Pereira, 27 de abril de 2026

Doctora
DEISY JAZMIN HERRERA ECHEVERRY,
Secretaria de Desarrollo Rural y Gestión Ambiental
Ciudad

Asunto: Radicación cuenta de cobro por el 40% del CONTRATO INTERADMINISTRATIVO Nº 4561-2025

Cordial Saludo,

La **EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S. E.S.P**., identificada con NIT 816.002.017-4, en el marco del Contrato Interadministrativo No. 4561 de 2025, cuyo objeto es: **"CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS SÉPTICOS, DE ACUERDO CON LAS SOLICITUDES Y PRIORIZACIONES ADELANTADAS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y GESTIÓN AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE PEREIRA",** se permite presentar Plan de Trabajo en cumplimiento con lo estipulado en la "***CLÁUSULA CUARTA- VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE DESEMBOLSO:*** *Acta 1 por valor del cuarenta (40) porciento del contrato una vez sea entregado a la entidad la formulación del plan de trabajo, cronograma de actividades, conformación de equipo de trabajo, selección conjunta de beneficiarios con la Secretaría de Desarrollo Rural y Gestión Ambiental, y actividades administrativas inherentes al desarrollo del contrato interadministrativo, tales como reunión de conformación de comité de ejecución, por parte de la Empresa de Aseo S.A.S ESP, previo visto bueno por parte del supervisor*".

PLAN DE TRABAJO

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 4561-2025

1. INFORMACIÓN GENERAL

Objeto del contrato:
Construcción y mantenimiento de sistemas sépticos conforme a las solicitudes priorizadas por la Secretaría de Desarrollo Rural y Gestión Ambiental en el Municipio de Pereira.

Entidad contratante:
Municipio de Pereira – Secretaría de Desarrollo Rural y Gestión Ambiental

Contratista:
Empresa de Aseo de Pereira S.A.S. E.S.P

Fecha de inicio:
06 de febrero de 2026

Fecha de terminación:
05 de julio de 2026

2. ACTIVIDADES DEL PROYECTO

Para el cumplimiento del objeto contractual, se desarrollarán las siguientes actividades:

2.1 Actividades administrativas iniciales

- Suscripción del acta de inicio
- Formulación del plan de trabajo
- Elaboración del cronograma de actividades
- Conformación del equipo técnico, juridico administrativo y operativo
- Selección conjunta de beneficiarios con la Secretaría

2.2 Contratación del constructor (ejecutor de obra)

El contratista deberá garantizar la vinculación del personal técnico, operativo y proveedores necesarios para la ejecución del contrato.

Funciones principales:

- Ejecutar la construcción de los sistemas sépticos
- Realizar los mantenimientos programados
- Suministrar materiales, equipos e insumos
- Cumplir con la normatividad técnica (RAS y ambiental vigente)
- Elaborar informes de obra y pre-actas
- Garantizar la correcta ejecución de las actividades

2.3 Contratación de la interventoría

La interventoría será responsable del control integral del contrato.

Funciones:

- Verificar calidad de materiales y procesos constructivos
- Validar cantidades de obra ejecutadas
- Revisar y aprobar actas parciales
- Hacer seguimiento al cronograma
- Emitir conceptos técnicos para pago
- Realizar control técnico, administrativo y financiero

2.4 Supervisión del contrato de obra e interventoría

La supervisión será ejercida por un profesional contratado por la empresa de aseo de Pereira, quien se encargará de vigilar las actividades realizadas por el contratista de obra y por la interventoría, además será el responsable de dar informes parciales y final a la secretaria de desarrollo rural de Pereira.

Funciones:

- Verificar el cumplimiento del objeto contractual
- Aprobar informes del contratista e interventoría
- Realizar seguimiento general a las actividades
- Autorizar pagos
- Coordinar con interventoría y contratista
- Tener un puente de comunicación directa y eficaz con la secretaría de desarrollo rural

2.5 Actividades de obra

- Instalación de campamento y valla informativa
- Localización de proyectos
- Construcción de 51 sistemas sépticos
- Mantenimiento de 36 sistemas sépticos
- Manejo y disposición final de lodos
- Implementación de medidas ambientales
- Elaboración de diagnósticos técnicos

2.6 Actividades de cierre

- Elaboración del informe final
- Entrega de obras a satisfacción
- Firma de acta de recibo final
- Liquidación del contrato
- Archivo documental

3. RELACIONES Y COMUNICACIONES

Con el fin de garantizar una adecuada coordinación, seguimiento y control en la ejecución del contrato, se establece el siguiente esquema:

3.1 Comités de seguimiento

Se realizarán **comités de obra con periodicidad quincenal (cada 15 días)** en la Secretaría de Desarrollo Rural y Gestión Ambiental del Municipio de Pereira.

3.2 Participantes

- Contratista
- Interventoría
- Supervisor
- Delegados del Municipio (Secretaria de desarrollo rural)

3.3 Objetivo de los comités

- Seguimiento técnico, administrativo y financiero
- Control del cronograma
- Evaluación del avance del proyecto
- Identificación de riesgos
- Definición de acciones correctivas
- Elaboración de actas

3.4 Gestión documental y repositorio digital

Se acuerda la creación de un **repositorio digital compartido (Drive)** entre los integrantes del comité, el cual será la herramienta oficial de almacenamiento documental.

Este repositorio deberá contener como mínimo:

- Contrato inicial
- Modificatorios
- Cronogramas
- Actas

- Listado de beneficiarios
- Formatos e informes

El repositorio deberá mantenerse actualizado permanentemente por el contratista, con validación de la interventoría y supervisión.

3.5 Medios de comunicación

- Informes escritos
- Actas de comité
- Correos electrónicos
- Repositorio digital

Toda comunicación deberá quedar debidamente documentada.

4. TIEMPO DE DURACIÓN DE ACTIVIDADES

Alcaldía de PEREIRA

ALCALDÍA DE PEREIRA
SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y GESTIÓN AMBIENTAL
CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS SÉPTICOS 2026
DEISY JAZMÍN HERRERA ECHEVERRY

ACTIVIDAD	SEMANA DE INICIO	# SEMANAS	SEMANA FINAL	FEBRERO			MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO			
				S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
				2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
GESTIÓN CONTRACTUAL																										
FIRMA ACTA DE INICIO RURAL - ASEO	2	1	1																							
GESTIÓN ADM EAP	2	8	9																							
MODIFICATORIO	9	1	9																							
FIRMA ACTA DE INICIO ASEO - 3RO	14	1	14																							
MANTENIMIENTO SS INDIVIDUALES																										
VISITAS DE DIAGNÓSTICO	14	2	15																							
DEFINICIÓN DE LA INTERVENCIÓN	15	1	15																							
INTERVENCIÓN DE SS INDIVIDUALES	15	5	19																							
CONSTRUCCIÓN SS INDIVIDUALES																										
VISITAS DE DIAGNÓSTICO	14	2	15																							
DEFINICIÓN DE LA INTERVENCIÓN	15	1	15																							
CONSTRUCCIÓN DE SS INDIVIDUALES	15	7	21																							

DIEGO ALEJANDRO LONDOÑO
Ingeniero Civil Contratista
Empresa de Aseo de Pereira

5. PUNTOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

5.1 Seguimiento periódico

- Comités de obra: cada 15 días
- Seguimiento técnico (interventoría): semanal
- Seguimiento administrativo (supervisión): mensual

5.2 Hitos de control

- Aprobación del plan de trabajo
- Avance del 50% de ejecución
- Ejecución del 100% del contrato
- Liquidación final

6. ENTREGABLES, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD

Entregable	Seguimiento	Control de calidad
Plan de trabajo	Supervisor	Aprobación técnica
Cronograma	Supervisor	Validación de coherencia
Conformación de equipo	Supervisor	Verificación de perfiles
Informes parciales	Interventoría	Visitas de campo
Pre-actas de obra	Interventoría	Validación de cantidades
Certificados de mantenimiento	Supervisor	Firma de beneficiarios
Informe final	Supervisor e interventoría	Revisión técnica
Registro fotográfico	Interventoría	Evidencia física
Acta de recibo final	Supervisor	Verificación total
Acta de liquidación	Municipio	Cumplimiento contractual

7. CONTROL DE CALIDAD

El control de calidad se garantizará mediante:

- Cumplimiento de normativa técnica (RAS y ambiental)
- Inspecciones en sitio
- Verificación de materiales
- Registro fotográfico
- Validación por interventoría
- Aprobación del supervisor
- Firma de recibo a satisfacción por beneficiarios

GUSTAVO CARDONA AGUIRRE
Gerente

Proyecto: **Diego Alejandro Londoño**
Supervisor

Revisó: **Alexandra Álvarez Peñuela**
Abogada contratista

Revisó: **Lina María Quintero Gartner**
Directora Jurídica