

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.	INFORME TÉCNICO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO DE INTERVENTORÍA
---	---

CONSULTOR:	MARTINEZ & MANRIQUE ARQUITECTURA E INGENIERIA S.A.S
NÚMERO IDENTIFICACIÓN-NIT:	900.596.808-6
FECHA INFORME:	24 DE JUNIO 2026
NÚMERO DE CONTRATO:	No.4181.010.26.1.397-2026
CUOTA:	02
PERIODO INFORME	Inicio: 11 de abril - Fecha Final: 30 de abril de 2026.
SUPERVISOR DE CONTRATO:	NORALBA GARCÍA MORENO
OBJETO DEL CONTRATO:	Contratar la Interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental del contrato de obra que resulte de la licitación pública que tiene por objeto: "Realizar las obras y actividades necesarias para la adecuación, mantenimiento y modernización de los pisos 1,2,3,4,8 y 11, ubicados en la Torre de Alcaldía del complejo Centro Administrativo Municipal - CAM, declarado Bien de interés cultural, a precios unitarios fijos, sin fórmula de reajuste, en la ciudad Santiago de Cali Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de servicios".
COMPONENTE	TÉCNICO

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	MARTÍNEZ & MANRIQUE ARQUITECTURA E INGENIERÍA S.A.S
	NIT: 900596808-6,
	RL/ CARLOS DAVID MARTINEZ VELEZ
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$3.049.551.345
ENTIDAD CONTRATANTE:	SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL – UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
PLAZO INICIAL:	589 días
FECHA DE APROBACIÓN CONTRATO (SECOP II):	02 de febrero de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	15 de septiembre de 2027

2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA INTERVENTORÍA

De conformidad con las obligaciones generales y específicas establecidas en el contrato de interventoría y en su complemento contractual electrónico, durante el período objeto del presente informe, el equipo técnico, en su calidad de apoyo a la supervisión, realizó la revisión técnica de la cuenta de cobro No.1, presentada por el contratista de interventoría, junto con los respectivos soportes documentales.

2.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONSULTOR:

Dentro de las obligaciones generales establecidas en la CLÁUSULA OCTAVA del Contrato de interventoría verificó el cumplimiento de las siguientes los documentos de las siguientes obligaciones para sustentar los pagos:

ITEM	OBLIGACIÓN	OBSERVACIÓN
8	OBLIGACIONES DEL CONSULTOR	
8.1	Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo su Anexo Técnico y sus Pliegos de Condiciones	La interventoría ha elaborado informes y reportes de acuerdo con los requerimientos de seguimiento de las diferentes dependencias. Mediante informes semanales y mensuales. Allegados mediante correo electrónico así: Informe No. 1 - BIC-01042026-4 / abril 6 2026 Informe No. 2 - BIC-17042026-1 / abril 17 2026 Informe No. 3 - BIC28052026-1 / mayo 28 2026

8.2	Colaborar con Santiago de Cali Distrito Especial Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios en cualquier requerimiento que ella haga.	N/A para la presente acta
8.3	Comunicarle a Santiago de Cali Distrito Especial - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.	N/A para la presente acta
8.4	El consultor se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o consultor y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.	N/A para la presente acta
8.5	Contratar conforme a lo dispuesto en la propuesta presentada, bajo su absoluta responsabilidad, el personal suficiente e idóneo que sea necesario para la cabal ejecución del objeto de este contrato.	A la fecha del presente informe la interventoría cuenta con el personal requerido para la ejecución de sus funciones el cual corresponde al personal mínimo aprobado al inicio del contrato.
8.6	Mantener durante la ejecución del contrato, al personal incluido en la oferta. El cambio de cualquiera de las personas que conforman el equipo de trabajo propuesto debe ser autorizado previamente por el supervisor del contrato. Su reemplazo solo se podrá realizar por personas de igual o superior perfil a la persona que está reemplazando.	La interventoría no ha presentado cambios a su personal mínimo aprobado.
8.7	Asistir a la Entidad Estatal en el análisis de las reclamaciones, solicitudes y demandas que sean presentadas en el desarrollo de los trabajos por consultor, trabajadores, propietarios de predios, autoridades competentes y terceros, relacionados con el objeto del presente contrato.	N/A para la presente acta

8.8	Cumplir con las directrices y lineamientos que Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios defina y permitir que se efectúe el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Contrato.	La interventoría ha presentado informes de seguimiento mensual y semanal de la obra y ha acatado los lineamientos establecidos por la entidad en reuniones efectuadas. Como se observa en las diferentes solicitudes realizadas vía correo electrónico y actas de reuniones sostenidas con el equipo de apoyo a la supervisión.
8.11	Designar de su personal, a la persona que se encargará de atender en forma directa los requerimientos de Santiago de Cali Distrito Especial - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, durante la ejecución del contrato y por toda la vigencia de las garantías que lo amparan.	Durante el periodo de cobro se mantiene al arquitecto Nicolas López Mora en su calidad de director de Interventoría como la persona encargada de las comunicaciones con la entidad.
8.12	Proveer a sus trabajadores de los equipos y elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, de acuerdo con las disposiciones legales, especialmente aquellas que regulan la seguridad industrial y de salud ocupacional del personal puesto a disposición. El Consultor será responsable si por falta de adecuadas medidas de seguridad ocurrieran daños o accidentes a su personal, al personal de Santiago de Cali Distrito Especial - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios o a terceros. Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del Consultor. El Consultor se responsabiliza de la ejecución del contrato, desde su comienzo hasta la fecha del acta de recibo final. En este caso los perjuicios y/o reparaciones correrán por cuenta del Consultor sin derecho a que Santiago de Cali Distrito Especial - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios le reembolse cualquier clase de costo o gasto, y sin que implique derecho para prórroga del plazo convenido para la terminación de los trabajos.	Se ha evidenciado en los recorridos de obra y reuniones que el personal de interventoría se encuentra dotado de los elementos y equipos necesarios para llevar a cabo sus funciones y se ha verificado que estos cumplan las condiciones de seguridad. Sin embargo, la interventoría no anexó los informes correspondientes al seguimiento de la seguridad industrial y de salud ocupacional del personal puesto a disposición. El cual debe ser llevado a cabo por la profesional en seguridad ocupacional la señora Mayra Alejandra Betancourt Ballesteros.
8.13	Llevar el control del archivo de la Consultoría del respectivo proyecto o contrato.	La interventoría lleva a cabo el seguimiento de los documentos y archivo de correo, actas, información técnica y demás relacionados. (Ver cuadro de correspondencia de la interventoría)

8.14	Informar a la Entidad Contratante cualquier cambio en la persona que representa al consultor en la ejecución y administración del contrato de consultoría, a quien deben dirigirse las notificaciones y comunicaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula pertinente.	N/A para la presente acta
8.15	Dar a conocer a Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.	N/A para la presente acta
8.16.1	Seguimiento general	
1	Conocer la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera, a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato.	Esta obligación se llevó a cabo en el informe del acta No. 1 del contrato. Sin embargo, la interventoría continúa apoyando al contratista de obra en la revisión técnica de estudios, diseños, cronogramas y presupuesto con el fin de consolidar una línea base de control que permita mitigar riesgos de sobrecostos o retrasos por posibles inconsistencias en los planos originales.
2	Advertir oportunamente los riesgos que pueda afectar la eficiencia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación y el ejercicio de identificación de riesgos de los documentos del proceso.	La interventoría menciona que el contratista presenta un atraso del 11,39 %, y realizó solicitud del plan de choque para mitigar el atraso presentado de acuerdo con el capítulo de Control de la Programación comunicado No. BIC-16042026-3 del 16 de abril de 2026, pero a la fecha de corte de este informe no ha sido entregado.
6	Mantener permanentemente comunicación con el contratista y las autoridades del organismo	Durante este periodo se realizaron diversas comunicaciones entre Interventoría - Contratista, Interventoría - UAEGBS. Descritas en la tabla 11 y 12 del Informe mensual No 3. Tabla 11 Relación de correspondencia enviada Tabla 12 Relación de correspondencia recibida
8.16.3	Seguimiento técnico	
	Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.	La interventoría verificó el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.

	Verificar que el contrato, cuente con los permisos y/o licencias y demás requisitos necesarios para su ejecución. (cuando aplique).	Teniendo en cuenta que para la intervención de los pisos 1, 2, 3, 4, 8 y 11 de la Torre Alcaldía – CAM, no se requieren permisos y/o licencias especiales, el apoyo a la supervisión informó oportunamente a la interventoría sobre las consideraciones dadas por el Ministerio de Culturas el cual fue enviado mediante correo electrónico del día 3 de marzo del presente año. En este se hizo principal énfasis en la conservación de los pisos en mármol rojo y de la escultura ubicada en el piso 3 (instrumento musical). De igual manera, la importancia de que los enchapes que reemplazan la piedra Espacato, sean en material pétreo los cuales son propios de la arquitectura del edificio y son parte esencial del mismo. El plan de manejo de tránsito se encuentra radicado a Secretaría de Movilidad, en espera de aprobación
	Verificar que todos los bienes, y/o obras y/o servicios suministrados por el contratista, cumplan las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y en los términos de referencia.	La interventoría realizó la revisión a las actividades realizadas por el contratista el cual menciona que avanzó significativamente en la fase de pre-construcción y preliminares en los pisos 11, 8, 4 y 3, dando cumplimiento a la obligación de ejecutar la obra de conformidad con el presupuesto y especificaciones Técnicas.
	Verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo. (cuando aplique)	En el área de seguridad y salud en el trabajo (SST) la interventoría revisó que el contratista se encuentre alineado con las Obligaciones J y K (Numerales 12 y 13 del contrato), referidas a implementar medidas de seguridad humana y dar cumplimiento al Decreto 1072.
	En el caso de bienes importados y de servicios prestados por personal extranjero, verificar que estos cumplan con los requerimientos legales aplicables. (cuando aplique)	N/A para la presente acta

	Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo y de los cronogramas previstos en el contrato.	Según el informe mensual No. 3 (30 de abril) la interventoría ha tenido como referencia el cronograma de obra "CRONOGRAMA CONSORCIO CAM 2026 V2.mpp", del 11 de marzo de 2026, documento ajustado de acuerdo con las observaciones emitidas por esta Interventoría mediante el oficio N° BIC-04032026-3 del pasado 4 de marzo de 2026, para realizar un control que presenta una proyección lineal del avance en tiempo (15,84%), especialmente considerando la desviación entre el avance programado (14,30%) y el ejecutado (2,91%). De anterior análisis, se afirma que el avance real de obra presenta un atraso de \$4.547.441.303 que corresponde a 11,39%. Debido a lo anterior, la interventoría solicitó al Consorcio CAM 2026 un ajuste integral en su planeación y logística (operativa, técnica, administrativa y financiera) y la entrega e implementación inmediata de un Plan de Contingencia orientado a subsanar los atrasos identificados, para asegurar el cumplimiento de las metas físicas y financieras, y garantizar el cumplimiento del objeto contractual dentro del plazo vigente, mediante comunicado No. BIC-16042026-3 del 16 de abril de 2026.
	Realizar las reuniones necesarias para aclarar, precisar o dar impulso al desarrollo del contrato y dejar constancia de lo deliberado por escrito como en ayudas de memoria, actas de reunión u otras de similar naturaleza.	De acuerdo con el informe del mes de abril, la interventoría realiza la relación de la correspondencia enviada y recibida por ambas partes. Se han tenido reuniones con los diseñadores, contratistas y apoyo a la supervisión con el fin de definir aspectos técnicos de arquitectura, presupuestos y especialidades. Así mismo, se ha enviado la información solicitada por la interventoría mediante correo electrónico de aquellos documentos requeridos y resuelto las dudas planteadas por la revisión de estos documentos entregados.
	Elaborar la solicitud de suspensión temporal del contrato, por circunstancias justificadas, entre otras, de fuerza mayor o caso fortuito y someterla a la aprobación del ordenador del gasto.	N/A Para la presente acta
	Elaborar acta de reanudación del contrato, suscrita por el contratista y el ordenador del gasto, dejando constancia del tiempo total de suspensión y del vencimiento del mismo.	N/A Para la presente acta
	Suscribir las actas de suspensión, reinicio y terminación del contrato, cuando se presenten las causas que las originen, previa aprobación del ordenador del gasto.	N/A Para la presente acta

	Recomendar oportunamente al ordenador del gasto las modificaciones necesarias al contrato o convenio para el cumplimiento del objeto (adiciones, ampliaciones, suspensiones, entre otras), anexando los documentos requeridos y su justificación. El interventor deberá presentar su concepto técnico donde recomiende o no realizar dicha modificación.	N/A Para la presente acta
	Verificar y exigir al contratista el cumplimiento de las especificaciones técnicas, calidad, normas técnicas y garantías de bienes y servicios pactadas.	La interventoría realizó la verificación de las especificaciones técnicas, estándares de calidad y normas aplicables a las actividades ejecutadas, constatando el cumplimiento de los requisitos contractuales cuando las condiciones de la obra así lo requirieron. Sin embargo, no se anexan soportes relacionados con el seguimiento de dicha verificación.
	Verificar el cumplimiento del cronograma de ejecución y alertar al ordenador del gasto y al jefe del área, con evidencias técnicas o fácticas sobre posibles incumplimientos que pongan en riesgo el cumplimiento dentro de los plazos establecidos.	La interventoría verificó el cumplimiento del cronograma de ejecución mediante el seguimiento al avance de las actividades programadas y los porcentajes de cumplimiento reportados, realizando control sobre posibles desviaciones que pudieran afectar el cumplimiento de los plazos contractuales. De acuerdo con el comunicado No. BIC-16042026-3 del 16 de abril de 2026 enviado al contratista. Y la solicitud del plan de contingencia realizada por la interventoría como se especifica en el informe de gestión correspondiente al mes de abril.
	Informar al ordenador del gasto y al jefe del área sobre la ocurrencia de incumplimientos, para que se adopten las medidas correctivas respectivas.	Como se evidencia en el informe de gestión del mes de abril presentado por la interventoría actualmente se presenta un atraso del 11,39 % en la ejecución del contrato, frente al cual la interventoría realizó la solicitud de presentación del plan de choque para mitigar la desviación del cronograma, sin que este haya sido entregado a la fecha de corte. No obstante, se verifican avances significativos en las actividades de pre-construcción y preliminares en varios pisos, evidenciando cumplimiento parcial de las obligaciones contractuales. En el marco del seguimiento, se mantiene la verificación del avance físico frente a la programación establecida, con el fin de asegurar el cumplimiento de los plazos contractuales y la correcta ejecución del proyecto.
	Vigilar e informar al ordenador del gasto sobre la calidad de los bienes y servicios hasta el vencimiento de las garantías post contractuales, con el fin de iniciar oportunamente las acciones respectivas aplicables.	N/A Para la presente acta

	Elaborar la documentación y brindar el soporte técnico necesario para hacer efectivas las garantías del contrato. Solicitar la elaboración de las actas de cesión del contrato o de la cesión de pagos. (cuando aplique).	N/A Para la presente acta
	Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato (cuando aplique).	En el informe mensual de abril se menciona que la interventoría mantiene al día el Libro de Obra (Bitácora), cumpliendo con la obligación contractual de dejar un registro oficial y diario de los acontecimientos y decisiones de la obra. Este documento es fundamental como acervo probatorio ante cualquier eventualidad legal o técnica que surja entre las partes. Sin embargo, en el informe presentado no se anexa copias de la bitácora con las cuales se verifique el cumplimiento de la obligación.

3. ANEXOS SOBRE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

Tabla 1 Correspondencia generada y recibida por la interventoría

CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y RESPONDIDA DE M&M ARQUITECTURA S.A.S			
CONSECUTIVO	FECHA DE RECIBIDO	ASUNTO	RECIBIDO POR
BIC-01042026-2	1-abr-26	Observaciones a los diseños del piso 8 entregados el pasado 19 de marzo de 2026.	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – UAEGBS
BIC-01042026-3	1-abr-26	Respuesta a Radicado No. 202641810100006361 - Reiteración No. 1 de la solicitud de información para seguimiento al contrato de interventoría No. 4181.010.26.1.397-2026	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – UAEGBS
BIC-01042026-4	1-abr-26	Remisión del Informe Mensual de Interventoría No. 1 (Febrero2026) y sus anexos.	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – UAEGBS
BIC-01042026-5	1-abr-26	Reenvío oficio Consorcio CCAM027 sobre de mobiliario en los pisos a intervenir.	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – UAEGBS

BIC-06042026-2	6-abr-26	Reenvío oficio Consorcio CAM 2026 – OF - CAM033 solicitud de comité con Diseñadores pisos 8 y 11.	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – UAEGBS
BIC-09042026-1	9-abr-26	Solicitud de documento digital del plan de preparación y respuesta ante Emergencias del CAM	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – UAEGBS
BIC-09042026-2	9-abr-26	Modelo de la valla hall de acceso.	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – UAEGBS
BIC-09042026-3	9-abr-26	Reenvío oficio Consorcio CAM 2026 – OF - CCAM034 solicitud de reubicación personal piso 11.	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – UAEGBS
BIC-14042026-1	14-abr-26	Reenvío oficio Consorcio CAM 2026 – OF – CCAM0040 confirmación de horarios para uso de ascensor.	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – UAEGBS
BIC-17042026-1	17-abr-26	Respuesta a solicitud de remisión de información pendiente relacionada con el seguimiento al Contrato de Obra No. 4181.010.26.1.396-2026. CONTRATO DE INTERVENTORÍA: No. 4181.010.26.1.397-2026.	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – UAEGBS
BIC-17042026-2	17-abr-26	Reenvío oficio Consorcio CAM 2026 – OF – CC0043 - Reubicación de acometida de cámaras de seguridad	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – UAEGBS
S/N – CORREO	17-abr-26	Acta retiro de elementos piso 4	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – UAEGBS
BIC-30042026-2	30-abr-26	Presentación hoja de vida ingeniero Reinaldo Medina Gutiérrez, como nuevo ingeniero Electricista del Consorcio CAM 2026.	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – UAEGBS

CORRESPONDENCIA ENVIADA A LA INTERVENTORÍA M&M ARQUITECTURA S.A.S		
<i>FECHA DE ENVÍO</i>	<i>DATOS DEL REMITENTE / ENTIDAD</i>	<i>ASUNTO</i>
6-abr-26	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – UAEGBS	documentación actas de cobro interventoría y consorcio
13-abr-26	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – UAEGBS	Entrega de Información del piso 11
17-abr-26	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – UAEGBS	SOLICITUD PLAN DE MANEJO DE TRÁNSITO (PMT)
20-abr-26	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – UAEGBS	Plan de Preparación y Respuesta ante emergencias del Centro Administrativo Municipal - C.A.M
20-abr-26	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – UAEGBS	Reubicación personal piso 11.
23-abr-26	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – UAEGBS	Respuesta a requerimiento de interventoría sobre elementos ubicados en el piso 4 – Secretaría de Gestión del Riesgo, Torre Alcaldía
23-abr-26	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – UAEGBS	Entrega formato MAJA01.04.03. P002.F005

4. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

- Se recomienda a la supervisión del contrato verificar que la interventoría incluya, en los informes futuros, la relación entre las especificaciones técnicas de la obra y las actividades ejecutadas, con el propósito de evidenciar de manera clara el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Se recomienda a la supervisión del contrato requerir a la interventoría para que gestione ante el contratista de obra y con fechas de entrega establecidas el cronograma definitivo, teniendo en cuenta los hitos establecidos por la UAEGBS – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios. El cual debe incluir el plan de contingencia solicitado.
- En relación con la instalación de la valla informativa de la ejecución de la obra, se reitera la observación del pendiente puesto que a la fecha no se ha materializado dicha actividad. Por lo anterior, se recomienda a la supervisión del contrato verificar el cumplimiento de esta obligación por parte de la interventoría.
- Se recomienda a la supervisión del contrato requerir a la interventoría para que realice seguimiento inmediato al radicado del Plan de Manejo de Tránsito, con el fin de gestionar oportunamente la obtención del permiso necesario para la evacuación de escombros y elementos desmontados.
- Se recomienda a la supervisión solicitar a la interventoría los anexos correspondientes a los informes de SST realizados por el profesional encargado. Donde se evidencie la supervisión al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo tanto de la obra como del personal de la interventoría como se menciona en los informes de gestión teniendo en cuenta que la verificación se encuentra alineada con las Obligaciones J y K (Numerales 12 y 13 del contrato), referidas a implementar medidas de seguridad humana y dar cumplimiento al Decreto 1072.
- Finalmente, se reitera la recomendación a la supervisión del contrato elevar la solicitud a la interventoría de que adjunte las evidencias correspondientes a la bitácora de obra, así como la identificación de sus principales hitos.

5. CONCLUSIONES

- Se evidenció gestión por parte de la interventoría en el control documental, seguimiento a las actividades ejecutadas y apertura de la bitácora de obra. Asimismo, la interventoría informó oportunamente sobre retrasos y observaciones relacionadas con la ejecución del contrato en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

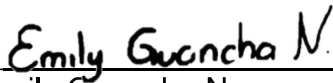
Sin embargo, se identifican oportunidades de mejora que puede realizar la interventoría sobre todo en el control y seguimiento del cronograma de obra, debido a la falta de un cronograma definitivo aprobado y a las diferencias entre el avance programado y el ejecutado. Por lo cual se considera que es

indispensable una mayor rigurosidad para con el contratista de obra en cuanto a fechas de entrega de las solicitudes de la interventoría como por ejemplo con el plan de contingencia, el cual es indispensable para la ejecución del contrato, de igual forma la instalación de la valla informativa, el Plan de Manejo de Transito (PMT), etc. También se recomienda fortalecer el reporte de actividades relacionadas con seguridad y salud en el trabajo.

Atentamente,

Equipo Técnico

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios



Emily Guancha Navarro
Contratista



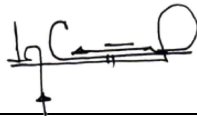
Eduar Niño Vargas
Contratista



Laura Arbeláez Castro
Contratista



Daniela Gironza Castillo
Contratista



Gerardo Cañar
Contratista



Andrés Mosquera
Contratista