|  |  |
| --- | --- |
| 1. **DATOS GENERALES** | |
| 1.1 Contrato de interventoría Nº: |  |
| 1.2 Objeto de interventoría: |  |
| 1.3 Contrato de Obra N°: |  |
| 1.4 Objeto de Obra: |  |
| 1.5 Radicado de documento: |  |
| 1.6 Mes reportado: |  |

| 1. **LISTA DE CHEQUEO** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.1 ÍTEM** | **2.2 PRESENTACIÓN DOCUMENTO** | **2.3 NIVEL DE CUMPLIMIENTO** | | **2.4 OBSERVACIONES** |
| **2.3.1 CUMPLE** | **2.3.2 NO CUMPLE** |
|  | PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO (Portada, Contenido, Introducción, Alcance, Objetivos, etc.) |  |  |  |
|  | DEBIDAMENTE AVALADO (por los profesionales que reportan cada componente) |  |  |  |
|  | DATOS DEL CONTRATO (Numero Contrato, Objeto, Nombre Contratista, Fecha Inicio del Contrato, Fecha Terminación del Contrato, Valor Contrato, Interventoría, Pólizas, Área de Influencia, etc.) |  |  |  |
|  | LISTADO DE PERSONAL DE INTERVENTORÍA (Tabla describiendo, nombre, profesión, cargo, permanencia, afiliación al sistema de seguridad social y datos de contacto, Hojas de vida aprobadas de obra e interventoría.) |  |  |  |
|  | Presentación mediante comunicación escrita, ordenada y con los debidos soportes, de las hojas de vida del personal profesional de la Interventoría,  según los pliegos y ofertas del proceso precontractual, para la aprobación por parte de la Supervisión. |  |  |  |
|  | Comunicación debidamente avalada por la Interventoría, en la que se evidencia la aprobación al PMT para el proyecto. |  |  |  |
|  | Balance Inicial del Proyecto a ejecutar, de acuerdo con los planos suministrados. |  |  |  |
|  | Recomendaciones y solicitud de aclaraciones técnicas, jurídicas, administrativas, legales, ambientales, sociales, en virtud del contrato a ejecutar. |  |  |  |
|  | ORDEN Y REDACCIÓN |  |  |  |
|  | **COMPONENTE TÉCNICO** | | | |
|  | Plan de seguimiento, verificación control del Contrato de Obra |  |  |  |
|  | Cronograma de visitas del personal de Interventoría de acuerdo con la permanencia. |  |  |  |
|  | Metodología de verificación y control de cada uno de los componentes del contrato de obra, metodología de llamados de atención y debido proceso, entre otros). |  |  |  |
|  | Descripción de las actividades del componente técnico dentro de la intervención con base en el objeto del contrato. |  |  |  |
|  | **COMPONENTE SOCIAL** | | | |
|  | Presentación de anexos y actas de vecindad a usar en el desarrollo de la obra |  |  |  |
|  | Se presenta dentro del plan de trabajo la caracterización del área de influencia del proyecto |  |  |  |
|  | Se evidencia y se soporta que el Contratista realizó las actividades informativas dirigidas a la comunidad del área de influencia del proyecto mediante la aplicación de los formatos correspondientes |  |  |  |
|  | Informativo a la comunidad sobre actividades de intervención por obra |  |  |  |
|  | Convocatoria a la comunidad para información del proyecto |  |  |  |
|  | Formato soporte de realización de convocatoria a la comunidad |  |  |  |
|  | El Contratista e interventoría presenta las actas de vecindad a realizar con los integrantes de la comunidad del área de influencia del proyecto |  |  |  |
|  | Descripción de la conformación del Comité de Veeduría e implementa el Plan de Veeduría. |  |  |  |
|  | Se detalla y describe dentro del plan de trabajo de interventoría el Plan de Gestión Social aprobado |  |  |  |
|  | Se presentan los Anexos de Ambientales a usar durante el desarrollo de la obra |  |  |  |
|  | Descripción de actividades técnicas Adicionales (Se describe cada APU, incluyendo la especificación técnica y cotizaciones y/o precios de referencia y se adjunta como anexo debidamente aprobada por la interventoría,) | | | |
|  | **COMPONENTE AMBIENTAL** | | | |
|  | Plan de gestión Ambiental debe contener objetivo general y específicos. |  |  |  |
|  | Tabla donde se relacione licencias permisos y otros trámites de permisos Ambientales |  |  |  |
|  | Descripción de las condiciones Ambientales Actuales del sitio de ejecución del Proyecto |  |  |  |
|  | Actividades Constructivas, definir si aplica o no y de ser así realizar la descripción de las actividades |  |  |  |
|  | Manejo de materiales de obra y sobrantes de construcción o excavación. |  |  |  |
|  | Análisis Ambiental del Proyecto. |  |  |  |
| 12.6.1. | Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales |  |  |  |
|  | Relación de formatos a implementar en el Plan de Gestión Ambiental |  |  |  |
|  | Listado de canteras, sitios de extracción de materiales y sitios de disposición final de residuos de construcción y demolición (RCD), junto con sus permisos Ambientales. |  |  |  |
|  | Tabla con los trámites ambientales requeridos durante el desarrollo de la obra |  |  |  |
|  | **COMPONENTE PMT** | | | |
|  | Se presenta el formato del Comité de Obras de Servicios Públicos - COOS aprobado y acta las medidas y observaciones establecidas para el manejo de tráfico |  |  |  |
|  | Se describe la implementación en los frentes de obra las medidas de control de tráfico vehicular y peatonal mediante personal paletero o semáforos provisionales |  |  |  |
|  | El Contratista implementa las medidas de manejo establecidas en los actos administrativos expedidos por las autoridades ambientales de los permisos y autorizaciones requeridas para la ejecución del proyecto |  |  |  |
|  | Se describe como se implementa la señalización y demarcación de los frentes de obra de acuerdo con el Plan de Manejo de Tráfico presentado a la Secretaría de Movilidad del Distrito |  |  |  |
|  | Se presentan los anexos de PMT a usar durante el desarrollo de la obra |  |  |  |
|  | Lista de chequeo debidamente diligenciada, en la que se evidencia la revisión y aprobación por parte de la Interventoría, del Plan General de Obra del constructor, para cada uno de los componentes del contrato de obra, según formato suministrado por la Entidad. |  |  |  |
|  | **SEGUIMIENTO SST** | | | |
|  | Se presenta el protocolo Covid. |  |  |  |
|  | Documento de Salud y Seguridad en el Trabajo de la Interventoría |  |  |  |
|  | Organigrama de la Empresa, objetivos, políticas |  |  |  |
|  | Carta de compromiso de pago y afiliación al sistema de seguridad social |  |  |  |
|  | Exámenes pre-ocupacionales de ingreso, Certificado de TSA, entrega y cambio de dotación y demás documentos y que se requieran. |  |  |  |
|  | Lista de chequeo debidamente diligenciada, en la que se evidencia la revisión y aprobación por parte de la Interventoría, del Plan General de Obra del constructor, para cada uno de los componentes del contrato de obra, según formato suministrado por la Entidad. |  |  |  |
|  | Se presentan los anexos de SST a usar durante el desarrollo de la obra |  |  |  |

1. **Ubicación de carpetas digitales:**

**4. Firma quien revisa por la Entidad:**

|  |
| --- |
|  |
| Nombre: |
| **4.1 SUPERVISOR DELEGADO POR LA ENTIDAD** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Nombre: | Nombre: | Nombre: |
| **4.2 APOYO SUPERVISIÓN TÉCNICA** | **4.3 APOYO SUPERVISIÓN SOCIAL** | **4.4 PROFESIONAL AMBIENTAL** |

|  |
| --- |
|  |
| Nombre: |
| **4.5 APOYO SUPERVISIÓN SST** |

**Nota: al momento de diligenciar el formato, eliminar el para su impresión o envío correspondiente**

**INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO**

| **ÍTEM** | **CAMPO** | **INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER** |
| --- | --- | --- |
|  | Contrato de interventoría N°: | Diligenciar el número de contrato de la interventoría. |
|  | Objeto de interventoría: | Describir el objeto de la interventoría contratada por la entidad. |
|  | Contrato de Obra N°: | Diligenciar el número de contrato de la obra a la cual la interventoría realiza seguimiento y verificación. |
|  | Objeto de Obra: | Especificar el objeto de la obra en la cual la interventoría realiza seguimiento y verificación. |
|  | Radicado de documento: | Diligencie el número de radicado del documento proporcionado por la entidad. |
|  | Mes reportado: | Diligencie el mes al que corresponde el reporte del Plan de Trabajo de Interventoría. |
|  | Lista de chequeo | En este campo, se describe la documentación requerida a fin de efectuar el Plan de Trabajo de la Interventoría. |
|  | ITEM | Este campo relaciona el numeral consecutivo de la documentación objeto a verificar. |
|  | Presentación documento | En este campo, se describe cada uno de los documentos requeridos en el Plan de Trabajo de Interventoría, objeto a verificación. |
|  | Nivel de cumplimiento | Este campo relaciona el cumplimiento de la documentación verificada. |
| 2.3.1 | Cumple | Marque con una X si la documentación verificada se encuentra acorde a lo solicitado en el ítem correspondiente. |
| 2.3.2 | No cumple | Marque con una X si la documentación verificada no presenta lo solicitado en el ítem correspondiente. |
|  | Observaciones | Incluya las observaciones que haya lugar en la verificación de la documentación. |
|  | Ubicación de carpetas digitales | Especifique el enlace o ruta de acceso de ubicación de las carpetas digitales. |
|  | Firma quien revisa por la Entidad: | En este campo, se diligencian las firmas correspondientes a los numerales 4.1 a 4.5. |
|  | Supervisor delegado por la entidad | Incluya el nombre completo y firma del supervisor delegado por la entidad. |
|  | Apoyo supervisión técnica | Incluya el nombre completo y firma del responsable de apoyo a la supervisión técnica. |
|  | Apoyo supervisión social | Incluya el nombre completo y firma del responsable de apoyo a la supervisión social. |
|  | Profesional ambiental | Incluya el nombre completo y firma del profesional ambiental. |
|  | Apoyo supervisión SST | Incluya el nombre completo y firma del responsable de apoyo a la supervisión SST. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ELABORÓ** | **REVISÓ** | **APROBÓ** |
| **María Angélica Uribe**  Técnico Administrativo 367-10 SRRACC  **Karina Tapias Valest**  Profesional Ambiental SRRACC | **Martha Lucia Vivero Mogollón**  Profesional Especializado 222-12 SRRACC  **Wilson Villaher Pulido Villarreal**  Profesional Especializado 222-29 SRRACC  **Eduardo Santos Uribe**  Contratista Oficina Asesora Planeación | **Wilson Villaher Pulido Villarreal**  Subdirector para la Reducción del Riesgo y Adaptación al Cambio Climático (E)  **Eddy Nilson Gamboa Vásquez**  Jefe de Oficina Asesora de Planeación |