**NOMBRE DE LA EMPRESA O PERSONA QUE REALIZA LA INTERVENTORIA**

**NIT**

**NOMBRE DE LA EMPRESA O PERSONA QUE REALIZA LA OBRA**

**NIT**

**INFORME No.**

**PERIODO DEL INFORME**

1. **INTRODUCCIÓN**
	1. **OBJETO**

**2. CONTRATO DE OBRA**

* 1. **OBJETO**
	2. **GENERALIDADES**
	3. **LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO**
	4. **ESTADO GENERAL DEL CONTRATO DE OBRA**
	5. **ENTREGA DE DOCUMENTOS PREVIOS A LA INICIACION DE LA OBRA**
	6. **OBRAS PROGRAMADAS DURANTE EL CONTRATO**
	7. **DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS EJECUTADAS**
	8. **SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE INVERSIONES**
	9. **DIFICULTADES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO**
	10. **ACTA DE VECINDAD**
	11. **CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA DE LA OBRA**
	12. **SEGUIMIENTO FOTOGRÁFICO DE LA OBRA**
	13. **CONTROL DE PARAFISCALES DE LA OBRA**
	14. **INDICADORES DE GESTION**
	15. **CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA (CONTROL DE EQUIPOS DE MEDICION-MARCO DE CONTROL Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EN OBRA-CONTROL DE INSPECCION Y ENSAYOS)**
	16. **INFORME FINANCIERO DE LA OBRA**
	17. **INFORME DE INVERSION Y BUEN MANEJO DEL ANTICIPO**
	18. **CONTROL DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA DE OBRA**
	19. **CONTROL DEL EQUIPO (EQUIPO DE OBRA DEL CONTRATISTA Y DEL INTERVENTOR)**
	20. **REGISTRO DEL ESTADO DEL TIEMPO**
	21. **MANEJO AMBIENTAL**
	22. **DESARROLLO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG SST-**
	23. **BITÁCORA**
	24. **ACTA DE OBRA Y MEMORIA DE MEDIDAS**
	25. **RELACION PLANOS DE OBRA**
1. **CONTRATO DE INTERVENTORIA**
	1. **INFORMACION Y ESTADO GENERAL DEL CONTRATO DE**

**INTERVENTORIA**

* 1. **ENTREGA DE DOCUMENTOS PREVIOS A LA INICIACION DEL CONTRATO**
	2. **ACTA DE RECIBO Y APROBACION DE DISEÑOS**
	3. **INFORMACION FINANCIERA DEL CONTRATO DE INTERVENTORIA**
	4. **CONTROL DEL PERSONAL DE INTERVENTORIA**
	5. **ACTAS DE INTERVENTORIA**
	6. **ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL**
	7. **COMITÉS DE OBRA Y VISITAS TÉCNICAS**
	8. **CONTROL DE PARAFISCALES INTERVENTORIA**
1. **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**
2. **ANEXOS**

**1. INTRODUCCIÓN**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

* 1. **1.1 OBJETO**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Participantes:

EMPRESA Y DESARROLLO TERRITORIAL, Entidad contratante.

URBANO Y RURAL DE RISRALDA.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Director(a) Técnica.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Coordinador

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Contratista

1. **CONTRATO DE OBRA No XX - 20XX**

En este numeral se hará una descripción detallada del contrato de obra que ejecuta la EMPRESA DE DESARRROLLO TERRITORIAL URBANO Y RURAL DE RISARALDA y que se encuentra a cargo del interventor(a)

**2.1 OBJETO**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2.2 GENERALIDADES**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. **LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO (localización geográfica)**

**EJ:**



**2.4 ESTADO GENERAL DEL CONTRATO DE OBRA**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONTRATO** | DE OBRA No DE 202X |
| **OBJETO:** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **CONTRATISTA** |  |
| **VALOR** | $ |
| **PLAZO** | 0 días calendario |
| **FECHA DE INICIACIÓN** |  |
| **FECHA DE TERMINACIÓN** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **FECHA DE SUSPENSION** |  |
| **FECHA DE REINCIO** |  |
| **PRORROGA** |  |
| **VALOR CONTRATO ADICIONAL** |  |
| **VALOR TOTAL** |  |
|  |  |
| **GARANTÍAS** | **ASEGURADORA** | **FECHA DE INICIACIÓN** | **FECHA DE TERMINACION** | **VALOR** |
| **CUMPLIMIENTO** |  |  |  |  |
| **ANTICIPO** |  |  |  |  |
| **ESTABILIDAD** |  |  |  |  |
| **SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES** |  |  |  |  |
| **RESPONSABILIDAD CIVIL** |  |  |  |  |
| **OTRAS** |  |  |  |  |

**2.5 ENTREGA DE DOCUMENTOS PREVIOS A LA INICIACION DE LA OBRA**

Se debe anexar copia del contrato y sus respectivos documentos.

**(Ver formato Entrega de documentos previos a la iniciación de la obra).**

**2.6 OBRAS PROGRAMADAS DURANTE EL CONTRATO**

Realizar descripción de las actividades programadas antes de iniciar obras, revisar programa de inversiones inicial y realizar su respectivo seguimiento

* 1. **DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS EJECUTADAS**

Se debe realizar una descripción de las obras ejecutadas por el contratista, el interventor debe reseñar los procesos autorizados para desarrollar las obras con la calidad exigida, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas para obras y de acuerdo a los siguientes capítulos:

* + 1. Preliminares
		2. Movimientos de tierra
		3. Alcantarillados
		4. Obras especiales
		5. Acero
		6. Concretos
		7. Mampostería
		8. Instalaciones hidrosanitarias
		9. Cubiertas
		10. Pisos y acabados
		11. Aparatos sanitarios
		12. Carpintería metálica y de madera
		13. Obras exteriores
		14. Obras viales
		15. Instalaciones eléctricas
		16. Labores de reparación y reposición
		17. Seguridad y salud en el trabajo.
		18. Obras adicionales

**2.8 SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE INVERSIONES**

Solicitar el programa de inversiones y revisarlo de acuerdo a los formatos de la Empresa de desarrollo territorial, urbano y rural de Risaralda – EDUR -, describir el

estado del programa y flujo de inversiones presentado por el contratista y realizar el seguimiento respectivo

**2.9 DIFICULTADES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO**

 (Describir las dificultades presentadas en la obra)

**2.10 ACTA DE VECINDAD**

 (Se anexan las actas de vecindad)

* 1. **CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA DE LA OBRA**

 (Se anexan y relacionan los documentos generados en el periodo y se registran en el formato correspondencia enviada y recibida)

* 1. **SEGUIMIENTO FOTOGRAFICO DE LA OBRA.**

 (Se anexa registro fotográfico del avance de la obra o periodo)

* 1. **CONTROL DE PARAFISCALES DE LA OBRA**

Se anexa formato para control de la seguridad social y los parafiscales del contratista de obra, por parte del interventor en el siguiente cuadro se verificara el pago y se registraran las observaciones.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DÍAS COTIZADOS SEGURIDAD SOCIAL** | **VALOR PROYECTADO SEGÚN PAGO HECHO A LA SEGURIDAD SOCIAL**  | **VALOR PAGADO A COMFAMILIAR, SENA, ICBF** |
| **SALUD** | **PENSIÓN** | **A.R.L.** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |

* 1. **INDICADORES DE GESTIÓN**

|  |
| --- |
| **INDICADORES DE GESTIÓN** |
| **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD** | **CANTIDAD** |
| ***Valor ejecutado*** | **$** |  |
| **CONSTRUCCIÓN** |  |  |
| Ej Construcción de pavimento | m2 |  |
| Ej Andenes | m2 |  |
| Ej Construcción muros | m3 |  |
| Ej Área reparada | m2 |  |
| Ej Área construida | m2 |  |
| Ej Otras |  |  |
| **SE RELACIONAN LOS ITEMS MAS REPRESENTATIVOS DEL MES** |  |  |

* 1. **CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA**

La labor de la Interventoría es ejercer un control sobre los materiales y sobre los procesos constructivos para garantizar un desarrollo óptimo de las obras de acuerdo a las especificaciones técnicas.

Se debe describir los controles realizados por la interventoría con los soportes técnicos sí es del caso como **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES, ENSAYOS DE LABORATORIO (OBLIGATORIOS). (CONTROL DE EQUIPOS DE MEDICION-MARCO DE CONTROL Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EN OBRA-CONTROL DE INSPECCION Y ENSAYOS)**

**Se debe solicitar al contratista el PLAN DE CALIDAD si se encuentra establecido dentro el contrato**

* 1. **INFORME FINANCIERO DE LA OBRA**

La Interventoría debe realizar los balances de obra para determinar el alcance de las obras con el fin de optimizar los recursos sin exceder el valor contractual y logrando los objetivos propuestos por el cliente.

FORMATO

* 1. **INFORME DE INVERSION Y BUEN MANEJO DEL ANTICIPO**

Cuando se requiera por norma que el interventor y el contratista deben abrir una cuenta para el buen manejo del anticipo, se debe presentar en el informe un cuadro donde se detallen la inversión del anticipo.

Todos los dineros retirados de la cuenta deben ser soportados con un gasto dirigido directamente a la ejecución de la obra.

Una vez terminado el fondo se debe cancelar la cuenta y consignar los rendimientos financieros a la Empresa de Desarrollo Territorial, urbano y rural de Risaralda.

**También se debe presentar a las Direcciones: Técnica y Administrativa y financiera, el informe final de inversión del anticipo y el documento donde se cancele la cuenta**

* 1. **CONTROL DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA DE OBRA**

Se debe llevar un cuadro de registro de ingreso y salida del personal **mes a mes**, para ejercer un control de los recursos humanos que utiliza el contratista en la ejecución de los trabajos.

**(Se anexa el formato Control de personal de contratista de obra.)**

* 1. **CONTROL DEL EQUIPO**

**(EQUIPO DE OBRA DEL CONTRATISTA Y DEL INTERVENTOR)**

Se debe llevar un cuadro del equipo utilizado por el contratista para ejercer un control de los recursos que utiliza el contratista en la ejecución de los trabajos.

* 1. **REGISTRO DEL ESTADO DEL TIEMPO**

Se debe llevar un cuadro de control de lluvias

* 1. **MANEJO AMBIENTAL**

Se debe presentar el plan de manejo ambiental y su seguimiento.

(Ficha técnica registro ambiental –manejo ambiental –control material sobrante)

* 1. **DESARROLLO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG SST-**

Se debe solicitar al contratista el Manual del sistema de seguridad y salud en el trabajo, Plan de trabajo y plan de capacitación, al cual se le debe hacer el seguimiento durante la obra.

Se debe llevar el cuadro de control de afiliación del personal al sistema de seguridad social. (SALUD, PENSIÓN Y RIEGOS PROFESIONALES) Los días cotizados deben ser iguales en cada entidad)

**(Ver lista de chequeo que incluye el antes – durante y terminación de la obra)**

* 1. **BITÁCORA**

Se debe anexar copia de la bitácora en cada informe.

* 1. **ACTAS DE OBRA Y MEMORIA DE MEDIDAS**

Se deben levantar las respectivas actas de obra

**(Ver formato de actas de obra)**

Las actas de obra deben ir acompañadas de las memorias de medidas

* 1. **RELACION DE PLANOS DE LA OBRA**

Si existieren cambios en la ejecución de la obra y ello implicara la realización de nuevos diseños, se deben incluir dentro del informe.

En el informe final se deben presentar los planos record de la obra ejecutada.

(Fisico y medio magnético)

1. **CONTRATO DE INTERVENTORIA No XX -20XX**
	1. **INFORMACION Y ESTADO GENERAL DEL CONTRATO DE INTERVENTORIA**

|  |
| --- |
| **INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO** |
| **CONTRATO**  | No X -20XX |
| **OBJETO** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **CONTRATISTA** |  |
| **PLAZO** | X días calendario |
| **FECHA DE INICIACIÓN** |  |
| **FECHA DE TERMINACIÓN** |  |
| **FECHA DE SUSPENSION** |  |
| **FECHA DE REINCIO** |  |
| **PRORROGA** |  |
| **VALOR CONTRATO ADICIONAL** |  |
| **VALOR TOTAL** |  |
| **GARANTÍAS** | **ASEGURADORA** | **FECHA DE INICIACION** | **FECHA DE VENCIMIENTO** | **VALOR** |
| **CUMPLIMIENTO** |  |  |  |  |
| **CALIDAD** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**3.2 ENTREGA DE DOCUMENTOS PREVIOS A LA INICIACION DE LA OBRA**

Se debe anexar los documentos previos al inicio del contrato.

* 1. **ACTA DE RECIBO Y APROBACION DE DISEÑOS**

Para dar inicio a las obras, la Interventoría revisara el proyecto realizado por la Empresa de desarrollo territorial urbano y rural de Risaralda y dará sus recomendaciones mediante acta.

* 1. **INFORMACION FINANCIERA DEL CONTRATO DE INTERVENTORIA**

La Interventoría realizara constantes balances para determinar el alcance de las obras con el fin de optimizar los recursos de la Interventoría sin exceder el valor contractual y lograr los objetivos trazados por la Empresa de desarrollo territorial urbano y rural de Risaralda.

* 1. **CONTROL DEL PERSONAL DE INTERVENTORIA.**

Diligenciar formato

* 1. **ACTAS DE INTERVENTORIA**

Acta de inicio

Acta de recibo

Acta de conciliación de precios

Acta de liquidación de interventoría

Actas de reunión con la comunidad

Actas de comité de obra

Acta de visita previa para recibo definitivo de obra

Para el contrato y según lo requerido el interventor debe tener el acta de inicio, de recibo y de liquidación las cuales se deben legalizar con todas las firmas y dentro de los términos contractuales.

NOTA: Cuando por fuerza mayor se presente una suspensión de obra e Interventoría, esta deberá ser aprobada por la Empresa de desarrollo territorial urbano y rural de Risaralda y reportada inmediatamente a la Aseguradora e igualmente exigir la ampliación de las pólizas

* 1. **ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL**

Antes de iniciar actividades la Interventoría se hace acompañar de los presidentes de las juntas de acción comunal, miembros de las comunas o líderes que tienen

que ver con el área de influencia de proyecto para informarlos de las obras a ejecutar y sus procedimientos

* 1. **COMITÉS DE OBRA Y VISITAS TÉCNICAS**

Se debe presentar los informes de los comités técnicos económicos y financieros los cuales se deben planear como mínimo cada 15 días.

* 1. **CONTROL DE PARAFISCALES INTERVENTORIA**

Es importante que el supervisor o interventor no autorice el ingreso del personal de la Interventoría a la obra si este no se encuentra afiliado al sistema de seguridad social con 24 horas de anticipación, se debe diligenciar el formato de control de la seguridad social y pago de parafiscales debidamente soportado con documentos de pago, además del control diario del personal.

1. **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

Las que se consideren pertinentes en el transcurso de la ejecución de la obra

1. **ANEXOS**

Se describiran cada uno de los documentos que soportan el desarrollo del informe.

**Notas del informe:**

* **Los formatos relacionados deben estar totalmente diligenciados, (tener en cuenta las firmas de actas). Los espacios no utilizados deben tener un N.A (no aplica)**
* **Se debe seguir en su orden y relacionados correctamente los numerales descritos.**
* **Se revisaran los pagos de parafiscales de acuerdo a lo relacionado en las propuestas tanto de contratista como del interventor, para hacer efectivo el pago de actas.**
* **No se deben crear formatos sobre los originales de la entidad.**
* **Se solicita anexar a cada informe cd o usb con el registro fotográfico.**
* **Los formatos solicitados se entregan en medio magnético para ser diligenciados correctamente y anexados a este.**
* **Se deberá consultar mensualmente si han existido cambios o modificaciones a este documento, debido a que el sistema puede variar, sin embargo el coordinador del proyecto deberá estar actualizado con respecto al tema, teniendo en cuenta el numeral existente dentro del documento relacionado como “Compromiso del contratista o interventor”: *El contratista se compromete además del objeto del contrato con todas las obligaciones inherentes a él, en especial, las relacionadas con procesos de implementación de los Sistemas de Gestión de Calidad y control interno que está adelantando por*** Empresa de desarrollo territorial urbano y rural de Risaralda.

 **Estos documentos son firmados con la suscripción del contrato**