	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL META EDESA S.A. E.S.P.		IN-FT-58 Versión: 03
edesa	LISTA DE CHEQUEO INFORME MENSUAL APOYO DE GESTIÓN A LA SUPERVISIÓN	GOBERNACIÓN DEL META	Septiembre 01 de 2025

Nº CONTRATO:	072 DE 2026	**INFORME : 1**	AGOSTO DE 2026
VALOR DEL CONTRATO:	**$ 10,000,000.00**		
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN INGENIERO CIVIL PARA EL APOYO ADMINISTRATIVO EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL META – EDESA S.A. E.S.P.		
CONTRATISTA:	**VIVIAN ANDREA BAQUERO GUTIERREZ**		

	DESCRIPCION	SI	N/A
1	**APOYO DE GESTIÓN A LA SUPERVISIÓN:**		
a	Informe de ejecución de contrato de prestación de servicios - CN-FT-56	X	
b	IN-FT-15 Informe inversión y buen manejo del anticipo del presente mes con soportes		X
c	IN-FT-55 acta visita de apoyo a la supervisión		X
d	Correspondencia enviada y recibida	X	
e	IN-FT-59 certificación de aportes a sistema de seguridad social - Apoyo a la Supervisión	X	
f	Actas de Comité	X	
g	IN-FT-12 - Informe Ejecutivo		X
h	Informe de Supervision OP-FT-39		X

Firma Responsable: _____

ING. YENNY ANDREA CRISTANCHO FRANCO
Coordinadora de Interventorías (E)
EDESA S.A. E.S.P

FECHA DEL INFORME:	04 DE SEPTIEMBRE DE 2026

1 INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO:

NÚMERO DE PROCESO:	SUO-071-2026
NÚMERO Y FECHA DEL CONTRATO:	072 DEL 03 DE AGOSTO DE 2026
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN INGENIERO CIVIL PARA EL APOYO ADMINISTRATIVO EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL META - EDESA S.A. E.S.P.
NOMBRE DEL CONTRATISTA CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	VIVIAN ANDREA BAQUERO GUTIERREZ 1.121.885.214 Villavicencio T.P: 25202-336562 CND
NOMBRE INTERVENTOR O SUPERVISOR (E):	YENNY ANDREA CRISTANCHO FRANCO (E)
CONDICIONES INICIALES	
VALOR DEL CONTRATO:	DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	DOS (2) MESES
FECHA DE INICIO:	03 DE AGOTO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	02 DE OCTUBRE DE 2026
PRORROGAS, ADICIONES O MODIFICACIONES	
CESION:	N/A
PRORROGA:	N/A
TOTAL, PLAZO DE EJECUCIÓN:	N/A
ADICION:	N/A
NUEVO VALOR DEL CONTRATO:	N/A
SUSPENSION:	N/A
REINICIO:	N/A
MODIFICATORIA / ACLARATORIA:	N/A
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	N/A

2 DESARROLLO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO:

No.	OBLIGACION CONTRACTUAL (especificas)	DESCRIPCIÒN DE CUMPLIMIENTO
	Apoyo a la gestión contractual	
1.	Apoyar a la Coordinación de interventoría y/o a la Dirección Técnica Operativa en la revisión integral de los actos administrativos y documentos generados durante las etapas precontractual, contractual y pos contractual de los contratos de obra e interventoría.	Durante el periodo comprendido entre el 03 de agosto y el 02 de septiembre de 2026, brindé apoyo administrativo a la Coordinación de Interventoría en la revisión integral, organización, verificación y seguimiento documental de las actuaciones generadas durante la ejecución de los contratos de obra e interventoría a cargo de la Empresa de Servicios Públicos del Meta – EDESA S.A. E.S.P. En desarrollo de esta actividad, apoyé la revisión de actos administrativos, informes mensuales, comunicaciones, modificaciones contractuales, prórrogas, , balances de mayores y menores cantidades y demás documentos asociados al seguimiento contractual, verificando la correspondencia de la información con los antecedentes y soportes obrantes en cada proyecto, e identificando observaciones o aspectos pendientes que debían ser revisados por la Coordinación de Interventoría y/o la Dirección Técnica Operativa. Así mismo, apoyé con las actividades asignadas y dentro del alcance del objeto contractual.
2.	Revisar técnica, administrativa y documentalmente los actos administrativos y sus respectivos soportes, verificando el cumplimiento de la normatividad vigente, el Manual de Contratación de EDESA S.A. E.S.P. y los procedimientos internos, antes de su trámite para aprobación y firma.	Durante el periodo comprendido entre el 03 de agosto y el 02 de septiembre de 2026, apoyé la revisión técnica, administrativa y documental de los actos administrativos y de los soportes asociados a los contratos de obra e interventoría objeto de seguimiento, verificando la coherencia de la información contenida en los documentos, la existencia y suficiencia de los soportes requeridos y su correspondencia con las condiciones contractuales y antecedentes de cada proyecto. Así mismo, se efectuó la verificación documental del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de Contratación de EDESA S.A. E.S.P.,

No.	OBLIGACION CONTRACTUAL (especificas)	DESCRIPCIÒN DE CUMPLIMIENTO
		normatividad vigente relacionada con el trámite correspondiente, identificando observaciones, inconsistencias o documentos pendientes que debían ser ajustados o complementados antes de continuar con el trámite para revisión, aprobación y firma por parte de los funcionarios competentes. De igual manera, apoyé con las actividades asignadas y dentro del alcance del objeto contractual.
3.	3. Revisar y emitir observaciones sobre: • Actas de inicio. • Actas parciales. • Actas de suspensión. • Actas de reinicio. • Actas de ampliación de suspensión. • Actas de terminación. • Actas de recibo final. • Actas de liquidación. • Prórrogas. • Adiciones. • Modificaciones. • Cesiones. • Planes de inversión y amortización del anticipo. • Informes mensuales, parciales y finales. • Informes de supervisión e interventoría. • Demás documentos que hagan parte de la gestión contractual.	Durante el periodo comprendido entre el 03 de agosto y el 02 de septiembre de 2026, brindé apoyo administrativo en la revisión técnica y documental de los diferentes documentos generados durante la ejecución de los contratos de obra e interventoría objeto de seguimiento por parte de EDESA S.A. E.S.P. En desarrollo de esta actividad, se apoyó la revisión actas parciales, recibo final y liquidación; así como de solicitudes y documentos relacionados con prórrogas, adiciones, modificaciones, informes mensuales, parciales e informes de supervisión e interventoría y demás documentos asociados a la gestión contractual. La revisión estuvo orientada a verificar la coherencia de la información consignada, su correspondencia con las condiciones contractuales, antecedentes y soportes de cada proyecto, así como la identificación de inconsistencias, omisiones, diferencias o aspectos susceptibles de ajuste. Como resultado, se formularon las observaciones correspondientes para su revisión, corrección o complementación por parte de los responsables, previo a la continuidad de los respectivos trámites administrativos y contractuales.
4.	Verificar que las solicitudes de modificación contractual cuenten con la totalidad de los soportes técnicos, administrativos, financieros, jurídicos y ambientales requeridos.	Durante el periodo comprendido entre el 03 de agosto y el 02 de septiembre de 2026, no fueron asignadas actividades relacionadas con la verificación de solicitudes de modificación contractual y sus respectivos soportes técnicos, administrativos, financieros, jurídicos y ambientales, por lo cual no se desarrollaron

No.	OBLIGACION CONTRACTUAL (especificas)	DESCRIPCIÒN DE CUMPLIMIENTO
		actuaciones específicas asociadas a esta obligación durante el periodo objeto del presente informe. No obstante, se mantuvo disponibilidad para atender las actividades que, en el marco de esta obligación contractual, fueran requeridas por la Coordinación de Interventoría y/o la Dirección Técnica Operativa.
	Seguimiento documental	
5.	Apoyar a la Coordinación de interventoría y/o a la Dirección Técnica Operativa en la revisión, organización, consolidación y cierre de los expedientes contractuales.	Durante el periodo comprendido entre el 03 de agosto y el 02 de septiembre de 2026, brindé apoyo a la Coordinación de Interventoría en la revisión, organización, consolidación y cierre documental de expedientes correspondientes a contratos de obra e interventoría objeto de seguimiento por parte de EDESA S.A. E.S.P. En desarrollo de esta actividad, se efectuó la revisión de comunicaciones y correos asociados a la gestión contractual, documentos de modificación contractual, informes mensuales de obra e interventoría, oficios de citación a comités, comunicaciones con observaciones y demás soportes generados durante la ejecución de los proyectos. Así mismo, se apoyó la revisión de la documentación correspondiente al trámite de liquidación del Contrato de Interventoría No. 108 de 2024, cuyo objeto es "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL PROYECTO MEJORAMIENTO ALC SANT Y CONST SISTEMA ALC PLUVIAL PARA EL MANEJO DE AGUAS LLUVIAS POR ESCORRENTÍA SUPERFICIAL DEL ÁREA DE DRENAJE AFLUENTE CRA 45 ENTRE CLL 15 Y 138 SECTOR GIMNASIO CAMPESTRE EL BOSQUE DESCOLE CAÑO BUQUE EN EL MPIO DE VILLAVICENCIO", verificando la documentación y soportes asociados al cierre contractual.

No.	OBLIGACION CONTRACTUAL (especificas)	DESCRIPCIÒN DE CUMPLIMIENTO
		Como resultado de la revisión efectuada, se identificaron aspectos que requerían ajuste, aclaración o complementación, los cuales fueron comunicados mediante oficio de observaciones para su respectiva atención, contribuyendo a la adecuada consolidación y cierre del expediente contractual.
6.	Verificar que los expedientes contractuales cuenten con la totalidad de los documentos exigidos para su publicación en SECOP II, SIA Observa, SharePoint o las plataformas institucionales que hagan sus veces.	Durante el periodo comprendido entre el 03 de agosto y el 02 de septiembre de 2026, brindé apoyo a la revisión de informes mensuales, actas, documentos modificatorios, comunicaciones, oficios, soportes de seguimiento contractual y documentación asociada a trámites de liquidación, identificando documentos faltantes, inconsistencias o aspectos que requerían ajuste o complementación. Cuando se evidenciaron observaciones documentales, estas fueron comunicadas a los responsables para su respectiva subsanación, contribuyendo a que los expedientes contractuales contaran con la documentación requerida para los trámites de publicación y gestión documental en SECOP II, SIA Observa, SharePoint y/o las demás plataformas institucionales aplicables.
7.	Verificar la correcta organización documental de los expedientes contractuales, garantizando la trazabilidad de la información.	Durante el periodo comprendido entre el 03 de agosto y el 02 de septiembre de 2026, brindé apoyo en la verificación de la organización documental de los expedientes correspondientes a los contratos de obra e interventoría objeto de seguimiento, revisando la adecuada incorporación y correspondencia de los documentos generados durante la ejecución contractual. En desarrollo de esta actividad, se revisaron informes mensuales, actas, documentos modificatorios, comunicaciones, correos, oficios, citaciones a comités, soportes de seguimiento y documentación asociada a trámites de liquidación, verificando su relación con las actuaciones adelantadas y su correcta identificación dentro de cada expediente.

No.	OBLIGACION CONTRACTUAL (especificas)	DESCRIPCIÒN DE CUMPLIMIENTO
		Así mismo, se identificaron documentos faltantes, duplicados, inconsistencias o soportes que requerían ajuste o complementación, formulando las observaciones correspondientes con el fin de contribuir a la adecuada organización del expediente y mantener la trazabilidad de las actuaciones, comunicaciones y decisiones generadas durante la gestión contractual.
8.	Revisar los informes mensuales, parciales y finales presentados por las interventorías, verificando su consistencia con la ejecución física, financiera, administrativa y contractual.	Durante el periodo comprendido entre el 03 de agosto y el 02 de septiembre de 2026. se efectuó la revisión del Informe Parcial No. 2 correspondiente al Contrato de Interventoría No. 111 de 2024, realizando la verificación de su correspondencia con la información y ejecución reportada para el Contrato de Obra No. 110 de 2024. Así mismo, se revisaron los informes mensuales presentados en el marco del Contrato de Interventoría No. 135 de 2025, verificando los componentes relacionados con el avance físico, financiero, administrativo y contractual, así como la consistencia entre la información reportada y los respectivos soportes. Como resultado de las revisiones efectuadas, se identificaron y formularon las observaciones correspondientes frente a inconsistencias, información susceptible de aclaración, documentación faltante y demás aspectos que requerían ajuste o complementación por parte de las interventorías, con el propósito de contribuir al adecuado seguimiento y control de los proyectos en ejecución.
9.	Apoyar el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de los contratistas e interventorías e informar oportunamente las inconsistencias o incumplimientos detectados.	Durante el periodo comprendido entre el 03 de agosto y el 02 de septiembre de 2026, brindé apoyo a la Coordinación de Interventoría en el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo de los contratistas de obra y de las interventorías de los proyectos objeto de control y seguimiento. En desarrollo de esta actividad, se revisaron informes mensuales y parciales, actas, comunicaciones, documentos modificatorios, soportes de ejecución y demás documentación

No.	OBLIGACION CONTRACTUAL (especificas)	DESCRIPCIÒN DE CUMPLIMIENTO
		contractual, verificando la correspondencia entre las obligaciones pactadas, las actividades reportadas y los soportes presentados. Como resultado de las revisiones efectuadas, se identificaron inconsistencias, documentos faltantes, aspectos pendientes de aclaración y situaciones susceptibles de ajuste, las cuales fueron informadas oportunamente mediante observaciones, comunicaciones y oficios dirigidos a los responsables, con el fin de que fueran atendidas, subsanadas o complementadas dentro de los respectivos trámites contractuales.
10.	Realizar acompañamiento en visitas técnicas cuando sea requerido por la Coordinación de interventoría y/o la Dirección Técnica Operativa.	Durante el periodo comprendido entre el 03 de agosto y el 02 de septiembre de 2026, no fueron requeridas ni asignadas visitas técnicas de acompañamiento por parte de la Coordinación de Interventoría y/o la Dirección Técnica Operativa, razón por la cual no se desarrollaron actividades específicas asociadas a esta obligación durante el periodo objeto del presente informe. No obstante, se mantuvo disponibilidad para atender los requerimientos de acompañamiento técnico que fueran solicitados en el marco del seguimiento y control de los proyectos en ejecución.
	Gestión administrativa	
11.	Elaborar las actas de reuniones, comités técnicos, mesas de trabajo y demás espacios de coordinación que le sean asignados.	Durante el periodo comprendido entre el 03 de agosto y el 02 de septiembre de 2026, se asistió al Comité Técnico realizado el día 02 de septiembre de 2026 en las instalaciones de la Empresa de Servicios Públicos del Meta – EDESA S.A. E.S.P., en el cual se abordaron asuntos relacionados con varios proyectos objeto de seguimiento por parte de la Coordinación de Interventoría. Así mismo, se recopilaron los temas tratados, observaciones, compromisos, responsables y demás aspectos relevantes correspondientes a cada uno de los proyectos analizados durante el comité.

No.	OBLIGACION CONTRACTUAL (especificas)	DESCRIPCIÒN DE CUMPLIMIENTO
		Con base en la información recopilada, se proyectaron las respectivas actas de comité por cada proyecto tratado, con el fin de dejar trazabilidad de las decisiones, observaciones y compromisos establecidos y facilitar su posterior seguimiento por parte de la Coordinación de Interventoría.
12.	Elaborar y controlar los listados de asistencia de reuniones, comités y visitas técnicas.	Durante el periodo comprendido entre el 03 de agosto y el 02 de septiembre de 2026, se asistió al Comité Técnico realizado el día 02 de septiembre de 2026 en las instalaciones de la Empresa de Servicios Públicos del Meta – EDESA S.A. E.S.P., en el cual se abordaron asuntos relacionados con varios proyectos objeto de seguimiento por parte de la Coordinación de Interventoría. En desarrollo de esta actividad, se efectuó el registro y control de asistencia de los participantes, dejando el respectivo listado como soporte de la reunión
13.	Realizar las convocatorias, remitir citaciones distribuir actas y efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos.	Durante el periodo comprendido entre el 03 de agosto y el 02 de septiembre de 2026, no se me asignaron actividades relacionadas con la realización de convocatorias, remisión de citaciones o distribución de actas. No obstante, en el marco del Comité Técnico realizado el 02 de septiembre de 2026 en las instalaciones de la Empresa de Servicios Públicos del Meta – EDESA S.A. E.S.P., brindé apoyo administrativo mediante el diligenciamiento y consolidación de los listados de asistencia correspondientes a los diferentes proyectos tratados durante la jornada. Así mismo, con base en la información desarrollada durante el comité, se proyectaron las respectivas actas por cada proyecto abordado, dejando documentados los temas tratados,

No.	OBLIGACION CONTRACTUAL (especificas)	DESCRIPCIÒN DE CUMPLIMIENTO
		observaciones y compromisos establecidos, como soporte para su posterior revisión, distribución y seguimiento por parte de la Coordinación de Interventoría.
14.	Elaborar memorandos, conceptos técnicos, oficios, respuestas a derechos de petición, requerimientos de organismos de control y demás comunicaciones oficiales.	Durante el periodo comprendido entre el 03 de agosto y el 02 de septiembre de 2026, apoyé la elaboración y proyección de oficios y comunicaciones oficiales relacionadas con el seguimiento técnico, administrativo y documental de los contratos de obra e interventoría a cargo de la Coordinación de Interventoría de EDESA S.A. E.S.P. En desarrollo de esta actividad, se proyectaron y tramitaron oficios mediante los cuales se efectuó la devolución de informes mensuales y parciales que presentaban observaciones, inconsistencias o información susceptible de ajuste, solicitando a los contratistas e interventorías la respectiva revisión, corrección, complementación y subsanación de los aspectos identificados. Las comunicaciones elaboradas estuvieron orientadas a dejar trazabilidad de las observaciones efectuadas, requerir su atención oportuna y apoyar a la Coordinación de Interventoría en el seguimiento y control administrativo de los diferentes proyectos en ejecución.
15.	Preparar la información técnica y administrativa requerida para auditorías, organismos de control, comités, juntas, mesas técnicas y presentaciones institucionales.	Durante el periodo comprendido entre el 03 de agosto y el 02 de septiembre de 2026, no se me asignaron actividades relacionadas con la atención de auditorías de organismos de control, juntas o presentaciones institucionales. No obstante, brindé apoyo en la preparación, revisión y consolidación de información técnica y administrativa requerida para comités y mesas técnicas relacionadas con el Contrato de Obra No. 110 de 2024, cuyo objeto corresponde a la "AMPLIACIÓN Y OPTIMIZACIÓN PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE DEL MUNICIPIO DE LA URIBE - META", y su

No.	OBLIGACION CONTRACTUAL (especificas)	DESCRIPCIÒN DE CUMPLIMIENTO
		respectivo Contrato de Interventoría No. 111 de 2024, Proceso SECOP SUO-114-2024. En desarrollo de esta actividad, se revisó y organizó la información contenida en el Informe Parcial No. 02 de la interventoría, así como los soportes técnicos, administrativos, financieros y contractuales asociados al avance y estado del proyecto.
	Matrices e indicadores	
16.	Diligenciar, actualizar, consolidar y mantener permanentemente actualizadas las matrices de seguimiento, control y vigilancia de los contratos de obra e interventoría a cargo de la Coordinación de interventoría y/o de la Dirección Técnica Operativa, verificando la consistencia de la información con. los expedientes contractuales y los documentos soporte.	Durante el periodo comprendido entre el 03 de agosto y el 02 de septiembre de 2026, se realizó la revisión, actualización y consolidación de la matriz de seguimiento, control y vigilancia correspondientes a los contratos de obra e interventoría asignados por la Coordinación de Interventoría. Para la actualización de la información se tuvieron en cuenta los documentos y actuaciones revisados durante el periodo, entre ellos informes mensuales y parciales, modificaciones contractuales, comunicaciones y oficios, trámites de liquidación, actas y soportes derivados de comités y mesas técnicas, verificando la correspondencia de los datos registrados en la matriz con la documentación obrante en los respectivos expedientes contractuales. Así mismo, se incorporaron y/o actualizaron las novedades relacionadas con el estado de ejecución de los proyectos, avance de los trámites contractuales, documentos pendientes, observaciones formuladas y demás información necesaria para mantener actualizadas las herramientas de seguimiento utilizadas por la Coordinación de Interventoría. Como resultado, se mantuvo actualizada y consolidada la información disponible de los contratos objeto de seguimiento durante el periodo, facilitando su consulta y contribuyendo al

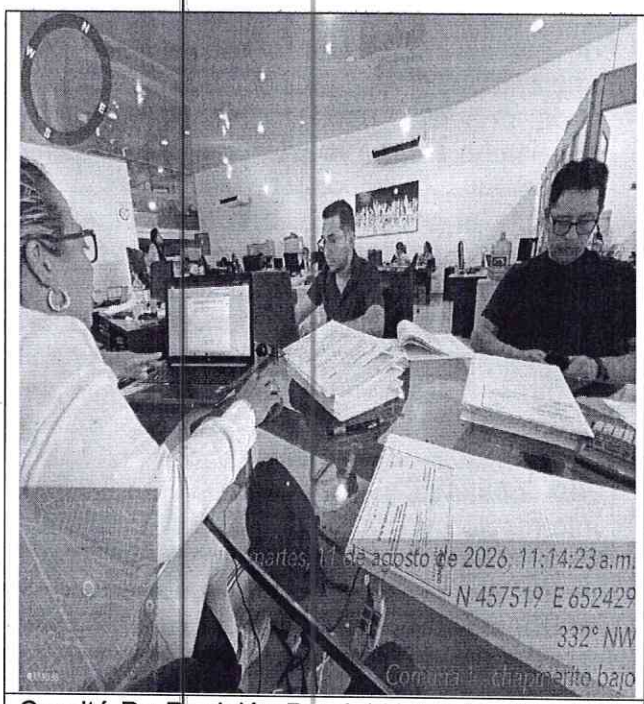
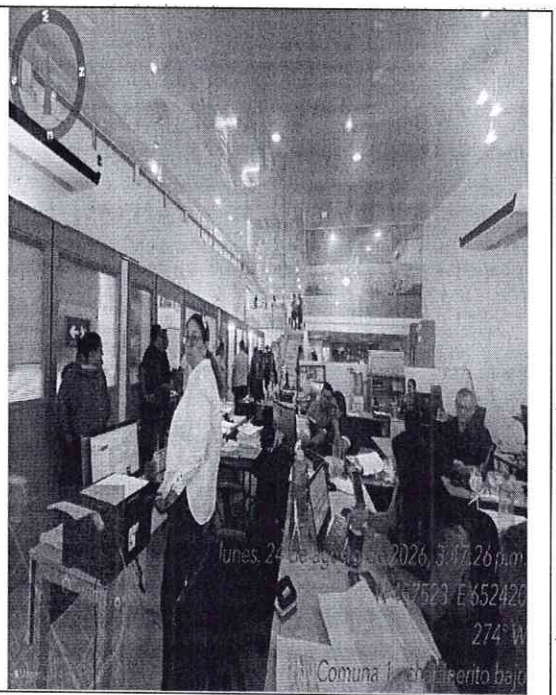
No.	OBLIGACION CONTRACTUAL (especificas)	DESCRIPCIÒN DE CUMPLIMIENTO
		control administrativo y a la trazabilidad de las actuaciones contractuales.
17.	Verificar que la información registrada en las matrices corresponda con los actos administrativos, informes, actas y demás soportes contractuales, informando oportunamente cualquier inconsistencia.	Durante el periodo comprendido entre el 03 de agosto y el 02 de septiembre de 2026, se realizó la verificación de la información registrada en la matriz de seguimiento, control y vigilancia de los contratos de obra e interventoría asignados por la Coordinación de Interventoría, contrastando los datos consignados con los actos administrativos, informes mensuales y parciales, actas, modificaciones contractuales, comunicaciones, oficios y demás soportes disponibles en los respectivos expedientes contractuales. En desarrollo de esta actividad, se revisó la correspondencia de la información relacionada con plazos contractuales, modificaciones, estado de ejecución, trámites en curso, informes presentados y demás novedades relevantes de cada proyecto, con el propósito de mantener consistencia entre la matriz de seguimiento y la documentación soporte.
18.	Consolidar y actualizar los indicadores de gestión, tableros de control, bases de datos, reportes estadísticos y demás herramientas de seguimiento requeridas por la Coordinación de interventoría y/o la Dirección Técnica Operativa.	Durante el periodo comprendido entre el 03 de agosto y el 02 de septiembre de 2026, no se me asignaron actividades relacionadas con la consolidación o actualización de indicadores de gestión, tableros de control, reportes estadísticos u otras herramientas de seguimiento de esta naturaleza. No obstante, se mantuvo actualizada la información administrativa y contractual utilizada como insumo para el seguimiento de los proyectos asignados, quedando disponible para atender los requerimientos de consolidación, análisis o reporte que fueran solicitados por la Coordinación de Interventoría y/o la Dirección Técnica Operativa.

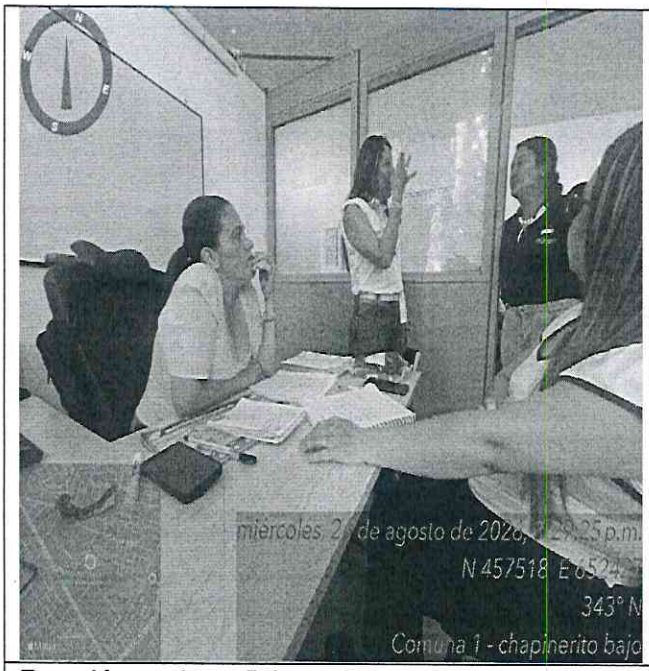
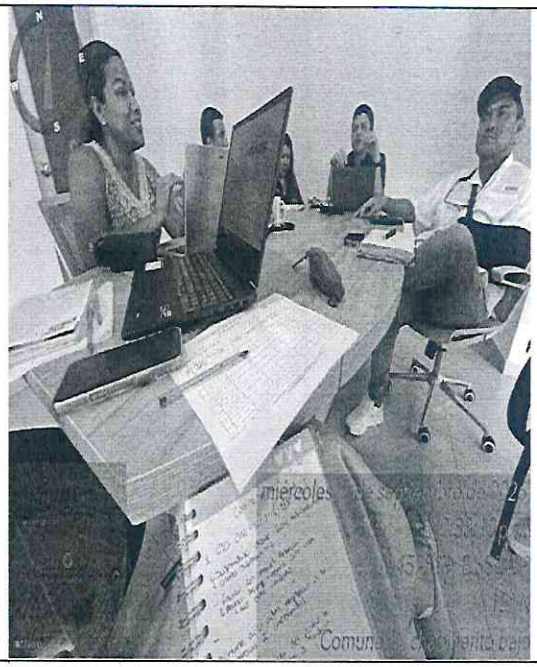
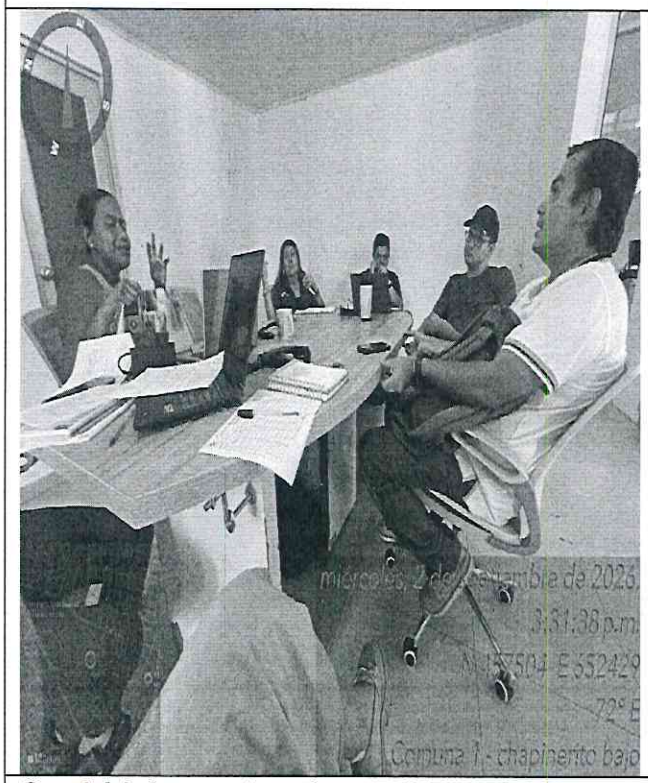
Como contratista de la Empresa de Servicios Públicos del Meta EDESA S.A. E.S.P., declaro que toda la información relacionada en el presente informe, corresponde fidedignamente a todas las actividades ejecutadas dentro del presente periodo llevadas a cabo con responsabilidad, diligencia y acatando las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas para este tipo de contrato; además, del cumplimiento a lo estipulado en la norma y certifico bajo la gravedad de juramento que realicé los pagos correspondientes y en debida forma de mis aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social correspondientes, con los ingresos provenientes del contrato.

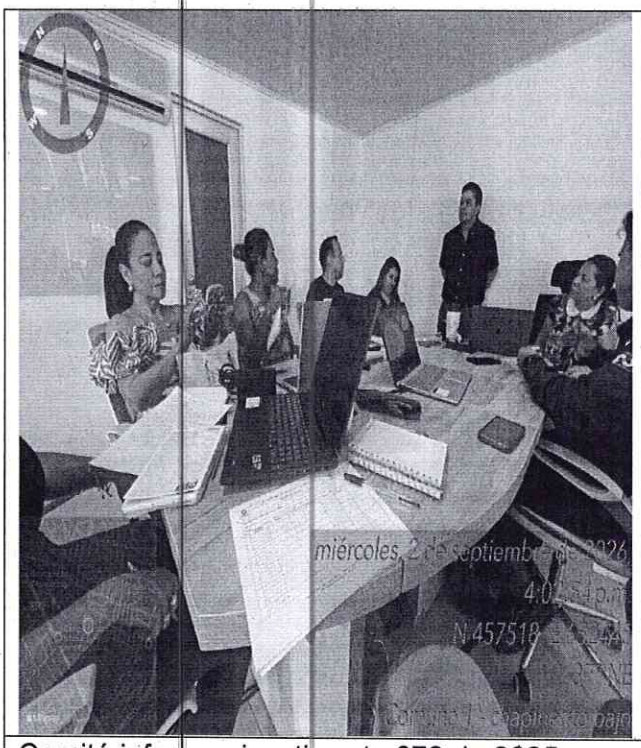
Vivian Andrea Baquero G.

VIVIAN ANDREA BAQUERO GUTIERREZ
C.C. No. 1.121.885.214
Contratista

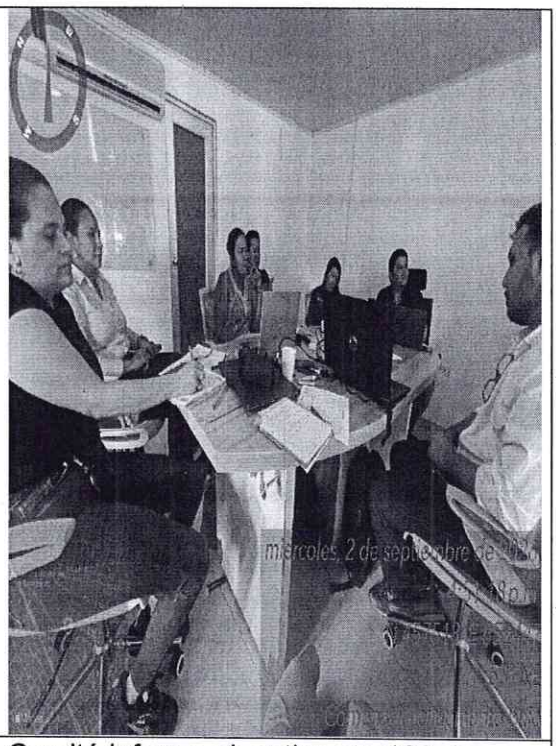
ANEXO 1 – DOCUMENTOS SOPORTES DE EVIDENCIAS/ EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS.

	
Comité De Revisión Parcial N.2 Y Modificatoria 01 de la obra cto 110 de 2024 y la interventoría cto 111 de 2024.	Reunión en las oficinas de EDESA S.A. E.S.P.

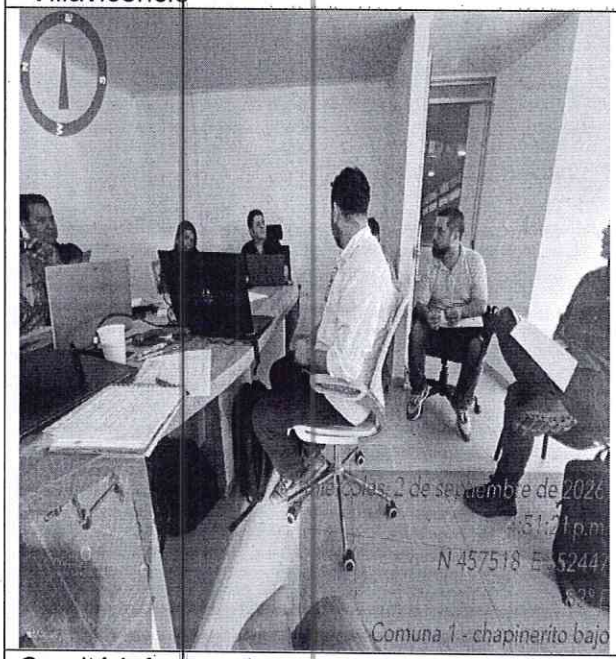
<table>
<tr><td>
Reunión en las oficinas de EDESA S.A. E.S.P.</td><td>
Comité informe ejecutivo cto 014 de 2012 “Pto López”</td></tr>
<tr><td>
Comité informe ejecutivo cto 206 de 2018 “Lejanías”</td><td>
Comité informe ejecutivo cto 105 de 2024 “Macarena”</td></tr>
</table>



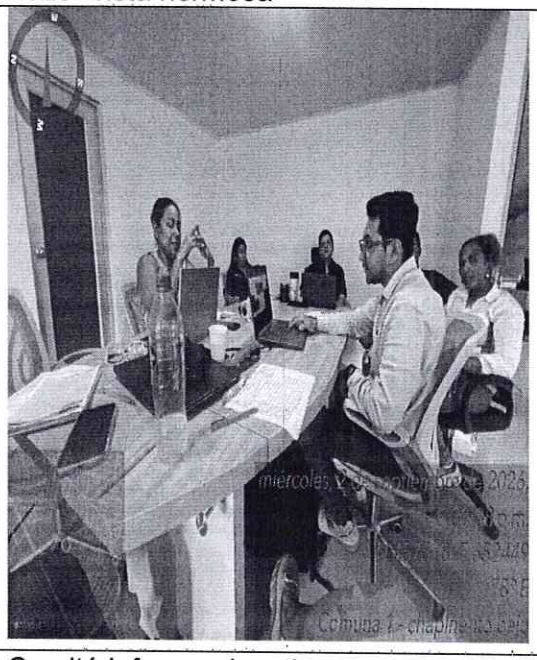
Comité informe ejecutivo cto 078 de 2025 "Villavicencio"



Comité informe ejecutivo cto 120 de 2023 "vista hermosa"



Comité informe ejecutivo cto 069 de 2023 "Vista hermosa"



Comité informe ejecutivo cto 110 de 2024 "Uribe"

ANEXO 2 – RELACIÓN DE OFICIOS ENVIADOS- OFICIOS ENVIADOS

NUMERO	FECHA	ASUNTO	No CONTRATO
1	28-julio-26	Devolución con Observaciones de los informes mensuales de JUNIO Y JULIO DE 2025.	Contrato de Interventoría No 068 de 2023, Contrato de Obra No. 069 de 2023.
2	06-agosto-26	Devolución con Observaciones - Modificatoria N. 01	Contrato de Obra No. 110 de 2024
3	10-agosto-26	Devolución con Observaciones a la Modificatoria N. ° 1 - Solicitud de ajuste y complementación de información	Contrato de interventoría No. 111 de 2024
4	24-agosto-26	Devolución con Observaciones de la liquidación	Contrato de interventoría No. 108 de 2024
5	26-agosto-26	Devolución con Observaciones del informe N.1 de obra e interventoría	Contrato de Interventoría No 135 de 2025, Contrato de Obra No. 117 de 2025.

3 CERTIFICACIÒN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE PAGO A LA SEGURIDAD SOCIAL

A la fecha de presentación de los documentos requeridos para el pago, el supervisor certifica que la contratista cumplió en el periodo del 03 de agosto al 02 de septiembre de 2026, con el pago conforme a los documentos soportes de Aportes Obligatorios al Sistema de Seguridad Social (SALUD, PENSION y ARL) correspondiente a los ingresos provenientes del Contrato de Prestación de Servicios suscrito con la Empresa de Servicios Públicos del Meta EDESA S.A.E.S.P., materia del presente pago.

La certificación la realizo previa verificación del pago por los medios electrónicos de la Planilla del pago a la Seguridad Social, PILA Planilla Integrada de Liquidación de Aportes al pago a la Seguridad Social, correspondiente a la planilla de N.° 6034604266 pagada el 03 de septiembre de 2026 y, con pago a SALUD (Sanitas), PENSIONES (porvenir) y ARL (ARL positiva). Correspondiente al mes agosto de 2026 adjunta en un (1) folios.

CONCEPTO	VALOR
PERIODO COTIZADO	AGOSTO DE 2026
IBC (INGRESO BASE DE COTIZACIÓN)	$2.000.00,00
NÚMERO DE PLANILLA	6034604266
FECHA DE PAGO DE LA PLANILLA	03 DE SEPTIEMBRE DE 2026
VALOR PAGADO EN SALUD	$250.000,00
VALOR PAGADO EN PENSIÓN	$320.000,00
VALOR PAGADO EN ARL	$48.800,00
VALOR TOTAL PAGADO	$ 618.800

4 BALANCE FINANCIERO DE EJECUCION DEL CONTRATO A LA FECHA. El siguiente es el balance financiero de ejecución del contrato:

CONCEPTO	DEBE	HABER
VALOR (INICIAL) DEL CONTRATO	$10.000.000,00	
VALOR ADICIONES (Si aplica)	$0,00	
VALOR PAGOS REALIZADOS	$0,00	$0,00
VALOR A PAGAR ACTUALMENTE	$0.000	$5.000.000,00
SALDO A FAVOR DE LA EMPRESA	$0,00	$5.000.000,00
SUMAS IGUALES	**$10.000.000,00**	**$10.000.000,00**

5 CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN MANEJADA POR EL CONTRATISTA: En mi calidad de supervisor(a) Certifico que el contratista hizo entrega en medio físico y digital de los archivos y documentos y demás información manejada resultante durante el presente periodo de ejecución.

6 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR: En atención a la verificación del desarrollo contractual y cumplimiento de las obligaciones desempeñadas durante la ejecución del mismo, en mi calidad de supervisor(a) y conforme a las funciones financieras, administrativas y técnicas de vigilancia que me invisten y en desarrollo de las obligaciones legales contenidas en los artículos 83, 84 y siguientes de la ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación (acuerdo 004 de 2013), así como las contenidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Empresa de Servicios Públicos del Meta S.A. E.S.P., me permito certificar el cumplimiento contractual a satisfacción.

Por medio del presente escrito certifico en mi calidad de SUPERVISOR(A) del contrato No. 072 de 2026, que, el contratista, durante este periodo, cumplió a satisfacción las actividades descritas en el presente informe que corresponde al pago final del periodo del 03 de agosto de 2026 al 02 de septiembre de 2026, así mismo, las relativas al pago de seguridad social integral, razón por la cual se autoriza el pago final por el valor de *CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000,00)*.

NOMBRE DEL SUPERVISOR: YENNY ANDREA CRISTANCHO FRANCO
CARGO DEL SUPERVISOR: Coordinadora de Interventorías (E)
SUPERVISOR (EDESA S.A. E.S.P.)

Nota: La responsabilidad en la verificación, certificación y reporte del cumplimiento de objeto contratado, esta única y exclusivamente en cabeza del supervisor(a) designado por ello se recomienda la revisión de la información reportada en el presente informe.

CORRESPONDENCIA ENVIADA

E.170.4.0279.2026

Villavicencio; 26 de agosto de 2026

Señores
CONSORCIO INACUM
NIT. 902.017479-0
R.L. JUAN CARLOS LOZANO LEON
C.C. 17.349.727
e-mail: consorcioinacum@gmail.com
Calle 14 sur 48b-61

Referencia 1: Contrato de Interventoria No. 135 de 2025, cuyo objeto es INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL PROYECTO OPTIMIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO VEREDA CHINATA SECTOR LOMA LINDA DEL MUNICIPIO DE PUERTO LLERAS"

Referencia 2: Contrato de Obra No. 117 de 2025, cuyo objeto es OPTIMIZACION Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO VEREDA CHINATA SECTOR LOMA LINDA DEL MUNICIPIO DE PUERTO LLERAS META.

Asunto: Devolución con Observaciones del informe N.1 de obra e interventoria

Cordial saludo,

En mi calidad de **Coordinadora de Interventoría (E) de la Empresa de Servicios Públicos del Meta – EDESA S.A. E.S.P. y Supervisora designada del Contrato de Interventoría No. 135 de 2025**, me permito informar que, una vez efectuada la revisión de la documentación radicada el **05 de agosto de 2026**, correspondiente al trámite del **Informe Mensual No. 1 del Contrato de Interventoría**, se evidenciaron observaciones de carácter documental, administrativo, técnico, financiero y relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo – SST, las cuales deberán ser atendidas y subsanadas en su totalidad antes de continuar con el trámite de revisión y aprobación correspondiente.

En atención a la secuencia de radicación y revisión de los informes mensuales, se advierte que algunas de las situaciones identificadas en el **Informe Mensual No. 1** pueden ser de naturaleza recurrente y, por tanto, resultar aplicables a los informes posteriores ya radicados, correspondientes a los meses de **marzo, abril, mayo y junio de 2026**, particularmente en aspectos relacionados con la estructura documental, soportes, trazabilidad de la información, consistencia de los datos reportados y correspondencia entre el avance físico del contrato de obra y la información técnica, administrativa, financiera y contractual presentada por la interventoría.

Por lo anterior, se solicita a la interventoría **realizar de manera preventiva e integral la revisión de los informes posteriores ya radicados**, identificando y corrigiendo aquellos aspectos que resulten aplicables, sin esperar la devolución individual de cada informe por observaciones de igual naturaleza.
De igual manera, los ajustes deberán efectuarse de manera **articulada entre los informes mensuales del contrato de obra y los correspondientes informes de interventoría**, garantizando plena concordancia entre la información reportada por el contratista de obra y aquella que sea objeto de revisión, seguimiento, validación y certificación por parte de la interventoría, en cumplimiento de las obligaciones contractuales de vigilancia y control.

En consecuencia, se procede a la **devolución de las carpetas correspondientes a los Informes Mensuales de Obra e Interventoría Nos. 1, 2, 3, 4 y 5**, con el propósito de que sean efectuadas las correcciones, complementaciones y subsanaciones correspondientes, de conformidad con las siguientes observaciones:

OBSERVACIONES AL INFORME MENSUAL No. 1 DE INTERVENTORÍA

1. Lista de chequeo del informe mensual de interventoría

Al realizar la revisión de la lista de chequeo presentada, se evidencia la ausencia de uno de los documentos que debe hacer parte integral del informe mensual.

Se solicita revisar integralmente la lista de chequeo y verificar la totalidad de los documentos relacionados, incorporando el soporte faltante y garantizando que la información consignada en dicho formato corresponda efectivamente con los documentos que reposan en la carpeta del informe.

2. Informe detallado – Fotografía de portada

Se observa que la fotografía utilizada en la portada del informe detallado corresponde a la misma imagen presentada como registro fotográfico de la obra.

Se solicita ajustar la presentación del documento, procurando que la portada cuente con una imagen de identificación adecuada y diferenciada del registro fotográfico utilizado para evidenciar la ejecución y avance de las actividades del proyecto.

3. Informe detallado – Antecedentes – Comunidades afectadas
En el apartado de antecedentes se hace referencia, de manera general, a la existencia de "comunidades afectadas"; sin embargo, no se identifican cuáles son dichas comunidades.

Se solicita complementar la información, indicando expresamente las comunidades, sectores, barrios, veredas o población beneficiaria y/o afectada a la que hace referencia el documento.

4. Informe detallado – Antecedentes – Plan de Desarrollo

Dentro de los antecedentes se hace referencia a un Plan de Desarrollo sin identificarlo de manera completa.

Se solicita especificar el **nombre oficial del Plan de Desarrollo, su periodo de vigencia y el municipio o entidad territorial al cual corresponde**, de manera que pueda establecerse claramente su relación con el proyecto objeto de seguimiento.

5. Informe detallado – Antecedentes – Consultoría

En el mismo apartado se hace referencia a una consultoría sin suministrar información suficiente que permita identificarla y verificar su relación con el proyecto.
En consecuencia, se solicita complementar el informe indicando, como mínimo, **el objeto de la consultoría, número del contrato o consultoría, año de celebración o ejecución, entidad contratante y demás información contractual relevante**.

6. Informe detallado – Antecedentes – Proceso contractual en SECOP

Respecto de la consultoría señalada en los antecedentes, se solicita identificar el proceso contractual mediante el cual fue adelantada, indicando el **número del proceso publicado en SECOP y la plataforma en la cual se**

encuentra registrado (SECOP I o SECOP II, según corresponda), con el fin de permitir la trazabilidad y verificación de la información consignada en el informe.

7. Informe detallado – Finalidad del proyecto – Población beneficiaria y cobertura

En el apartado correspondiente a la finalidad del proyecto no se identifica de manera precisa el alcance de la población beneficiaria ni la cobertura territorial de la intervención.
Se solicita complementar la información indicando **el número total de beneficiarios del proyecto y la cantidad de barrios, sectores o veredas que comprende**, identificando, de ser posible, los sectores beneficiados, con el fin de establecer claramente la población objetivo y el alcance territorial del proyecto.

8. Informe detallado – Información general del contrato de obra y del contrato de interventoría

En los cuadros correspondientes a la información general del contrato de obra y del contrato de interventoría se evidencia que la información contractual presentada se encuentra incompleta.
Se solicita **revisar y complementar integralmente ambos cuadros**, incorporando la totalidad de los datos contractuales relevantes y verificando su correspondencia con los documentos que reposan en los respectivos expedientes contractuales.

En particular, para el **Contrato de Interventoría No. 135 de 2025 no se encuentra registrada la fecha de inicio**, información que deberá ser incorporada y validada con el acta de inicio correspondiente.

9. Informe detallado – Señalización

En el apartado correspondiente a señalización se evidencia que el registro fotográfico incorporado corresponde a fotografías utilizadas en otros apartados del informe para evidenciar la ejecución de la obra.

Se solicita **corregir y allegar un registro fotográfico específico de las actividades y elementos de señalización implementados durante el periodo objeto del informe**, de manera que permita verificar claramente el cumplimiento de este componente.

10. Informe detallado – Licencia urbanística

En el apartado relacionado con la licencia urbanística se hace referencia a la existencia de una licencia; sin embargo, no se identifica de manera suficiente el documento al cual se hace alusión.
Se solicita complementar la información indicando **tipo de licencia, número, fecha de expedición, autoridad que la expidió, vigencia y ubicación dentro del expediente o carpeta contractual en la cual se encuentra archivada**, con el fin de garantizar su trazabilidad y verificación.

11. Informe detallado – Viabilidad territorial

En este apartado se señala que fue verificada una certificación relacionada con la viabilidad territorial y ubicación del proyecto, pero no se identifica el documento soporte.
Se solicita especificar **qué certificación fue revisada, entidad o dependencia que la expidió, número de radicado o consecutivo, fecha de expedición y ubicación dentro del expediente**, anexando el respectivo soporte cuando corresponda.

12. Informe detallado – Porcentajes de ítems ejecutados con programación en cero

En el cuadro correspondiente a los porcentajes de ejecución de los ítems se evidencian actividades que presentan **porcentaje programado igual a cero (0), pero registran ejecución durante el periodo reportado.**

Se solicita justificar técnica y contractualmente esta situación, indicando las razones por las cuales dichos ítems fueron ejecutados e incluidos en el informe mensual correspondiente al mes de febrero, pese a no encontrarse programados para dicho periodo en el cronograma de obra.

Asimismo, deberá precisarse la **necesidad que originó su ejecución, la autorización correspondiente, los soportes que respaldan dicha ejecución y la incidencia que esta genera sobre la programación y el avance general del contrato.**

13. Informe detallado – Obligaciones específicas del interventor – Revisión de especificaciones técnicas

En el cuadro de cumplimiento de las obligaciones específicas del interventor se indica que la interventoría realizó la revisión de especificaciones técnicas; no obstante, no se identifican cuáles fueron objeto de revisión.

Se solicita señalar **las especificaciones técnicas revisadas, el documento en el cual se encuentran contenidas, la fecha de revisión y el soporte mediante el cual se dejó constancia de dicha actividad.**

14. Informe detallado – Obligaciones específicas del interventor – Observaciones emitidas

En el mismo cuadro se manifiesta que la interventoría realizó observaciones; sin embargo, no se identifica el documento mediante el cual fueron formuladas.

Se solicita indicar **a qué documento, actividad o componente correspondieron las observaciones, fecha de emisión, número de oficio, comunicación, acta o documento en el cual quedaron consignadas, así como el soporte de su remisión al contratista de obra**, según corresponda.

15. Informe detallado – Obligaciones específicas del interventor – Verificación de seguridad social

Se señala que la interventoría realizó la revisión del cumplimiento de las obligaciones relacionadas con seguridad social; sin embargo, la información consignada no permite identificar el soporte verificado.

Se solicita complementar la información indicando **el periodo objeto de revisión, mes y año, número o referencia de la planilla y demás documentos que acrediten el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales**, según corresponda.

En caso de que el informe haga referencia adicionalmente a alguna póliza, deberá precisarse **el número de la póliza, tipo de amparo, vigencia y documento mediante el cual fue verificada.**

16. Informe detallado – Registro fotográfico de la interventoría

El registro fotográfico incorporado en el informe detallado de interventoría corresponde a las mismas imágenes utilizadas para evidenciar las actividades ejecutadas por el contratista de obra.
Se solicita **corregir y aportar un registro fotográfico propio de las actividades desarrolladas por**

la interventoría durante el periodo, que permita evidenciar de manera independiente sus labores de seguimiento, control, verificación, inspección y acompañamiento técnico, administrativo, financiero, ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda.

17. Correspondencia enviada y recibida – Soportes documentales

En el informe de obra correspondiente al mes de febrero se relacionan comunicaciones dentro del apartado de correspondencia enviada y recibida; sin embargo, **en la carpeta del Informe Mensual No. 1 de interventoría no se encuentran anexos los documentos que soportan dicha correspondencia.**

Se solicita allegar las comunicaciones relacionadas, junto con sus respectivos radicados, fechas, remitentes, destinatarios y constancias de envío o recepción, de manera que la información consignada en el informe pueda ser debidamente verificada y se garantice su correspondiente trazabilidad documental.

OBSERVACIONES GENERALES Y REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN

Además de las observaciones particulares señaladas anteriormente, la interventoría deberá realizar una **revisión integral de los Informes Mensuales Nos. 1, 2, 3, 4 y 5**, verificando que la información técnica, administrativa, financiera, contractual, ambiental, documental y de Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentre completa, actualizada, soportada y sea consistente entre los diferentes documentos que conforman cada informe.

Deberá garantizarse especialmente la **coherencia entre los informes de obra y de interventoría**, así como la correspondencia entre las actividades reportadas, los avances físicos y financieros, las cantidades ejecutadas, las actas, los cronogramas, los registros fotográficos, las comunicaciones y demás soportes que hagan parte del expediente contractual.

TRAZABILIDAD DOCUMENTAL

Una vez efectuadas las correcciones y subsanaciones solicitadas, se requiere que **detrás de cada hoja corregida se conserve y anexe la versión inicialmente presentada que contenía la observación**, con el propósito de facilitar la verificación de las modificaciones efectuadas y preservar la debida trazabilidad documental durante el proceso de revisión.

DEVOLUCIÓN DEL DOCUMENTO CON OBSERVACIONES

Se solicita, igualmente, **devolver el documento que contiene las observaciones efectuadas de forma manuscrita**, el cual fue entregado como soporte para la elaboración de las respectivas subsanaciones, con el propósito de conservarlo como antecedente y soporte del proceso de revisión y seguimiento contractual.

TÉRMINO PARA SUBSANAR

En consecuencia, se solicita **atender y subsanar integralmente la totalidad de las observaciones formuladas y radicar nuevamente la documentación corregida, debidamente organizada, completa, legible y con los respectivos soportes, dentro del término de cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del presente oficio.**

La documentación deberá ser presentada de manera integral, garantizando la coherencia, consistencia y trazabilidad de la información contenida en los informes de obra y de interventoría correspondientes a cada periodo, así como la incorporación de los soportes requeridos para la verificación de las correcciones efectuadas.

Se advierte que, en caso de **persistir las situaciones observadas, presentarse una subsanación incompleta o no atenderse el presente requerimiento dentro del término establecido**, esta Supervisión podrá adelantar las actuaciones administrativas y contractuales a que haya lugar, de conformidad con las obligaciones establecidas en el Contrato de Interventoría No. 135 de 2025, el Manual de Contratación de EDESA S.A. E.S.P. y las demás disposiciones legales aplicables, incluyendo, cuando resulte procedente, el inicio del trámite correspondiente para la imposición de multas, declaratoria de incumplimiento y/o demás medidas contractuales a que haya lugar, garantizando en todo caso el debido proceso y el derecho de defensa y contradicción del contratista.

Lo anterior, **sin perjuicio de las demás acciones y medidas contractuales, administrativas y legales que correspondan**, en caso de configurarse un incumplimiento de las obligaciones a cargo de la interventoría.

Una vez recibida la documentación subsanada dentro del término señalado, esta Supervisión realizará la revisión correspondiente y, previa verificación del cumplimiento integral de los requerimientos formulados, continuará con el trámite respectivo y emitirá el concepto que corresponda.

Cordialmente,

ING. YENNY ANDREA CRISTANCHO FRANCO
Coordinadora de Interventorías (E)
EDESA.S.A.E.S.P

Firma		Firma N/A	
Nombre:	VIVIAN BAQUERO G	Nombre:	
Cargo:	**Apoyo Supervision de Interventoria CPS 072-26**	Cargo:	
Proyectó Observaciones Técnicas		Proyectó Observaciones SST	

E.170.4.0273.2026

Villavicencio; 24 de agosto de 2026

Señores
CONSORCIO REDES EDESA 2025
NIT. 901.901990-1
R.L. LINA Y ANDREA PALLARES CERVANTES
C.C. 1.041.902.357
e-mail: masfing.sas@gmail.com
Calle 39c # 26-40 Emporio, Villavicencio – meta

Referencia 1: Contrato de interventoria No. 108 de 2024, cuyo objeto es INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL PROYECT0 MEJORAMIENTO ALC SANT Y CONS SISTEMA ALC PLUVIAL PARA EL MANEJO DE AGUAS LLUVIAS POR ESCORRENTIA SUPERFICIAL DEL AEREA DEL DRENAJE AFLUENTE CRA 45 ENTRE CLL 15 Y 13B SECTOR GIMNASIO CAMPESTRE EL BOSQUE DESCOLE CAÑO BUQUE EN EL MPIO DE VILLAVICENCIO

Asunto: Devolución con Observaciones de la liquidación

Cordial saludo,

En mi calidad de **Coordinadora de Interventoría (E) de la Empresa de Servicios Públicos del Meta – EDESA S.A. E.S.P. y Supervisora designada del Contrato de Interventoría No. 108 de 2024**, me permito informar que, una vez efectuada la revisión de la documentación radicada el **12 de agosto de 2026**, correspondiente al trámite de liquidación del contrato, se evidenciaron observaciones de carácter documental, administrativo, financiero y de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST, que deberán ser atendidas y subsanadas en su totalidad antes de continuar con el trámite de revisión y aprobación correspondiente.

En consecuencia, se procede a la **devolución de las carpetas No. 1 y 2**, con el fin de que se realicen las correcciones y se complete la documentación requerida, de acuerdo con las siguientes observaciones:

OBSERVACIONES DOCUMENTALES, ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS

1. **Lista de chequeo – Formato FN-FT-07:** revisar, diligenciar y completar conforme a la documentación que integra el expediente de liquidación.
2. **Acta de inicio – Formato CL-FT-16:** verificar y corregir la información contenida en el documento, de acuerdo con los soportes que reposan en el expediente contractual.

3. **Factura:** revisar y ajustar la información correspondiente, de conformidad con los valores y documentos soporte del trámite de liquidación.
4. **Certificado para pago por Interventoría o Supervisión – Formato FN-FT-06:** revisar y completar la información requerida y verificar su correspondencia con los documentos que soportan el trámite.
5. **SECOP II:** anexar el soporte o pantallazo correspondiente que permita verificar la publicación de la documentación contractual requerida.
6. **Acta de Liquidación por Mutuo Acuerdo – Formato IN-FT-41:** revisar, corregir y completar la información contenida en el acta, verificando su concordancia con el expediente contractual y los documentos soporte.
7. **Certificados de paz y salvo:** allegar los certificados de paz y salvo correspondientes, debidamente diligenciados y suscritos.
8. **Certificado de paz y salvo de COFREM:** no se evidencia dentro de la documentación radicada; por lo tanto, deberá ser anexado al expediente.
9. **Factor multiplicador:** el factor multiplicador presentado no es legible. Se solicita allegar nuevamente el documento en condiciones que permitan su adecuada lectura y verificación.

OBSERVACIONES SST

1. Se solicita adjuntar copia de los formatos **IN-FT-11 – Certificación de Aportes al Sistema de Seguridad Social**, correspondientes a los períodos presentados en el recibo final y/o en los informes mensuales, debidamente diligenciados y con el **Vo. Bo. de la Profesional SST de EDESA**, con el fin de verificar el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social.
2. Se solicita anexar la documentación correspondiente al **Contador Público** que certifica la veracidad de los pagos al Sistema de Seguridad Social durante el período de ejecución contractual, incluyendo:

- Certificación suscrita por el Contador Público.
- Copia de la tarjeta profesional.
- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, vigente a la fecha de la certificación.

NOTA 1 – TRAZABILIDAD DOCUMENTAL

Una vez efectuadas las correcciones solicitadas, se requiere que **detrás de cada hoja corregida se conserve y anexe la versión inicialmente presentada que contenía la observación**, con el propósito de facilitar la verificación de las modificaciones realizadas y mantener la debida trazabilidad documental durante el proceso de revisión.

NOTA 2 – DEVOLUCIÓN DEL DOCUMENTO CON OBSERVACIONES

Se solicita, de manera atenta, la devolución del documento que contiene las observaciones efectuadas de forma manuscrita, el cual fue entregado como soporte para la elaboración de las respectivas subsanaciones, con el fin de conservarlo como antecedente y soporte del proceso de revisión y seguimiento.

En consecuencia, se solicita **atender integralmente las observaciones formuladas y radicar nuevamente la documentación corregida, debidamente organizada, completa y legible**, con el fin de continuar con el proceso de revisión de la liquidación y, una vez verificado el cumplimiento de los requerimientos, emitir el concepto correspondiente.

Cordialmente,

ING. YENNY ANDREA CRISTANCHO FRANCO
Coordinadora de Interventorías (E)
EDESA.S.A.E.S.P

Firma		Firma	
Nombre:	VIVIAN BAQUERO G	Nombre:	ELIANA MARIA URIBE BAQUERO
Cargo:	Apoyo Supervision de Interventoria CPS 072-26	Cargo:	Prof. Apoyo SST
Proyectó Observaciones Técnicas		Proyectó Observaciones SST	

E.170.4.0255.2026

Villavicencio; 06 de agosto de 2026

Señores
CONSORCIO PTAP URIBE
NIT. 901.902283-7
R.L. YOLANDA JEANETH CUESTA BOTIVA
C.C. 30.083.308
e-mail: licitacionesinarccol@gmail.com
calle 46 N, 32-17 el triunfo, Villavicencio – meta.

Referencia: Contrato de Obra No. 110 de 2024, cuyo objeto es AMPLIACIÓN Y OPTIMIZACIÓN PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE DEL MUNICIPIO DE LA URIBE - META

Asunto: Devolución con Observaciones - Modificatoria N. 01

Cordial saludo,

En mi calidad de Coordinadora de Interventoría (E) de la Empresa de Servicios Públicos del Meta – EDESA S.A. E.S.P. y Supervisora designada del Contrato de Obra No. 110 de 2024, me permito informar que, una vez realizada la revisión técnica, administrativa, financiera, jurídica y documental de la información radicada el día **19 de junio de 2026**, correspondiente a la **Modificatoria No. 01**, se procede a efectuar la devolución de las **carpetas Nos. 2, 3 y 4**, toda vez que se evidenciaron observaciones que deben ser atendidas y subsanadas en su totalidad antes de continuar con el trámite de revisión y aprobación.

Las principales observaciones corresponden a los siguientes documentos:

1. Análisis de Precios Unitarios (APU).
2. Memorias de cálculo.
3. Informe ejecutivo.
4. Informe técnico.

Con el fin de facilitar el proceso de revisión y agilizar el trámite correspondiente, se adjunta documento anexo que contiene el detalle de las observaciones formuladas, el cual consta de tres (3) folios.

Nota 1. Una vez efectuadas las correcciones solicitadas, se requiere que, detrás de cada hoja objeto de ajuste, se anexe la versión inicialmente presentada que contenía la observación, con el propósito

de facilitar la verificación de las modificaciones realizadas y mantener la trazabilidad documental durante el proceso de revisión.

Nota 2. Se solicita de manera atenta la devolución del documento físico que contiene las observaciones efectuadas de forma manuscrita, el cual fue entregado como soporte para la elaboración de las respectivas subsanaciones, con el fin de conservarlo como antecedente y soporte del proceso de revisión y seguimiento.

Se solicita atender integralmente las observaciones formuladas y radicar nuevamente la documentación corregida, debidamente organizada y completa, para continuar con el proceso de revisión de la Modificatoria No. 01 y emitir el concepto técnico correspondiente.

Cordialmente,

ING. YENNY ANDREA CRISTANCHO FRANCO
Coordinadora de Interventorías (E)
EDESA.S.A.E.S.P

Firma		Firma	
Nombre:	ING VIVIAN BAQUERO G	Nombre:	N/A
Cargo:	**Apoyo Supervision de Interventoria CPS 072-26**	Cargo:	
Reviso- Prpoyectó			
Firma			
Nombre:	N/A		
Cargo:			

E.170.4.0259.2026

Villavicencio; 10 de agosto de 2026

Señores
CONSORCIO INTER – URIBE 2025
NIT. 901.902.254-3
R/L MICHELL FIERRO CRUZ
C.C. 86.068.223
Correo: gerenciamunrha@gmail.com
Calle 15 No. 45 - 02
Villavicencio - Meta

Referencia: Contrato de Interventoria No. 111 de 2024, cuyo objeto es: "INTERVENTORIA TECNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL PROYECTO AMPLIACION Y OPTIMIZACIÓN PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE DEL MUNICIPIO DE LA URIBE – META"

Asunto: Devolución con Observaciones a la Modificatoria N.° 1 – Solicitud de ajuste y complementación de información

Cordial saludo,

En mi calidad de **Coordinadora de Interventoría (E) de la Empresa de Servicios Públicos del Meta – EDESA S.A. E.S.P. y Supervisora designada del Contrato de Interventoría**, y una vez revisada la **Modificatoria N.° 1**, presentada el día viernes **07 de agosto de 2026**, se efectuó la verificación de la documentación técnica, administrativa y financiera que sustenta la solicitud presentada por la Interventoría.

Como resultado de la revisión realizada, se identificaron aspectos que requieren aclaración, ajuste y/o complementación, por lo cual, **previo a continuar con el trámite de la Modificatoria N.° 1, se solicita atender integralmente las siguientes observaciones:**

1. Inconsistencia en el valor correspondiente al 8% de adición del contrato de Interventoría

En la solicitud presentada se establece una adición equivalente al **8% para el contrato de Interventoría**; sin embargo, al verificar los valores consignados en los diferentes documentos que hacen parte integral de la solicitud, se evidencian diferencias e inconsistencias entre los valores reportados.

Por lo anterior, se solicita realizar una **revisión integral de los valores asociados a la adición del 8%**, verificando que exista plena concordancia entre el valor solicitado, la base de cálculo utilizada, los porcentajes aplicados, el presupuesto, el cuadro de modificación, la propuesta económica y los demás documentos que soportan la solicitud.

De igual manera, deberá precisarse y sustentarse **la base contractual y económica sobre la cual fue determinado dicho porcentaje**, indicando claramente la metodología utilizada para establecer el valor de la adición.

2. Falta de justificación clara, suficiente y objetiva de la adición del 8% al contrato de Interventoría

La justificación presentada para la adición de recursos al contrato de Interventoría no permite establecer de manera clara, suficiente y objetiva las razones que hacen necesaria la adición equivalente al 8%.

En consecuencia, se solicita **fortalecer la justificación técnica, administrativa y contractual**, identificando de manera detallada cuáles son las mayores actividades, obligaciones, dedicación y/o permanencia del personal, tiempo adicional de ejecución, seguimiento, control, supervisión técnica, administrativa, financiera, ambiental, social y demás actividades que generan la necesidad de adicionar recursos al contrato de Interventoría.

La justificación deberá guardar **correspondencia directa y verificable con las actividades adicionales y/o modificadas que se pretenden ejecutar en el contrato de obra**, así como con la ampliación o modificación del plazo, cuando esta aplique.

En este sentido, deberá demostrarse de manera clara la relación existente entre:

- Las actividades y/o mayores cantidades contempladas en la modificación del contrato de obra.
- El plazo adicional requerido, cuando corresponda.
- Las mayores obligaciones o actividades de seguimiento y control de la Interventoría.
- La dedicación y permanencia adicional del personal.
- El valor económico requerido para atender dichas mayores obligaciones.

Lo anterior, con el fin de contar con elementos suficientes que permitan determinar la **necesidad, proporcionalidad y razonabilidad de la adición solicitada**.

3. Inconsistencia en el valor del ítem "Reproducción de documentos"

Una vez revisado el presupuesto presentado dentro de la Modificatoria N.° 1, se observa que el valor correspondiente al ítem **"Reproducción de documentos"** no coincide con el valor que, de acuerdo con la revisión efectuada, correspondería conforme a las cantidades y condiciones consideradas.

Por lo anterior, se solicita realizar la respectiva verificación y corrección, presentando el soporte y/o cálculo detallado que permita establecer claramente:

- Cantidad.
- Unidad de medida.
- Valor unitario.
- Valor total.
- Base utilizada para determinar el costo.
- Soporte que sustente la cantidad requerida.

La información deberá guardar plena coherencia con el presupuesto y con los demás documentos que sustentan la modificación, garantizando la correspondiente **trazabilidad y razonabilidad del valor solicitado**.

4. Cronograma de actividades ajustado y debidamente avalado por la Interventoría

Dentro de la justificación de la modificación del contrato de obra deberá incorporarse el **cronograma de actividades actualizado**, teniendo en cuenta el tiempo real disponible para la ejecución de las actividades pendientes y/o adicionales.

El cronograma deberá reflejar, como mínimo:

- Actividades pendientes de ejecución.
- Actividades adicionales derivadas de la modificación.
- Cantidades previstas para ejecución.
- Duración de cada actividad.
- Secuencia lógica de ejecución.
- Rendimientos y tiempos considerados, cuando sean aplicables.
- Recursos requeridos para la ejecución.
- Fecha prevista de terminación.
- Programación correspondiente al plazo adicional solicitado, cuando aplique.

Así mismo, el cronograma deberá encontrarse **debidamente revisado, validado y avalado por la Interventoría**, quien deberá manifestar expresamente que la programación propuesta resulta técnicamente viable y que, de acuerdo con los recursos, rendimientos, actividades pendientes y plazo disponible, permite culminar las obligaciones contractuales dentro del término solicitado.

5. Justificación de los especialistas adicionales, porcentajes de dedicación y ausencia del profesional Geotecnista

En la documentación presentada se hace referencia a la necesidad de contar con especialistas adicionales para atender las actividades contempladas en la Modificatoria N.° 1; sin embargo, se requiere complementar la justificación relacionada con los **perfiles profesionales, porcentajes de dedicación y tiempo de permanencia** considerados para la Interventoría.

En particular, dentro de la Modificatoria N.° 1 se evidencian actividades relacionadas con **movimiento de tierras**, sin que se contemple la participación o dedicación de un profesional especialista en **Geotecnia**.

En este sentido, se solicita a la Interventoría justificar técnica y documentalmente la **no inclusión del profesional Geotecnista**, teniendo en cuenta la naturaleza y alcance de las actividades de movimiento de tierras previstas en la modificación.

Deberá indicarse expresamente si, desde el punto de vista técnico, las actividades contempladas **no requieren la intervención, revisión, concepto o aval de un profesional competente en el área de geotecnia**, y presentar la correspondiente justificación técnica que sustente dicha determinación.

En caso de que, atendiendo las condiciones y características particulares de las actividades previstas, tales como excavaciones, rellenos, conformación de terrenos, estabilidad de taludes, manejo y disposición de materiales, condiciones del suelo u otras actividades asociadas al movimiento de tierras, se determine técnicamente necesaria la participación de un profesional competente en geotecnia, deberá evaluarse y justificarse su inclusión dentro del personal requerido para la ejecución y seguimiento de las actividades modificadas.

De igual manera, la Interventoría deberá justificar los **porcentajes de dedicación propuestos para cada uno de los profesionales y especialistas adicionales**, indicando su relación directa con las actividades que serán objeto de seguimiento y control durante el plazo adicional solicitado.

La definición del personal deberá guardar estricta correspondencia con las actividades realmente previstas en el contrato, de manera que exista coherencia entre las obligaciones técnicas que deben ser ejecutadas y los perfiles profesionales destinados a su seguimiento, verificación y control.

6. Revisión integral y consistencia de la documentación presentada

Con fundamento en las observaciones anteriormente señaladas, se solicita realizar una **revisión integral de la Modificatoria N.° 1**, verificando que exista plena concordancia entre todos los documentos que hacen parte de la solicitud.

En particular, deberá garantizarse la correspondencia entre:

- La solicitud de modificación.
- La justificación técnica y contractual.
- El presupuesto.
- Los análisis y cálculos económicos.
- Las cantidades de obra.
- El cronograma de ejecución.
- El plazo solicitado.
- El personal requerido y sus porcentajes de dedicación.
- La justificación de los especialistas.
- Los documentos técnicos que soportan la modificación.
- Los demás anexos que hagan parte integral de la solicitud.

Los ajustes deberán permitir establecer de manera clara la **necesidad, pertinencia, razonabilidad y proporcionalidad de las modificaciones y recursos solicitados**, garantizando la debida trazabilidad de la información y la consistencia técnica, financiera y contractual de la solicitud.

NOTA 1. Trazabilidad documental

Una vez efectuadas las correcciones solicitadas, se requiere que, **detrás de cada hoja corregida, se anexe la versión inicialmente presentada que contenía la observación**, con el propósito de facilitar la verificación de las modificaciones realizadas y mantener la debida **trazabilidad documental durante el proceso de revisión.**

En caso de que la corrección implique la modificación integral de un documento, deberá identificarse claramente la versión corregida y conservarse como antecedente la versión inicialmente radicada.

Finalmente, se solicita **atender integralmente las observaciones formuladas y radicar nuevamente la documentación corregida, debidamente organizada, foliada y completa**, con el fin de continuar con el proceso de revisión de la Modificatoria N.° 01 y, una vez se cuente con la totalidad de los elementos técnicos, administrativos y financieros requeridos, proceder con la emisión del concepto técnico correspondiente.

Se precisa que la presente devolución tiene como finalidad garantizar que la solicitud de modificación contractual cuente con los **soportes suficientes, coherentes, verificables y técnicamente sustentados**, necesarios para continuar con el trámite correspondiente.

Cordialmente,

ING. YENNY ANDREA CRISTANCHO FRANCO
Coordinadora de Interventorías (E)
EDESA.S.A.E.S.P

Firma		Firma	
Nombre:	ING VIVIAN BAQUERO G	Nombre:	
Cargo:	**Apoyo Supervision de Interventoria CPS 072-26**	Cargo:	
Reviso- Prpoyecto			
Firma			
Nombre:			
Cargo:			

Villavicencio, 04 de Septiembre de 2026

La Suscrita Coordinadora de Interventorías (E) en calidad de Supervisora del contrato de prestación de servicios N° 072 del 2025 cuyo Objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN INGENIERO CIVIL PARA EL APOYO ADMINISTRATIVO EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL META - EDESA S.A. E.S.P",** Mediante El Apoyo A La Gestión Administrativa De La Empresa De Servicios Públicos Del Meta S.A. E.S.P. Edesa S.A. E.S"

CERTIFICA

Que el contrato de orden de prestación de servicios N° 072 del 2026 cuyo objeto es : **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN INGENIERO CIVIL PARA EL APOYO ADMINISTRATIVO EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL META - EDESA S.A. E.S.P",** Mediante El Apoyo A La Gestión Administrativa De La Empresa De Servicios Públicos Del Meta S.A. E.S.P. Edesa S.A. E.S.P" cumple con los pagos de salud, pensión y riesgos laborales de acuerdo con los soportes presentados durante el periodo comprendido entre 03 de agosto 2026 al 02 de septiembre de 2026.

VALOR TOTAL CONTRATO	TIEMPO EJECUCION	VALOR MENSUAL	IBC COTIZACION 40%	SALUD	PENSION	ARL	N° planilla
$10.000.000	2 meses	5.000.000	$2.000.000	$250.000,00	$320.000,00	$48.800,00	6034604266

Lo anterior dando cumplimiento al artículo 2.2.4.3.2 Obligatoriedad de las cotizaciones, Decreto1072 de 2015.

ING. YENNY ANDREA CRISTANCHO FRANCO
Coordinadora de Interventorías (E)
Supervisora

VoBo:
Profesional SST Edesa

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1121885214
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			VIVIAN ANDREA BAQUERO GUTIERREZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	VILLAVICENCIO	DEPARTAMENTO:	META
DIRECCIÓN:	CL 44 BIS 33 10 AP 301 EL TRIUNFO	TELÉFONO:	6661720
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades de servicio de información n.c.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			6034604266	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	agosto AÑO	2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES agosto AÑO 2026
DÍAS DE MORA:			0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2026/09/03	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	621685811

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 320.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 320.000	$ 0	$ 320.000
SUBTOTALES:										$ 320.000	$ 0	$ 320.000

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 250.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 250.000	$ 0	$ 0	$ 250.000
SUBTOTALES:													$ 250.000	$ 0	$ 0	$ 250.000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 48.800	$ 48.800	$ 0	$ 0	$ 48.800
SUBTOTALES:									$ 48.800	$ 0	$ 0	$ 48.800

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																		SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
																												PENSIÓN								SALUD						ARP						CCF			SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT.	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT.	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT.	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT.	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1121885214	BAQUERO GUTIERREZ VIVIAN ANDREA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 2.000.000				NO																	230301-PORVENIR	30	$ 2.000.000	$ 320.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 320.000	EPS005-SANITAS S.A	30	$ 2.000.000	$ 250.000	$ 0	$ 250.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 2.000.000	112188521	$ 48.800		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 618.800

Planilla Pagada

ACTAS DE COMITÉ

ACTA No.
FECHA: 21 DE AGOSTO DE 2026
HORA: 04:00 PM
LUGAR: EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL META EDESA S.A. E.S.P.
INTERVENTOR: CONSORCIO INTER-URIBE 2025
No. CONTRATO INTERVENTORIA: 111 DE 2024

CONTRATO No.	110 DE 2024
OBJETO	"AMPLIACIÓN Y OPTIMIZACIÓN PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE DEL MUNICIPIO DE LA URIBE – META"
CONTRATISTA	CONSORCIO PTAP URIBE
VALOR	$ 3.730.373.180,00
PLAZO	ONCE (11) MESES
FECHA ACTA DE INICIO	27 DE MARZO DE 2025
FECHA DE TERMINACION	26 DE FEBRERO DE 2026
FECHA ACTA DE SUSPENSIÓN No. 01	22 DE DICIEMBRE DE 2025
PERIODO SUSPENDIDO DE LA SUSPENSIÓN No. 1:	DESDE EL 23 DE DICIEMBRE DE 2025 HASTA EL 13 DE ENERO DE 2026
TIEMPO SUSPENDIDO:	VEINTIDÓS (22) DÍAS CALENDARIO
ACTA DE REINICIO No 1.	14 DE ENERO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN SEGÚN REINICIO No 1	20 DE MARZO DE 2026
FECHA ACTA DE SUSPENSIÓN No. 02	03 DE MARZO DE 2026
PERIODO SUSPENDIDO DE LA SUSPENSIÓN No. 2:	DESDE EL 06 DE MARZO DE 2026 HASTA EL 05 DE MAYO DE 2026
TIEMPO SUSPENDIDO:	DOS (02) MESES
FECHA DE ACTA DE AMPLIACIÓN No. 01 DE LA SUSPENSIÓN No. 02	05 DE MAYO DE 2026
PERIODO SUSPENDIDO DE LA AMPLIACIÓN No. 1 DE LA SUSPENSIÓN No. 2:	DESDE EL 06 DE MAYO DE 2026 HASTA EL 05 DE JULIO DE 2026
TIEMPO SUSPENDIDO:	DOS (02) MESES
FECHA DE ACTA DE AMPLIACIÓN No. 02 DE LA SUSPENSIÓN No. 02	03 DE JULIO DE 2026
PERIODO SUSPENDIDO DE LA AMPLIACIÓN No. 1 DE LA SUSPENSIÓN No. 2:	DESDE EL 06 DE JULIO DE 2026 HASTA EL 05 DE SEPTIEMBRE DE 2026
TIEMPO SUSPENDIDO:	DOS (02) MESES
FECHA PREVISTA DE REINICIO No 2	06 DE SEPTIEMBRE DE 2026
PRORROGA	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACION ACTUAL	20 DE SEPTIEMBRE DE 2026
%EJECUCION A LA FECHA	53.39%

DESARROLLO DEL COMITÉ

Siendo las 04:00 p. m., en las instalaciones de la Empresa de Servicios Públicos del Meta, se da inicio al Comité de Seguimiento Técnico correspondiente al Contrato de Obra No. 110 de 2024.

En primera instancia, la Interventoría informa que, a la fecha, se continúa con el trámite de la Modificación No. 01 del Contrato de Obra, cuya documentación fue presentada previamente ante la Entidad. Como resultado de la revisión efectuada, se recibieron observaciones relacionadas tanto con la documentación correspondiente al Contrato de Obra como con la documentación de la Interventoría. Dichas observaciones fueron atendidas y subsanadas, y la documentación ajustada fue presentada nuevamente ante la Entidad para su correspondiente revisión y validación.

Sin embargo, se plantea que se realice revisión conjunta de la documentación que conforma el expediente de modificación, con el propósito de identificar los aspectos pendientes de ajuste y establecer una metodología de trabajo que permita avanzar en su consolidación y posterior trámite ante la Entidad.

Teniendo en cuenta la cantidad y complejidad de la documentación que debe ser revisada, y con el propósito de agilizar el proceso de consolidación de la modificación, se considera necesario establecer una metodología de trabajo conjunto que permita revisar directamente con el Contratista los documentos y realizar las correcciones requeridas durante las jornadas de trabajo.

Lo anterior busca evitar la reiteración de requerimientos mediante comunicaciones independientes por cada aspecto identificado y, en su lugar, concentrar la revisión y subsanación de manera conjunta, facilitando que los documentos sean ajustados oportunamente y puedan ser verificados nuevamente por la Interventoría y la Entidad.

Como resultado, las partes acuerdan:

1. Realizar mesas de trabajo diarias durante la siguiente semana, con participación del Contratista de Obra, la Interventoría y la Entidad, destinadas a la revisión detallada de la documentación correspondiente a la Modificación No. 01.
2. Revisar de manera conjunta los documentos, memorias, cantidades, presupuestos, análisis de precios unitarios, formatos y demás soportes que hacen parte de la modificación.
3. Realizar los ajustes y subsanaciones directamente durante las mesas de trabajo, en la medida en que sean identificados, con el fin de agilizar la consolidación de la documentación.
4. El Contratista de Obra se compromete a atender y efectuar oportunamente los ajustes que resulten de las revisiones realizadas.
5. La Interventoría realizará la verificación de los documentos ajustados y dejará constancia de las validaciones efectuadas, en coordinación con la Entidad.
6. Las partes acuerdan mantener una revisión articulada y continua durante la semana, procurando que al finalizar las jornadas de trabajo la documentación de la Modificación No. 01 se encuentre debidamente revisada, ajustada y soportada para continuar con el trámite correspondiente.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DE LA D.T.O.	RESPONSABLES
COMPROMISOS ADQUIRIDOS	
Mesa de trabajo diaria a partir del 24 de agosto hasta subsanar la totalidad de la modificación No 01	Contratista de Obra – Interventoría – Entidad.

Asistencia

NOMBRE	ENTIDAD/CARGO	FIRMA
Fernando Lozada	Consorcio Explorer	
Michel Hevia	Interventoría	
Alejandro Diaz	Residente Int	
Julian A. Bogueo6	EDESA	

ACTA No.
FECHA: 31 DE AGOSTO DE 2026
HORA: 05:00 PM
LUGAR: EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL META EDESA S.A. E.S.P.
INTERVENTOR: CONSORCIO INTER-URIBE 2025
No. CONTRATO INTERVENTORIA: 111 DE 2024

CONTRATO No.	110 DE 2024
OBJETO	"AMPLIACIÓN Y OPTIMIZACIÓN PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE DEL MUNICIPIO DE LA URIBE – META"
CONTRATISTA	CONSORCIO PTAP URIBE
VALOR	$ 3.730.373.180,00
PLAZO	ONCE (11) MESES
FECHA ACTA DE INICIO	27 DE MARZO DE 2025
FECHA DE TERMINACION	26 DE FEBRERO DE 2026
FECHA ACTA DE SUSPENSIÓN No. 01	22 DE DICIEMBRE DE 2025
PERIODO SUSPENDIDO DE LA SUSPENSIÓN No. 1:	DESDE EL 23 DE DICIEMBRE DE 2025 HASTA EL 13 DE ENERO DE 2026
TIEMPO SUSPENDIDO:	VEINTIDÓS (22) DÍAS CALENDARIO
ACTA DE REINICIO No 1.	14 DE ENERO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN SEGÚN REINICIO No 1	20 DE MARZO DE 2026
FECHA ACTA DE SUSPENSIÓN No. 02	03 DE MARZO DE 2026
PERIODO SUSPENDIDO DE LA SUSPENSIÓN No. 2:	DESDE EL 06 DE MARZO DE 2026 HASTA EL 05 DE MAYO DE 2026
TIEMPO SUSPENDIDO:	DOS (02) MESES
FECHA DE ACTA DE AMPLIACIÓN No. 01 DE LA SUSPENSIÓN No. 02	05 DE MAYO DE 2026
PERIODO SUSPENDIDO DE LA AMPLIACIÓN No. 1 DE LA SUSPENSIÓN No. 2:	DESDE EL 06 DE MAYO DE 2026 HASTA EL 05 DE JULIO DE 2026
TIEMPO SUSPENDIDO:	DOS (02) MESES
FECHA DE ACTA DE AMPLIACIÓN No. 02 DE LA SUSPENSIÓN No. 02	03 DE JULIO DE 2026
PERIODO SUSPENDIDO DE LA AMPLIACIÓN No. 1 DE LA SUSPENSIÓN No. 2:	DESDE EL 06 DE JULIO DE 2026 HASTA EL 05 DE SEPTIEMBRE DE 2026
TIEMPO SUSPENDIDO:	DOS (02) MESES
FECHA PREVISTA DE REINICIO No 2	06 DE SEPTIEMBRE DE 2026
PRORROGA	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACION ACTUAL	20 DE SEPTIEMBRE DE 2026
%EJECUCION A LA FECHA	53.39%

DESARROLLO DEL COMITÉ

Siendo las 05:00 p. m., en las instalaciones de la Empresa de Servicios Públicos del Meta, se da inicio al Comité de Seguimiento Técnico correspondiente al Contrato de Obra No. 110 de 2024.

La interventoría manifiesta que en cumplimiento de los compromisos establecidos en el comité realizado el 21 de agosto de 2026, durante la semana se adelantaron mesas de trabajo conjuntas entre la Entidad, la Interventoría y el Contratista de Obra, orientadas a la revisión detallada y subsanación de la documentación que conforma la Modificación No. 01.

En las mesas de trabajo desarrolladas durante la semana, se efectuó una revisión integral de la información, verificando la correspondencia entre los diferentes documentos y soportes que hacen parte del trámite.

De manera particular, se realizó la validación de las memorias y soportes técnicos frente a la información consignada en la sábana de cantidades, verificando que las cantidades allí reportadas guardaran correspondencia con lo registrado en los informes mensuales de obra e interventoría, así como con los diferentes formatos y documentos establecidos por la Entidad para el seguimiento contractual.

De igual manera, se revisó la documentación correspondiente a cada uno de los ítems nuevos o ítems no previstos, verificando que estos contaran con el respectivo soporte técnico y económico que justificara su incorporación a la modificación.

Para cada uno de estos ítems se revisó la fuente utilizada para la estructuración del correspondiente Análisis de Precio Unitario (APU), verificando, según el caso, si su conformación se realizó con base en:

- APUs existentes y/o referencias de la Entidad.
- APUs de referencia de la AIM.
- Ítems y precios contractuales correspondientes al Contrato de Obra No. 110 de 2024.
- Análisis mediante cotizaciones de mercado, cuando no se contaba con un precio de referencia aplicable.

En los casos en que fue necesario recurrir a cotizaciones, se verificó que se contara con el soporte correspondiente de tres (3) cotizaciones, como respaldo para la determinación del precio del nuevo ítem. Así mismo, se revisó que para la conformación del APU se hubiera considerado como referencia el menor valor cotizado, de acuerdo con la metodología definida para el proceso.

Adicionalmente, se realizó la revisión de la coherencia entre los APU's estructurados y las cantidades y valores reflejados en la sábana de cantidades, memorias, informes de obra, informes de interventoría y demás formatos requeridos por la Entidad, con el propósito de garantizar que la información económica y técnica se encuentre articulada en los diferentes documentos que conforman la modificación.

La revisión también estuvo orientada a verificar que los soportes técnicos, económicos y administrativos se encuentren debidamente relacionados con cada una de las modificaciones propuestas, de manera que exista trazabilidad entre la necesidad identificada, su justificación técnica, la cantidad propuesta, el APU correspondiente y el valor incorporado en los diferentes documentos del trámite.

Como resultado de las mesas de trabajo adelantadas durante la semana y de la jornada realizada el 31 de agosto de 2026, se avanzó en la validación integral de la información correspondiente a la Modificación No. 01, efectuando los ajustes y verificaciones requeridos sobre los diferentes documentos que conforman el expediente.

La Entidad, la Interventoría y el Contratista de Obra han adelantado un proceso de revisión conjunta de la Modificación No. 01, mediante mesas de trabajo orientadas a lograr una validación integral de la documentación.

No siendo otro el objeto del comité se da por terminado siendo las 5:45 PM.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DE LA D.T.O.	RESPONSABLES
COMPROMISOS ADQUIRIDOS	
Revisión final de la modificación para iniciar con el proceso de recolección de firmas en la entidad	Interventoría.

Asistencia

NOMBRE	ENTIDAD/CARGO	FIRMA
[illegible]	Contratista Obra	[signature]
Michel Tello	Interventoría	
Alejandro Diaz	Residente Interv.	[signature]
Vivian A. Baquero	EDESA	[signature]

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL META EDESA S.A. E.S.P.		CL – FT – 21
edeesa		META	Versión: 03
	REGISTRO DE ASISTENCIA		Agosto 22 de 2024
			Página 1 de 1

DEPENDENCIA Y FUNCIONARIO RESPONSABLE: Dirección de operación y coordinación de interventoría

TEMA: Informe ejecutivo CTO 014-2022

FECHA: 02-Sept-26 HORA: 2:00 pm LUGAR: Oficina EDESA INTENSIDAD HORARIA:

Nº	NOMBRE APELLIDOS	CEDULA	TELEFONO	DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Vivian A. Bagüero	1.121.885.241	3173878164	Interventoría edesa	Apoyo administrativo		
2	Sandra Aguirre	40411674	3124880838	Apoyo Gerencia	Apoyo Gerencia		
3	Luis Flo Serrano T	14'650.154	3102639842	U.T El Puto	R L	LFST7@hotmail.com	
4	claudia M. Rodríguez	35264644	3108570585	Directora técnica operativa.	operativa		
5	Gonzalo Serrano	6'31.6840	3105230887	U.T El puerto	R L consorciado	gest21@hotmail.com	
6	Yenny Andrea Castellanos	53081676	3194834213	EDESA coordinación de interventoría	Coordinación Interventoría		

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL META EDESA S.A. E.S.P.		CL – FT – 21
edesa	REGISTRO DE ASISTENCIA	GOBERNACIÓN DEL META	Versión: 03
			Agosto 22 de 2024
			Página 1 de 1

DEPENDENCIA Y FUNCIONARIO RESPONSABLE: Direccion de operativa y coordinacion de interventoria

TEMA: Informe ejecutivo Cto 206-2018 "lejanias"

FECHA: 02-Sep-26 HORA: 3:00 pm LUGAR: OFICINA EDESA. INTENSIDAD HORARIA:

Nº	NOMBRE APELLIDOS	CEDULA	TELEFONO	DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Uvan A Rogerio	1.121.885.214	3173828[illegible]	EDESA			
2	Javier Hernandez	17358101	3203180006	Consorcio lejanias	Legal Consorcio		
3	Jairo A. Cadena B	7122747048	3106156020	Consorcio interLejanias	A. Interventoria		Jairo Cadena
4	Claudia Rodriguez	35260644	3108570565	operativa	Direccion operativa.		
5	Sandra Ascurra	40411674	3124003308	Gerencia	Apoyo tecnico Gerencia		
6	Yenny Andrea Castelblanco	53081676	3194884213	EDESA	Coordinacion de interventoria		

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL META EDESA S.A. E.S.P.	CL – FT – 21
edeea	REGISTRO DE ASISTENCIA	Versión: 03
		Agosto 22 de 2024
		Página 1 de 1

DEPENDENCIA Y FUNCIONARIO RESPONSABLE: Dirección de operativa y Coordinación de interventoría

TEMA: Informe ejecutivo C-TO 105-2024 "malarena"

FECHA: 02-Sept-26 HORA: 4:00pm LUGAR: Oficina EDESA INTENSIDAD HORARIA:

N°	NOMBRE APELLIDOS	CEDULA	TELEFONO	DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Delys Didiy Bayuelo Goza	1122120649	3143445572	Consorcio el Rob'	Interventoria cto 104 de 2024	conselrybi@gmail.com	
2	Andres Felipe Novoa M.	1122652667	3158087442	Ingeciv SAS	Ing. Apoyo	andres.novoa.um@gmail.com	
3	Alberto Avila	86074842	3105782893	Ingeciv S.A.S. Rob'	Sodd obra		
4	Yalile Prieto	40418466	3201791916	Ingeciv	R.L Contrato	yalileprieto@gmail.com	
5	Yenny Andrea Castaño Tovar	53061676	3144834123	EDESA.	coordinacion Administrativa		
6	UNION A Bloque 6	1.121.885.244		EDESA			
7	Sandra Agudelo	1024466074	3124805880	EDESA	Apoyo tecnico gerencia		

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL META EDESA S.A. E.S.P.		CL – FT – 21
edesa		GOBERNACIÓN DEL META	Versión: 03
	REGISTRO DE ASISTENCIA		Agosto 22 de 2024
			Página 1 de 1

DEPENDENCIA Y FUNCIONARIO RESPONSABLE: Dirección de operativa y Coordinación de interventoría

TEMA: Informe ejecutivo CTO 078 - 2025 "Villavicencio"

FECHA: 02-Sept-26 HORA: 4:30pm LUGAR: Oficina EDESA INTENSIDAD HORARIA:

N°	NOMBRE APELLIDOS	CEDULA	TELEFONO	DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Javis Ayala	80.053.652	3219396464	Interventoría	Dir Interv	dralbayala940@gmail.com	
2	Andres Felipe Novoa M.	1122652667	3158687492	C. Reyes Alcantarillado	Ing. Apoyo	andres.novoa.um@gmail.com	
3	Viviana Valdes	21191738	3124014425	apoyo a la supervision	apoyo a la supervision	ingviviana_valdes@yahoo.com	
4	Cleodon Rodriguez	35264644	3108570565	operativa	Director. tecnica operativa		
5	Alberto Sandra	86074842	3505782393	Consorcio Red Alcantarillado	Sociolabora	Soledad.cdo@gmail.com	
6	Agurto	40411674	3124803386	Gerencia	Apoyo tecnico gerencia		
7	Yolanda Prieto	40418466	3112297446	Consorcio Redes	Ti Contrato	yolandaprieto472@gmail.com	
8	Yenit Andrea Castellanos	35038676	3144834213	EDESA	Coordinación Administrativa		
9	Vivian A Burgos G	1.121.885.264		EDESA			

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL META EDESA S.A. E.S.P.		CL – FT – 21
edesa		GOBERNACIÓN DEL META	Versión: 03
	REGISTRO DE ASISTENCIA		Agosto 22 de 2024
			Página 1 de 1

DEPENDENCIA Y FUNCIONARIO RESPONSABLE: Oficina de Planeación y Coordinación de Interventoría.

TEMA: Informe gerencial CTO 120-2023 "Vista Hermosa"

FECHA: _____ HORA: 5:30pm LUGAR: oficina EDESA INTENSIDAD HORARIA: _____

N°	NOMBRE APELLIDOS	CEDULA	TELEFONO	DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Vivian A Bocanegra G	1.126.885.244		EDESA			
2	Julian Luna	1121917715	3107781043	EDESA	Apoyo Supervisor	Ulcuatema 2015@hotmail.com	
3	Sebastian Espitia	1.126.652.555	3016952826	Consorcio PTAP	Apoyo contratista		
4	Sandra Acuña	40411674	3124603360	EDESA	Apoyo tecnico gerencia		
5	Yenny Bocanegra	21.183.631	3012526989	Contratista	Apoyo Contratista	Diradmin. obras@gmail.com	
6	Sebastian Jimenez	1121932381	3219036425	Delegado Interventoria	Interventoria		
7	Jorge A. Pellaton	86079113	3115475206	Contratista	Res. Ambiental		
8	Yenny Andrea Castaneda Franco	53061676	3144604213	EDESA	Coordinacion Interventoria		

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL META EDESA S.A. E.S.P.		CL – FT – 21
edesa	REGISTRO DE ASISTENCIA	GOBERNACIÓN DEL META	Versión: 03
			Agosto 22 de 2024
			Página 1 de 1

DEPENDENCIA Y FUNCIONARIO RESPONSABLE: Dirección operativa y coordinación de interventoría

TEMA: Informe ejecutivo CTO 069 - 2023 "Vista hermosa"

FECHA: 02-Sep-26 HORA: 3:30 pm LUGAR: _____ INTENSIDAD HORARIA: _____

N°	NOMBRE APELLIDOS	CEDULA	TELEFONO	DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Ruth Gabriel Nicolls	1121986761	3152314860	Consorcio Acueducto 069	Residente Ppal		
2	Jorge A. Pellaton	86079113	3115475206	Contratista	Res. Ambiental		
3	Sebastian Jimenez	1121932381	3219036485	Interventoria	RL Interventoria		
4	Sebastian Espitia	1.12 2.652.555	3016952826	Contratista	Apoyo Contratista		
5	Sandra Ayure	40411671	3124003300	EDESA	Apoyo tecnico gerencia		
6	Yenny Alexander	21.183.631	3012576985	Contratista	Apoyo Cont.		
7	Yenny Andrea Castro Pino	53816 16	3144883423	EDESA	Coordinacion de Interventoria		

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL META EDESA S.A. E.S.P.		CL – FT – 21
edeea	REGISTRO DE ASISTENCIA	GOBERNACIÓN DEL META	Versión: 03
			Agosto 22 de 2024
			Página 1 de 1

DEPENDENCIA Y FUNCIONARIO RESPONSABLE: Dirección de operativa y coordinación de interventoría.

TEMA: Informe ejecutivo CTO MO - 2024 "Anexo 11"

FECHA: 02-Sep-26. HORA: 3:00pm LUGAR: _____ INTENSIDAD HORARIA: _____

N°	NOMBRE APELLIDOS	CEDULA	TELEFONO	DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Yivan A Bocanegra G	1.121.885.240	3173827804	EDEA	Apoyo		
2	Sandra Agudelo	40411674	40411674	EDEA	Apoyo técnico gerencia.		
3	Michel Ford	86 068 223	3152730272	Interventoría	R/L		
4	Eudes Rodriguez	3526464424	3108570565	Operativa.	Directora técnica operativa		
5	[illegible]	3008333078	3112234338	Consorcio Pilot Bilbao	R/L		
6	Luis Alejandro Diaz Bernal	1121943698	3142539257	Interventoría	Residente		