Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL
CALI - VALLE
INFORME DE SUPERVISIÓN

DATOS DEL INFORME

Fecha de Presentación	Periodo del informe	Nombre del Contratista	Nombre de los Supervisores
10/12/2025	31/10/2025 - 11/12/2025	JULIO RICARDO ROJAS HERNANDEZ	CESAR AUGUSTO RENDÓN DÍAZ

DATOS DEL CONTRATO

Contrato Nro.	CONTRATO ESTATAL DE OBRA No. 064 DE 2025 – SA-13-2025	Tipo:	selección abreviada	Convenio Nro.	N/A	Tipo:	N/A
Objeto:	CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES LOCATIVAS A LAS SEDES JUDICIALES DEL PALACIO DE JUSTICIA "SIMÓN DAVID CARREJO BEJARANO" Y SEDE JUDICIAL FAMILIA DE PALMIRA, PALACIO DE JUSTICIA "OSCAR TRUJILLO LERMA " DE ROLDANILLO Y PALACIO DE JUSTICA DE CARTAGO, INCLUYENDO MATERIALES A TODO COSTO.						

Rubro	Vigencia	CDP Nro.	Fecha del CDP	Valor del CDP
C-2701-0800-37-20111D-2701019-02 ADQUIS. DE BYS - DESPACHOS JUDICIALES ADECUADOS Y DOTADOS - MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA RAMA JUDICIAL COMO INSTRUMENTO ESTRATÉGICO DE ACCESO A LA JUSTICIA A NIVEL NACIONAL	2025	1625	22/05/2025	$1.552.981.713,00
	2025	4225	31/10/2025	$179.193.813,00

Vlr. Contrato Inicial	Valor Total	Fecha del Contrato	Plazo	Fecha de inicio	Fecha de Terminación
$1.373.787.900,00	$1.552.981.713,00	29/07/2025	CINCO (5) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL 1 DE AGOSTO AL 30 DE DICIEMBRE DE 2025	01/08/2025	30/12/2025

REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO

Póliza Nro.	Fecha de la Póliza	Nro. Registro Presupuestal	Fecha del Registro Presupuestal	Fecha de Suscripción Contrato
14-44-101241082	30/07/2025	2425	2025-07-30	29/07/2025
14-40-101074717	30/07/2025			

MODIFICACIONES AL CONTRATO

	Nro.	Fecha de la A/P/OS	Tiempo	Valor	Tema de aclaración o alcance
Adiciones:	1	31/10/2025		$179.193.813,00	Adición presupuestal
Prorrogas:	2	23/12/2025	20		Prorroga en tiempo por factores climáticos y falta de continuidad del trabajo del contratista por solicitudes de servidores judiciales
Otro sí:	N.A				

INFORMACIÓN FINANCIERA

Valor del contrato	$1.552.981.713,00	% Anticipo	N/A

Pagos				Amortización			
Fecha del pago	Forma de pago	% Pagado	Valor	%	Valor	Valor Neto	Soporte
	Factura RR 68 de fecha 10 de diciembre de 2025	41%	$639.013.131,66	N/A	$ 0	$ 0	N/A
	Nota crédito N. 13 de fecha 10 de diciembre de 2025	0%	-$0,66	N/A	$ 0	$ 0	N/A
	Factura RR 71 de fecha 30 de diciembre de 2025	34,25%	$531.959.394,91	N/A	$ 0	$ 0	N/A
	Nota crédito N. 14 de fecha 30 de diciembre de 2025	0,00%	-$0,91	N/A	$ 0	$ 0	N/A
		0,00%		N/A	$ 0	$ 0	N/A
		0,00%		N/A	$ 0	$ 0	N/A
	Pagos y % de Avance	**75,40%**	**$1.170.972.525,00**	N/A	**$0**	$0	N/A

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERIODO REPORTADO

Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes
OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATISTA		
EQUIPO DE TRABAJO: El Contratista deberá contar con un equipo de trabajo personal idóneo, competente con la experticia necesaria para desarrollar las obras requeridas, conformado mínimo por los perfiles que a continuación se describen: PERSONAL ADMINISTRATIVO MÍNIMO REQUERIDO: •Un (1) Ingeniero Civil y/o Arquitecto con Maestría en Ingeniería. .• Un (1) Arquitecto y/o ingeniero civil •Un (1) Profesional o Tecnólogo en Seguridad y Salud en el trabajo • Un (1) Ingeniero Ambiental con especialización en gerencia ambiental y desarrollo sostenible	Se recibieron conforme a la obligación contractual, se verifico y fueron aprobadas por la supervisión	FORMATO de seguimiento de personal *"1. Hojas de Vida"* Documentos personal - Ya adjuntado en SECOP
PARÁGRAFO PRIMERO: Tanto la experiencia general como la específica del equipo de trabajo deberán estar debidamente certificadas con la presentación de matrículas, certificaciones laborales y/o presentación de contratos y/o balance final de obra y/o Acta final de obra debidamente suscrita en la cual se evidencia dichos cargos, según corresponda.	En las hojas de vida del personal se adjunta las certificaciones y matriculas profesionales	
PARÁGRAFO SEGUNDO: En aquel caso en que algún integrante del equipo de trabajo presente título de pregrado obtenido en el exterior, este deberá estar avalado mediante la Convalidación correspondiente emitida por el Ministerio de Educación Nacional de Colombia.	Ningún miembro del equipo de trabajo cuenta con titulo en el exterior	No Aplica
PARÁGRAFO TERCERO: Para cada uno de los profesionales antes mencionados, se deberá presentar la siguiente información al inicio del Contrato: - Copia cedula de Ciudadanía. - Copia Tarjeta profesional / Resolución / Matricula profesional. – Con su respectivo certificado de vigencia. - Hoja de Vida con las respectivas certificaciones donde se acredite la experiencia general y especifica requerida en el cuadro anterior.	Cada uno de los profesionales adjunto la documentación requerida en las hojas de vida	Documento *" 1. Hojas de Vida" Ya adjuntado en SECOP*
PARÁGRAFO CUARTO: La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los proponentes, solicitando en cualquier momento, el documento soporte que den fe de lo manifestado y rechazando las propuestas en las cuales se haya incluido información no veraz, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar. - Matrícula Profesional adjuntando el correspondiente Certificado de vigencia de la matrícula, COPNIA, o similares, vigente a la fecha de cierre del presente proceso. - Fotocopia de la cédula de ciudadanía. - Tratándose de títulos obtenidos en el exterior estos deberán estar debidamente homologados ante el Ministerio de Educación Nacional de acuerdo con la reglamentación vigente. El proponente debe anexar copia de la respectiva resolución de convalidación de estudios expedida por el Ministerio de Educación Nacional. - Cada uno de los integrantes del personal solicitado, para que la acreditación sea válida, las certificaciones deberán incluir como mínimo la siguiente información: Nombre e Identificación de la Entidad Contratante. Objeto claramente definido. Cargo ejercido por el profesional. Fecha de iniciación y fecha de terminación. Periodo durante el cual se desempeñó el profesional. Valor del contrato para la acreditación - Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas de los profesionales. - Para la acreditación de la experiencia específica del profesional, se considera suficiente la certificación siempre y cuando cuente con la información mínima; si la certificación no tiene todos los elementos deberá anexar copia de las actas de terminación o liquidación u otros documentos idóneos que permitan corroborar la información de las certificaciones y la experiencia específica requerida. En todo caso, deberá adjuntar obligatoriamente la certificación.	Se recibieron conforme a la obligación contractual, se verifico y fueron aprobadas por la supervisión	Documento " 1. Hojas de Vida"
PARÁGRAFO QUINTO: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes; sin perjuicio de las acciones legales que pueden derivarse en el evento de encontrar falsedades. PARÁGRAFO SEXTO: Los profesionales presentados para la ejecución del contrato no podrán ser reemplazados sin previa autorización de la entidad contratante y para tal efecto deberá presentar a consideración profesionales con igual o superior idoneidad y experiencia. PARÁGRAFO SÉPTIMO: El contratista seleccionado una vez adjudicado el proceso cuenta con cinco (5) días hábiles para hacer entrega de los documentos relacionales en este numeral al supervisor del contrato.	El contratista presento cambio de personal en el perfil de ingeniero Ambiental el cual fue revisado y aprobado por la supervisión	Documento "1. Hojas de Vida"
Cumplir con las Especificaciones técnicas del objeto a contratar en el proceso de selección.	El contratista ha cumplido a satisfacción las especificaciones técnicas del contrato	Documento "14.*08082024 Acta comite de Obra No. 1* Documento *"24.Bitacoras Digitales Nov - Dic"*
Permitir al supervisor del contrato, la revisión de los trabajos y acatar las órdenes e instrucciones que se le imparta, corregir a costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en las especificaciones técnicas que se entreguen.	A la fecha se han acatado las observaciones impartidas por los diferentes supervisores de manera pronta y oportuna	Documento *"24.Bitacoras Digitales Nov - Dic"*

Suministrar por su cuenta, la totalidad de materiales de primera calidad, herramientas, equipos y todos los demás elementos necesarios para la ejecución del contrato, así como el transporte y trasiego de los mismos.	Se han validado por parte de los supervisores del contrato las fichas tecnicas aportadas por el contratista	Se Anexa en el documento *"9.Registro y Control supervision contrato 064 de 2025.xlsx*
Someter a concepto previo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, cualquier modificación o cambio que considere necesario hacer a las especificaciones originales, antes de iniciar cualquier trabajo, si a ello hubiere lugar.	Se presentó solicitud para autorización de modificación al contrato para adición por mayores cantidades de obra	*" 5.25oct BALANCE CONTRATO 064 2025"* *Documento Modificación al Contrato*
Mantener las áreas donde se desarrollen trabajos libres de toda acumulación de desperdicios, escombros, entregándola a su terminación completamente limpia. Los escombros y demás residuos se deben ubicar en un sitio de acopio definido in situ para posteriormente retirar y hacer la respectiva destinación final.	Se realiza limpieza oportuna de cada uno de los frentes de trabajo al finalizar las jornadas	Documento : *Informes de obra*
El contratista será responsable del trámite ante las autoridades competentes para los permisos de parqueo de los vehículos de carga que utilice para este fin.	No se ha visto necesario tramite para permisos de parqueo	No Aplica
Adelantar las labores dentro del plazo estipulado en un cronograma de ejecución presentado por el contratista y aprobado previamente por el Supervisor designado, el cual deberá presentarse dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, así como también deberá entregar la relación del personal ofrecido, con la documentación que acredite titulación y/o experiencia según corresponda.	El contratista entrego el cronograma de obra el cual fue revisado y aprobado por la supervision	Documento: *"8.27 oct CRONOGRAMA ACTUALIZADO CONTRATO 064 de 2025"*
El Contratista deberá entregar cinco (05) días después a la firma del acta de inicio del Contrato, al supervisor del contrato los APU´S de todos y cada uno de los ítems contractuales, cuyos precios deberán estar acordes a los ofertados.	El contratista entrego los APU´S los cuales fueron revisados y aprobados por supervision.	Documento *"25.APUS SEDE PALACIO DE JUSTICIA DE JJRH"*
Firmar conjuntamente con el Supervisor del contrato el Acta de Inicio de los trabajos, suspensión, reiniciación, de cortes parciales, recibo definitivo, liquidación final del mismo. Para su validez las actas de suspensión, reiniciación y liquidación final del Contrato, requieren de la aprobación de la Directora Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.	A la fecha se ha firmado el acta de inicio de contrato y el acta de inicio de actividades de obra	Documento *"10.Acta de inicio 064-2025"* *"10.Acta de inicio ejecución actividades de obra C-064-25"*
Presentar informes de avance mensual de cada obra al Supervisor del contrato.	El contratista a presentado a satisfaccion los informes correspondientes	Documento Informes mensuales
Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del Contrato, en especial aquellas que guardan relación con: - Elementos de seguridad industrial necesarios para la totalidad del personal que interviene en las actividades de obra. - Manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para el cumplimiento del objeto contractual. - Dotación de calzado y vestido de labor para todo el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual; así como también deben encontrarse debidamente carnetizados. - Cumplir con la normatividad vigente para el trabajo de personal en alturas. Entre las cuales deben estar: dotación equipos de seguridad, (arnés, líneas de vida, manila certificada, mosquetones y todos los demás elementos necesarios para realizar el trabajo) y el suministro de personal calificado y certificado que adopte las medidas de seguridad vigentes. (Contar con los certificados de alturas correspondientes para el personal que realizará trabajos en alturas cuando sea necesario.)	Se entregan y se emplean de manera idonea los EPP en los frentes de trabajo En las visitas de obra se observa una manipulacion correcta de equipos y herramientas Permisos de alturas para actividades requeridas, se diligencias a cavalidad	Documento *"19.INFORME No. 1 al 5 DE SST y MEDIO AMBIENTAL 2025 reportados en cada informe mensual*
Cumplir con los lineamientos del Decreto No. 1072 de 2015 y la Resolución No. 312 de 2019, con el Documento de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, adicionalmente deberá entregar el estándar y/o procedimiento de la ejecución de trabajo en alturas.	La matriz de riesgo fue entregada, revisada y aprobada por la entidad	Documento *"13.MATRIZ DE PELIGROS JRRH - Contrato 064-2025 RamJud"*
Los materiales que suministre para las actividades eléctricas, deberán cumplir con el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE) según Resolución No. 180195 de febrero 12 de 2009 del Ministerio de Minas y Energía. De conformidad con lo indicado en los criterios evaluables del Factor Calidad, el Contratista que realice estos ofrecimientos y se le asignen los puntajes respectivos en la etapa de selección, deberá cumplir con lo ofrecido, lo cual será verificado por el Supervisor del Contrato.	Los materiales electricos suministrados por el contratista cumplen con la normativa RTIE	Documento *"9.REGISTRO Y CONTROL SUPERVISIÓN CONTRATO 064 DE 2025"*
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA		
Ejecutar el objeto del Contrato, conforme lo establecido en el Proceso de Selección, conforme a los valores ofertados:(Ver oferta económica que se adjunta al contrato)	Todas las actividades ejecutadas y en ejecucion son las establecidas contractualmente	Documentos *"24.Bitacoras Digitales Nov Dic"* *"15.INFORME DE ACTA PARCIAL CORTE No2 - 064 de 2025"*
Guardar la reserva debida de la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato y a no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo.	A la fecha no se tiene conocimiento sobre la mala utilización de documentos y recursos relacionados con el contrato por el contratista	No Aplica
Atender en forma oportuna las solicitudes, observaciones y reclamos que se presenten por el Supervisor del Contrato, en relación con el servicio contratado y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata, así como corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en las especificaciones técnicas.	El contratista ha atendido de manera oportuna las sugerencias e instrucciones impartidas a la fecha	Documentos *"14.08082024 Acta comite de Obra No. 1- 2 y 3."* *"14.Oficio visita tecnica Contrato 064"*
Garantizar la calidad de la obra conforme a los ofrecimientos hechos en la propuesta y las especificaciones técnicas del contrato, y responder por ella de conformidad con el artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993.	El Contratista está ejecutando las actividades contratadas de acuerdo a las necesidades de cada inmueble y a la fecha ha atendido observaciones realizadas	No Aplica
Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la entidad en dos (2) oportunidades o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI - VALLE DEL CAUCA.	Este documento se firmara una vez se hayan terminado las obras y cumplido con los requisitos legales para firmar dicho documento	No Aplica
Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; de no hacerlo así, el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontarán de los pagos pendientes al CONTRATISTA.	A la fecha no se ha presentado ninguna novedad por daño o perjuicio ocasionado por el contratista	No Aplica
Suministrar al Supervisor del contrato, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.	Toda la informacion solicitada ha sido entregada de forma oportuna	No Aplica
Recibir y acatar las instrucciones que sean impartidas por el Supervisor del Contrato para garantizar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.	Todas las sugerencias e instrucciones impartidas por la supervisión han sido acatadas de manera oportuna	No Aplica
Suministrar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto de la obra. i. OBLIGACIONES CON EL PERSONAL: a. Cumplir con las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del Contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios, Decreto 1443 de 2014 - SG-SST y Decreto 1072 de 2015; y la Resolución Nro. 0312 de 2019. b. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilicé en la ejecución del Contrato, si a ello hubiere lugar y conforme a la vinculación que se efectué y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del Contrato. El incumplimiento de estas obligaciones del CONTRATISTA para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en los amparos de cumplimiento y pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, como también dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con la normatividad vigente. c. Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. d. Suministrar al Supervisor del Contrato los documentos y constancias necesarias para que los supervisores del contrato, verifiquen el cumplimiento con las obligaciones a la seguridad social y aportes parafiscales, durante toda la vigencia del contrato. e. Responder en forma exclusiva por la vinculación del personal, de manera que los errores u omisiones de este, son de su cuenta y riesgo. PARÁGRAFO: El personal que EL CONTRATISTA ocupe en la realización del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo del CONTRATISTA.	El contratista aportó las planillas de pago de seguridad social del personal que conforma el equipo minimo de trabajo.	Documento *"20.Planillas seguridad social"*
El Contratista, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2119 de 2021 "Por medio del cual se establecen medidas para fortalecer la conciencia educativa para el trabajo en la educación básica secundaria, educación media y educación superior y se dictan otras disposiciones en materia de inserción laboral para jóvenes"; deberá incorporar dentro de la planta de personal contratado a jóvenes entre los 18 y 28 años de edad, profesionales o tecnólogos conforme lo requerido por la Entidad (EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO), cuyo porcentaje no podrá ser inferior al 8% del total del personal que se requiera para la ejecución contractual. Aplicará de forma preferente, las disposiciones contenidas en las leyes 2039 y 2043 de 2020, o las normas que las sustituyan o modifiquen. De dicha obligación, el Supervisor del Contrato realizará el respectivo seguimiento durante la ejecución del contrato, garantizando el cumplimiento de la misma.	El contratista presentó documentos de una persona de su equipo de trabajo para el cumplimiento de esta obligación	Documento *"16.RESIDENTE SISO"*
Pagar los impuestos de Ley propios de la actividad, acorde con el valor total del contrato.	La entidad procede a realizar las respectivas deducciones al momento de efectuar el pago por los servicios prestados.	No Aplica
Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del Contrato	La entidad procede a realizar las respectivas deducciones al momento de efectuar el pago por los servicios prestados.	No Aplica
Informar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, cualquier anomalía que se presente durante la ejecución de la obra, según sea el caso.	A la fecha presente del contrato no ha tenido anomalias durante su ejecución	No Aplica

Constituir las Garantías que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, en el Proceso de Selección, así mismo deberá informar toda suspensión, reinicio y modificación del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar las vigencias y/o modificar la suficiencia de las mismas en caso de requerirse.	El contratista cumplió con la constitución de las garantias exigidas en el contrato.	Documento *"18.Polizas contractuales"*
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: El CONTRATISTA, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. El Contratista deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables.	El contratista presentó la Matriz de Riesgos y el Plan de Gestion Ambiental "PGA"	Documentos: *"17.MATRIZ DE PELIGROS JRRH - Contrato 064-2025 RamJud"* *"17.PLAN DE MANEJO AMBIENTAL"*
Cumplir con los requisitos ambientales establecidosen el proceso de selección.	El contratista presentó la Matriz de Riesgos y el Plan de Gestion Ambiental "PGA"	Documentos: *"17.MATRIZ DE PELIGROS JRRH - Contrato 064-2025 RamJud"* *"17.PLAN DE MANEJO AMBIENTAL"*
Adoptar las medidas que emita el Gobierno Nacional y/o el Consejo Superior de la Judicatura ante la eventualidad de presentarse alguna emergencia sanitaria.	Durante el periodo de ejecucion del contrato no se ha dado ninguna emergencia sanitaria	No Aplica
La presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No.000042 del 5 de mayo de 2020, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.	Para el corte No. 2 se presenta factura N.RR-71	Factura N. RR-71 Nota Credito NC-14
Cargar a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública, las facturas electrónicas o cuentas de cobro, para efectos de efectuar los pagos correspondientes. Las facturas electrónicas, cuentas de cobro y demás anexos, deberán ser cargados en la Sección No. 7 "Ejecución del contrato" subsección "Plan de pagos – crear" del contrato electrónico del SECOP II. 20. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato a celebrar.	El contartista cumplió esta obligación	No Aplica
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:		
Los horarios podrán ser de lunes a domingo previa programación y permisos de la entidad, es responsabilidad de la firma contratista velar por el cumplimiento del horario del personal, contar con el personal.	El contratista se ha presentado en los horarios establecidos	Documento *"24.Bitacoras digitales Nov-Dic"*
Equipos Especializados: Se deberá contar con equipos como andamios tubulares certificados, cortadoras para concreto, extractores de núcleos para concreto y demás que sean necesarios conforme a las actividades a desarrollar, el traslado y cuidado estará bajo responsabilidad de la firma contratista y su proveedor.	A la fecha no se realiza actividades con los equipos mencionados	Fichas Tecnicas
Depósitos o campamentos provisionales: En cada sede se dispondrá de un espacio para almacenamiento del material el cual estará bajo responsabilidad del personal de obra, así mismo se dispondrá de baños y algunos espacios los cuales deberán ser devueltos en buen estado, conforme se entreguen.	La entidad procedio a asignarle al contratista espacio que dispuso como deposito	No Aplica
La firma contratista deberá elaborar, gestionar la aprobación por el ente gubernamental correspondiente e implementar el PTM y/o PMA en caso de ser necesario, bajo su costo.	El contratista entrego Plan de Manejo de Ambiental	Documento *"4.PLAN DE MANEJO AMBIENTAL"*
Presentar para análisis y concepto técnico de la supervisión las modificaciones, ajuste o complementación que a criterio del contratista requieran los diferentes componentes técnicos del proyecto, necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, antes de iniciar cualquier trabajo, si a ello hay lugar.	El contratista ha notificado a la hora de realizar algun cambio o sugerencia	Documento: *"5.25oct BALANCE CONTRATO 064 2025"*
Realizar la obra en el sitio indicado cumpliendo las especificaciones técnicas, normatividad vigente, la calidad acordada, en el tiempo pactado de acuerdo con el cronograma de obra. Lo anterior de conformidad con los diseños y demás especificaciones técnicas definidas para la obra, ciñéndose estrictamente a los planos e indicaciones suministradas por el supervisor del contrato y las condiciones señaladas en las licencias, permisos o autorizaciones otorgadas por las autoridades competentes. Para tal efecto, el contratista se compromete a disponer todos los equipos, máquinas e implementos y personal para la correcta y oportuna ejecución del contrato.	A la fecha el contratista ha cumplido las actividades contractuales previstas en los tiempos establecidas	No Aplica
Garantizar que cuenta con el equipo necesario para llevar a cabo de manera efectiva y eficiente la ejecución del contrato de obra. Disponer de todos los recursos técnicos, maquinaria, herramientas y personal especializado que se requieran para cumplir con los términos y condiciones establecidos en el contrato.	Se ha verificado en visitas de obra la maquinaria y equipos del contratista	Documento *"7.Oficio visita tecnica Contrato 064"*
Proporcionar y mantener adecuadamente el equipo necesario para asegurar el cumplimiento de los plazos y la calidad de la obra.	A la fecha el contratista ha cumplido las actividades contractuales previstas en los tiempos establecidas	No Aplica
Realizar revisiones periódicas del estado de los trabajos a realizar y tomar todas las medidas necesarias para evitar interrupciones o retrasos en el desarrollo de la obra.	El contratista cumple con esta obligación	Documento *"24.Bitacoras digitales Nov-Dic"*
Usar materiales de primera calidad y disponer de los equipos necesarios conforme a las especificaciones técnicas definidas para la ejecución de la obra con la calidad y plazo pactado y asumir por su cuenta, el transporte, custodia y bodegaje de estos.	El contratista adjunta fichas tecnica de materiales	Documento *"REGISTRO Y CONTROL SUPERVISIÓN CONTRATO 064 DE 2025"*
Corregir a su costa y a entera satisfacción de la Entidad, todos los trabajos o bienes que no cumplan con lo previsto en los planos entregados, especificaciones respectivas, por mala calidad o con defectos de fabricación o instalación, teniendo en cuenta las disposiciones comerciales y civiles pertinentes.	El contratista ha cumplido con todas las sugerencias y correcciones impartidas por la entidad	No Aplica
Responder por la obra objeto del contrato de manera integral y a su costa, hasta el día de la entrega física de la misma al supervisor y a la Entidad, sin perjuicio del término de cobertura de las garantías que apliquen.	A la fecha el contratista ha cumplido las actividades contractuales previstas	No Aplica
Presentar al supervisor el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en El Trabajo (SG-SST) en los términos del Decreto Nacional No. 1443 de 2014, compilado en el Decreto Nacional No. 1072 de 2015, modificado por el Decreto Nacional No. 052 de 2017 y la reglamentación de la Resolución 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, así como el Acuerdo PSAA16-10560 de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, o cualquiera de las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, en el cual se adoptaron las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial. Lo anterior en un plazo no mayor de 30 (treinta) días calendario posteriores a la fecha de la firma del acta de inicio del contrato de obra, para su revisión y aprobación de la supervisión. Los documentos revisados y aprobados por la supervisión serán remitidos a la Unidad responsable del contrato.	El constratista presentó el Sistema de Gestion de la Seguridad y Salud en el Trabajo " SG-SST"	Documento *"21.SGSST RAMJUD0642025"*
El Contratista responde ante terceros por los daños que se ocasionen durante la ejecución del contrato, de conformidad con la ley.	El contratista adjunta polizas	Documento: *"18.Polizas contractuales"*
Ejecutar los cambios y modificaciones que la Entidad considere necesarios introducir, atendiendo las instrucciones, órdenes u observaciones dadas por el supervisor. Para ello debe seguir las especificaciones técnicas, tanto generales como particulares acordados.	El contratista ha acatado las sugerencias impartidas referente a las actividades de manera oportuna	No Aplica
Presentar al supervisor para su revisión y aprobación, los ítems no previstos identificados por el Contratista durante la planeación de actividades o en la ejecución de estas, para lo cual deberá adjuntar: • Justificación técnica y detallada de la necesidad. Análisis de Precios Unitarios (APU) soportados en mínimo tres (3) cotizaciones comparables que lo respalden, las cuales no podrán ser de una fecha mayor a noventa (90) días calendario contados a partir de su entrega. Adicionalmente, se podrán incluir precios de referencia incluidos en revistas o plataformas de referencia de precios de insumos de construcción tales como "construdata", "revista constructor" o cualquiera de las relacionadas en la página de datos públicos del Estado colombiano "datos abiertos", o de listados de precios usados por otras entidades públicas que celebren contratos de obra pública. • Especificaciones técnicas de los ítems no previstos • Formato de Informe de corte de Obra incluyendo la proyección de mayores y menores cantidades de obra e ítems no previstos. • Cronograma de ejecución de obra actualizado según balance del contrato. • Solicitud dirigida al supervisor para la modificación del contrato para el correspondiente trámite ante la entidad.	A la fecha el contrato no presenta item no previstos	No Aplica
PARÁGRAFO 1. Este procedimiento se puede requerir en cualquier etapa del contrato, previa solicitud realizada por el contratista de obra al supervisor. El supervisor a su vez deberá revisar la información recibida y realizar la validación y comparación de los precios teniendo en cuenta las variables que intervienen como son: rendimientos, tiempos de entrega, calidades, impuestos, entre otros; considerando también precios de otras entidades o del mercado, con lo cual se definirá el valor de los Análisis de Precios Unitarios (APU), los cuales son la base para la aprobación y fijación de los ítems no previstos que se requieran en el desarrollo de la obra. El supervisor deberá informar de manera oportuna sobre las actividades no previstas, previo a su aprobación, con el fin de que este pueda estudiar su pertinencia, oportunidad, valor unitario y cantidades estimadas con su visto bueno.	A la fecha el contrato no presenta item no previstos	No Aplica
PARÁGRAFO 2. En caso que entre el contratista de obra y la supervisión no haya acuerdo para la fijación de los precios de las actividades no previstas, el supervisor por su parte debe conseguir al menos 3 cotizaciones comparables u otras fuentes de información según se relacionan en el literal b) de esta misma obligación que le permitan verificar los análisis de precios unitarios presentados por el contratista de obra, esta información deberá ser remitida junto con los análisis de precios unitarios elaborados por la supervisión acompañados del respectivo estudio de mercado plenamente justificado y sustentado desde el punto de vista técnico y económico.	A la fecha se ha pactado los precios según las referencias contractuales	Documento *"OFERTA ECONOMICA"*

PARÁGRAFO 3. La aprobación de las actividades no previstas se formalizará mediante la suscripción entre la supervisión y el contratista de obra de un acta de fijación de precios de actividades no previstas, acompañada de los nuevos APU's aprobados por la supervisión y el balance de obra actualizado o acta de mayores y menores cantidades y actividades no previstas. Una vez aprobados las actividades no previstas, el supervisor deberá justificar por escrito la necesidad de la inclusión de los mismos dentro del contrato, haciendo una descripción de las consideraciones y causales que dan soporte al trámite ante la entidad para la elaboración y suscripción del modificatorio del contrato de obra. En ningún caso el supervisor podrá autorizar la ejecución de las actividades no previstas que impliquen o no, modificación del valor y/o plazo del contrato de obra, sin verificar la legalización de la respectiva modificación del contrato de obra.	A la fecha el contrato no requiere actividades no previstas	No Aplica
Realizar reuniones semanales con el supervisor para evaluar el avance del contrato de obra y las eventuales dificultades que se lleguen a presentar. Lo anterior de acuerdo con la programación de la obra.	Se realizaron reuniones virtuales y presenciales para verificar avances de obra	Documento *"14.08082024 Acta comite de Obra No. 1- 2 y 3"*
Llevar debidamente actualizada la bitácora de la obra, mantener su custodia y entregar copia digital como anexo del informe mensual, para ser entregado al supervisor.	A la fecha el contratista ha diligenciado la bitacora de obra	Documento *"24.Bitacoras digitales Nov-Dic"*
En caso de retraso en la ejecución de la obra, el Contratista presentará al supervisor del contrato el plan de contingencia para mitigar el retraso generado, debidamente suscrito por el Representante Legal del contratista. Sobre este plan, el supervisor deberá Hoja No. 23 Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" Carrera 10 No. 12-15 Torre A Piso 2 www.ramajudicial.gov.co pronunciarse dentro de los dos (2) días siguientes de su recibo. El supervisor podrá aprobar el plan o presentar observaciones. Si presenta observaciones, el Contratista deberá atenderlos en un plazo no mayor a dos (2) días. Esto se realizará hasta que obtenga la aprobación del supervisor.	A la fecha el contratista no ha tenido retrasos de obra	No Aplica
Informar al supervisor de las circunstancias que puedan afectar el rubro de imprevistos y presentarle los soportes correspondientes para su aprobación. El valor de los imprevistos no podrá superar el valor pactado en el contrato determinado por los costos indirectos de la propuesta económica. En el caso de que alguna circunstancia ocasione una afectación que supere el valor de imprevistos pactado, se debe informar de manera previa y oportuna al supervisor para tomar las decisiones del caso. Lo anterior de acuerdo con el concepto CGR-OJ-194 del 26 de noviembre de 2020, para el pago del porcentaje correspondiente a imprevistos incluido en el AIU.	El contratista entrego informe de soporte de los imprevistos correspondientes al acta No.2 del contrato	Documento *"26.29dic Acta Parcial de Obra No. 2 - Cto 064 de 2025"* *"26.ACTA DE JUSTIFICACION DE IMPREVISTOS No. 2"*
Facilitar la labor de seguimiento y control, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen por parte del supervisor o la Entidad contratante.	El contratista ha acatado las sugerencias impartidas referente a las actividades de manera oportuna	No Aplica
Preparar para la Entidad, en los tiempos que corresponda, la información que soliciten los Entes de Control, con sus respectivos soportes.	El contratista ha cumplido con la documentacion requerida en los tiempos establecidos	Documentacion Anexa
Suscribir junto con el supervisor, el acta de entrega y recibo final de la obra, en la cual debe quedar constancia que los ítems que se ejecutaron cumplieron con las cantidades, calidades y especificaciones técnicas contratadas. Así mismo, con la suscripción de esta, el Contratista deberá entregar el presupuesto ejecutado consolidado y suscrito (en versión PDF y Excel), todos los planos récord de las obras ejecutadas (ej: arquitectónicos, estructurales, eléctricos, hidráulicos, sanitarios, etc.), bitácora de obra, catálogos, manuales de mantenimiento y operación, estudios y diseños, certificaciones, informes de las pruebas de estanqueidad, y otras pruebas de funcionalidad y calidad realizadas, plan de sostenibilidad, licencias y permisos obtenidos y/o los demás documentos relacionados con el objeto del contrato, según aplique.	el acta se suscribira en los tiempos contractuales	No Aplica
Realizar los correctivos a la obra objeto de la contratación, durante la vigencia de la Garantía de Cumplimiento en el amparo de Estabilidad y Calidad de la Obra o cuando se requiera por parte del Consejo Superior de la Judicatura, sin que estos trabajos generan costos para la Entidad. Parágrafo 1: Las correcciones a que se hace referencia corresponden a ajustes, alineamientos, reparaciones, calibraciones o reposición de todos aquellos ítems ejecutados en el contrato que presenten deficiencias de calidad, o de instalación, o de construcción, o de funcionamiento por causa imputable al contratista, de los cuales el contratista deberá genera un informe detallado y registro fotográfico de las intervenciones realizadas.	Contrato aun en ejecucion de actividades de obra	No Aplica
Brindar al supervisor del contrato, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de acta de liquidación del contrato, dentro de los dos (2) meses siguientes a la terminación y recibo a satisfacción de las obras objeto del contrato.	Contrato aun en ejecucion de actividades de obra	No Aplica
Parágrafo 1: Para la liquidación del contrato, deberá presentar los paz y salvos de que den cuenta que se encuentra al día en las obligaciones de pagos correspondientes, de contratistas y proveedores con los cuales se ejecutó el contrato.	Contrato aun en ejecucion de actividades de obra	No Aplica
Entregar al supervisor para cada pago y en la liquidación del contrato de obra, las certificaciones y soportes con los que acredite que se encuentran al día en el de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, riegos laborales, pensiones, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar derivados de la ejecución del contrato. Lo anterior de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Parágrafo 1: En el caso del personal que trabaje para el Contratista bajo contrato de prestación de servicios se debe allegar certificación firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal sobre el cumplimiento de la normatividad de pagos del Sistema Integral de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Parafiscales.	Para el corte No. 1 el contratista presentó certificación de paz y salvo en pago de seguridad social y parafiscales	Documento "20.Planillas seguridad Social" "20.CERTICIACION DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES nov-dic2025"
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN		
Prestar apoyo a la acción del Estado colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011: • No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta. • No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. • No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la aceptación de la oferta. • Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección. • No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato. • No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación. • No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.	A la fecha no se presenta ninguna novedad referente a la ley 1474	No Aplica
Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y tropiezos que puedan presentarse y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural.	A la fecha el contrato avanza con equidad natural	No Aplica
No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente, el contratista debe informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.	A la fecha el contratista no reporta peticiones o amenazas algunas referente al contrato	No Aplica
Con la suscripción del contrato, el contratista se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.	Es una abligación contractual, la cual se establece al momento de firmar el contrato	No Aplica

OBLIGACIONES AMBIENTALES - REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN:		
El contratista debe comprometerse mediante una carta suscrita por el representante legal a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.	El contratista entrega carta suscrita de adopcion e implementacion del Plan de Gestion Ambiental	Documento "27.*COMPROMISO PLAN AMBIENTAL RAMA JUDICIAL*"
Todos los ítems, especificaciones constructivas, deben tener incorporados las medidas de manejo ambiental, de acuerdo con los requisitos de la normatividad colombiana y los establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura, los cuales deben estar considerados en los APU'S.	Actividad de obligatorio cumplimiento por parte del contratista	
Se debe realizar una debida separación en la fuente de los residuos sólidos generados en el proyecto y hacer la adecuada gestión, bien sean elementos reciclables, RESPEL o RAEE.	El contratista entrega PMA, se recibe y se aprueba por la entidad	Documento *"PROGRAMA PARA EL MANEJO DE RESIDUOS - RESPEL y RAEE"*
Implementar medidas de manejo y control del material particulado y de las demás emisiones, incluyendo de ruido. Obtener los permisos, especialmente en caso de programación de trabajos nocturnos.	Se verifica en obra la instalacion de elementos como polisombras para mitigar el material particulado	No Aplica
Obtener los demás permisos y autorizaciones ante entidad correspondiente y/o autoridad ambiental competente, cuando haya lugar, teniendo en cuenta las intervenciones que se vayan a realizar.	A la fecha no se requieren autorizaciones ante autoridades ambientales	No Aplica
Contar con un plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos que derivan de la actividad objeto del contrato.	El contratista entrega Plan de Gestion de Residuos, se revisa y aprueba por parte de la entidad	Documento *"PLAN DE GESTION DE RESIDUOS DE CONSTRUCCION Y DEMOLICION - RCD"*
Adoptar e implementar los requisitos establecidos en la Guía para la Elaboración e Implementación del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) para Proyectos de la Unidad de Infraestructura Física UIF.	El contratista implementa los requisitos establecidos en el PGAS	No Aplica
En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014 durante toda la ejecución del contrato.	El contratista adjunta carta suscrita adoptando el PGA de la entidad	Documento "27.COMPROMISO PLAN AMBIENTAL RAMA JUDICIAL"
PARÁGRAFO: El Contratista está en la obligación de realizar todas las actividades tendientes a disminuir el impacto ambiental del servicio a contratar, en cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia ambiental.	A la fecha el contratista acata las actividades tendientes al impacto ambiental	No Aplica

Productos a Entregar	Productos Entregados	Fecha de entrega	% de Ejecución
PALACIO DE JUSTICIA DE PALMIRA			
Adecuación baño PMR	Actividad en proceso	20/01/2026	80,00%
Tratamiento impermeabilización terraza	Actividad en proceso	20/01/2026	60,00%
Arreglo y tratamiento de humedad en fachada Lateral	Actividad en proceso	20/01/2026	85,00%
Tratamiento humedades internas	Actividad en proceso	20/01/2026	90,00%
SEDE FAMILIA PALMIRA			
Cubierta	Actividad Finalizada	28/10/2025	100,00%
Arreglo Fachada (acceso)	Actividad en proceso	20/01/2026	90,00%
Cuarto de residuos solidos	Actividad Finalizada	11/12/2025	100,00%
Tratamiento de humedades internas	Actividad finalizada	28/10/2025	100,00%
Baño PMR	Actividad en proceso	20/01/2026	80,00%
PALACIO DE JUSTICIA DE ROLDANILLO			
Baterías sanitarias - cocineta	Actividad finalizada	11/12/2025	100,00%
Losa tanques de agua	Actividad Finalizada	28/10/2025	100,00%
Varios	Resanes de humedades Instalacionde drywall divisorio	28/10/2025	100,00%
Cubierta (mantenimiento de un area)	Actividad finalizada	28/10/2025	100,00%
Seguridad Humana	Actividad finalizada	11/12/2025	100,00%
PALACIO DE JUSTICIA DE CARTAGO			
Baterías sanitarias	Actividad finalizada	11/12/2025	100,00%
Hundimiento hall de acceso	Actividad finalizada	11/12/2025	100,00%

GESTION DE AVANCE (Diligenciar en el caso de que el informe no esté asociado a un entregable durante el periodo reportado)

-

DIFICULTADES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

Causas	Alternativas de Solución	Fecha de Solución	Gestión	Resultados
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

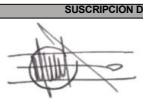
1- Se recomienda socializar previamente cualquier intervención dentro de las oficinas con los funcionarios que allí laboran, informando claramente el alcance de las actividades a ejecutar, el tiempo estimado de duración y las posibles afectaciones temporales derivadas de las maniobras de obra civil.

2- Antes de iniciar las actividades de pintura, se debe cubrir y proteger adecuadamente todos los elementos de mobiliario y equipos de oficina, con el fin de evitar daños o deterioros durante la ejecución de los trabajos.

3-Es importante cumplir con los tiempos de entrega establecidos para cada una de las oficinas intervenidas, procurando minimizar las incomodidades al personal y garantizar la continuidad de las labores administrativas.

4 -S e debe verificar de manera constante los procesos de calidad en la ejecución de las obras, asegurando que los trabajos cumplan con las especificaciones técnicas y los estándares exigidos contractualmente.

SUSCRIPCION DEL INFORME



Supervisor	CESAR AUGUSTO RENDON DIAZ
Cargo	Profesional Universitarios G11