INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO DE OBRA 1027-2024

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

Fecha de Elaboración: Junio 24- de 2025

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
No. Del contrato	1027-2024
Fecha del contrato	2 DE DICIEMBRE DE 2024
Objeto del Contrato	"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES: "CONTRATAR LA SOBRAS DE MEJORAMIENTO Y ADECUACIÓN PARA LA UNIDAD DEPORTIVA DE LOS CALAMARES DISTRITO DE CARTAGENA DEPARTAMENTO DE BOLIVAR"
Nombre del contratista	**GP CONSTRUCCIONES E INVERSIONES SAS**
No. NIT/ Cédula	900885566-9
Valor inicial del contrato	**CIENTO VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS VEINTIUN PESOS (125.354.421) M/CTE**
No. Disponibilidad Presupuestal y fecha de expedición	147 DE 7 DE OCTUBRE DE 2024 23 DE 4 DE FEBRERO DE 2025
No. Registro Presupuestal y fecha de expedición	1756 DE 2 DE DICIEMBRE DE 2024 95 DE 4 DE FEBRERO DE 2025
MODIFICATORIO #1	Plazo hasta 28 de febrero de 2025
MODIFICATORIO #2	Plazo hasta 15 de marzo de 2025
Nombre y Cargo del Supervisor	KAREN VELASQUEZ ROJANO Asesor Oficina de Infraestructura
Fecha de Inicio	5 de Diciembre de 2024
Fecha de terminación	15 DE MARZO DE 2025
No. De Póliza	Poliza CG- 1060281 Expedida el 4 de Diciembre de 2024 Anexo 0 Poliza CG- 1060281 Expedida el 05 de Marzo de 2025 Anexo 2 Poliza CG- 1060281 Expedida el 12 de Junio de 2025 Anexo 3

1. EJECUCIÓN DEL CONTRATO – SEGUIMIENTO TÉCNICO AL CONTRATO	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES TÉCNICAS	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**
1. Conocer sobre la organización, normatividad y procedimientos del Distrito de Cartagena, para su aplicación en desarrollo del contrato de obra y de interventoría. 2. Estudios, diseños y planos (si se requiere). Verificar que los estudios, diseños y planos vigentes y aprobar de ser el caso, los estudios, diseños y planos, requeridos en la vigencia de la ejecución de la obra. 3. **Documentos para la revisión, seguimiento y control de la obra.** Revisar y aprobar la documentación correspondiente a: a. Hojas de vida del personal profesional; b. Relación del equipo mínimo obligatorio; c. Análisis de precios unitarios correspondientes a la propuesta económica; d. Programa de obra; e. Plan de manejo de tránsito- PMT (en caso que aplique); f. Los soportes de que acrediten el cumplimiento de los requisitos con los que el Contratista obtuvo puntaje dentro del proceso de selección; g. Los demás exigidos en el proceso de selección. 4. **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. 5. **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 normal de las obras. 6. **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. 7. **Replanteo.** Verificar el replanteo que el constructor de obra realice con base en las referencias entregadas y ordenar la corrección cuando se encuentren diferencias. 8. **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. 9. **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	Dentro de las actividades desarrollada por el interventor en el desarrollo del contrato se encuentran: 1. Se realizó acompañamiento a cada una de las actividades reportadas en el desarrollo contractual en el marco del contrato 1026-2025.. 2. Se solicitó aumento de personal operativo, con el fin de aumentar el rendimiento en las actividades y cumplir con los tiempos definidos en la programación de obra ajustada hasta 15 de marzo de 2025, lo cual fue satisfactoria, ya que se logró ejecutar el 100% de las actividades previstas y contratadas. 3. Se diligenció el libro de Bitácora de obra. 4. Se realizaron comités de obra periódicamente en donde se tocaron temas como avance de obra en donde se muestra el estado actual de la obra, observaciones de las diferentes partes presentes y compromisos adquirido. 5. Se hizo verificación en campo de las actividades ejecutadas para las actas parcial de obra, exigiendo al contratista las memorias de cálculo y claridad en las mismas 6. Se hicieron observaciones a fin de subsanarlas para gestión del Acta de Recibo Final, sin embargo dicha acta se ejecutará con los pendientes señalados en el oficio de fecha 15 de marzo de 2025 7. 11 Se llevaron a cabo las memorias de cálculo respecto al l balance final de obra anexo a este informe con la ejecución del 100% de las actividades contratadas.

Entidad para su custodia al suscribirse el acta de recibo final de obra.

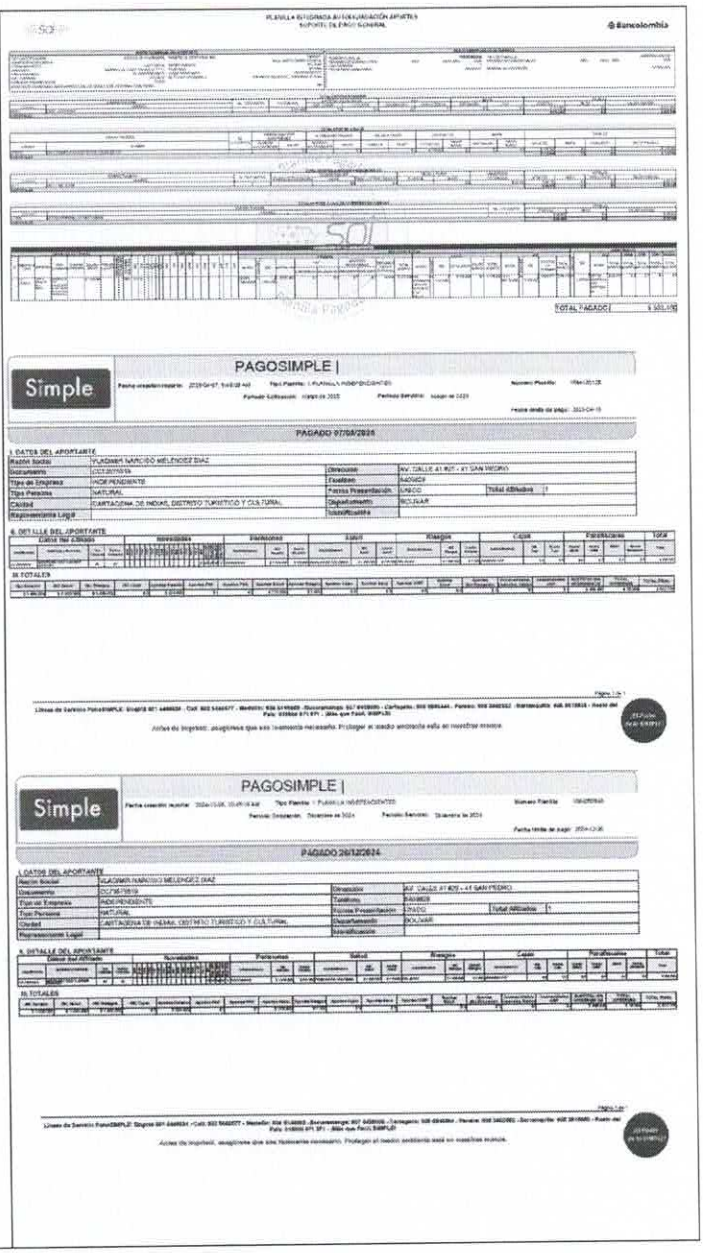
10. Actualización del archivo. Llevar, mantener actualizado y tener disponible el archivo de la interventoría, con la correspondencia, informes técnicos, resultados de laboratorio, planos y demás documentos requeridos para el control de la ejecución de las obras, donde se detallen las condiciones geológicas, 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.
11. Estado, calidad y cantidad del equipo disponible. Durante todo el desarrollo del proyecto, verificará que el equipo ofrecido por el contratista de obra en su propuesta se encuentre completo y en perfecto estado de funcionamiento. El interventor exigirá el cambio o adición del equipo 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 cumplimento la normatividad vigente para el caso.
12. 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 cumplimento la normatividad vigente para el caso.
13. Ensayos y controles de calidad. Efectuar los ensayos de campo, de laboratorio para el control de la calidad de materiales y productos terminados con el objeto de verificar el cumplimiento de las normas y especificaciones de construcción. En caso de incumplimiento de estas, se abstendrá de recibir la obra requiriendo al Contratista de obra
14. 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.
15. 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.
16. 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.

8. Se verifico las pólizas del contratista de obra y se emitió concepto favorable.
9. Se verifico el pagos de seguridad social por parte del contratista verificando las planillas de seguridad social y las certificaciones de pago de seguridad social emitidas por el representante legal del consorcio contratista.
10. Se entregó un informe de actividades realizadas por parte de la interventoría.
11. Diariamente dependiendo de las actividades realizadas por el contratista se verifico el cumplimiento de los planos de diseño y plasmado en el registro fotográfico.
12. Se presentaron las recomendaciones y/o sugerencias que sean pertinentes del caso para procurar el cumplimiento del objeto contractual en los comités de obra y en diferentes oficios, de igual manera se ha dejado plasmado en el libro de obra (bitácora).
13. Se constato que la maquinaria mínima exigida en la propuesta estuviera presente en los trabajos realizados en obra en los momentos que se requiera.
14. Se corrobora constantemente que la procedencia de los materiales de construcción contase con toda la normativa tanto en calidad como ambiental.
15. Se realizo control de personal mínimo presente por parte del contratista según lo estipulado contractualmente.
16. Se hizo el acompañamiento técnico y evaluación de propuesta de adicional de ítems no previstos por parte del contratista y en ese mismo sentido se remitió al IDER para su aprobación.
17. Se supervisaron las actividades de ejecución para garantizar que los métodos de construcción y los materiales utilizados se ajustaran a los

17. 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 del mismos, así como el trámite oportuno de otrosies, actas de modificación de cantidades de obra, aprobación de precios para ítems no previsor. 18. Informe mensual. Elaborar informe dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes de ejecución durante la vigencia de la interventoria. En dicho informe debe aparecer el estado de la obra teniendo en cuenta los aspectos técnicos, económicos, financieros, legales, contractuales, estado del equipo, personal, materiales, programa de trabajo, avance en la ejecución de la 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. 19. Informe semanal. Se debe elaborar un informe semanal según el formato establecido en el manual de interventoria 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 fisico y financiero actualizado, de forma que le sigue a la Entidad parala toma de decisiones con respecto al contrato en ejecución. 20. 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. 21. 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. 22. Aplicación de la reglamentación sobre señalización. Velar porque el contratista de obrade 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 proceder a iniciar los procesos sancionatorios correspondientes cumplimento la normatividad vigente para el caso. 23. 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. 24. Concepto sobre modificaciones: Emitir oportunamente conceptos soportados, documentados y con la debida justificación técnica, económica y juridica, relacionados con: a. Cambios o modificaciones en el diseño y/o especificaciones iniciales del proyecto; b. Cambios o modificaciones en cantidades de obra; c. Análisis, comparación y fijación de precios no previstos; d. Cambios o modificaciones en métodos constructivos; e. Reprogramaciones; f. Fijación de costos y/o tarifas de maquinaria de construcción; g. Solicitudes de adición y prórroga. 25. 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	planos y especificaciones técnicas.

los correspondientes soportes, documentos y justificaciones remitiéndolas a la Unidad Ejecutora para su trámite. 26. Informe final. Presentar original y ejemplar a la Unidad Ejecutora correspondiente. 27. 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. 28. Recibo de la interventoría. Cumplir con las normas vigentes que fijen el procedimiento para el recibo de la interventoría. 29. 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. 30. 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. 31. 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. 32. 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**
Realizar todos los pagos de parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del Contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar, cuando sea requerido por la Entidad, el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscal (artículo 50 Ley 789 de 2002) que le corresponda.	EL CONTRATISTA CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN: Planilla # **7962756365 pagada el 10 de marzo de 2025** **#7963545066 Planilla pagada el 31 de Marzo de 2025** **Planilla # 1064252548 pagado el 26 de Diciembre de 2024** **Planilla #1064120125 pagado el 7 de abril de 2025** **Plalnilla #1064104587 pagada el 05 de marzo de 2025** **Planilla #1064102135 pagada el 7 de febrero de 2025**



PLANILLA INTEGRADA DE LIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

TOTAL PAGADO: $ 583.100

PAGOSIMPLE |

Simple

PAGADO 07/09/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	VLADIMIR NARCISO MELENDEZ DIAZ				
Documento	CC/1.067.797.919	Dirección	AV. CALLE 41 #27 - 41 SAN PEDRO		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3043602		
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	S/ASCO	Total Afiliados	1
Ciudad	CARTAGENA DE INDIAS, DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL	Departamento	BOLIVAR		
Representante Legal		Identificación			

II. DETALLE DEL APORTANTE

Cotizar Ref Afiliado	Novedades			Pensiones			Salud			Riesgos			Caja			Parafiscales			Total

III. TOTALES

No. Planilla	No. Empleados	No. Novedades	Valor Nómina	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Caja	Aportes SENA	Aportes ICBF	Total Aportes	Aportes Mora	Total Pagado

Líneas de Servicio PagoSIMPLE: Bogotá 601 4486634 - Cali: 602 5140277 - Medellín: 604 5116020 - Barranquilla: 607 3680505 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402992 - Bucaramanga: 607 6436054 - Resto del País: 018000 471 911 - Web: www.PagoSIMPLE.com.co

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Protejamos el medio ambiente está en nuestras manos.

PAGOSIMPLE |

Simple

PAGADO 26/12/2024

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	VLADIMIR NARCISO MELENDEZ DIAZ				
Documento	CC/1.067.797.919	Dirección	AV. CALLE 41 #27 - 41 SAN PEDRO		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3043602		
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	S/ASCO	Total Afiliados	1
Ciudad	CARTAGENA DE INDIAS, DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL	Departamento	BOLIVAR		
Representante Legal		Identificación			

II. DETALLE DEL APORTANTE

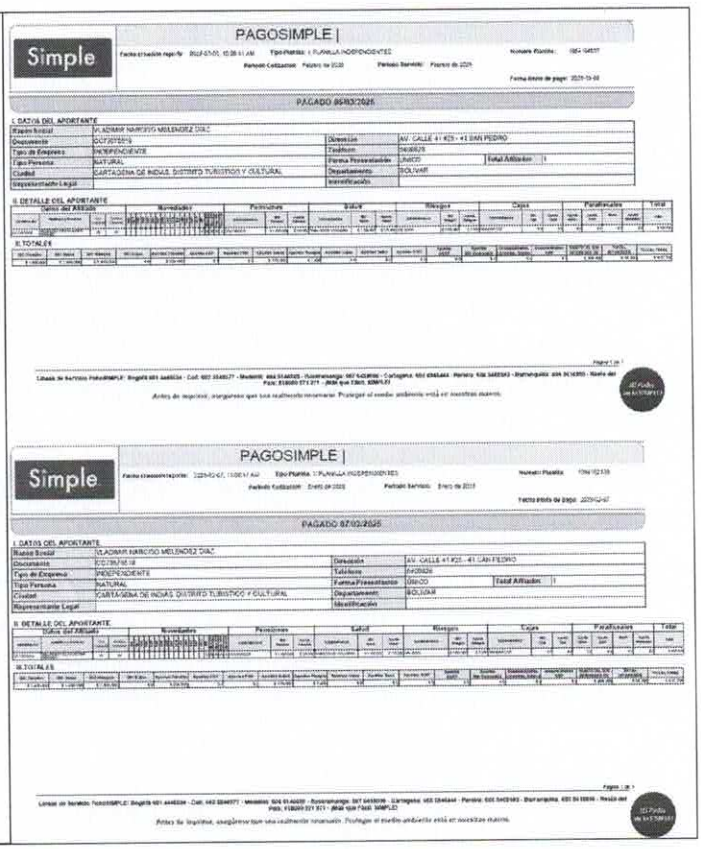
Cotizar Ref Afiliado	Novedades			Pensiones			Salud			Riesgos			Caja			Parafiscales			Total

III. TOTALES

No. Planilla	No. Empleados	No. Novedades	Valor Nómina	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Caja	Aportes SENA	Aportes ICBF	Total Aportes	Aportes Mora	Total Pagado

Líneas de Servicio PagoSIMPLE: Bogotá 601 4486634 - Cali: 602 5140277 - Medellín: 604 5116020 - Barranquilla: 607 3680505 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402992 - Bucaramanga: 607 6436054 - Resto del País: 018000 471 911 - Web: www.PagoSIMPLE.com.co

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Protejamos el medio ambiente está en nuestras manos.



PAGOSIMPLE |

Simple

PAGADO 05/02/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	VLADIMIR NARCISO MELENDEZ DIAZ				
Documento	CC1128078618	Dirección	AV. CALLE 41 #25 - 41 SAN PEDRO		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3145826		
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	UNICO	Total Afiliados	1
Ciudad	CARTAGENA DE INDIAS, DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL	Departamento	BOLIVAR		
Representante Legal		Identificación			

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades				Pensiones				Salud				Riesgos				Caja				Parafiscales				Total
Identificación	Nombre o Razón Social	Tipo Cotizante	Días Cotizados	Ing	Ret	VSP	Sln	Días	IBC	Tarifa	Aporte Obligatorio	Días	IBC	Tarifa	Aporte Obligatorio	Días	IBC	Tarifa	Aporte Obligatorio	Días	IBC	Tarifa	Aporte Obligatorio	Días	IBC	Tarifa	Aporte Obligatorio	
CC 1128078618	VLADIMIR NARCISO MELENDEZ DIAZ	1	30					30	$ 1.423.500	16,00%	$ 227.760	30	$ 1.423.500	12,50%	$ 177.938	30	$ 1.423.500	0,52%	$ 7.406	30	$ 1.423.500	4,00%	$ 56.940	30	$ 1.423.500	4,00%	$ 56.940	$ 527.000

III. TOTALES

No. Cotizantes	No. Novedades	No. Afiliados	No. Días	Aporte Pensión	Aporte ARP	Aporte Salud	Aporte Riesgos	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN	Subtotal Aportes Parafiscales	Mora	Total
1	0	1	30	$ 227.760	$ 0	$ 177.938	$ 7.406	$ 56.940	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 56.940	$ 0	$ 527.000

Página 1 de 1

Líneas de Servicio PagosSIMPLE: Bogotá 601 4448334 - Cali: 602 3948577 - Medellín: 604 5148525 - Bucaramanga: 607 6439599 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3405383 - Barranquilla: 604 3616955 - Resto del País: 018000 571 911 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Protejer el medio ambiente está en nuestras manos.

PAGOSIMPLE |

Simple

PAGADO 07/02/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	VLADIMIR NARCISO MELENDEZ DIAZ				
Documento	CC1128078618	Dirección	AV. CALLE 41 #25 - 41 SAN PEDRO		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3145826		
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	UNICO	Total Afiliados	1
Ciudad	CARTAGENA DE INDIAS, DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL	Departamento	BOLIVAR		
Representante Legal		Identificación			

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades				Pensiones				Salud				Riesgos				Caja				Parafiscales				Total
Identificación	Nombre o Razón Social	Tipo Cotizante	Días Cotizados	Ing	Ret	VSP	Sln	Días	IBC	Tarifa	Aporte Obligatorio	Días	IBC	Tarifa	Aporte Obligatorio	Días	IBC	Tarifa	Aporte Obligatorio	Días	IBC	Tarifa	Aporte Obligatorio	Días	IBC	Tarifa	Aporte Obligatorio	
CC 1128078618	VLADIMIR NARCISO MELENDEZ DIAZ	1	30					30	$ 1.423.500	16,00%	$ 227.760	30	$ 1.423.500	12,50%	$ 177.938	30	$ 1.423.500	0,52%	$ 7.406	30	$ 1.423.500	4,00%	$ 56.940	30	$ 1.423.500	4,00%	$ 56.940	$ 527.000

III. TOTALES

No. Cotizantes	No. Novedades	No. Afiliados	No. Días	Aporte Pensión	Aporte ARP	Aporte Salud	Aporte Riesgos	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN	Subtotal Aportes Parafiscales	Mora	Total
1	0	1	30	$ 227.760	$ 0	$ 177.938	$ 7.406	$ 56.940	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 56.940	$ 0	$ 527.000

Página 1 de 1

Líneas de Servicio PagosSIMPLE: Bogotá 601 4448334 - Cali: 602 3948577 - Medellín: 604 5148525 - Bucaramanga: 607 6439599 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3405383 - Barranquilla: 604 3616955 - Resto del País: 018000 571 911 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Protejer el medio ambiente está en nuestras manos.

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		$112.818.978.90
Saldo por cancelar con la liquidación		**$ 12.535.442,1**

5. OBSERVACIONES/ FORMA DE PAGO:

El contrato que se celebre en caso de resultar adjudicatario será un contrato de obra a precios unitarios que la Entidad pagará de la siguiente manera:

El Distrito pagará al Contratista el contrato a celebrar, a través de actas mensuales de interventoría, de manera proporcional al avance físico de las obras contempladas en el Contrato de obras al que se le va a realizar la interventoría, que deberán ser debidamente

aprobadas por el supervisor del contrato y cuya sumatoria corresponderá al noventa por ciento (90 %) del valor del mismo. El último pago del valor del contrato corresponderá al diez por ciento (10 %) de su valor, y se hará efectivo con la presentación de las actas de recibo y de liquidación final. Cada acta mensual deberá ir acompañada de por lo menos doce (12) fotografías, donde se muestre el avance de cada una de las obras.
Para los pagos a Contratistas se seguirán los procedimientos y formatos establecidos para tal fin.
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..

1. MANIFESTACIÓN DE APROBACIÓN DE INFORME DE EJECUCIÓN DEL CONTRATISTA
Se Deja Constancia La Revisión Y Aprobación Del Informe final de esta interventoría.

2. ANEXOS	
DOCUMENTO APORTADO	**VERIFICACIÓN**
INFORME FINAL DEL CONTRATISTA GP CONSTRUCCIONES	REVISADO
RECIBO DE ACTA FINAL CON OBSERVACIONES	REVISADO
RECIBO DE ACTA FINAL SIN OBSERVACIONES	REVISADO
FACTURA ELECTRONICA GPCI 10	REVISADO

KAREN VELASQUEZ ROJANO
Asesora de Oficina de Infraestructura
SUPERVISOR

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó:	Maria José Vega Altamiranda	Asesora Juridica 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			