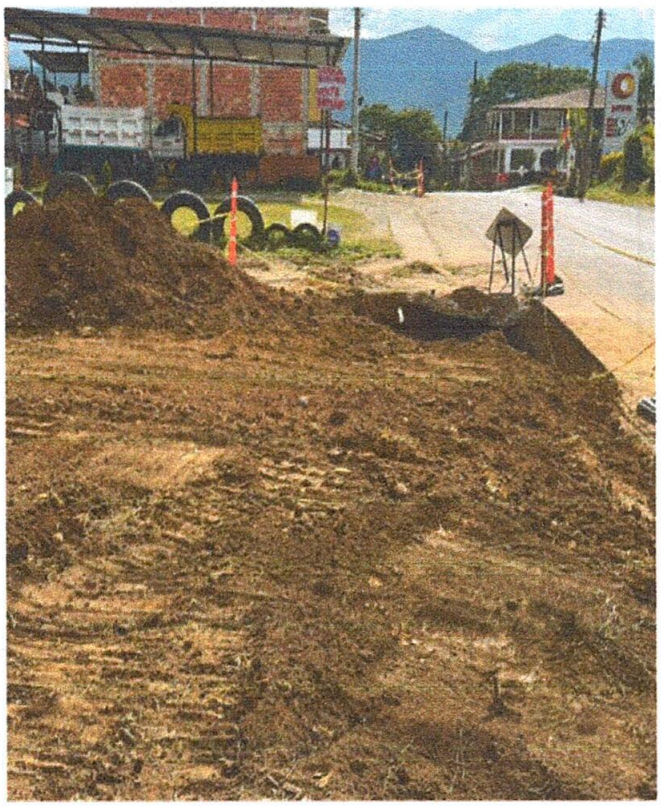













HITACHI

