CONTRATO CD 08 DE 2026

"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SINCELEJO, EN ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN, ESTRUCTURACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROYECTOS ENFOCADOS AL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA"

INFORME MENSUAL N°3
(03 de abril de 2026 – 2 de mayo de 2026)

CONTRATISTA: EDGAR FARID VERGARA PEREZ
SUPERVISOR: LINA MARIA MERIÑO DE LA ROSA

SINCELEJO, 2 DE MAYO DE 2026

PRESENTADO A:
DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL SINCELEJO - SUCRE

Elaboró:
Ing. Edgar Farid Vergara Perez
Cargo: Ingeniero de civil

LISTADO DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Localización Departamento de Sucre. 4

LISTADO DE TABLAS

Tabla 1. Información General Contrato. 5
Tabla 2. Seguimiento a Pólizas Contrato. 6
Tabla 3. Balance Financiero Facturado en el contrato. 6

INTRODUCCIÓN

El presente documento elaborado por **EDGAR FARID VERGARA PEREZ** Contiene el **INFORME MENSUAL 3,** correspondiente a las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido entre el 3 de abril de 2026 y el 2 de mayo de 2026, el cual muestra de manera resumida las diferentes actividades realizadas como parte del **Contrato CD 08 DE 2026**, cuyo objeto es la **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SINCELEJO, EN ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN, ESTRUCTURACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROYECTOS ENFOCADOS AL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA".**

El supervisor responsable del **Contrato CD 08 DE 2026**, la Dra. **LINA MARIA MERIÑO DE LA ROSA** en representación de la entidad **DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE SUCRE** con **NIT. 800.165.944-8**.

En este Informe, el contratista hace una descripción a la **DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE SUCRE** de las actividades realizadas, de tal manera que le permita tener a la entidad una visión general del desarrollo del **Contrato CD 08 DE 2026.**

DESCRIPCIÓN GENERAL

LOCALIZACIÓN GENERAL



Ilustración 1. Localización Departamento de Sucre.
Fuente: Anexo técnico.

El Departamento de Sucre se localiza en la región Caribe de Colombia, al norte del país, y cuenta con una posición estratégica gracias a su cercanía y salida parcial al mar Caribe a través del Golfo de Morrosquillo; su capital es Sincelejo, que concentra gran parte de la actividad administrativa, comercial y de servicios del departamento. Sucre presenta un clima cálido tropical durante todo el año, con temperaturas promedio que oscilan entre los 26 °C y 33 °C, alta humedad ambiental y dos períodos climáticos bien definidos: una época seca y una lluviosa, siendo esta última más intensa en las zonas interiores y de sabana, mientras que en la franja costera las precipitaciones suelen ser menores; estas condiciones climáticas influyen directamente en su vocación productiva. La economía del departamento se basa principalmente en la ganadería bovina extensiva, actividad histórica y culturalmente arraigada en el territorio, complementada por una agricultura que produce cultivos como arroz, maíz, yuca, ñame, plátano, algodón y coco, aprovechando las llanuras fértiles y el clima cálido; además, la pesca artesanal y la acuicultura tienen relevancia en las zonas costeras y en áreas de ciénagas, mientras que el comercio y los servicios representan un componente importante del desarrollo económico, especialmente en los centros urbanos. En los últimos años, el turismo ha ganado protagonismo gracias a las playas, paisajes naturales y riqueza cultural del departamento, contribuyendo de manera creciente a la diversificación económica de Sucre.

Límites del departamento:

- Norte: limita con el mar Caribe, específicamente en el sector del Golfo de Morrosquillo.
- Sur: limita con el Departamento de Bolívar.
- Oriente: limita con el Departamento de Bolívar.
- Occidente: limita con el Departamento de Córdoba.

El departamento de Sucre posee las siguientes características:

- Tiene una superficie aproximada de 10 917 km² y una población de alrededor de 900 000 habitantes (según el censo de 2018).
- Está dividido en 26 municipios, entre ellos Sincelejo (capital), Corozal, Sampués, Tolú, Coveñas, San Onofre, Morroa y Sucre.

DESCRIPCION DE LA DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE SUCRE

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Sucre es una dependencia de la Rama Judicial de Colombia, con sede en Sincelejo, que actúa como órgano administrativo y ejecutor dentro del Distrito Judicial de Sucre, encargada de garantizar el apoyo operativo, logístico y de personal necesario para el funcionamiento de los despachos judiciales del departamento, en coherencia con las normas y acuerdos que rigen la administración de justicia en el país. Esta dirección tiene conformadas tres áreas funcionales principales —Área Administrativa y Financiera, Área de Talento Humano y Área de Asistencia Legal y Cobro Coactivo— junto con una dependencia adscrita conocida como Oficina Judicial, y cumple sus funciones basadas en el Artículo 103 de la Ley 270 de 1996 y los reglamentos emitidos por el Consejo Superior de la Judicatura y la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, lo que le permite administrar recursos, gestionar procesos internos, coordinar operaciones logísticas y facilitar el funcionamiento efectivo de la justicia en todo el territorio seccional. Además, esta dirección se articula con el Consejo Seccional de la Judicatura de Sucre y otras instancias del sistema judicial para implementar mecanismos de gestión, capacitación, bienestar institucional y ejecución de políticas administrativas dentro de la Rama Judicial en el departamento.

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Las siguientes tablas contienen la información general del contrato.

Tabla 1. Información General Contrato.
Fuente: Elaboración propia.

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA				
CONTRATO:	**CD 08 DE 2026**	**CONTRATISTA:**	**EDGAR FARID VERGARA PEREZ**	
OBJETO:	"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SINCELEJO, EN ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN, ESTRUCTURACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROYECTOS ENFOCADOS AL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA".			
COMPONENTES	**Fecha de Inicio**	**Fecha de Finalización**	**Duración**	**Valor del Componente**
ACTA DE INICIO DE CONTRATO	3-febreo-2026			
TOTAL PROYECTO	3-febreo-2026	2-octubre-2026	Ocho (8) Meses	$60.000.000,00
SUPERVISOR	**LINA MARIA MERIÑO DE LA ROSA**			

INFORMACION LEGAL Y FINANCIERA

GARANTIAS

La Tabla 2, muestra el valor y vigencia de las pólizas presentadas por el contratista y que garantizan el desarrollo del contrato:

Tabla 2. Seguimiento a Pólizas Contrato.
Fuente: Elaboración propia.

PÓLIZAS CONTRATO					
COMPAÑÍA	**No. PÓLIZA**	**AMPARO**	**VALOR**	**VIGENCIA**	
				DESDE	**HASTA**
SEGUROS MUNDIAL	CG-1072863	Cumplimiento	$ 6,000,000.00	30/01/2026	02/10/2026
		Calidad	$ 6,000,000.00	30/01/2026	02/10/2026

GESTIÓN FINANCIERA

En la siguiente tabla se presenta el balance financiero del contrato, a la fecha de corte del presente informe se ha realizado la siguiente facturación.

Tabla 3. Balance Financiero Facturado en el contrato.
Fuente: Elaboración propia.

RESUMEN DE GESTIÓN FINANCIERA "FACTURADO POR EL CONTRATISTA"					
CONTRATO:	CD 10 DE 2026		**VALOR DE CONTRATO:**	$ 60.000.000,00	
			VALOR DE CONTRATO TOTAL:	$ 60.000.000,00	
DESCRIPCIÓN	**VALOR CUENTA**	**VALOR ACUMULADO**	**FECHA DE ACTA**	**% PARCIAL**	**% ACUMULADO**
Cuenta de cobro 1	$ 7.500.000,00	$ 7.500.000,00	3/03/2026	12.5%	12.5%
Cuenta de cobro 2	$ 7.500.000,00	$ 15.000.000,00	3/04/2026	12.5%	25%
Cuenta de cobro 3	$ 7.500.000,00	$ 22.500.000,00	3/05/2026	12.5%	37.5%

GESTION DEL CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

Durante el período comprendido entre el 3 de abril de 2026 y el 2 de mayo de 2026, cubierto por el presente informe, el contratista ejecutó, en estricto cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas en el contrato y bajo la supervisión y directrices de la Dirección de la Seccional, las siguientes actividades principales:

VALORAR Y EMITIR CONCEPTOS SOBRE TEMAS RELACIONADOS CON PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SEAN SOLICITADOS.

Durante el período correspondiente al presente informe, se adelantaron actividades de valoración técnica, durante el seguimiento como apoyo a la supervisión de los siguientes contratos:

ADECUACIONES LOCATIVAS EN EL PISO 3 DE LA TORRE AB DEL PALACIO DE JUSTICIA DE SINCELEJO PARA EL ACONDICIONAMIENTO Y FUNCIONAMIENTO INTEGRAL DE TODAS LAS AREAS DE LA DIRECCION SECCIONAL Y EL MEJORAMIENTO DE LA CUBIERTA DEL CCTV”

INTERVENTORIA AL CONTRATO DE ADECUACIONES LOCATIVAS EN EL PISO 3 DE LA TORRE AB DEL PALACIO DE JUSTICIA DE SINCELEJO PARA EL ACONDICIONAMIENTO Y FUNCIONAMIENTO INTEGRAL DE TODAS LAS AREAS DE LA DIRECCION SECCIONAL Y EL MEJORAMIENTO DE LA CUBIERTA DEL CCTV”

En este sentido, se brindó apoyo técnico durante el desarrollo de los diferentes comités técnicos, además de que se apoyó en la revisión de la documentación contractual presentada por los contratistas de obra e interventoría.

Sumado a lo anterior, se brindó acompañamiento en la identificación de algunas de las necesidades en diferentes instalaciones de la rama judicial de Sincelejo, esto con el fin de poder plantear diferentes alternativas técnicas las cuales se encaminarían a brindar la mejor solución a las problemáticas presentadas o recomendaciones específicas para su ejecución, ajustados a los estándares de calidad, seguridad y eficiencia energética exigidos por la normatividad vigente y por el Consejo Superior de la Judicatura.

APOYAR EL LEVANTAMIENTO DE NECESIDADES PARA LOS PROCESOS RELACIONADOS CON EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA QUE ADELANTA LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL.

Durante el periodo reportado se desarrollaron actividades preliminares relacionadas con el levantamiento de información necesaria para formular la necesidad de adecuaciones locativas del primer piso de la torre A y B del palacio de justicia de Sincelejo.
La actividad incluyó visita técnica de inspección en sitio, levantamiento detallado de información, registro fotográfico sistemático de las condiciones actuales, toma de mediciones directas y verificación del estado físico de los elementos locativos. Se evaluaron ubicación de los espacios según las necesidades de la entidad y aspectos funcionales que inciden en la operación adecuada de esta área, además de eso identificando posibles patologías y deficiencias susceptibles de intervención dentro del alcance de mantenimiento y mejoramiento institucional.

Durante el periodo informado se procedió con el inicio de la estructuración de la necesidad basados en los datos obtenidos durante el proceso de recopilación de la información técnica necesaria para soportar la necesidad identificada.

APOYO TÉCNICO – ESPECIALIZADO PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS RELACIONADOS CON EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.

En cumplimiento de la obligación contractual consistente en brindar apoyo técnico–especializado a la supervisión de los contratos relacionados con el mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura física, durante el periodo reportado se desarrollaron actividades de acompañamiento, análisis técnico y soporte documental en los siguientes contratos de obra:

– Adecuaciones locativas en el piso 3 de la Torre AB del Palacio de Justicia de Sincelejo para el acondicionamiento y funcionamiento integral de las áreas de la Dirección Seccional y el mejoramiento de la cubierta del sistema CCTV.

El apoyo técnico prestado comprendió acompañamiento a comités de obra, revisión técnica de avances ejecutados, análisis de cumplimiento del alcance contractual y verificación de coherencia entre actividades ejecutadas y especificaciones técnicas pactadas. En desarrollo de estas actividades se efectuó revisión detallada de la documentación presentada por el contratista de obra y por la interventoría, incluyendo informes de avance, actas parciales, soportes de cantidades ejecutadas y documentación administrativa asociada al contrato.
Se brindó soporte en la redacción y estructuración de documentos administrativos derivados del seguimiento contractual, tales como oficios de observaciones técnicas, requerimientos de ajuste, comunicaciones formales de seguimiento y correos institucionales orientados a garantizar trazabilidad y control en la ejecución. Dichas actuaciones se orientaron a fortalecer el ejercicio de supervisión, asegurando que las decisiones adoptadas contaran con sustento técnico verificable y que las observaciones formuladas quedaran debidamente documentadas.

En el contrato correspondiente a las adecuaciones locativas del piso 3 de la Torre AB y mejoramiento de la cubierta del CCTV, el acompañamiento incluyó seguimiento a la ejecución de actividades locativas, control de calidad de acabados, verificación de ajustes constructivos y análisis técnico de situaciones que requirieron definición por parte de la supervisión, contribuyendo a la mitigación de riesgos de reprocesos o desviaciones en alcance.

Como resultado del apoyo técnico brindado durante el periodo, se fortaleció el control técnico y documental de los contratos mencionados, garantizando mayor rigor en la revisión de soportes, trazabilidad en las decisiones adoptadas y respaldo técnico en las actuaciones de supervisión, lo cual contribuye a la adecuada ejecución contractual y a la protección del interés institucional.

ASISTIR A LAS REUNIONES RELACIONADAS CON LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE LA DSAJ CUANDO SEA REQUERIDO POR EL ORDENADOR DEL GASTO.

En cumplimiento de la obligación contractual consistente en asistir a las reuniones relacionadas con los proyectos de infraestructura de la Dirección Seccional de Administración Judicial cuando sea requerido por el Ordenador del Gasto, durante el periodo reportado se participó en reuniones de seguimiento convocadas por la Ordenadora del Gasto, en las cuales se presentó informe técnico del estado de ejecución de los contratos de obra en curso.

En dichas reuniones se expuso el avance físico y administrativo del contrato de adecuaciones locativas en el piso 3 de la Torre AB del Palacio de Justicia de Sincelejo y el mejoramiento de la cubierta del sistema CCTV.

La intervención técnica realizada consistió en la consolidación previa de información proveniente de informes de obra, actas de comité y reportes de interventoría, con el fin de presentar un análisis estructurado del estado actual de cada contrato, identificando porcentaje de avance, actividades ejecutadas durante el periodo, hitos pendientes y eventuales situaciones que podrían impactar cronograma, alcance o calidad. Asimismo, se expusieron observaciones técnicas relevantes derivadas del ejercicio de apoyo a la supervisión, permitiendo a la Ordenadora del Gasto contar con información clara y sustentada para la toma de decisiones.

REALIZAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES DETERMINADAS POR LA DIRECTORA SECCIONAL AFINES CON EL OBJETO CONTRACTUAL.

Durante el período cubierto por el presente informe, se llevaron a cabo las actividades determinadas y asignadas por la Directora de la Seccional, todas ellas alineadas y directamente afines con el objeto contractual establecido, con el propósito de garantizar el cumplimiento integral de las obligaciones pactadas, contribuir al avance eficiente de los proyectos de infraestructura judicial bajo supervisión, apoyar la coordinación interinstitucional, realizar seguimientos técnicos y administrativos precisos, resolver incidencias operativas o técnicas que surgieran en el marco de la ejecución, y asegurar que todas las intervenciones realizadas redundaran en la optimización, modernización y mejora continua de las sedes judiciales priorizadas, fortaleciendo así la efectividad del contrato.

EL SERVICIO DEBERÁ SER PRESTADO POR UNA PERSONA NATURAL.

El servicio está siendo prestado por una persona natural, tal como se encuentra demostrado en los documentos presentados en el proceso precontractual.

LAS ACTIVIDADES MÍNIMAS A DESARROLLAR SON LAS SIGUIENTES:

- Asistir y participar en los comités que sean necesarios para el buen desarrollo y seguimiento de los proyectos de obra y consultoría adelantados por la Entidad.
- Elaboración de informes requeridos para el respectivo seguimiento de los proyectos de obra y consultoría que adelante la Entidad.
- Generar los documentos y entregables que se produzcan como resultado de la realización de las actividades asignadas, cuando este sea el caso.
- Apoyar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico permanente y periódico del avance de los proyectos de infraestructura física de la Entidad, conforme a los cronogramas de ejecución y generar las alertas respectivas, así como las recomendaciones técnicas a que haya lugar.
- Elaborar, presentar y sustentar los informes solicitados por el Ordenador del Gasto.
- Apoyar la estructuración de informes de supervisión, actas finales y actas de liquidación de los contratos de obra civil y demás contratos cuyo objeto este enfocado al mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura física de la Seccional.
- Apoyar en la evaluación del impacto ambiental y social de los proyectos de inversión y funcionamiento que se encuentran en ejecución desarrollados en la Seccional.
- Visitar con la frecuencia acordada con el supervisor, las sedes o lugares donde se estén ejecutando proyectos para el mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura.
- Cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a 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.

- Las demás actividades que le sean asignadas por el Supervisor del contrato, previa autorización de la Directora Seccional.

EL CONTRATISTA DISPONDRÁ DE UN HORARIO ADECUADO PARA LLEVAR A CABO REUNIONES CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO PARA DETERMINAR Y EXAMINAR LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZARÁN.

Se ha dado cumplimiento a la obligación contractual durante el periodo de ejecución

REALIZAR COMO MÍNIMO UN (1) INFORME MENSUAL SOBRE LAS ACTIVIDADES Y GESTIONES REALIZADAS EN EL DESARROLLO DE SU CONTRATO Y PRESENTARLO AL SUPERVISOR DEL CONTRATO PARA EL TRÁMITE DE SU CUENTA.

Durante el período correspondiente al presente informe, se elaboraron y presentaron los informes detallados de las visitas técnicas realizadas a las diferentes sedes judiciales, incluyendo observaciones específicas sobre el estado de infraestructura, condiciones operativas, necesidades detectadas y recomendaciones para intervenciones correctivas o de mejora, así como el informe consolidado de actividades generales que resume de manera integral todas las acciones desarrolladas en el marco del contrato (tales como valoraciones, emisión de conceptos, asistencias a reuniones, seguimientos, inspecciones y cumplimiento de instrucciones de la Dirección de la Seccional), con el propósito de documentar de forma precisa y transparente el avance del objeto contractual, facilitar el control y la supervisión por parte del contratante, garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas, aportar evidencia técnica para la toma de decisiones informadas y contribuir al fortalecimiento de la gestión.

EL CONTRATISTA DEBERÁ GUARDAR CONFIDENCIALIDAD RESPECTO DE LA INFORMACIÓN.

Se ha dado cumplimiento a la obligación contractual durante el periodo de ejecución.

EL CONTRATISTA CUANDO ASÍ SE REQUIERA O SEA NECESARIO, DEBERÁ REALIZAR VISITAS A LAS DIFERENTES SEDES JUDICIALES PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO PROPIO DE LAS ACTIVIDADES QUE ADELANTE EN CUMPLIMIENTO A SUS OBLIGACIONES, CUYOS COSTOS DESPLAZAMIENTO ESTARÁN A SU CARGO.

Durante el período cubierto por el presente informe, se realizaron visitas técnicas de inspección y seguimiento a la sede judicial del municipio de Tolú. Adicionalmente, se efectuó una visita técnica al lote previsto para la posible construcción de la nueva sede judicial del municipio, con el fin de verificar sus condiciones actuales y el entorno inmediato. Durante la inspección se evidenció que el lote presentaba crecimiento considerable de maleza y vegetación, razón por la cual se brindó apoyo en la coordinación del personal de mantenimiento para la ejecución de actividades de limpieza y rocería del terreno. Asimismo, se verificó el estado del cerramiento perimetral, observándose que, en términos generales, este se encuentra en condiciones aceptables. No obstante, se identificaron algunos sectores con presencia de fisuras menores en ciertos muros, aparentemente ocasionadas por la acción de raíces de árboles ubicados en zonas aledañas. De igual manera, se realizó una inspección general de las condiciones urbanísticas y de infraestructura del sector circundante, evidenciándose un avance significativo en la construcción de la nueva sede de la Alcaldía Municipal de Tolú, ubicada frente al lote objeto de revisión. Según información suministrada verbalmente por funcionarios de la administración municipal, dicha edificación se encuentra próxima a ser inaugurada. Finalmente, se efectuó un reconocimiento del estado de las vías aledañas al predio, observándose que estas cuentan con trazado definido; sin embargo, actualmente no se encuentran pavimentadas. Adicionalmente, de acuerdo con información verbal suministrada por funcionarios de la Secretaría de Planeación Municipal, el sector dispone de cobertura de servicios públicos, incluyendo redes de acueducto, alcantarillado, energía eléctrica y alumbrado público.

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA

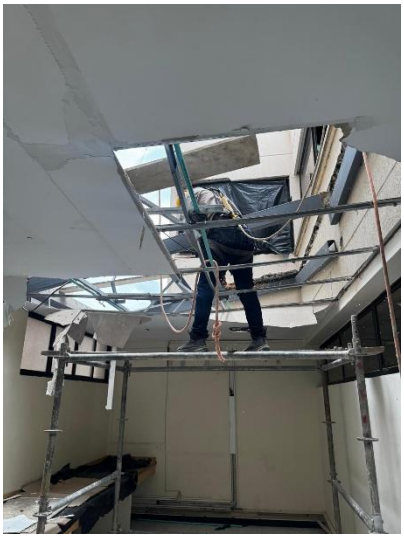
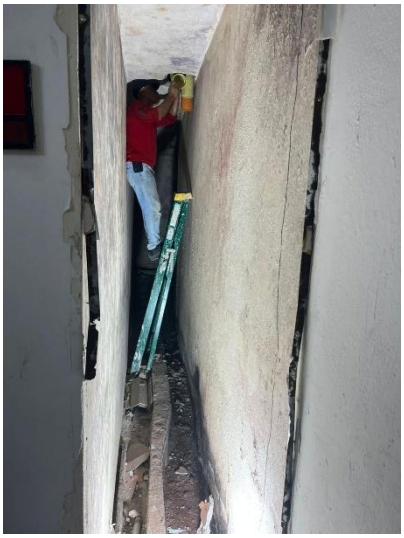
- ✓ Realizar acompañamiento y verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, informando las observaciones, detalles y sugerencias al contratista.
- ✓ Realización de visitas técnicas de inspección y seguimiento a múltiples sedes judiciales.
- ✓ Valoración técnica detallada y emisión de conceptos especializados sobre los proyectos, verificando viabilidad e integración normativa.
- ✓ Asistencia y participación en las reuniones convocadas por el contratante, para coordinación, seguimiento de avances contractuales, resolución de incidencias técnicas y administrativas, validación de decisiones y alineación con los objetivos del contrato.
- ✓ Ejecución de las actividades asignadas y determinadas por la Directora de la Seccional, todas alineadas con el objeto contractual, incluyendo apoyo a la supervisión, cumplimiento de instrucciones y contribución al avance eficiente de los proyectos de infraestructura judicial.
- ✓ Elaboración y entrega de informes detallados de cada visita técnica (con observaciones, diagnósticos, fotografías y recomendaciones específicas) y del informe consolidado de actividades generales, documentando de forma transparente el cumplimiento del objeto contractual.
- ✓ Identificación de necesidades prioritarias de mantenimiento, adecuación, modernización y mejora en las sedes judiciales, con énfasis en seguridad, inclusión, eficiencia operativa y cumplimiento normativo, generando recomendaciones técnicas para intervenciones correctivas o preventivas.
- ✓ Seguimiento permanente al cumplimiento de cronogramas, normativas aplicables y estándares de calidad exigidos, contribuyendo a la optimización de recursos y a la modernización de la infraestructura judicial en zonas de atención estratégica del departamento.

Cordialmente,

EDGAR FARID VERGARA PEREZ
CONTRATISTA
INGENIERO CIVIL

REGISTRO FOTOGRÁFICO

		
Levantamiento necesidad adecuacion piso 1 torre ayb	Capacitacion SST	Recorrido de obra SAMC 10 de 2025
		
Visita Lote , Tolu, sucre	Seguimiento ejecucion contrato SAMC 10 DE 2025	Capacitacion Contratacion y Manual de Supervision.

		
Seguimiento ejecucion contrato SAMC 10 DE 2025	Seguimiento ejecucion contrato SAMC 10 DE 2025	Seguimiento ejecucion contrato SAMC 10 DE 2025
		

Seguimiento ejecucion contrato SAMC 10 DE 2025	Seguimiento ejecucion contrato SAMC 10 DE 2025	Visita Lote , Tolu, sucre