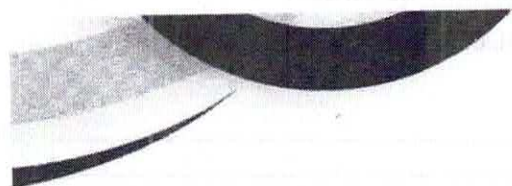


INFORME DE SUPERVISIÓN SEGUNDA FACTURA CONTRATO No. 937-2024

**OFICINA ASESORA DE INFRAESTRUCTURA INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN –
 IDER**

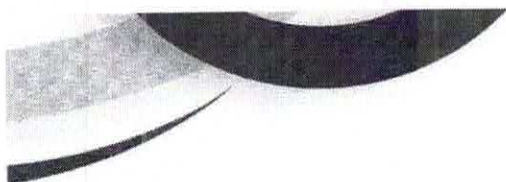
Fecha de Elaboración: Abril 2 de 2025

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
No. Del contrato	937 -2024
Fecha del contrato	23 de Octubre
Objeto del Contrato	«INTERVENTORIA AL PROYECTO: "OBRAS DE MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y RECREATIVA DE LA ZONA DEPORTIVA DE MANGA Y EL PARQUE GENERAL LACIDES SEGOVIA"»
Nombre del contratista	JOISER MARTINEZ ALVAREZ,
No. NIT/ Cédula	8.779.911
Valor del contrato	DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES VEINTISEIS MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS (\$239.026.825,00)
No. Disponibilidad Presupuestal y fecha de expedición	119 de 26 de Agosto de 2024
No. Registro Presupuestal y fecha de expedición	1568 de 23 de Octubre de 2024 93 de 4 de febrero de 2025
Nombre y Cargo del Supervisor	KAREN KATHERINE VELASQUEZ ROJANO Asesor Oficina de Infraestructura
Fecha de Inicio	31 de Octubre de 2024
Fecha de terminación	15 DE MARZO DE 2025
MODIFICATORIO	Modificadorio #1 plazo hasta febrero 28 de 2025 Modificadorio #2 Plazo hasta marzo 15 de 2025
No. De Póliza	• Póliza 1059032 expedida el 23 de octubre de 2024 Anexo 001 • Póliza 1059032 expedida el 13 de enero de 2025 Anexo 002 • Póliza 1059032 expedida el 28 de febrero de 2025 Anexo 0003



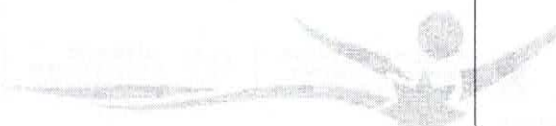
1. EJECUCIÓN DEL CONTRATO – SEGUIMIENTO TÉCNICO AL CONTRATO	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES TÉCNICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
DE ACUERDO AL PRESUPUESTO INICIAL CONTRATO:	
- Estudios, diseños y planos (si se requiere). Verificar que los estudios, diseños y planos cumplan con las condiciones actuales del proyecto, las normas y especificaciones vigentes y aprobar de ser el caso, los estudios, diseños y planos, requeridos en la vigencia de la ejecución de la obra. - Documentos para la revisión, seguimiento y control de la obra. Revisar y aprobar la documentación correspondiente a: • Hojas de vida del personal profesional; • elación del equipo mínimo obligatorio; • Análisis de precios unitarios correspondientes a la propuesta económica; • Programa de obra • Plan de manejo de tránsito- PMT (en caso que aplique) • Los soportes de que acrediten el cumplimiento de los requisitos con los que el Contratista obtuvo puntaje dentro del proceso de selección; • Los demás exigidos en el proceso de selección. - Iniciación de los trabajos. Exigir al contratista de obra, una vez se tenga la orden de inicio, la iniciación de los trabajos, dentro de los términos y condiciones establecidos en el respectivo contrato y en cumplimiento de la programación contractual vigente. Para el inicio de aquellas actividades que requieran permisos y/o autorizaciones ambientales se deberá contar con ellos previamente. - Reunión técnica y visita al proyecto. Máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la orden de iniciación del proyecto, el interventor coordinará una reunión técnica en el sitio de la obra con la asistencia de: un representante de la unidad ejecutora y los Directores de Obra e Interventoría, el Ingeniero Residente del contratista e interventoría. Se deberá analizar con el contratista de obra las especificaciones del proyecto, el programa de inversiones, el programa de trabajo, el equipo disponible, las fuentes de materiales, requerimientos de mano de obra y ambientales, sitios de disposición de materiales, manejo del tránsito, la seguridad de los trabajadores y la comunidad y en general todo aquello que permita el desarrollo	- Se evidenció por parte de la interventoría el seguimiento en el desarrollo de actividades ejecutadas en el marco del contrato 936-2024. - Coordinación de comités semanales seguimiento de avance de obras. - Elaboración de actas de comité semanales y seguimiento a compromisos pactados. - Elaboración de informe semanales de avance de obra. - Diligenciamiento diario de bitácora de obra. - Revisión y aprobación de documentación presentada para trámite de cobro parcial de avance de obras del proyecto " OBRAS DE MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y RECREATIVA DE LA ZONA DEPORTIVA DE MANGA Y EL PARQUE GENERAL LACIDES SEGOVIA"

- Puntos topográficos. Hacer entrega de los puntos topográficos necesarios, con sus coordenadas y cotas, que le permitan al constructor localizar adecuadamente el proyecto sobre el terreno y ejecutar las obras correspondientes.
- Replanteo. Verificar el replanteo que el constructor de obra realice con base en las referencias entregadas y ordenar la corrección cuando se encuentren diferencias.
- Recursos necesarios. Disponer, administrar y mantener, en sitios cercanos a la obra, durante el tiempo de ejecución del contrato, personal profesional, técnico y administrativo, instalaciones, equipos de laboratorio y control y una organización logística adecuada para el ejercicio de las obligaciones de interventoría.
- Bitácora. Se contará con una bitácora, en donde el Contratista y la Interventoría, deberán dejar anotado todo lo que sucede cada día (resumen de obra con observaciones). En esta bitácora se dejarán consignados todas las órdenes, instrucciones y acuerdos entre el Contratista y la Interventoría, estado del clima entre otros. La bitácora es el conducto formal y regular para registrar las observaciones y recomendaciones impartidas. Su uso es obligatorio y solo tendrán derecho a usarla el representante del Contratista, el Interventor, y la Entidad. Una vez terminada la obra, esta bitácora deberá ser entregada a la Entidad para su custodia al suscribirse el acta de recibo final de obra.
- Actualización del archivo. Llevar, mantener actualizado y tener disponible el archivo de la interventoría, con la correspondencia, informes técnicos, resultados de laboratorio, planos y demás documentos requeridos para el control de la ejecución de las obras, donde se detallen las condiciones geológicas, topográficas y meteorológicas, equipos utilizados, métodos constructivos, y en general todo aquello que permita determinar completamente las características de la obra ejecutada. Este archivo debe ser entregado a la Unidad Ejecutora correspondiente como requisito para recibo de la interventoría.
- Personal y equipo del contratista de obra. Durante todo el desarrollo del proyecto deberá mantener una relación diaria de los profesionales, trabajadores y equipo del contratista de obra empleados en la ejecución de las obras y en las oficinas o campamentos. El interventor exigirá el cambio o adición del personal necesario dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su requerimiento; de no darse cumplimiento a lo anterior, deberá iniciar las acciones que conlleven al



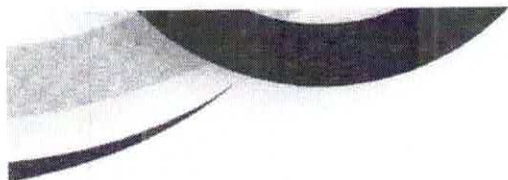
cumplimiento de estas obligaciones, mediante requerimiento escrito con copia al gestor técnico del contrato y a la Unidad Ejecutora correspondiente, en caso de reincidencia procederá a iniciar los procesos sancionatorios correspondientes cumplimiento la normatividad vigente para el caso.

- Seguimiento del avance del contrato de obra. Realizar el seguimiento al avance físico y financiero del contrato de obra de acuerdo con los programas de obra e inversión, de tal manera que si se detectan atrasos e incumplimientos parciales o totales se requerirá oportunamente al contratista de obra y se adopte un plan de contingencia adecuado y de continuar con los mismos atrasos, de ser procedente, se inicien los procedimientos sancionatorios establecidos en la reglamentación vigente.
- Acta de recibo parcial de obra o actas de avance. Realizar las mediciones y calcular las cantidades de obra ejecutadas, las cuales deben ser consignadas en una pre-acta detallada. Elaborar el acta de recibo parcial de las obras ejecutadas en el periodo a reconocer al Contratista de obra, de acuerdo con las normas y especificaciones técnicas. Dichas actas serán suscritas conjuntamente con el contratista de obra y constituyen el soporte para el recibo definitivo de la obra. Será obligación del interventor verificar cuales de las actividades del PAGA o PMA se encuentran inmersas dentro de los ítems de obra, de tal manera que estas no sean canceladas con la provisión del valor del contrato reservada.
- Registro de provisión, consumo y existencia de explosivos. llevar un registro de la provisión, consumo y existencia de los materiales explosivos utilizados y el personal encargado de su manejo. Exigir además el cumplimiento de las normas establecidas para su manejo y control.
- Estudio técnico, financiero y legal del contrato. Conocer al detalle el estado financiero y legal del contrato y registrar las operaciones efectuadas con los fondos de los mismos, así como el trámite oportuno de otrosíes, actas de modificación de cantidades de obra, aprobación de precios para ítems no previsor.
- Informe mensual. Elaborar informe dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes de ejecución durante la vigencia de la interventoría. En dicho informe debe aparecer el estado de la obra teniendo en cuenta los aspectos técnicos, económicos, financieros, legales, contractuales, estado del equipo, personal,



obra, problemas pendientes de solución que afecten la realización del proyecto y en general, todo aquello que de una u otra forma esté relacionado con el desarrollo de la obra.

- 9. Informe semanal. Se debe elaborar un informe semanal según el formato establecido en el manual de interventoría y presentarlo a la Unidad Ejecutora cuando sea requerido, en aquellos proyectos que por su importancia se necesite efectuar seguimiento y control con el fin de llevar un avance físico y financiero actualizado, de forma que le sigue a la Entidad para la toma de decisiones con respecto al contrato en ejecución.
- Programa de utilización del equipo. Verificar que el programa de utilización del equipo esté de acuerdo con el programa de obra. En caso de no estar cumpliendo dicho programa, deberá iniciar las acciones que conlleven al cumplimiento de estas acciones, mediante requerimiento escrito con copia a la Unidad Ejecutora correspondiente. En caso de reincidencia, procederá a iniciar los procesos sancionatorios pertinentes, cumpliendo con la normatividad vigente para el caso.
- Revisiones periódicas. Realizar en forma semanal y conjuntamente con el contratista de obra, la revisión de las cantidades de obra ejecutadas contra las contempladas en el programa de obra, haciendo un balance general del proyecto y consignarlas en el informe semanal.
- Aplicación de la reglamentación sobre señalización. Velar porque el contratista de obra estricto cumplimiento a la reglamentación vigente sobre señalización temporal durante la etapa de construcción y sobre señalización definitiva, en caso de estar incluida en el contrato de obra. En caso de no estar cumpliendo dicho programa, deberá iniciar las acciones que conlleven al cumplimiento de estas obligaciones mediante requerimiento escrito con copia al gestor técnico del contrato y a la Unidad Ejecutora correspondiente, en caso de reincidencia procederá a iniciar los procesos sancionatorios correspondientes cumplimiento la normatividad vigente para el caso.
- Entidades encargadas de los recursos materiales. Asesorar al contratista de obra en relación con los trámites administrativos para la gestión y obtención de los permisos ambientales ante las entidades encargadas del manejo ambiental y control de los recursos naturales cuando así lo requiera.
- Concepto sobre modificaciones: Emitir oportunamente conceptos soportados, documentados y con la debida justificación técnica, económica y jurídica, relacionados con:



- Cambios o modificaciones en el diseño y/o especificaciones iniciales del proyecto.
 - Cambios o modificaciones en cantidades de obra.
 - Análisis, comparación y fijación de precios no previstos.
 - Cambios o modificaciones en métodos constructivos.
 - Reprogramaciones.
 - Fijación de costos y/o tarifas de maquinaria de construcción.
 - Solicitudes de adición y prórroga.
- Sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista de obra: estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, resolviéndolas oportunamente, y emitir concepto técnico, financiero y legal según el caso, con los correspondientes soportes, documentos y justificaciones remitiéndolas a la Unidad Ejecutora para su trámite.
 - Informe final. Presentar original y ejemplar a la Unidad Ejecutora correspondiente.
 - Recibo definitivo de la obra. Efectuar el acta de entrega y recibo definitivo de la obra mediante la elaboración del acta correspondiente, con representante legal o delegado de obra e interventoría.
 - Recibo de la interventoría. Cumplir con las normas vigentes que fijen el procedimiento para el recibo de la interventoría.
 - Manejo de los impactos sociales y ambientales de la obra. Hacer cumplir los requerimientos sociales y ambientales establecidos para el proyecto. Exigir la ejecución de las medidas de manejo que aparecen en el PAGA o PMA.
 - Normas de seguridad industrial. Exigir al contratista de obra el cumplimiento de todas las normas sobre seguridad industrial y salud ocupacional del personal al su cargo.
 - Documentos para la liquidación de los contratos de obra e interventoría. Elaborar proyecto de acta de liquidación de obra y allegar la documentación requerida para la liquidación del respectivo contrato de obra e interventoría de acuerdo con la normatividad vigente en la materia. Deberá contener: acta de visita previa, acta de recibo definitivo, relación de pagos, certificación con los debidos soportes del pago de parafiscales hasta el mes final de ejecución de obra e interventoría, paz y salvo de proveedores, comunidad y trabajadores, pólizas y garantías actualizadas y aprobadas, cierre ambiental, entre otros.
 - Atención de procesos administrativos y/o judiciales. Durante las

garantías actualizadas y aprobadas, cierre ambiental, entre otros.

- Atención de procesos administrativos y/o judiciales. Durante las etapas contractual y post-contractual del contrato de interventoría, el interventor atenderá las solicitudes de apoyo que formule la Entidad, en los procesos administrativos y/o judiciales, según el caso, que se lleguen a adelantar con ocasión de la ejecución de las obras objeto de la interventoría. Así mismo y teniendo en cuenta la responsabilidad que pueda imputarse al interventor por la mala calidad de la obra ejecutada por el contratista de obra, se constituye en un deber de la Interventoría el acompañamiento a la Entidad en los procesos administrativos y/o judiciales que se lleguen a iniciar en cualquier momento después de liquidado el contrato de interventoría.

2. SEGUIMIENTO JURÍDICO AL CONTRATO

OBLIGACIONES JURÍDICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS O VERIFICACIÓN REALIZADA POR LA SUPERVISIÓN
EL CONTRATISTA APORTA PLANILLAS DE SEGURIDAD SOCIAL	EL CONTRATISTA CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN APORTANDO PLANILLA: #32318596 – mes de diciembre de 2024- pago en enero 24 de 2025 #32618456 – mes de enero de 2025- pago en febrero 24 de 2025 #32618482 – mes de febrero de 2025- pago en febrero 24 de 2025 #32618507 – mes de marzo de 2025 - pago en febrero 24 de 2025

3. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO AL CONTRATO

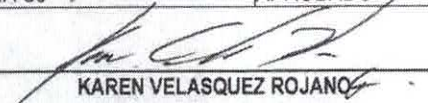
OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS O VERIFICACIÓN REALIZADA POR LA SUPERVISIÓN
EL CONTRATISTA REALIZA COMO MINIMO UN COMITÉ DE OBRA AL MES	EL CONTRATISTA CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN 

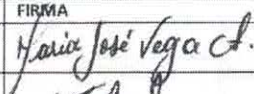
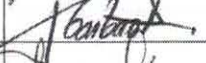
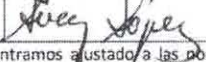
4. SEGUIMIENTO CONTABLE Y FINANCIERO / PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA		
CONCEPTO	PERIODO	VALOR
Primer Desembolso		\$ 78,878,852.00 ✓
Segundo Desembolso		\$99.196.132.00 ✓
Total acumulado, incluyendo el segundo desembolso:		\$ 178.074.984.00 ✓
Saldo por cancelar:		\$ 60.951.841 ✓

5. OBSERVACIONES:
El contratista para cada factura deberá presentar el pago de los impuestos cancelados de acuerdo con la liquidación de la Tesorería Distrital y las pólizas debidamente aprobadas y vigentes de acuerdo con lo señalado en el Contrato. La totalidad de la documentación requerida deberá ser presentada por el contratista al supervisor dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de corte o según lo establecido contractualmente. En forma previa a la autorización de cada pago el Contratista deberá acreditar el cumplimiento en los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y de obligaciones parafiscales (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje). El Distrito no se responsabilizará por la demora en el pago al Contratista y/o Contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de Soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

6. MANIFESTACIÓN DE APROBACIÓN DE INFORME DE EJECUCIÓN DEL CONTRATISTA
Se Deja Constancia La Revisión Y Aprobación Del Informe De Ejecución presentado por la interventoría del contrato 937-2024 ✓

7. ANEXOS	
DOCUMENTO APORTADO	VERIFICACIÓN
CUENTA DE COBRO	APROBADO
PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	APROBADO
FACTURA ELECTRONICA JMA-30 ✓	APROBADO


KAREN VELASQUEZ ROJANO
 Asesora de Oficina de Infraestructura
 SUPERVISOR

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó:	Maria José Vega Altamiranda	Asesora Jurídica Externa	
Proyectó:	Jean Carlos Gaibao	Asesor Externo/ingeniero	
Revisó:	Lucy Lopez Negrette	Asesora jurídica externa	

Los funcionarios y/o contratistas mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigente y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma