

(PUEDE REALIZARSE EN EL MEBRETE DE LA INTERVENTORÍA CON LOS LOGOS DEL CONTRIBUYENTE)

**INFORME DE INTERVENTORÍA MENSUAL No. \_\_\_\_\_**

**PERIODO DEL INFORME**

**NOMBRE DEL PROYECTO**

NOTA: Indicar el nombre del proyecto tal cual como se encuentra viabilizado

**BPIN**

XXXXXXXXXXXXX

**FIDUCIA**

**CONVENIO**

**CONTRIBUYENTE**

**CONTRATO DE INTERVENTORÍA No.**

NOTA: Indicar el número de contrato suscrito con la FIDUCIARIA o con el MEN

**OBJETO**

**INTERVENTOR**

# 1. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

NOTA: La Información descrita en este capítulo deberá corresponder con las condiciones inicialmente viabilizadas del proyecto y los ajustes previamente aprobados por el MEN.

Mediante resolución No. \_\_\_\_\_ del \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX la ART, vinculó al contribuyente \_\_\_\_\_, para la ejecución del proyecto “xxxxx xxxxxx xxxxx” bajo el mecanismo de obras por impuestos.

<sup>(1)</sup>El contribuyente, constituyó el patrimonio autónomo (indicar nombre, No. del patrimonio autónomo, fiduciaria) por un valor de \$XXXXXXXX, soportado en los siguientes valores viabilizados.

(1) aplica para proyectos ejecutados bajo la opción FIDUCIA.

<sup>(2)</sup>El contribuyente mediante notificación del \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX, procedió a realizar la gestión ante el Ministerio de Educación Nacional para la suscripción del Convenio No. \_\_\_\_ del \_\_ de \_\_\_\_\_ de 202XX, con los siguientes valores viabilizados.

(2) aplica para proyectos ejecutados bajo la opción CONVENIO

1.1. INFORMACIÓN FINANCIERA	
<b>VALOR TOTAL VIABILIZADO</b>	
<b>Valor viabilizado para obra</b>  NOTA. Se deberá indicar los valores conforme se viabilizó el proyecto según sus componentes (Infraestructura, dotación de mobiliario, dotación de menaje, equipos TIC's, dotación pedagógica).	
<b>Valor viabilizado gerencia</b>	
<b>Valor viabilizado interventoría</b>	
<b>Valor viabilizado fiducia</b>	
<b>Rubro contingente</b>	
<b>Otro valor viabilizado</b> NOTA. Si el proyecto incluyó costos de estructuración, pólizas u otros costos	

1.2. CRONOGRAMA.		
NOTA: Se deberá establecer según cronograma aprobado en la sesión de inicio		
<b>Etapas</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de terminación</b>
<sup>(3)</sup> <b>Preparación.</b>		
<sup>(4)</sup> <b>Ejecución</b>		
<sup>(5)</sup> <b>Cierre</b>		

(3) Para la opción fiducia contará desde la apertura del patrimonio autónomo, para la opción Convenio desde la suscripción del Convenio y en ambos casos hasta la suscripción de la sesión de inicio.

(4) contará desde la fecha de la sesión de inicio hasta la entrega formal de proyecto al Ministerio de Educación Nacional que corresponde a la aprobación del informe final de interventoría.

(5) Desde la aprobación del informe final de interventoría hasta la fecha de liquidación de los contratos por parte de la Fiduciaria. En el caso de la opción Convenio hasta la liquidación de los contratos por parte del MEN y el Contribuyente.

El \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20XX, se suscribió la sesión de inicio donde se aprobó el cronograma general del proyecto por parte del Ministerio de Educación Nacional, de esta forma el contribuyente el día \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX tramitó mediante la herramienta SUIFP la actualización del cronograma inicialmente viabilizado.

### 1.3. ALCANCE DEL PROYECTO.

NOTA: En el alcance del proyecto, la interventoría deberá diligenciar el anexo No. 1 donde debe indicar la información de acuerdo con el proyecto viabilizado o las modificaciones que han sido aprobadas durante la ejecución del proyecto.

## 2. CONTRATACIÓN

### 2.1. Contrato – Orden de compra – orden de servicio (obra, suministro, compraventa, etc.)

<b>Objeto del contrato:</b>			
<b>Contratista:</b>			
<b>No. contrato</b>		<b>Fecha del contrato</b>	
<b>Plazo inicial</b>		<b>Prorrogas</b>	
<b>Fecha de inicio</b>		<b>Fecha de terminación</b>	
<b>Vr. inicial</b>			
<b>Vr. Adicional</b>			
<b>Vr. Final ejecutado</b>			

NOTA: Se deberá incluir un cuadro por cada contrato que se haya suscrito para la ejecución del proyecto

### 2.2. Contrato de Interventoría

<b>Objeto del contrato:</b>			
<b>Contratista:</b>			
<b>No. contrato</b>		<b>Fecha del contrato</b>	
<b>Plazo inicial</b>		<b>Prorrogas</b>	
<b>Fecha de inicio</b>		<b>Fecha de terminación</b>	
<b>Vr. inicial</b>			
<b>Vr. Adicional</b>			

<b>Vr. Final ejecutado</b>	
----------------------------	--

### 2.2.1 Personal de Interventoría

NOTA: Se deberá relacionar el personal mínimo requerido, de acuerdo con los términos de referencia del proceso de selección y contratación adelantado por la FIDUCIARIA o por el MEN, según sea el caso.

Mediante (describir el tipo de documentos) del \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20XX la fiduciaria <sup>(6)</sup>, aprobó el personal mínimo requerido, el cual no ha sido modificado a la fecha del presente informe <sup>(7)</sup>

(6) El MEN para la opción convenio

(7) en caso de haber sido modificado parcial o totalmente el personal aprobado, deberá relacionar los detalles del cambio y el documento mediante el cual se haya aprobado dicho cambio.

### 2.2.2 Plan de trabajo.

La interventoría remitió el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX, mediante (describir el tipo de documento) a la supervisión, el plan de trabajo, metodología de seguimiento y cronograma de ejecución el cual fue aprobado mediante (describir el tipo de documento) del \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX

## 3. EJECUCIÓN

### 3.1. Ejecución física

#### Para los proyectos de dotación de mobiliario escolar y menaje de cocina:

Se deberá describir y adjuntar los documentos que soporten las verificaciones realizadas por la interventoría así:

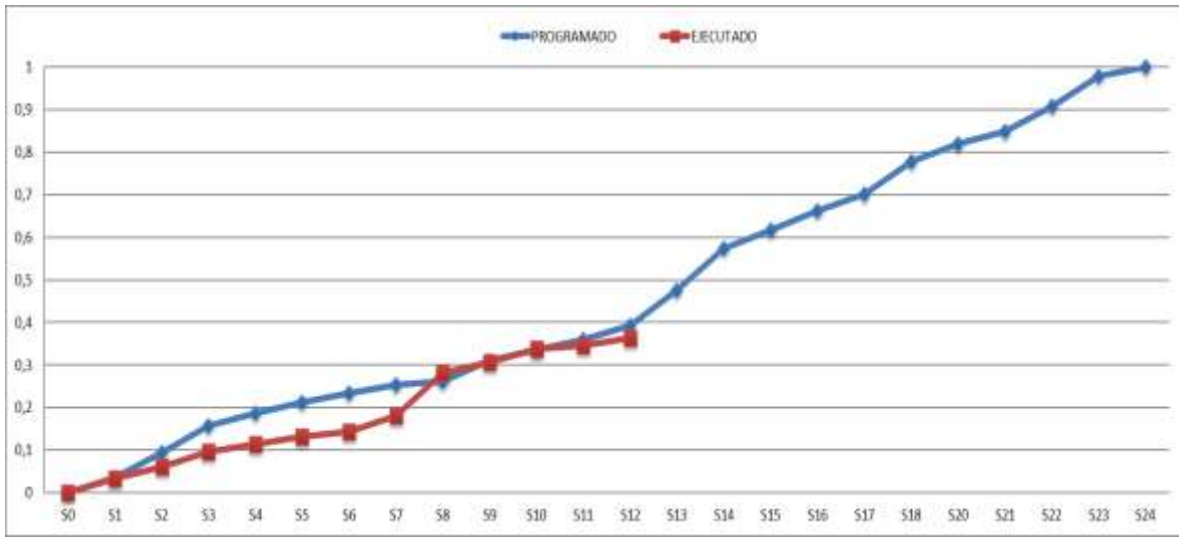
Etapas de fabricación: aprobación de prototipos, pruebas de resistencia, embalaje, aprobación de despachos.

Etapas de entrega: fechas de entrega, describir si se realizó la entrega en cada una de las sedes beneficiadas o en la sede principal, actas de recibo por parte de la interventoría al proveedor, actas de entrega suscrita por los rectores de cada una de las sedes o quien este delegue, si existieron devoluciones y los motivos que las ocasionaron, fecha establecidas para la reposición, detalles del proceso de entrega, etc.

#### Para los proyectos de infraestructura:

	<b>% programado</b>	<b>% ejecutado</b>	<b>Avance o retraso</b>
<b>Ejecución durante el periodo reportado</b>			
<b>Ejecución acumulada del proyecto</b>			

Incluir diagrama "s"



Presentar la información del periodo reportado sobre: materiales, resistencia de los concretos, soportes y resultados de los ensayos de laboratorios, control de programación, aprobaciones o rechazos a las obras por parte de la interventoría, afectaciones externas a la programación de la obra y toda la información relevante sobre la ejecución física del proyecto.

### 3.2. Ejecución Financiera

#### 3.2.1 Contrato de dotaciones – contrato de obra

Valor del contrato		Valor adiciones		
Valor anticipo		Total amortizado		
Número y fecha del acta	Valor del acta	Amortización del anticipo	Neto a pagar	% ejecución financiera

#### 3.2.2. Balance financiero

Se deberá incluir dentro del informe o como anexo un análisis del presupuesto aprobado vs lo ejecutado, indicando si existen mayores o menores cantidades, obras extras no previstas y si se mantiene el balance financiero o se proyecta que el contribuyente deberá adicionar recursos para la ejecución del proyecto en los términos viabilizados.

#### 3.2.2. Contrato de interventoría

Se deberá presentar la información de la ejecución financiera de acuerdo con la forma de pago establecida en el contrato de interventoría relacionando el pago que se tramitará con la aprobación del informe presentado.

## 4. PERSONAL

Se deberá reportar el personal tanto de obras y/o dotación, así como el de la interventoría, certificando y aportando los soportes respectivos de la afiliación y pago oportuno de seguridad social y parafiscales que correspondan, informando cualquier novedad sobre el personal mínimo requerido aprobado según los términos de referencia. Listar que personal del área de influencia del proyecto ha sido vinculado a la ejecución, así como personal con discapacidad, accidentes laborales y toda aquella información relevante ocurrida durante el periodo reportado.

## 5. PÓLIZAS

Se deberán relacionar las pólizas emitidas tanto por el contratista de obra y/o dotaciones como el de interventoría, relacionando los amparos, vigencias y modificaciones, certificando el cumplimiento de las condiciones establecidas en los términos de contratación establecidos por el contribuyente, la fiduciaria o el Ministerio, según corresponda.

## 6. ASPECTOS SOCIALES Y AMBIENTALES

Reportar la información relevante ocurrida durante el periodo reportado sobre los aspectos sociales y ambientales del proyecto, vigencia de licencias y permisos, cumplimiento del plan de manejo ambiental del proyecto y todo aquello que dé cuenta del cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista de obra y/o dotaciones.

## 7. SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA – SPI

La interventoría ha verificado la veracidad de la información registrada por la gerencia del proyecto en el Sistema de Información de Seguimiento a Proyectos de Inversión Pública - SPI, que integra el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas –SUIFP. Y certifica que la misma se acuerda con las condiciones viabilizadas y las modificaciones aprobadas por el MEN.

## 8. SEGUIMIENTO A LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA INTERVENTORÍA

Nº	Obligación	Actividades realizadas
1	Describir cada una de las obligaciones específicas descritas en la minuta del contrato o anexo técnico del mismo	<b>Descripción del avance:</b> Deberá describirse el avance del periodo o la conclusión de un objetivo ya cumplido <b>Entrega producto</b> Si ____ No ____ <b>Evidencia verificable:</b> conceptos técnicos, expediente obras por impuestos <b>Ubicación:</b> deberá ser anexo del informe presentado

## 9. RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES

Reportar si es necesario que el Ministerio de Educación Nacional como Entidad Nacional Competente de los proyectos de Educación Pública ejecutados mediante el mecanismo de obras por impuestos debe tomar acciones tendientes a la ejecución del proyecto dentro de las condiciones viabilizadas.

Certificar que el proyecto se está ejecutando conforme con las especificaciones técnicas y en cumplimiento de las condiciones técnicas, financieras y jurídicas sobre las que se aprobó el proyecto.

Para el informe final deberá incluirse el detalle de la documentación indicando actas, fechas y firmas de las entregas parciales y/o totales, recomendando al MEN el cierre del proyecto dado el cumplimiento por parte del CONTRIBUYENTE del proyecto conforme con el alcance y los objetivos propuestos en la viabilización del mismo.

Para el informe final deberá presentarse un balance financiero de la ejecución de los contratos con terceros donde se indique claramente los valores finalmente ejecutados y certificando la liquidación de los mismo dando cumplimiento a las obligaciones tanto del CONTRATISTA como del CONTRATANTE (sea el CONTRIBUYENTE, La GERENCIA o La FIDUCIARIA)

---

Representante Legal – Interventoría

---

Aprobó - Gerencia

---

Aprobó – Supervisión MEN

ANEXOS: Adicional a los indicados en el documento, la interventoría deberá anexar todos los documentos que soporten el cumplimiento de las obligaciones del contratista de obra y/o dotaciones, así como las de la interventoría de acuerdo con lo establecido en el contrato y lo términos de referencia.