|  |
| --- |
| **INFORME MENSUAL DE INTERVENTORÍA No. #** |
| ***<RELACIONE EL CONTRATO OBJETO DE INTERVENTORÍA>*** |
| *<Toda la información que se encuentre en < > debe ser ajustada a las condiciones particulares de cada proyecto o eliminadas según aplique >* |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| El presente documento aplica para la presentación de los informes mensuales de interventoría que se contrate para realizar el seguimiento técnico a los proyectos derivados de los contratos que se suscriban con el PATRIMONIO AUTÓNOMO ASISTENCIA TÉCNICA – FINDETER  |

# TABLA DE CONTENIDO

[TABLA DE CONTENIDO 2](#_Toc142908298)

[INTRODUCCIÓN 3](#_Toc142908299)

[1. DATOS GENERALES 3](#_Toc142908300)

[2. DATOS DEL CONTRATO OBJETO DE INTERVENTORÍA 3](#_Toc142908301)

[3. DATOS DE LA INTERVENTORÍA 4](#_Toc142908302)

[4. NOVEDADES DEL CONTRATO OBJETO DE INTERVENTORÍA 4](#_Toc142908303)

[5. ACTIVIDADES DEL MES 5](#_Toc142908304)

[5.1. Seguimiento al plan de compras 5](#_Toc142908305)

[5.2. Seguimiento al cumplimiento del cronograma 5](#_Toc142908306)

[5.3 Seguimiento al avance financiero contrato objeto de interventoría 5](#_Toc142908307)

[5.4 Seguimiento al avance financiero contrato de interventoría 6](#_Toc142908308)

[5.5 Informes semanales 6](#_Toc142908309)

[5.6 Actualización del aplicativo de gestión de proyectos 6](#_Toc142908310)

[5.7 Verificación y/o modificación de diseños durante el periodo del presente informe 6](#_Toc142908311)

[6. SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO 6](#_Toc142908312)

[6.1. Plan de Calidad 6](#_Toc142908313)

[6.1.1. Control de inspección y ensayos: 6](#_Toc142908314)

[6.1.2. Control de Maquinaria y Equipo: 6](#_Toc142908315)

[6.2. Plan de seguridad y salud en el trabajo: 7](#_Toc142908316)

[6.3. Plan de gestión de riesgos: 7](#_Toc142908317)

[6.4. Plan ambiental: 7](#_Toc142908318)

[6.5. Plan de gestión social: 7](#_Toc142908319)

[7. CONTROL DE PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES 7](#_Toc142908320)

[8. IDENTIFICACIÓN DE ÍTEMS NO PREVISTOS, MAYORES Y MENORES CANTIDADES *<Cuando aplique>* 7](#_Toc142908321)

[9. CONTROL DE PERSONAL 8](#_Toc142908322)

[10. VERIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES 8](#_Toc142908323)

[11. BALANCE PRESUPUESTAL DEL CONTRATO. 8](#_Toc142908324)

[12. SEGUIMIENTO DE GARANTÍAS Y SEGUROS DEL CONTRATO. 8](#_Toc142908325)

[13. COMITÉS DE SEGUIMIENTO. 9](#_Toc142908326)

[14. RELACIÓN DE CORRESPONDENCIA. 9](#_Toc142908327)

[15. REGISTRO FOTOGRÁFICO 9](#_Toc142908328)

[16. COMPLEMENTARIOS 9](#_Toc142908329)

[17. OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES 10](#_Toc142908330)

# INTRODUCCIÓN

<*Realice una breve introducción de forma clara y resumida de las actividades propias del contrato objeto de interventoría*>

# DATOS GENERALES

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FECHA:** |  | **INFORME No.** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERIODO No.**  |  | **DEL**: |  | **AL**: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **OBJETO DEL CONTRATO:** | <*Tal como aparece en el contrato objeto de interventoría*> |
| **LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO:** | <*Indique el municipio, ciudad y barrio, según se requiera*> |

# DATOS DEL CONTRATO OBJETO DE INTERVENTORÍA

| **CONTRATO DE:** | <*Suministro, compra venta, prestación de servicios, obra, interventoría, consultoría, estudios, diseño y obra, otro*> |
| --- | --- |
| **CONTRATO No.:**  |  |
| **CONTRATISTA:** |  |
| **PLAZO INICIAL:**  |  |
| **FECHA DE INICIO:** |  |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** |  |
| **PLAZO ACTUALIZADO (***incluido prorrogas***):**  |  |
| **PLAZO TRANSCURRIDO:** |  |
| **VALOR INICIAL:** |  |
| **VALOR ADICIONES:** |  |
| **VALOR ACTUALIZADO (***Incluido adiciones***):** |  |
| **<***Incluya más filas con información que considere necesaria***>** |  |

# DATOS DE LA INTERVENTORÍA

| **CONTRATO DE:** | **INTERVENTORÍA** |
| --- | --- |
| **CONTRATO No.:**  |  |
| **CONTRATISTA:** |  |
| **PLAZO INICIAL:**  |  |
| **FECHA DE INICIO:** |  |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** |  |
| **PLAZO ACTUALIZADO (***incluido prorrogas***):**  |  |
| **PLAZO TRANSCURRIDO:** |  |
| **VALOR INICIAL:** |  |
| **VALOR ADICIONES:** |  |
| **VALOR ACTUALIZADO (***Incluido adiciones***):** |  |
| **<***Incluya más filas con información que considere necesaria***>** |  |

# NOVEDADES DEL CONTRATO OBJETO DE INTERVENTORÍA

| **NOVEDADES DEL CONTRATO OBJETO DE INTERVENTORÍA**  |
| --- |
| **SUSPENSIONES Y REINICIOS:** | Suspensión No.1 | ***Desde*** | ***Hasta*** | ***Comité técnico / fiduciario donde se aprueba*** |
| *<Escriba la fecha de inicio de la suspensión (dd/mm/aaaa)> Si se presenta más de una suspensión, incluir el detalle de cada una.* | *<Escriba la fecha de finalización de la suspensión (dd/mm/aaaa)> Si se presenta más de una suspensión, incluir el detalle de cada una.* |  |
| Prórroga a la suspensión No.  | *<Escriba la fecha de inicio de la prórroga de la suspensión (dd/mm/aaaa)>* | *<Escriba la fecha de finalización de la prórroga de la suspensión (dd/mm/aaaa) >* |  |
| Reinicio No. 1 | *<Escriba la fecha de reinicio (dd/mm/aaaa)>* |  |
| **TIEMPO TOTAL DE LA SUSPENSIÓN** | *<Escriba en días o en meses el tiempo de suspensión> cuando aplique* |
| **PRÓRROGAS**  | Prórroga No. 1 | *<Escriba el número de días o meses> Si se presenta más de una prórroga, incluir el detalle de cada una.* |  |
| **TIEMPO TOTAL DE LAS PRÓRROGAS** | <*Escriba en días o en meses el tiempo de las prórrogas> cuando aplique* |
| **ADICIONES** | Adición No 1 | *<escriba el valor de la adición No. 1(cuando aplique) (en letras y números)> Si se presenta más de una adición, incluir el detalle de cada una.* |  |
| **VALOR TOTAL DE LAS ADICIONES** | <*Escriba el valor total de las adiciones (en letras y números)>* |

# ACTIVIDADES DEL MES

*<Realice en este numeral una relación de las actividades ejecutadas por el contratista durante el mes y un gráfico comparativo donde se evidencie el avance del contrato en relación con su planeación.>*

## Seguimiento al plan de compras

*<Realice en este numeral una relación el seguimiento realizado por la interventoría al plan de compras propuesto inicialmente por el contratista objeto de interventoría.>*

## Seguimiento al cumplimiento del cronograma

*<Realice el análisis de los factores de atraso y las acciones implementadas para disminuirlos, así como el reporte en el aplicativo dispuesto por Findeter para tal fin. Se deben incluir los requerimientos realizados por la Interventoría y las acciones implementadas por el contratista objeto de interventoría para disminuir los atrasos en caso de presentarse, según los lineamientos dados por la Entidad <Revisar circulares y/o lineamientos vigentes> y/o lo establecido contractualmente para la aplicación de los mecanismos sancionatorios>.*

## Seguimiento al avance financiero contrato objeto de interventoría

*<Relacionar los avances financieros del mes, los desembolsos realizados hasta la fecha de corte del presente informe y los saldos del contrato. Esta relación debe hacerse según los ítems contractuales.*

*Realice una gráfica donde se pueda identificar el valor del avance del contrato vs el valor pagado>*

## Seguimiento al avance financiero contrato de interventoría

*<Relacionar los avances financieros del mes, los desembolsos realizados hasta la fecha de corte del presente informe y los saldos del contrato.*

*Realice una gráfica donde se pueda identificar el valor del avance del contrato vs el valor pagado>*

## Informes semanales

*<Relacione y anexe los informes semanales elaborados durante el periodo, debidamente suscritos por el director de interventoría>*

## Actualización del aplicativo de gestión de proyectos

*<Actualizar la información del proyecto en los aplicativos establecidos por la entidad, una vez los interventores tengan acceso a dichos aplicativos. Dejar soporte de la actualización realizada (pantallazo)>*

## Verificación y/o modificación de diseños durante el periodo del presente informe

*<Cuando aplique, se deberá describir la verificación y/o modificación de los diseños durante el periodo del presente informe, presentando los soportes correspondientes a dichas modificaciones debidamente aprobadas por la interventoría.>*

# SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO

## Plan de Calidad

### Control de inspección y ensayos:

*<Realice en este numeral la relación de inspecciones, planes de muestreo, protocolos y ensayos realizados durante el periodo del informe, en este se debe adjuntar los certificados expedidos por el laboratorio que realiza las pruebas.*

*Así como la verificación de los certificados de calibración de los equipos de medición que lo requieran los cuales deben ser expedidos por un laboratorio debidamente acreditado ante la ONAC.>*

GES-FO-079 Equipos de Medición y Ensayo.

### Control de Maquinaria y Equipo:

*<Realice en este numeral una relación de la verificación realizada a la maquinaria y el equipo dispuesto en el sitio de ejecución del contrato.>*

GES-FO-080 Control de Maquinaria y Equipo

## Plan de seguridad y salud en el trabajo:

*<Realice en este numeral un análisis de las principales actividades realizadas durante el periodo con relación con el plan de seguridad y salud en el trabajo y sus principales conclusiones derivadas del informe. Remitir de manera anexa el Informe del profesional de seguridad y salud en el trabajo y formato Control de Seguridad Industrial y Salud en el Trabajo.>*

GES-FO-081 Control de Seguridad Industrial y Salud en el Trabajo.

## Plan de gestión de riesgos:

*<Describa en este numeral el seguimiento a la ejecución de los controles establecidos en la matriz de riesgos de cada proyecto y presentar novedades frente a los mismos y/o materialización de riesgos. Asimismo, en caso de que se materialice un riesgo, el plan de mitigación del riesgo.>*

## Plan ambiental:

*<Describa en este numeral la relación del cumplimiento de las actividades realizadas durante el periodo en relación con el plan de gestión ambiental y lista de chequeo para plan de manejo ambiental.>*

GES-FO-082 Lista de chequeo para plan de manejo ambiental

## Plan de gestión social:

*<Describa en este numeral la relación del cumplimiento de las actividades realizadas durante el periodo en relación con el plan de gestión social.>*

# CONTROL DE PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

*<Realice detalladamente la relación de permisos, licencias y autorizaciones tramitadas durante el periodo y su vigencia incluyendo las tramitadas con anterioridad.>*

# IDENTIFICACIÓN DE ÍTEMS NO PREVISTOS, MAYORES Y MENORES CANTIDADES *<Cuando aplique>*

*<Realice en este numeral la relación y análisis de los ítems no previstos, mayores y menores cantidades presentadas durante el periodo.>*

GES-FO-020 Acta de mayores y menores cantidades

GES-FO-021 Acta de aprobación de ítems no previstos

GES-FO-022 Análisis de precios unitarios

# CONTROL DE PERSONAL

*<Realice en este numeral la relación del personal del contrato objeto de interventoría y de interventoría que se desempeñó en la ejecución del contrato durante el periodo del informe.*

*Realice la clasificación de acuerdo con su condición (mano de obra calificada, no calificada, profesionales, técnicos), dedicación y procedencia (personal de la región o externos), de acuerdo con los requerimientos establecidos en la Ley y los términos de referencia.>*

GES-FO-083 Control de Personal.

# VERIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

*<Relacione en este numeral la verificación del pago de aportes de seguridad social y demás aportes legales del personal contratado para la ejecución del contrato objeto de interventoría y la interventoría.*

*El registro en el formato entregado por Findeter corresponde al personal mínimo requerido en los términos de referencia para el contrato de interventoría los registros serán los establecidos por cada interventoría anexando las planillas pago correspondientes.>*

GES-FO-084 Control de aportes legales y seguridad social contrato de interventoría.

# BALANCE PRESUPUESTAL DEL CONTRATO.

*<Relacione en este numeral balance presupuestal del contrato objeto de interventoría, realice una descripción de las actividades que hayan sido objeto de ajuste durante el periodo de este informe, incluyendo en este las actas de recibo parcial, balance presupuestal y pagos realizados según lo establecido en el contrato (facturación), cuando aplique.>*

Nota: Cuando aplique para el informe final de la etapa de consultoría (estudios y diseños), incluya el concepto de la interventoría respecto a la revisión del presupuesto, la concordancia entre el valor adjudicado (costos directos e indirectos) con el presupuesto final presentado por el contratista en la etapa de consultoría.

# SEGUIMIENTO DE GARANTÍAS Y SEGUROS DEL CONTRATO.

*<Relacione en este numeral las garantías del contrato con su respectiva verificación de las vigencias y sus novedades de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia, en este se debe adjuntar las copias de las pólizas aprobadas.>*

|  |
| --- |
| **RELACIÓN DE GARANTÍAS DEL CONTRATO OBJETO DE INTERVENTORÍA** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Póliza No.** | **Aseguradora** | **Amparo** | **Vigencia** | **Valor Aseg.** | **Expedición** | **Aprobación** |
|  |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |

|  |
| --- |
| **RELACIÓN DE GARANTÍAS DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Póliza No.** | **Aseguradora** | **Amparo** | **Vigencia** | **Valor Aseg.** | **Expedición** | **Aprobación** |
|  |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |

*<Incluir todas las garantías aprobadas de los contratos>*

GES-FO-037 Control de modificaciones y actualización de pólizas.

# COMITÉS DE SEGUIMIENTO.

*<Relacione en este numeral el total de comités de seguimiento realizadas durante el periodo, así como la relación de los asistentes o listas de asistencia, lo temas tratados y los compromisos de cada una y su respectivo seguimiento o gestión adelantada. Se debe adjuntar copia de las actas de cada comité.>*

# RELACIÓN DE CORRESPONDENCIA.

*<Relacione en este numeral el total de comunicaciones remitidas y recibidas entre los contratistas objeto de interventoría, interventoría, Findeter y cualquier comunicación relevante para el proyecto, así como las fechas de radicación y los temas de cada una.>*

GES-FO- 085 Relación de Correspondencia

# REGISTRO FOTOGRÁFICO

*<Realice un detallado registro fotográfico que evidencia las actividades ejecutadas durante el periodo, incluir pie de foto con la descripción, ubicación y fecha>*

# COMPLEMENTARIOS

*<Incluya información adicional que considere necesaria.>*

Nota: Para el informe final de interventoría se debe incluir contenido del manual de mantenimiento entregado por el contratista y la respectiva aprobación de la interventoría

# OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES

*<Realice o describa las observaciones, recomendaciones y conclusiones de acuerdo con la ejecución del proyecto y los inconvenientes presentados, así como las actuaciones a seguir por parte de la interventoría.>*

ANEXOS:

GES-FO-016 Informe Semanal de Interventoría

GES-FO-017 Informe Ejecutivo Mensual de interventoría

GES-FO-020 Acta de mayores y menores cantidades

GES-FO-021 Acta de aprobación de ítems no previstos

GES-FO-022 Análisis de precios unitarios

GES-FO-079 Equipos de Medición y Ensayo.

GES-FO-080 Control de Maquinaria y Equipos

GES-FO-081 Control de Seguridad Industrial y Salud en el Trabajo.

GES-FO-082 Lista de chequeo para plan de manejo ambiental

GES-FO-083 Control de Personal.

GES-FO-084 Control de aportes legales y seguridad social contrato de interventoría.

GES-FO-037 Control de modificaciones y actualización de pólizas.

GES-FO-085 Relación de Correspondencia