

**INFORME MENSUAL DE INTERVENTORIA N° XXXXXXXX**  
*(Escribir el número del informe correspondiente al periodo de entrega)*

Desde el día de mes de año- hasta el día de mes de año.  
*(Escribir la fecha del periodo de entrega correspondiente)*


**CONTRATO DE INTERVENTORÍA:**

“XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.”  
*(Escribir el objeto del contrato de interventoría)*

**CONTRATO DE INTERVENTORÍA No. XXXXXXXXX.**  
*(Escribir el número del contrato de interventoría)*


**Valor Contrato: \$ XXX.XXX.XXX**  
*(Escribir el valor del contrato de interventoría)*

**Valor Anticipo (XX%): \$ XXX.XXX.XXX**  
*(Escribir el valor y el porcentaje del anticipo del contrato de interventoría)*

	<b>INFORMES DE INTERVENTORÍA</b>		<b>Versión:001</b>
	<b>PROCESO</b>	EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL	
	<b>INSTRUCTIVO</b>	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE INTERVENTORÍA	<b>Fecha:</b> 19/03/2022

## TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN .....	3
2.	INFORMACIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA. ....	3
2.1	Información general del contrato. ....	3
2.2	Recursos del contratista.....	4
2.2.1	Personal.....	4
2.3	Control de inspección y ensayos. ....	5
2.4	Actividades de orden financiero.....	5
2.4.1	Manejo de anticipo.....	5
2.4.2	informe financiero del contrato.....	6
2.5	Actas legales suscritas por el interventor. ....	7
2.6	Control de pólizas. ....	8
2.7	Relación de correspondencia.....	9
2.8	Relación de documentos tramitados. (si aplica).....	9
2.9	Actividades de seguridad y salud en el trabajo .....	10
2.9.1	Entrega de dotaciones y elementos de protección personal (EPP). ....	10
2.9.2	Seguridad social, ausentismos e incidentes de trabajos.....	10
2.9.3	Control de trabajo en altura y espacios confinados. ....	11
2.9.4	Charlas de seguridad y salud en el trabajo.....	11
2.9.5	Actividades relacionadas con el protocolo de bioseguridad .....	12
3.	ANEXOS .....	12

	<b>INFORMES DE INTERVENTORÍA</b>		<b>Versión:001</b>
	<b>PROCESO</b>	EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL	
	<b>INSTRUCTIVO</b>	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE INTERVENTORÍA	<b>Fecha:</b> 19/03/2022

## CONTENIDO DEL INFORME MENSUAL DE INTERVENTORÍA.

### 1. INTRODUCCIÓN


*(Se hace una presentación del documento y se describe el objetivo del contrato de interventoría. Se realiza una breve reseña de la localización y de las actividades realizadas durante este periodo de ejecución del proyecto)*

### 2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA.

#### 2.1 Información general del contrato.

*(Se diligencia la tabla con la información del contrato de interventoría y se completa con todas las prórrogas modificaciones y adiciones que haya, con los datos específicos de cada caso.) (Se debe relacionar el número del contrato, fecha de suscripción, objeto, Contratista, NIT, representante legal, valor inicial del contrato, anticipo, adiciones, fecha de adiciones, valor total del contrato, modificaciones, aclaraciones, suspensiones, cesiones de participación contractual, plazo, fecha de inicio, fecha de terminación actual del contrato y nombre del supervisor. A continuación, se muestra un ejemplo:*

CONTRATO No.	
FECHA DE SUSCIPCIÓN	
OBJETO.	
CONTRATISTA	
NIT	
REPRESENTANTE LEGAL	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ -
ANTICIPO (XX%)	\$
VALOR DE LA ADICIÓN No 01	\$
FECHA DE ADICIÓN No 01	
VALOR TOTAL	\$ -
TÉRMINO PRÓRROGA No. 01	

	<b>INFORMES DE INTERVENTORÍA</b>		<b>Versión:001</b>
	<b>PROCESO</b>	EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL	<b>Fecha:</b> 19/03/2022
	<b>INSTRUCTIVO</b>	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE INTERVENTORÍA	

FECHA DE PRÓRRROGA No 01	
FECHA DE SUSPENSIÓN No 01	
PLAZO	
FECHA DE INICIO	
FECHA DE TERMINACION ACTUAL DEL CONTRATO	
SUPERVISOR	


## 2.2 Recursos del contratista

### 2.2.1 Personal

*(Se tramita la tabla indicando nombre, cargos del personal, días laborados, ausentismo, control de la seguridad social e incidentes de trabajo)*

Nombre	Cargo	Días laborados	Ausentismo	Control de la seguridad social			Incidentes de trabajo
				EPS	ARL	F. de Pensión	
<i>(se escribe el nombre y apellido del trabajador)</i>	<i>(se escribe el cargo del trabajador)</i>	<i>(se escribe el número de días laborados por el trabajador)</i>	<i>(se escribe el número de ausentismos presentados por el trabajador)</i>	<i>(nombre de EPS donde está afiliado)</i>	<i>(nombre de ARL donde está afiliado)</i>	<i>(nombre del fondo de pensión al cual está cotizando)</i>	<i>(se escribe el número de incidentes de trabajo reportados)</i>

*(Se hace la verificación del pago de aportes de seguridad social y demás aportes legales del personal contratado para la ejecución del contrato de interventoría, diligenciando la siguiente tabla)*

	<b>INFORMES DE INTERVENTORÍA</b>		<b>Versión:001</b>
	<b>PROCESO</b>	EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL	
	<b>INSTRUCTIVO</b>	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE INTERVENTORÍA	<b>Fecha:</b> 19/03/2022


<b>TIPO DE APOORTE</b>	<b>PLANILLA Nº</b>	<b>VALOR APOORTE</b>	<b>MES AL QUE CORRESPONDE EL APOORTE</b>
SALUD	<i>(se escribe el No. De la planilla de pago de la seguridad social)</i>	<i>(se escribe el valor de aporte correspondiente a la salud)</i>	<i>(se escribe el mes al que corresponde el pago de la seguridad social)</i>
PENSIÓN	<i>(se escribe el No. De la planilla de pago de la seguridad social)</i>	<i>(se escribe el valor de aporte correspondiente a la pensión)</i>	<i>(se escribe el mes al que corresponde el pago de la seguridad social)</i>
ARL	<i>(se escribe el No. De la planilla de pago de la seguridad social)</i>	<i>(se escribe el valor de aporte correspondiente ARL)</i>	<i>(se escribe el mes al que corresponde el pago de la seguridad social)</i>
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	<i>(se escribe el No. De la planilla dl pago de la seguridad social)</i>	<i>(se escribe el valor de aporte correspondiente a la C. de compensación familiar)</i>	<i>(se escribe el mes al que corresponde el pago de la seguridad social)</i>

### 2.3 Control de inspección y ensayos.

*(Se presenta la relación de inspecciones, planes de muestreo, protocolos y ensayos hechos por la interventoría, relacionados durante el periodo del informe. En este numeral se debe adjuntar los certificados expedidos por el laboratorio que realiza las pruebas).*

### 2.4 Actividades de orden financiero.

#### 2.4.1 Manejo de anticipo.

	<b>INFORMES DE INTERVENTORÍA</b>		<b>Versión:001</b>
	<b>PROCESO</b>	EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL	
	<b>INSTRUCTIVO</b>	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE INTERVENTORÍA	<b>Fecha:</b> 19/03/2022


*(Se relaciona el balance del anticipo entregado al interventori. Diligenciar en detalle según el control del anticipo realizado. 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 entidad contratante y presentar conclusiones del manejo del anticipo)*

<b>BALANCE</b>			
<b>PAGO</b>	<b>VALOR DESEMBOLSO</b>	<b>AMORTIZADO</b>	<b>SALDO POR AMORTIZAR</b>
<i>(Describe el pago donde la fiducia realizó el desembolso)</i>	<i>\$ (se escribe el valor desembolsado por la fiducia )</i> -	<i>\$ (se escribe el valor amortizado a la fecha por la fiducia)</i> -	<i>\$ (se escribe el valor que falta por amortizar a la fecha por la fiducia )</i> -
	<i>\$</i> -	<i>\$</i> -	<i>\$</i> -
<b>TOTAL</b>	<i>\$ (se escribe el valor total desembolsado por la fiducia )</i>	<i>\$ (se escribe el valor total amortizado a la fecha por la fiducia)</i> -	<i>\$ (se escribe el valor total que falta por amortizar a la fecha por la fiducia )</i> -

#### 2.4.2 informe financiero del contrato.

*(Se relacionan los desembolsos hechos por la entidad, desde la suscripción del contrato hasta la fecha de la presentación del informe, de acuerdo a la forma de pago establecida en la minuta del contrato) (en esta parte se escribe el valor del anticipo, los diferentes pagos parciales realizados al interventor)*


<b>INFORME FINANCIERO CONTRATO DE INTERVENTORÍA No. XX</b>							
<b>Valor total contrato de interventoría</b>			\$ XXX.XXX.XXX		100%		
<b>Anticipo (XX%)</b>			\$ XXX.XXX.XXX		XX%		
<b>Concepto</b>	<b>Valor factura do</b>	<b>%</b>	<b>Amortizaci ones y descuentos</b>	<b>%</b>	<b>Valor neto recibido</b>	<b>Fech a de pago</b>	<b>Estado del pago</b>
<b>Anticipo</b>	<i>\$ (se escribe</i>	<i>% (se escribe</i>	<i>\$ (se escribe el valor del</i>	<i>% (se escribe</i>	<i>\$ (se escribe el</i>	<i>(Se escri</i>	<i>(Se escribe</i>

	<b>INFORMES DE INTERVENTORÍA</b>		<b>Versión:001</b>
	<b>PROCESO</b>	<b>EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL</b>	
	<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE INTERVENTORÍA</b>	<b>Fecha:</b> 19/03/2022

	<i>el valor del anticipo o)</i>	<i>el porcentaje del anticipo )</i>	<i>anticipo amortizado y descuentos realizados en cada acta parcial)</i>	<i>el porcentaje del anticipo amortizado y descuentos realizados en cada acta parcial</i>	<i>valor neto recibido, que es la resta del valor facturado menos la amortización y descuento s realizado)</i>	<i>be la fecha en que se ha salido o el acta)</i>	<i>si la entidad ya pago el acta parcial al contratista o si todavía no lo ha hecho) (PAGADO O NO PAGADO)</i>
<b>Acta parcial de Interventoría N°1</b>							
<b>Total</b>	<i>\$ (se escribe el valor total del anticipo o)</i>	<i>% (se escribe el porcentaje total del anticipo )</i>	<i>\$ (se escribe el valor del anticipo amortizado y descuentos realizados en cada acta parcial)</i>	<i>% (se escribe el porcentaje total del anticipo amortizado y descuentos realizados en cada acta parcial</i>	<i>\$ (se escribe el valor neto recibido total, que es la resta del valor facturado menos la amortización y descuento s realizado)</i>		

## 2.5 Actas legales suscritas por el interventor.

*Se presenta la relación de las actas legales suscritas (de pago, de vendad, modificatoria, etc.) desde el inicio del contrato hasta la fecha del informe actual. Se describe el nombre del acta, fecha de la suscripción del acta, motivo del acta y la fecha de finalización del contrato.*

	<b>INFORMES DE INTERVENTORÍA</b>		<b>Versión:001</b>
	<b>PROCESO</b>	EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL	<b>Fecha:</b> 19/03/2022
	<b>INSTRUCTIVO</b>	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE INTERVENTORÍA	


NOMBRE O TIPO DE ACTA	FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA	MOTIVO DEL ACTA
<i>Se escribe el nombre o tipo de acta a relacionar.</i>	<i>Se escribe la fecha en la que se suscribió el acta.</i>	<i>Se escribe el motivo por la cual se suscribió el acta.</i>
ACTA DE SUSPENSIÓN		SUSPENSIÓN DEL CONTRARO
ACTA DE REINICIO		REINICIO DEL CONTRATO
ACTA DE SUSPENSIÓN		SUSPENSIÓN DEL CONTRARO
ACTA DE REINICIO		REINICIO DEL CONTRATO

## 2.6 Control de pólizas.

*(Se presenta la información de las pólizas aprobadas para el contrato de interventoría)*

MODIFICACIÓN SEGÚN (Prórroga, Adición y/o Suspensión No. )	COMPAÑÍA DE SEGUROS	PÓLIZA S No.	ANEXO No.	AMPARO	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO	FECHA DE APROBACIÓN	ESTADO DE LAS PÓLIZAS
					DESDE	HASTA			
<i>Se escribe la razón por la cual se esta haciendo el</i>	<i>Se escribe el nombre de la compañía</i>	<i>Se escribe el número de</i>	<i>Se escribe el número del anexo</i>	<i>Se escribe el amparo a cubrir</i>	<i>Fecha de inicio de cober</i>	<i>Fecha de finalización de</i>	<i>Se escribe el valor del amparo</i>	<i>Se escribe la fecha que la entidad estatal</i>	<i>Se escribe si las pólizas se encue</i>



	<b>INFORMES DE INTERVENTORÍA</b>		<b>Versión:001</b>
	<b>PROCESO</b>	EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL	
	<b>INSTRUCTIVO</b>	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE INTERVENTORÍA	<b>Fecha:</b> 19/03/2022

<i>cambio de las pólizas.</i>	<i>a aseguradora</i>	<i>las pólizas</i>	<i>de la póliza</i>	<i>por incumplimiento de las obligaciones contractuales</i>	<i>tura de la póliza</i>	<i>cobertura de la póliza</i>	<i>a cubrir.</i>		<i>transcurren o no</i>


## 2.7 Relación de correspondencia.

*(Se verifica 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)*

<b>FEC HA</b>	<b>REFERENCIA RADICADO</b>	<b>ASUNTO</b>	<b>ENVÍA</b>	<b>RECIBE</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
<i>(Se escribe la fecha cuando se radica el oficio)</i>	<i>Se escribe la referencia del radicado, es decir, el número de consecutivo de radicación</i>	<i>Se escribe el asunto del oficio</i>	<i>Se escribe el remitente del oficio</i>	<i>Se escribe quien recibe el oficio</i>	<i>Se escribe si la solicitud fue respondida o la actuación que se realizó ante la correspondencia, o si el oficio es informativo</i>

## 2.8 Relación de documentos tramitados. (si aplica)

*(Se presenta la relación de los diferentes documentos tramitados con el ente contratante por el contratista de interventoría. Como los contratos, cesiones y modificaciones a estos.)*

	<b>INFORMES DE INTERVENTORÍA</b>		<b>Versión:001</b>
	<b>PROCESO</b>	EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL	
	<b>INSTRUCTIVO</b>	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE INTERVENTORÍA	<b>Fecha:</b> 19/03/2022

No.	DOCUMENTO	FECHA	OBSERVACIONES

## 2.9 Actividades de seguridad y salud en el trabajo


*Se realiza 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 al contrato de interventoría derivadas del informe.*

### 2.9.1 Entrega de dotaciones y elementos de protección personal (EPP).

NOMBRE	CARGO	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	MARQUE CON UNA X		CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			EPP	DOTACIÓN		
<i>Se escribe los nombres y apellidos de la persona</i>	<i>Se escribe el cargo de la persona</i>	<i>Se escribe el número de documento de identidad de la persona</i>	<i>Se marca con una "X", si es EPP.</i>	<i>Se marca con una "X", si es dotación.</i>	<i>Se escribe el número de EPP y/o dotación entregada.</i>	<i>Se el tipo de EPP y/o dotación entregada.</i>

### 2.9.2 Seguridad social, ausentismos e incidentes de trabajos.

Nombre	Cargo		Control de la seguridad social	


	<b>INFORMES DE INTERVENTORÍA</b>		<b>Versión:001</b>
	<b>PROCESO</b>	<b>EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL</b>	
	<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE INTERVENTORÍA</b>	<b>Fecha:</b> 19/03/2022

		<b>Ausentism o</b>	<b>EPS</b>	<b>ARL</b>	<b>F. de Pensión</b>	<b>Incidente s de trabajo</b>
<i>(se escribe el nombre y apellido del trabajador )</i>	<i>(se escribe el cargo del trabajador )</i>	<i>(se escribe la razón de los ausentismo s presentado s por el trabajador)</i>	<i>(nombr e de EPS donde está afiliado)</i>	<i>(nombr e de ARL donde está afiliado)</i>	<i>(nombr e del fondo de pensión al cual está cotizando)</i>	<i>(se escribe la razón por la cual hubo un incidente de trabajo)</i>

### 2.9.3 Control de trabajo en altura y espacios confinados.

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Certificaciones de trabajo en altura</b>	<b>Certificaciones de espacios confinados</b>	<b>Vigencia</b>
<i>(se escribe el nombre y apellido del trabajador)</i>	<i>(se escribe el cargo del trabajador)</i>	<i>(se coloca una "X", si el trabajador cuenta con este curso y se encuentra certificado)</i>	<i>(se coloca una "X", si el trabajador cuenta con este curso y se encuentra certificado)</i>	<i>(se coloca si el curso se encuentra vigente o no)</i>

### 2.9.4 Charlas de seguridad y salud en el trabajo

	<b>INFORMES DE INTERVENTORÍA</b>		<b>Versión:001</b>
	<b>PROCESO</b>	EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL	
	<b>INSTRUCTIVO</b>	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE INTERVENTORÍA	<b>Fecha:</b> 19/03/2022

<b>Nombre de la charla</b>	<b>Asistentes</b>	<b>Personal al que va dirigido la charla</b>	<b>Persona encargada de realizar la charla</b>	<b>Periodicidad</b>	<b>Cantidad de charla</b>
<i>(se escribe el tema que fue tratado durante el desarrollo de la charla)</i>	<i>(se escribe el número de personas que asistieron a la charla.)</i>	<i>(Se escribe el tipo del personal al cual se le dicto la charla.)</i>	<i>(se escribe el nombre de la persona que realizo la charla)</i>	<i>(Se escribe la frecuencia en que se realiza la charla)</i>	<i>(Se escribe el numero de charlas de este tipo realizada durante el periodo)</i>

### **2.9.5 Actividades relacionadas con el protocolo de bioseguridad**

*(Se hace un resumen con evidencia fotográfica de todas las actividades relacionadas a la pandemia por covid-19, hechas por el interventor.)*


### **3. ANEXOS**

Se anexan los siguientes documentos:

Anexo 1 Actas de comité de obra (Formato de acta de comité de obra)


Anexo 2 Correspondencia generada en el periodo

Anexo 3 Reseña fotográfica del periodo (Formato de registro fotográfico)

	<b>INFORMES DE INTERVENTORÍA</b>		<b>Versión:001</b>
	<b>PROCESO</b>	EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL	
	<b>INSTRUCTIVO</b>	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE INTERVENTORÍA	<b>Fecha:</b> 19/03/2022

### Formato de acta de comité de obra


FORMATO		PAGINA 1 DE 1	
ACTA DE COMITES DE OBRA	VERSIÓN	La entidad debe colocar la versión del formato	
	CÓDIGO	La entidad debe colocar el código del formato	
	VIGENTE DESDE	La entidad debe colocar desde cuando va a estar vigente el formato	
FECHA	Se escribe la fecha en la que se realiza el comité de obra		
CIUDAD	Se escribe la ciudad donde realiza el comité de obra		
OBJETO DEL CONTRATO	Se escribe el objeto del contrato de obra		
NUMERO DEL CONTRATO	Se escribe el número del contrato de obra		
CONSECUTIVO ACTA	Se escribe el numero del consecutivo de las reuniones		
NOMBRE ASISTENTES	CARGOS		
Se escribe el nombre de las personas que asistieron al comité de obra.		Se escribe el cargo de las personas que asistieron al comité de obra.	
TEMA A TRATAR			
Se escribe los temas a tratar durante el comité de obra.			
DESARROLLO			
Se escribe el desarrollo de los temas tratados durante el comité de obra.			
COMPROMISOS			
Se escribe los compromisos adquiridos por todas las partes durante el comité de obra.			
CONVOCATORIA PRÓXIMA REUNIÓN			
Se escribe la fecha de convocatoria para el próximo comité de obra.			
HORA DE INICIO		HORA DE TERMINACIÓN	
Se escribe la hora en la que se inicia el comité de obra.		Se escribe la hora en la finaliza el comité de obra.	
FIRMA DE LOS PARTICIPANTES			

	<b>INFORMES DE INTERVENTORÍA</b>		<b>Versión:001</b>
	<b>PROCESO</b>	EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL	<b>Fecha:</b> 19/03/2022
	<b>INSTRUCTIVO</b>	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE INTERVENTORÍA	

*Se coloca las firma, nombres y documentos de identidad de todos los participantes en el comité de obra*

Formato de registro fotográfico

REGISTRO FOTOGRÁFICO	
ALCALDIA DE CHIMICHAGUA	
<b>OBJETO DEL CONTRATO DE OBRA:</b>	<i>Se escribe el objeto del contrato de obra.</i>
<b>OBJETO DEL CONTRATO DE INTERVENTORIA:</b>	<i>Se escribe el objeto del contrato de interventoría.</i>
<b>INFORME No.</b>	<i>Se escribe el número del consecutivo del informe.</i>
<i>Se inserta la fotografía de la actividad que se haya ejecutado durante el periodo del informe.</i>	
<b>Actividad:</b> <i>Se describe la actividad de la fotografía insertada.</i>	<b>Actividad:</b>

	<b>INFORMES DE INTERVENTORÍA</b>		<b>Versión:001</b>
	<b>PROCESO</b>	EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL	
	<b>INSTRUCTIVO</b>	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE INTERVENTORÍA	<b>Fecha:</b> 19/03/2022

<b>Actividad:</b>	<b>Actividad:</b>
-------------------	-------------------