**INFORME INTERVENTORÍA No. x**

ANEXAR FOTOGRAFIA

**CONTRATO DE INTERVENTORÍA No. xxxxxxxxx**

**CONTRATISTA:** xxxxxx

**OBJETO:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CONTRATO DE OBRA No.** xxxxxxx

**CONTRATISTA:** “Razón social”

**OBJETO:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**MES (MM/AAAA)**

**CONTENIDO**

[INTRODUCCIÓN 3](#_Toc165397407)

[1. ANTECEDENTES GENERALES DEL PROYECTO 3](#_Toc165397408)

[1.1. DESCRIPCIÓN GENERAL 3](#_Toc165397409)

[1.2. LOCALIZACIÓN 3](#_Toc165397410)

[1.3. ALCANCE DEL PROYECTO 4](#_Toc165397411)

[1.4. DATOS GENERALES DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO (CUANDO APLIQUE) 4](#_Toc165397412)

[1.5. MODIFICATORIOS Y/O ACLARATORIOS REALIZADOS AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 5](#_Toc165397413)

[1.6. DATOS GENERALES DEL CONTRATO DE OBRA 5](#_Toc165397414)

[1.7. MODIFICATORIOS Y/O ACLARATORIOS REALIZADOS AL CONTRATO DE OBRA 7](#_Toc165397415)

[1.8. DATOS GENERALES DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA 7](#_Toc165397416)

[1.9. MODIFICATORIOS Y/O ACLARATORIOS REALIZADOS AL CONTRATO DE INTERVENTORÍA 9](#_Toc165397417)

[2. BALANCE FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DE OBRA E INTERVENTORÍA 10](#_Toc165397418)

[2.1. INFORMACIÓN FINANCIERA OBRA E INTERVENTORÍA 10](#_Toc165397419)

[2.2. BALANCE DEL ANTICIPO (CUANDO APLIQUE) 10](#_Toc165397420)

[2.3. RELACIÓN DE PAGOS OBRA 10](#_Toc165397421)

[2.4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO DE OBRA LO PROGRAMADO VS LO EJECUTADO 11](#_Toc165397422)

[2.5. SEGUIMIENTO AL AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA 12](#_Toc165397423)

[3. ACTIVIDADES DEL MES 12](#_Toc165397424)

[3.1. INFORME DE REVISIÓN DE DOCUMENTO PRELIMINAR Y/O MODIFICACIÓN DE DISEÑOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME 12](#_Toc165397425)

[3.2. RELACIÓN DE CONCEPTOS E INFORMES TÉCNICOS DESARROLLADOS Y/O APROBADOS EN EL PERIODO. 13](#_Toc165397426)

[3.3. RELACIONAR Y ADJUNTAR COPIAS DE ACTAS Y SOPORTES 13](#_Toc165397427)

[3.4. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES 13](#_Toc165397428)

[3.5. RELACIÓN DE CÁLCULO DE CANTIDADES EJECUTADAS 14](#_Toc165397429)

[3.6. SEGUIMIENTO AL CRONOGRAMA DE OBRA Y/O MODIFICACIÓN DEL MISMO 14](#_Toc165397430)

[3.7. RELACIÓN DE INFORMES SEMANALES DE INTERVENTORÍA (APROBADOS POR EL SUPERVISOR DEL PROYECTO) 15](#_Toc165397431)

[3.8. SEGUIMIENTO Y CONTROL AL PRESUPUESTO DE INTERVENTORÍA 15](#_Toc165397432)

[4. SEGUIMIENTO AL PLAN DE GESTION INTEGRAL DE LA OBRA 16](#_Toc165397433)

[4.1. PLAN DE CALIDAD 16](#_Toc165397434)

[4.2. PLAN DE GESTIÓN DEL RIESGO 17](#_Toc165397435)

[4.3. PLAN AMBIENTAL 17](#_Toc165397436)

[4.4. PLAN DE GESTIÓN SOCIAL 18](#_Toc165397437)

[5. CONTROL DE PERMISOS LICENCIAS Y AUTORIZACIONES 18](#_Toc165397438)

[5.1. INFORME DEL ESTADO DEL TRAMITE DE LOS PERMISOS 18](#_Toc165397439)

[6. REGISTRO FOTOGRÁFICO 19](#_Toc165397440)

[7. OBSERVACIONES CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 19](#_Toc165397441)

[8. ANEXOS. 19](#_Toc165397442)

# **INTRODUCCIÓN**

**“**relacionar de manera resumida el contenido del informe de cuenta de cobro, correspondiente al periodo”

# **ANTECEDENTES GENERALES DEL PROYECTO**

## **DESCRIPCIÓN GENERAL**

## **LOCALIZACIÓN**

## **ALCANCE DEL PROYECTO**

## **DATOS GENERALES DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO (CUANDO APLIQUE)**

|  |
| --- |
| **DATOS GENEREALES DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO** |
| **CONVENIO No.** |   |
| **OBJETO** |   |

## **MODIFICATORIOS Y/O ACLARATORIOS REALIZADOS AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO**

| **MODIFICACIÓN Y/O ACLARATORIO** | **CLÁUSULA ACLARADA Y/O MODIFICADA** |
| --- | --- |
| **Aclaratorio o Modificatorio No. 1** |  “relacione la cláusula a aclarar o modificar” |
| Descripción del aclaratorio o modificación |   |
| **Aclaratorio o Modificatorio No. 2** |   “relacione la cláusula a aclarar o modificar” |
| Descripción del aclaratorio o modificación |   |

**Nota:** Relacionar y adjuntar en el capítulo de anexos la minuta del modificatorio suscrita dentro del periodo del presente informe del respectivo periodo de cobro.

## **DATOS GENERALES DEL CONTRATO DE OBRA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **DATOS GENERALES DEL CONTRATO DE OBRA** |
| **CONTRATO No.** |   |
| **OBJETO.** |   |
| **CONTRATISTA** |   |
| **NIT** |   |
| **REPRESENTANTE LEGAL** |   |
| **CONTRATANTE** |   |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO** |   |
| **TÉRMINO DEL CONTRATO** |   |
| **FECHA ACTA DE INICIO.** |   |
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO** |  $ -  |
| **VALOR DE LA ADICIÓN No 01** |   |
| **FECHA DE ADICIÓN No 01** |   |
| **VALOR TOTAL** |  $ -  |
| **TÉRMINO PRÓRROGA No. 01** |   |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN PRÓRRROGA No 01** |   |
| **JUSTIFICACION PRORROGA** |  |
| **FECHA DE TERMINACIÓN FINAL** |   |
| **FECHA DE SUSPENSIÓN No 1** |  |
| **FECHA DE REINICIO No 1** |  |
| **JUSTIFICACIÓN SUSPENSIÓN** |  |
| **FECHA DE TERMINACIÓN FINAL** |  |
| **NUMERO DE MODIFICATORIOS**  |  |
| **SUPERVISOR** |  |

**Nota:** El cuadro anterior debe ser diligenciado según corresponda, en caso de tener más de una prórroga y/o suspensión se debe llenar la fila de justificación solo con la prórroga y/o suspensión más reciente, sin embargo se debe relacionar todas las prorroga y suspensiones que se cuenten a la fecha.

## **MODIFICATORIOS Y/O ACLARATORIOS REALIZADOS AL CONTRATO DE OBRA**

|  |  |
| --- | --- |
| **MODIFICACIÓN Y/O ACLARATORIO** | **CLÁUSULA ACLARADA Y/O MODIFICADA** |
| **Aclaratorio o Modificatorio No. 1** |  “relacione la cláusula a aclarar o modificar” |
| Descripción del aclaratorio o modificación |   |
| **Aclaratorio o Modificatorio No. 2** |   “relacione la cláusula a aclarar o modificar” |
| Descripción del aclaratorio o modificación |   |

**NOTA:** Relacionar y adjuntar en el capítulo de anexos la minuta del modificatorio suscrita dentro del periodo del presente informe del respectivo periodo de cobro.

**1.7.1 SEGUIMIENTO DE GARANTIAS Y SEGUROS DEL CONTRATO DE OBRA**

| **MODIFICACIÓN SEGÚN (Prórroga, Adición y/o Suspensión No.)** | **COMPAÑÍA DE SEGUROS** | **POLIZAS No.**  | **AMPARO** | **VIGENCIA** | **VALOR ASEGURADO** | **FECHA DE APROBACIÓN** | **ESTADO DE LAS PÓLIZAS** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DESDE** | **HASTA** |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |

**Nota:** Presentar todas las actualizaciones de las pólizas sobre las cuales debió ejercer control la interventoría, según cada prórroga, suspensión y/o adición e incluir la respectiva aprobación.

Relacionar y adjuntar en el capítulo de anexos copia de la póliza de seguro de acuerdo a la modificación suscrita dentro del periodo del presente informe.

## **DATOS GENERALES DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **DATOS GENERALES DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA** |
| **CONTRATO No.** |   |
| **OBJETO.** |   |
| **CONTRATISTA** |   |
| **NIT** |   |
| **REPRESENTANTE LEGAL** |   |
| **CONTRATANTE** |   |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO** |   |
| **TÉRMINO DEL CONTRATO** |   |
| **FECHA ACTA DE INICIO.** |   |
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO** |  $ -  |
| **VALOR DE LA ADICIÓN No 01** |  $ -  |
| **FECHA DE ADICIÓN No 01** |   |
| **VALOR TOTAL** | $ -  |
| **TÉRMINO PRÓRROGA No. 01** |   |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA PRÓRRROGA No 01** |   |
| **JUSTIFICACIÓN PRORROGA** |  |
| **FECHA DE TERMINACIÓN FINAL** |   |
| **FECHA DE SUSPENSIÓN No 1** |  |
| **FECHA DE REINICIO No 1** |  |
| **JUSTIFICACIÓN SUSPENSIÓN** |  |
| **FECHA DE TERMINACIÓN FINAL** |  |
| **NUMERO DE MODIFICATORIOS** |  |
| **SUPERVISOR** |  |

**Nota:** El cuadro anterior debe ser diligenciado según corresponda, en caso de tener más de una prórroga y/o suspensión se debe llenar la fila de justificación solo con la prórroga y/o suspensión más reciente, sin embargo, se debe relacionar todas las prorroga y suspensiones que se cuenten a la fecha.

## **MODIFICATORIOS Y/O ACLARATORIOS REALIZADOS AL CONTRATO DE INTERVENTORÍA**

|  |  |
| --- | --- |
| **MODIFICACIÓN Y/O ACLARATORIO** | **CLÁUSULA ACLARADA Y/O MODIFICADA** |
| **Aclaratorio o Modificatorio No. 1** |  “relacione la cláusula a aclarar o modificar” |
| Descripción del aclaratorio o modificación |   |
| **Aclaratorio o Modificatorio No. 2** |   “relacione la cláusula a aclarar o modificar” |
| Descripción del aclaratorio o modificación |   |

**Nota:** Relacionar y adjuntar en el capítulo de anexos la minuta del modificatorio suscrita dentro del periodo del presente informe del respectivo periodo de cobro.

**1.9.1 SEGUIMIENTO DE GARANTÍAS Y SEGUROS DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MODIFICACIÓN SEGÚN (Prórroga, Adición y/o Suspensión No.)** | **COMPAÑÍA DE SEGUROS** | **POLIZAS No.**  | **AMPARO** | **VIGENCIA** | **VALOR ASEGURADO** | **FECHA DE APROBACIÓN** | **ESTADO DE LAS PÓLIZAS** |
| **DESDE** | **HASTA** |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |

**Nota:** Presentar todas las actualizaciones de las pólizas sobre las cuales debió ejercer control la interventoría, según cada prórroga, suspensión y/o adición e incluir la respectiva aprobación.

Relacionar y adjuntar en el capítulo de anexos copia de la póliza de seguro de acuerdo a la modificación suscrita dentro del periodo del presente informe.

# **BALANCE FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DE OBRA E INTERVENTORÍA**

## **INFORMACIÓN FINANCIERA OBRA E INTERVENTORÍA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **COMPONENTE** |  **FUENTES DE FINANCIACIÓN**  | **SOPORTES** |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **CDP** | **RP** | **CDR** | **CDF** | **OTROS** |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **TOTALES** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

**NOTA:** Diligenciar En detalle según cada fuente de financiación y los soportes que hay de cada rubro. Debe colocarse tanto los datos del contrato inicial como las adiciones

## **BALANCE DEL ANTICIPO** (CUANDO APLIQUE)

|  |
| --- |
| **BALANCE**  |
| **N° DE PAGO** | **VALOR DESEMBOLSO** | **AMORTIZADO**  | **SALDO POR AMORTIZAR** |
|   | $ -  |  $ -  |  $ -  |
|   |  $ -  |  $ -  |  $ -  |
| **TOTAL**  |  $ -  |  $ -  |  $ -  |

**NOTA:** Diligenciar en detalle según el control del anticipo realizado por la interventoría. Adicionalmente debe adjuntar informe de inversión de anticipo, acta de legalización, informes de la fiducia, extractos, soportes de reintegro de rendimientos, certificación de rendimientos y cancelación de la fiducia. Todo debidamente aprobado por la interventoría. (Cuando aplique)

**PRESENTAR CONCLUSIONES DEL MANEJO DEL ANTICIPO (CUANDO APLIQUE)**

## **RELACIÓN DE PAGOS OBRA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CONCEPTO**  | **PERIODO** | **VALOR** | **AMORTIZACIÓN DEL ANTICIPO** | **VALOR A PAGAR** | **SALDO** | **FECHA DE PAGO / ORDEN DE DESEMBOLSO** |
| **Inicio** | **Final** |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**NOTA:** Diligenciar en detalle según los pagos realizados

En caso de presentarse un acta parcial dentro del periodo del presente informe se debe adjuntar mediante anexo el aprobada.

## **BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO DE OBRA LO PROGRAMADO VS LO EJECUTADO**

Diligencia la siguiente tabla de programación según información del cronograma de obra aprobado por la interventoría.

| **TABLA DE PROGRAMACIÓN** |
| --- |
| **Fecha de Inicio** |  |
| **Fecha Final de corte (según el presente informe)** |  |
| **% Avance de Obra Programado** |  |
| **% Avance de obra ejecutado** |  |
| **% Avance Financiero Ejecutado** |  |
| **% Avance Financiero Programado** |  |
| **% Avance de Obra durante el Periodo** |  |

Deben presentarse gráficos y curvas “S” con las cuales se puedan comparar las dos situaciones. Se deben establecer conclusiones o apreciaciones según los datos que arrojen dichas curvas o gráficas. Esto de conformidad con la programación final aprobada que debe ser adjuntada y presentada, en resumen. En caso de existir reprogramaciones debe mencionarse y actualizar datos así como remitir dicha programación con sus soportes tales como el flujo de caja

**Nota:** Se debe realizar la gráfica de curva “s” donde se represente el % de obra programado acumulado y el % de obra ejecutado acumulado durante los meses transcurridos en la ejecución del proyecto

| **SEGUIMIENTO AL CRONOGRAMA DE OBRA** |
| --- |
| **N° ITEM** | **ACTIVIDAD** | **% PROGRAMADO** | **% EJECUTADO** | **% DIFERENCIA** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## **SEGUIMIENTO AL AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA**

Se deberá diligenciar el siguiente cuadro de acuerdo a las actas presentadas y Graficar el avance financiero de la interventoria

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CONCEPTO**  | **PERIODO** | **VALOR** | **AMORTIZACIÓN DEL ANTICIPO** | **VALOR A PAGAR** | **SALDO** | **FECHA DE PAGO / ORDEN DE DESEMBOLSO** |
| **Inicio** | **Final** |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

# **ACTIVIDADES DEL MES**

## **INFORME DE REVISIÓN DE DOCUMENTO PRELIMINAR Y/O MODIFICACIÓN DE DISEÑOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME**

* Indicar generalidades del informe de revisión inicial que es obligación contractual del interventor y el contratista concluyendo si el proyecto cuenta con todos los elementos que permitan su desarrollo.
* Verificar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones del contratista previo al inicio de actividades
* Para el primer informe mensual en el caso de convenios, incluir también la verificación de los ítems del contrato derivado vs los del convenio y que las obligaciones del convenio hayan sido trasladadas al contrato de obra.

## **RELACIÓN DE CONCEPTOS E INFORMES TÉCNICOS DESARROLLADOS Y/O APROBADOS EN EL PERIODO.**

* Relación de informes presentados con sus generalidades

* Concepto de especialista cada vez que haya un cambio en el método constructivo y/o especificación técnica.
* Presentar anexos

## **RELACIONAR Y ADJUNTAR COPIAS DE ACTAS Y SOPORTES**

Relacione las actas del desarrollo del contrato en el siguiente cuadro indicando los compromisos adquiridos y controlando el cumplimiento de las partes, tales como contratista, interventor, municipio y EPC S.A. E.S.P.

| **Acta de Comité** | **Compromisos** | **Responsable** | **Fecha de Cumplimiento** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Nota:** Mediante anexo adjuntar copia del acta de reunión

## **INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES**

* Presentar informe de lo ejecutado en el último periodo y lo realizado por la interventoría en el desarrollo de la obra, haciendo énfasis en las obligaciones contractuales que le asisten al interventor como el acompañamiento de puesta en marcha (para el caso de las PTAP, PTAR) y culminación de detalles como también la articulación con el municipio.
* Informe de referencias topográficas verificadas dentro del periodo con su respectivo soporte
* Presentar descripción del desarrollo de actividades de topografía, consolidación y verificación de planos récord por parte del contratista de obra
* Presentar anexos

## **RELACIÓN DE CALCULO DE CANTIDADES EJECUTADAS**

|  |
| --- |
| **CUADRO DE RELACIÓN MEMORIAS DE CANTIDADES** |
| **CAPÍTULO** | **ÍTEM** | **NOMBRE** | **CANTIDAD** | **OBSERVACIONES** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**NOTA:** Diligenciar el anterior cuadro conforme las actividades realizadas

Cantidades finales ejecutadas relacionadas deben tener coherencia con las actas de pago, recibo final y planos récord

## **SEGUIMIENTO AL CRONOGRAMA DE OBRA Y/O MODIFICACIÓN DEL MISMO**

Se debe presentarse un cuadro comparativo de las actividades programadas vs ejecutadas durante el corte, esto con el fin de obtener información consolidada. Igualmente, pueden emplearse gráficos y curvas, para lo cual puede tomar algunos datos de la programación de obra.

Se recomienda presentar presupuesto de obra por componentes como: alcantarillado sanitario, alcantarillado pluvial, PTAR entre otras. Con cantidades, contractuales, avance parcial, acumulado y porcentajes.

**Nota:** se debe realizar la gráfica de curva “S” donde se represente el % de obra programado acumulado y el % de obra ejecutado acumulado durante los meses transcurridos en la ejecución del proyecto

| **SEGUIMIENTO AL CRONOGRAMA DE OBRA** |
| --- |
| **N° ITEM** | **ACTIVIDAD** | **% PROGRAMADO** | **% EJECUTADO** | **% DIFERENCIA** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## **RELACIÓN DE INFORMES SEMANALES DE INTERVENTORIA (APROBADOS POR EL SUPERVISOR)**

Se deberá relacionar los informes semanales entregados con las actividades ejecutadas durante cada semana del periodo, informando su respectivo avance acumulado

## **PRESUPUESTO DE INTERVENTORIA**

Para el presente capitulo se deberá diligenciar el siguiente cuadro con su respectiva evidencia y/o registro fotográfico

| **PERSONAL DE INTERVENTORIA** | **ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO** | **EVIDENCIA Y/O REGISTRO FOTOGRÁFICO** |
| --- | --- | --- |
| Se deben relacionar todo el personal ofertado en la propuesta económica de la interventoría | Se debe relacionar las actividades realizadas por cada uno de los profesionales registrados | En este espacio se incorporará la evidencia que soporta las actividades descritas en la columna anterior |

* Adicional en este capítulo se debe incorporar el cronograma impuesto por la interventoría para realizar sus correspondientes ensayos y en el periodo correspondiente anexar el resultado correspondiente a su ensayo de laboratorio.
* En cuanto al componente de transporte se tendrá en cuenta su pago correspondiente al avance de obra siempre y cuando se hallan realizado comités en obra con el director de interventoría.
* Para el componente topográfico se tendrá encuentra su pago correspondiente al avance de obra siempre y cuando se anexe su cartera topográfica.

# **SEGUIMIENTO AL PLAN DE GESTION INTEGRAL DE LA OBRA**

A continuación, se relaciona el informe de seguimiento a los siguientes componentes:

* Plan de Calidad (trabajo)
* Plan de gestión del riesgo (Aspectos siso)
* Manejo ambiental
* Plan de gestión social (relación y organigrama del personal de nómina y contratado)

Presentar información de cada componente relacionando las condiciones actuales del proyecto.

Emplear cuadros gráficos, esquemas para representar cifras y datos

Concluir cumplimiento de cada componente y presentar anexos

## **PLAN DE CALIDAD**

El presente documento tiene como objetivo principal establecer los lineamientos y requisitos mínimos que deberán tener los planes de calidad exigidos a los contratistas de obras civiles, con el fin de asegurar la calidad de las obras y los entregables de esta, en los aspectos técnicos, administrativos, ambientales y de seguridad industrial en sus etapas de planeación, ejecución y finalización, bajo requisitos de la norma NTC ISO 9001:2015.

**Contenido:**

* Verificación de personal de obra (Indicar personal, porcentaje de dedicación y cargos de los mismos)
* Pago de seguridad social personal de obra
* Equipo y maquinaria utilizada (Presentar relación de equipos utilizados, Presentar calibración de equipos utilizados (GP-F274) y Presentar controles de materiales y ensayos realizados.)

**Nota:** Para el caso de actividades de relleno de tubería, reposición de vía intervenida se debe diligenciar el siguiente cuadro

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DE MATERIAL** | **ENSAYO DE LABORATORIO REALIZADO** | **RANGO DE RESULTADO SEGÚN NORMATIVA** | **RESULTADO ARROJADO** | **CUMPLE / NO CUMPLE SEGÚN ANÁLISIS DE LA INTERVENTORÍA** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

* Pruebas hidráulicas
* Documentación y control de la información (conforme al siguiente cuadro)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **FECHA** | **REFERENCIA RADICADO** | **ASUNTO** | **ENVÍA** | **RECIBE** |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |

**NOTA:** Verificar el cumplimiento de los aspectos mencionados en la correspondencia que se reciba o se envíe a cada una de las partes involucradas, realizando seguimiento y verificando su cumplimiento

* Relación de personal de interventoría (Indicar personal, porcentaje de dedicación y cargos de los mismos)
* Pago de seguridad social personal de interventoría
* Equipo y maquinaria utilizada (Presentar relación de equipos utilizados, Presentar calibración de equipos utilizados (GP-F274) y Presentar controles de materiales y ensayos realizados.)

## **PLAN DE GESTION DEL RIESGO**

* Políticas SG-SST
* Reglamento de higiene y seguridad social
* Reporte de incidentes y accidentes
* Enfermedad laboral
* Matriz de riesgo
* Protocolo de bioseguridad
* Inspección de áreas de trabajo
* Cumplimiento al PMT

## **PLAN AMBIENTAL**

De acuerdo con el título 1 componente ambiental del reglamento técnico del sector de agua potable y saneamiento básico, debe diligenciar las fichas técnicas de buenas prácticas para sistemas de acueducto y alcantarillado de acuerdo con las actividades realizadas durante el periodo.

Ficha 2. Manejo de campamentos, materiales y equipos.

Ficha 3. Manejo y disposición de aguas lluvias y residuos líquidos.

Ficha 4. Manejo de material vegetal, excavaciones y rellenos.

Ficha 5. Apertura de zanjas, instalación de tuberías y accesorios.

Ficha 6. Protección de fuentes de agua.

Ficha 7. Implementación de obras de protección geotécnica y adecuación de vías.

Ficha 8. Transporte de maquinaria y equipos.

Ficha 9. Control de emisiones atmosféricas y ruido.

Ficha 10. Limpieza, monitoreo y control de la obra.

**Nota:** Las fichas que se requieran dentro del presente periodo se deberán presentar como anexos

## **PLAN DE GESTIÓN SOCIAL**

El plan de gestión social debe contener como mínimo las siguientes actividades y se presentaran mediante el formato SAC-F421 el cual deberá ser aprobado por la profesional social encargada de EPC

* Inducción y reuniones de seguimiento con los profesionales sociales de contratista e interventoría.
* Convocatoria previa a socialización inicial o por tramo (especificar cuál de las dos actividades corresponde según lo reportado en el mes).
* Socialización inicial o socialización por tramo.
* Ubicación de la valla informativa.
* Participación ciudadana.
* Vinculación de mano de obra no calificada (MONC).
* Divulgación de información de visitas a viviendas y/o predios para actas de vecindad.
* Acompañamiento en el diligenciamiento de actas de vecindad inicial.
* Caracterización social.
* Proceso de formación y sensibilización.
* Punto de atención a la comunidad (PAC).
* Instalación de buzón de sugerencias.
* Comités recorridos de obra.
* Reuniones con la comunidad, para presentar los avances de las obras.
* Interferencias presentadas durante la obra.
* Acompañamiento en el diligenciamiento de actas de vecindad de cierre.
* Socialización final de la obra dirigida a la comunidad.

# **CONTROL DE PERMISOS LICENCIAS Y AUTORIZACIONES**

## **INFORME DEL ESTADO DEL TRAMITE DE LOS PERMISOS**

**Presentar antecedentes, gestión realizada y soluciones atendidas, con el detalle que corresponda para cada caso.**

| **Permisos y/o licencias** | **Entidad a cargo** | **Estado del tramite** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Nota** El anterior cuadro se debe diligenciar de acuerdo a las exigencias en los estudios previos correspondiente a Licencias, Autorizaciones y Permisos y de conformidad con el desarrollo del proyecto.

# **REGISTRO FOTOGRAFICO**

**NOTA:** Se debe registrar fotos de actividades al momento de la ejecución como: instalación y/o excavación y/o compactación y/o material de relleno, específicamente cuando no sea posible la verificación ocular y medidas.

# **OBSERVACIONES CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

* Deben concluirse cada uno de los aspectos técnicos administrativos legales financieros y socioambientales haciendo énfasis en el cumplimiento o no de las obligaciones contractuales.
* Se derivan de las observaciones y demás aspectos presentados en el informe. Son muy importantes pues determinan las acciones a seguir tanto para la interventoría como para la supervisión, en función del cumplimiento de las obligaciones contractuales, la funcionalidad y beneficio que representan las obras a construir.
* Deben establecerse recomendaciones frente a la infraestructura construida desde el punto de vista de la operación, previendo riesgos para el mismo proyecto.
* En caso de requerir gestiones adicionales y posteriores al contrato, deben aquí establecerse
* Adjuntar los anexos relacionados y los que estime necesarios para soportar la labor tanto de contratista como de interventoría**.**

# **ANEXOS.**

* 1. Minuta de Adiciones Prorroga y/o Modificaciones realizadas al Convenio, contrato de Obra e Interventoria.
	2. Copia de la Actualización de las pólizas del Contrato de Obra y/o de Interventoria.
	3. Copias actas de pago
	4. Actas de Reunión
	5. Copia bitácora.
	6. Cronograma de actividades en ½ pliego aprobado por la interventoría
	7. Mostrar la ruta crítica del cronograma de actividades para el siguiente periodo.
	8. Soporte de cargue de documentación en el SECOP II y/o i del contrato de obra
	9. Soporte de cargue de documentación en el SECOP II y/o i del contrato de interventoría

**Nota:** El presente informe se realiza con fundamento en el informe mensual de obra aprobado por la interventoría.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RESIDENTE INTERVENTORÍA  |   |   |  |  |  |  |  |  |   |   | DIRECTOR INTERVENTORÍA  |