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

CONSULTOR:	MARTINEZ & MANRIQUE ARQUITECTURA E INGENIERIA S.A.S
NÚMERO IDENTIFICACIÓN-NIT:	900.596.808-6
FECHA INFORME:	14 DE SEPTIEMBRE 2026
NÚMERO DE CONTRATO:	No.4181.010.26.1.397-2026
CUOTA:	05
PERIODO INFORME	Inicio: 01 de agosto - Fecha Final: 31 de agosto de 2026.
SUPERVISOR DE CONTRATO:	NORALBA GARCÍA MORENO
OBJETO DEL CONTRATO:	Contratar la Interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental del contrato de obra que resulte de la licitación pública que tiene por objeto: “Realizar las obras y actividades necesarias para la adecuación, mantenimiento y modernización de los pisos 1,2,3,4,8 y 11, ubicados en la Torre de Alcaldía del complejo Centro Administrativo Municipal - CAM, declarado Bien de interés cultural, a precios unitarios fijos, sin fórmula de reajuste, en la ciudad Santiago de Cali Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de servicios”.
COMPONENTE	TÉCNICO

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

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

2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA INTERVENTORÍA

De conformidad con las obligaciones generales y específicas establecidas en el contrato de interventoría y en su complemento contractual electrónico, durante el período objeto del presente informe, el equipo técnico, en su calidad de apoyo a la supervisión, realizó la revisión técnica de la cuenta de cobro No.5, presentada por el contratista de interventoría, junto con los respectivos soportes documentales.

2.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONSULTOR:

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

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

		Informe No. 4 - BIC28052026-1 / junio 30 2026 Informe No. 5 - BIC28052026-1 / julio 22 2026 Informe No. 6 -BIC28052026-1 / agosto 17 2026 A la fecha no se ha recibido el informe mensual correspondiente al mes de agosto, el debe presentarse dentro de los primeros 5 días hábiles.
8.2	Colaborar con Santiago de Cali Distrito Especial Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios en cualquier requerimiento que ella haga.	La UAEGBS solicitó mediante el comité del día 28 agosto de 2026, precisar el plan de choque para el atraso creciente que fue expuesto por la interventoría. Sin embargo, a la fecha del presente informe el equipo de apoyo a la supervisión no ha recibido respuesta satisfactoria para este requerimiento.
8.3	Comunicarle a Santiago de Cali Distrito Especial - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.	N/A para la presente acta
8.4	El consultor se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedarán a cargo del coordinador, administrador o consultor y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.	N/A para la presente acta
8.5	Contratar conforme a lo dispuesto en la propuesta presentada, bajo su absoluta responsabilidad, el personal suficiente e idóneo que sea necesario para la cabal ejecución del objeto de este contrato.	El día 3 de agosto 2026 mediante correo electrónico al emprestito la interventoría presentó la modificación de la directora de obra por la ingeniera Edna Milena Quintero Horta la cual cumple satisfactoriamente con el perfil requerido por el pliego. El día 8 de agosto 2026 mediante correo electrónico al emprestito, la interventoría presentó la modificación del residente administrativo por el arquitecto Nicolas Lopez Mora el cual cumple satisfactoriamente con el perfil requerido por el pliego de condiciones.

8.6	Mantener durante la ejecución del contrato, al personal incluido en la oferta. El cambio de cualquiera de las personas que conforman el equipo de trabajo propuesto debe ser autorizado previamente por el supervisor del contrato. Su reemplazo solo se podrá realizar por personas de igual o superior perfil a la persona que está reemplazando.	La interventoría presentó el cambio de la directora de obra y del residente administrativos, los cuales fueron aprobados de manera satisfactoria y mediante correo electrónico por el equipo de apoyo a la supervisión los días 6 y 22 de agosto respectivamente.
8.7	Asistir a la Entidad Estatal en el análisis de las reclamaciones, solicitudes y demandas que sean presentadas en el desarrollo de los trabajos por consultor, trabajadores, propietarios de predios, autoridades competentes y terceros, relacionados con el objeto del presente contrato.	N/A para la presente acta
8.8	Cumplir con las directrices y lineamientos que la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios defina y permitir que se efectúe el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Contrato.	La interventoría ha presentado informes de seguimiento semanal de la obra correspondiente al mes de agosto. De acuerdo con el informe de gestión adjunto a la cuenta de cobro No. 5 de la interventoría se han acatado las directrices y solicitudes de la entidad en cuanto al seguimiento financiero y cronológico del contrato de obra.
8.11	Designar de su personal, a la persona que se encargará de atender en forma directa los requerimientos de Santiago de Cali Distrito Especial - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, durante la ejecución del contrato y por toda la vigencia de las garantías que lo amparan.	Durante el periodo de cobro se realiza cambio de personal en el equipo de la interventoría y se asigna a la Ingeniera Edna Milena Quintero Horta como Directora de la interventoría y como la persona encargada de las comunicaciones con la entidad. Adicionalmente, se cuenta con la colaboración del arquitecto Nicolas López Mora como residente administrativo.
8.12	Proveer a sus trabajadores de los equipos y elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, de acuerdo con las disposiciones legales, especialmente aquellas que regulan la seguridad industrial y de salud ocupacional del personal puesto a disposición. El Consultor será responsable si por falta de adecuadas medidas de seguridad ocurrieran daños o accidentes a su personal, al personal de Santiago de Cali Distrito Especial - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios o a terceros. Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del Consultor. El Consultor se responsabiliza de la	Durante recorridos de obra y mesas de trabajo llevadas a cabo durante el periodo del informe se ha evidenciado que el personal de interventoría se encuentra dotado de los elementos y equipos necesarios para llevar a cabo sus funciones y se ha verificado que estos cumplan las condiciones de seguridad. Adicionalmente, la interventoría anexa en el informe de gestión la información correspondiente al seguimiento de la seguridad industrial y de salud ocupacional del personal puesto a disposición (Capítulo 7. Seguridad y salud en el trabajo). El cual cuenta con la integración del seguimiento de los profesionales SST en obra con las recomendaciones y seguimiento de la profesional SST de la interventoría.

	ejecución del contrato, desde su comienzo hasta la fecha del acta de recibo final. En este caso los perjuicios y/o reparaciones correrán por cuenta del Consultor sin derecho a que Santiago de Cali Distrito Especial - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios le reembolse cualquier clase de costo o gasto, y sin que implique derecho para prórroga del plazo convenido para la terminación de los trabajos.	
8.13	Llevar el control del archivo de la Consultoría del respectivo proyecto o contrato.	La interventoría lleva a cabo el seguimiento de los documentos y archivo de correo, actas, información técnica y demás relacionados. Sin embargo, no se adjunta los respectivos soportes que amplíen la información como por ejemplo un cuadro de correspondencia o similar, como anexo al informe de gestión del periodo del presente informe.
8.14	Informar a la Entidad Contratante cualquier cambio en la persona que representa al consultor en la ejecución y administración del contrato de consultoría, a quien deben dirigirse las notificaciones y comunicaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula pertinente.	En comunicado No. BIC-03082026-1 recibido el 3 de agosto de 2026 la interventoría hizo la solicitud de Cambio de Director adjuntando la hoja de vida de la ingeniera Edna Milena Quintero Horta. Dicha solicitud fue aprobada por la entidad de acuerdo al correo enviado el día 6 de agosto de 2026. De igual manera, el 8 de agosto de 2026 mediante comunicado BIC-08082026-1 la interventoría realizó la solicitud de cambio de Residente Administrativo. Proponiendo el nombre del arquitecto Nicolás López Mora. La aprobación a esa solicitud fue enviada mediante correo electrónico por la entidad el día 22 de agosto de 2026. Cabe resaltar que el retraso en la aprobación se debió a la emergencia que se vivió en la Ciudad de Cali debido al sismo de magnitud 7.4 que se presentó el 10 de agosto de 2026.
8.15	Dar a conocer a Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.	N/A para la presente acta
8.16.1	**Seguimiento general**	
1	Conocer la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera, a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato.	Esta obligación se llevó a cabo en el informe del acta No. 1 del contrato.

2	Advertir oportunamente los riesgos que pueda afectar la eficiencia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación y el ejercicio de identificación de riesgos de los documentos del proceso.	La interventoría presentó un balance del contratista de obra lo cual es significativo debido a que en su ejecución tienen un avance físico real del 8,45% frente al 24,32% programado en el plan de contingencia. Por lo cual se exigió de manera reiterativa la activación del plan B del plan de choque. El índice de inversión financiera se sitúa en un 34,68%, lo cual indica un desempeño inferior a las metas de gasto proyectadas para el corte del presente informe La interventoría informa que el Consorcio CAM 2026 presenta a la fecha un balance satisfactorio en la gestión preventiva de riesgos laborales en campo, registrando cero (0) accidentes de trabajo durante el periodo y un índice de ausentismo del 2,06% por enfermedades de origen común.
6	Mantener permanentemente comunicación con el contratista y las autoridades del organismo	Durante este periodo se realizaron diversas comunicaciones entre Interventoría - Contratista , Interventoria - UAEGBS y se describen en la Tabla 1 Correspondencia generada y recibida por la interventoría
8.16.3	**Seguimiento técnico**	
	Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.	La interventoría verificó el cumplimiento de las normas técnicas en las actividades de instalación de bandejas portacables, verificando la aplicación de los procesos constructivos y el cumplimiento de la normatividad RETIE. la interventoría no ha recibido los certificados de calidad de los insumos

	Verificar que el contrato, cuente con los permisos y/o licencias y demás requisitos necesarios para su ejecución. (cuando aplique).	Para la intervención de los pisos 1, 2, 3, 4, 8 y 11 de la Torre Alcaldía – CAM, no se requieren permisos y/o licencias especiales. La interventoría cuenta con la información respecto a las consideraciones dadas por el Ministerio de Culturas, enviada mediante correo electrónico del día 3 de marzo del presente año. Se mantienen los lineamientos dados para el manejo de los elementos de valor patrimonial que son propios de la arquitectura del edificio y hacen parte esencial del mismo. El Plan de manejo de tránsito se encuentra aprobado por la Secretaría de Movilidad, y está en ejecución. La Interventoría continuó realizando seguimiento a la implementación de las medidas establecidas, recomendando mantener el cumplimiento estricto de los procedimientos y controles contemplados en el PMT aprobado.
	Verificar que todos los bienes, y/o obras y/o servicios suministrados por el contratista, cumplan las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y en los términos de referencia.	La interventoría ha dado cumplimiento a la obligación de verificar que la ejecución de la obra se realice de conformidad con el presupuesto y especificaciones técnicas establecidas. El plan de calidad fue devuelto mediante el oficio BIC-03062026-2 para subsanar las observaciones realizadas por la interventoría. Para el presente informe no se informa sobre el estado actual del plan de calidad.
	Verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo. (cuando aplique)	En el área de seguridad y salud en el trabajo (SST) la interventoría revisó que el contratista se encuentre alineado con las Obligaciones J y K (Numerales 12 y 13 del contrato),referidas a implementar medidas de seguridad humana y dar cumplimiento al Decreto 1072.
	En el caso de bienes importados y de servicios prestados por personal extranjero, verificar que estos cumplan con los requerimientos legales aplicables. (cuando aplique)	N/A para la presente acta

	Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo y de los cronogramas previstos en el contrato.	A la fecha de corte del 31 de agosto de 2026 y de acuerdo con el cronograma y plan A de contingencia aprobado por interventoría, el avance programado es (24.32%) y el ejecutado de avance físico es (8.45%). con lo que la obra presenta atraso de (15.87%), para este periodo frente a la programación aprobada , dado que el plan de contingencia aprobado establece explícitamente que, si al corte del 31 de julio de 2026 el avance físico real no supera el 18% se deberá activar el PLAN B de contingencia. La Interventoría solicitó al Consorcio CAM 2026 activación inmediata del plan B de contingencia mediante comunicado No BIC-28072026-1

	Realizar las reuniones necesarias para aclarar, precisar o dar impulso al desarrollo del contrato y dejar constancia de lo deliberado por escrito como en ayudas de memoria, actas de reunión u otras de similar naturaleza.	De acuerdo con el informe del mes de AGOSTO, la interventoría De acuerdo con el informe del mes de AGOSTO, la interventoría continúa realizando la revisión documental, en cumplimiento de sus obligaciones contractuales y periódicamente, la interventoría realiza el proceso de revisión y validación de la documentación técnica y administrativa que rige la ejecución del contrato de obra. Se realiza la elaboración del informe mensual de actividades de la interventoría y se revisa la elaboración del informe del contratista (correspondiente a agosto). Apoya a la entidad y al contratista con asistencia y asesoría técnica en los comités estratégicos, y recorridos positivos con el fin de realizar el seguimiento detallado al avance físico y financiero del contrato de obra y conceptuar sobre el estado de la edificación. Brinda el acompañamiento correspondiente a actividades especializadas mediante la disposición de los profesionales idóneos para las diferentes tareas. Gestiona las convocatorias para asegurar la participación del contratista en las mesas de trabajo y desarrollo de comités de obra enfocados en la resolución de aspectos técnicos. Revisan, y aprueban órdenes de giro de anticipo y se lleva el control financiero de las órdenes de desembolso del anticipo. En este periodo se revisó y dio aval a la reasignación de recursos en temas de anticipo. Como parte de la gestión institucional, se logró una efectiva articulación de esfuerzos. El trabajo conjunto entre el personal de la Alcaldía, la Unidad de Gestión de Bienes, el contratista y la interventoría fue clave para garantizar la correcta ejecución de las actividades en el CAM. El control de la programación y la ejecución de la obra fue continuo y riguroso en el presente mes, se envió una solicitud de activación del Plan B del plan de choque, al contratista de obra.
	Elaborar la solicitud de suspensión temporal del contrato, por circunstancias justificadas, entre otras, de fuerza mayor o caso fortuito y someterla a la aprobación del ordenador del gasto.	N/A Para la presente acta
	Elaborar acta de reanudación del contrato, suscrita por el contratista y el ordenador del gasto, dejando constancia del tiempo total de	N/A Para la presente acta

	suspensión y del vencimiento del mismo.	
	Suscribir las actas de suspensión, reinicio y terminación del contrato, cuando se presenten las causas que las originen, previa aprobación del ordenador del gasto.	N/A Para la presente acta
	Recomendar oportunamente al ordenador del gasto las modificaciones necesarias al contrato o convenio para el cumplimento del objeto (adiciones, ampliaciones, suspensiones, entre otras), anexando los documentos requeridos y su justificación. El interventor deberá presentar su concepto técnico donde recomiende o no realizar dicha modificación.	N/A Para la presente acta
	Verificar y exigir al contratista el cumplimiento de las especificaciones técnicas, calidad, normas técnicas y garantías de bienes y servicios pactadas.	La interventoría verificó y exigió al contratista el cumplimiento de las especificaciones técnicas, estándares de calidad y normas técnicas aplicables a las actividades ejecutadas.
	Verificar el cumplimiento del cronograma de ejecución y alertar al ordenador del gasto y al jefe del área, con evidencias técnicas o fácticas sobre posibles incumplimientos que pongan en riesgo el cumplimiento dentro de los plazos establecidos.	La interventoría verificó el avance físico de la obra, evidenciando un porcentaje de ejecución real del 8,45% frente al 24,32 % programado en el cronograma vigente (Plan de Choque), lo que permite concluir que el pese al plan de contingencia presentado, el avance de obra no ha sido el esperado. Teniendo en cuenta lo anterior la interventoría mantiene la alerta sobre el contratista de obra sobre la necesidad de implementar el Plan B del plan de contingencia el cual consiste en adicionar su personal operativo, logístico y técnico con el fin de cumplir los objetivos propuestos. Sin embargo, a la fecha del presente informe la interventoría no presenta ninguna justificación del atraso de la obra, ni alguna mitigación y/o seguimiento que se esté ejecutando. Así mismo, aún no ha informado de manera oficial si contempla un incumplimiento del contrato de acuerdo a la información presentada en el informe de gestión correspondiente al acta de cobro No. 5.
	Informar al ordenador del gasto y al jefe del área sobre la ocurrencia de incumplimientos, para que se adopten las medidas correctivas respectivas.	La interventoría realizó seguimiento técnico durante el periodo, y no se identificaron incumplimientos contractuales. La interventoría recomendó al contratista de obra ajustar su estrategia logística e implementar el plan B, debido a que el avance físico del periodo es inferior al programado, se registra un avance ejecutado del 6,69% (equivalente a $2.673.252.966), frente a una

		meta programada del 15,22% ($6.075.940.831) presentando un atraso del 8.53%.
	Vigilar e informar al ordenador del gasto sobre la calidad de los bienes y servicios hasta el vencimiento de las garantías post contractuales, con el fin de iniciar oportunamente las acciones respectivas aplicables.	N/A Para la presente acta
	Elaborar la documentación y brindar el soporte técnico necesario para hacer efectivas las garantías del contrato. Solicitar la elaboración de las actas de cesión del contrato o de la cesión de pagos. (cuando aplique).	N/A Para la presente acta
	Solicitar la elaboración de las actas de cesión del contrato o de la cesión de pagos.	N/A Para la presente acta
	Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato (cuando aplique).	La bitácora permanece bajo custodia en el campamento de obra y se mantiene actualizada conforme al avance de los trabajos. Como soporte se encuentra física en el periodo objeto del presente informe.

3. ANEXOS SOBRE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

Tabla 1 Correspondencia generada y recibida por la interventoría

CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y RESPONDIDA DE M&M ARQUITECTURA S.A.S			
CONSECUTIVO	**FECHA DE RECIBIDO**	**ASUNTO**	**RECIBIDO A**
	3-ago-26	ENTREGA ESPACIO PMR (1er piso CAM)	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – UAEGBS
BIC-03082026-1	3-ago-26	Anuncio de Cambio de Director de Interventoría – Contrato de Consultoría No. 4181.010.26.1.397-2026	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – UAEGBS

BIC-08082026-1	8-ago-26	Anuncio de Cambio de Residente Administrativo Interventoría – Contrato de Consultoría No. 4181.010.26.1.397-2026	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – UAEGBS
BIC-7082026-1	17-ago-26	Remisión del Informe Mensual de Interventoría No. 6 (julio 2026) y sus anexos.	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – UAEGBS
BIC-20082026-1	20-ago-26	Documentación para facturación Cuarto pago contrato de Interventoría No. 4181.010.26.1.397-2026.	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – UAEGBS
S/N – CORREO	26-ago-26	PERSONAL DE OBRA -AGOSTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – UAEGBS
S/N – CORREO	28-ago-26	Solicitud de apoyo para gestión de permisos – Intervención pisos 10 y 7	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – UAEGBS

4. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

- Se recomienda a la supervisión solicitar a la interventoría aclaraciones respecto a las irregularidades que se presentan en los comités de obra que se llevan a cabo de acuerdo a los comentarios adjuntos en el informe de gestión de la cuenta No. 5.
- Se recomienda a la supervisión solicitar información detallada respecto a la mitigación y/o recomendaciones por parte de la interventoría en cuanto a la baja inversión del anticipo acorde al plan de inversión presentado por el contratista y aprobado por la interventoría. Y, teniendo en cuenta la relación de este con la ejecución del contrato, donde se presenta un atraso de obra significativo. Así como también el hecho de que no se presentan los soportes de pago a la entidad, de los rendimientos respectivos.
- Se recomienda a la supervisión del contrato solicitar información clara y eficiente del seguimiento semanal, donde se evidencien los resultados y el cumplimiento del contratista de obra referente a la implementación del PLAN B del plan de contingencia y/o plan de choque que ha sido solicitado por la interventoría.

- Se le recomienda a la supervisión solicitar el protocolo de acción que está siguiendo la interventoría ante la ineficacia del plan de contingencia y sus modificaciones.
- Se recomienda a la supervisión solicitar el envío oportuno de los informes mensuales en los tiempos establecidos, con el fin de llevar a cabo un seguimiento adecuado y oportuno de las obligaciones contractuales.
- Se recomienda a la supervisión solicitar copia de los informes de valoración estructural realizados por el contratista de obra y la interventoría, los cuales fueron tenidos en cuenta como insumos para la reactivación de actividades posterior al sismo del 10 de agosto de 2026.
- Se recomienda a la supervisión solicitar al consultor el anexo de los soportes correspondientes al control de correspondencia, así como la mención de los cambios de personal solicitados durante el periodo del presente informe puesto que estos no se encuentran incluidos dentro del informe de gestión adjunto y hacen parte de las obligaciones estipuladas en el contrato.
- Se recomienda a la supervisión del contrato solicitar ampliación sobre la información correspondiente a las acciones ejercidas por la interventoría sobre el Plan de Manejo Ambiental (PMA) y el Plan de Calidad dado que de acuerdo al informe de gestión correspondiente a la cuenta de cobro 5, el contratista de obra no ha presentado certificados ni pruebas que soporten la gestión y ejecución de los planes mencionados.

5. CONCLUSIONES

- Se evidenció gestión en el control documental, seguimiento a las actividades ejecutadas y continuación con la bitácora de obra. Asimismo, la interventoría informó sobre el requerimiento de la implementación del PLAN B del plan de contingencia, con base en la información reportada por la interventoría, el contrato presenta un atraso significativo del 15,87% respecto a la programación inicial (con una ejecución del 8,45% frente al 24,32% proyectado, lo que representa una brecha de $6.337.213.505) por tanto para el cumplimiento a los tiempos relacionados con la ejecución del contrato, la interventoría debe hacer un seguimiento estricto y presentar los resultados para evitar inconvenientes y posibles incumplimientos.

  Por otro lado, se identifican oportunidades de mejora que puede realizar la interventoría sobre todo en la estipulación de tiempos para cumplimiento de actividades por parte del contratista de obra como por ejemplo las irregularidades en comités de obra, entrega de los respectivos soportes plan de calidad y las mejoras sobre el PMT y el PMA.

  De igual manera en los aspectos relacionados con el envío oportuno de la información a la entidad como lo son los informes mensuales de seguimiento y el informe de revisión estructural.

Se evidenció gestión en la asistencia a las reuniones citadas por la UAEGBS para el control y seguimiento de avance de la obra.

Atentamente,

Equipo Técnico
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios

Emily Guancha Navarro
Contratista

Eduar Niño Vargas
Contratista

Laura Arbeláez Castro
Contratista

Daniela Gironza Castillo
Contratista

Gerardo Cañar Suàrez
Contratista