CÓDIGO: MM-GI-DO-F-039

FORMATO DE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

1. Datos Generales del contrato:

1.1. Denominación del contrato	**Informe No.: 8**	**Periodo:** DEL 01 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO DE 2026				
Contrato No.:	LP-004-2025					
Nombre del supervisor:	LUIS FERNANDO GAIBAO ARROYO					
Nombre del Interventor:	PUERTA DE ORO EMPRESA DE DESARROLLO DEL CARIBE S.A.S- PDO. N.I.T No. 900.249.143-1					
1.2. De la etapa contractual						
Tipo de contrato:	Prestación de servicios	Obra X	Consultoría	Suministro	Otro	
Nombre del contratista:	CONSORCIO SEGURIDAD SAFKA					
No. de identificación del contratista:	N.I.T No. 901.948.685-2					
Objeto del contrato:	''OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA''					
Localización:	REGIÓN CARIBE, DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, SE DESARROLLA EN DIFERENTES SECTORES DEL ÁREA METROPOLITANA.					
Plazo:	DIECISÉIS (16) MESES					
Número de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P):	**202503825**					
Número de Registro Presupuestal (R.P.):	**202515827**					

Fecha de inicio del contrato (dd-mm-yyyy)	17-JUL-2025	**Fecha de suspensión (dd-mm-yyyy)**	**Fecha de reinicio (dd-mm-yyyy)**
Fecha de terminación del contrato (dd-mm-yyyy)	17- NOV-2026		
Prorroga No. 1			
Prorroga No. 2			
Prorroga No. 3			

CÓDIGO: MM-GI-DO-F-039

FORMATO DE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

1.3. Garantías constituidas por el contratista (las solicitadas en el contrato)

Amparos	Aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde (dd-mm-yyyy)	Hasta (dd-mm-yyyy)
Calidad del servicio:				
Cumplimiento:	Seguros Mundial	M-100266934	17-07-2025	17-05-2027
	Seguros Mundial	M-100266934	06-06-2025	06-10-2031
Anticipo:				
Pago anticipado:				
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:				
Salarios y prestaciones:	Seguros Mundial	M-100266934	17-07-2025	16-11-2029
Responsabilidad civil extracontractual:	Seguros Mundial	M-100067034	06-06-2025	17-11-2026
	Seguros Mundial	M-100067034	06-06-2025	06-10-2026
Otros:				

Nota: En caso de que se hayan presentado modificaciones al contrato indicar si las pólizas fueron actualizadas.

1.4. Ejecución del contrato

Descripción		Valor
Valor del contrato inicial (IVA incluido en caso de que aplique):		$ 32.811.497.566,00
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor total del contrato:		$ 32.811.497.566,00
Valor del contrato inicial (IVA incluido en caso de que aplique):		$ 32.811.497.566,00
Porcentaje del anticipo:	%	$
Porcentaje del pago anticipado:	%	$
Valor ejecutado del contrato (incluye el presente cobro):		$ 5.616.195.145,43
Valor por ejecutar (valor total del contrato – valor ejecutado del contrato):		$ 27.195.302.420,57

FORMATO DE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

2. Aspectos administrativos:

2.1. Resumen sobre el estado general del contrato.

Las intervenciones están distribuidas en varias zonas del Distrito de Barranquilla, así como en el vecino municipio de Soledad, Atlántico, permitiendo una cobertura territorial amplia y un impacto positivo en diversas comunidades. A continuación, se detallan los sectores donde se ejecutan las obras:

- Estación de policía El Bosque.
- Estación de policía Caribe Verde.
- Estación de policía Malecón Rebolo.
- Estación de policía Riomar
- Antigua sede Escuela de Policía Antonio Nariño en calle 17
- Nueva Sala Red de Apoyo en segundo piso del C.A.D.
- Estación de Policía El Bosque

2.2. Resumen sobre el cumplimiento mensual de la programación de la ejecución del contrato.

CÓDIGO: MM-GI-DO-F-039

FORMATO DE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Nombre de tarea	Costo	Duración	Comienzo	Fin
INFRAESTRUCTURA SEGURIDAD BARRANQUILLA	**$ 32.811.497.566,00**	**349 días**	**jue 17/07/25**	**mar 17/11/26**
ACTA DE INICIO	$ 0,00	0 días	jue 17/07/25	jue 17/07/25
AJUSTE Y/O COMPLEMENTACION A LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS FASE III	**$ 476.000.000,00**	**60 días**	**vie 18/07/25**	**jue 9/10/25**
Capítulo - Actividades Preliminares	**$ 172.380.841,00**	**224 días**	**mié 23/07/25**	**lun 1/06/26**
Capítulo - Cerramiento	**$ 55.124.843,00**	**78 días**	**mar 22/07/25**	**jue 6/11/25**
Capítulo - Moviemneto de tierra y rellenos	**$ 2.725.936.090,00**	**226 días**	**vie 14/11/25**	**vie 25/09/26**
Capítulo - Estructuras	**$ 6.655.672.067,00**	**338 días**	**mié 23/07/25**	**vie 6/11/26**
Capítulo - Mamposteria pañete y confinamiento	**$ 2.976.899.234,00**	**345 días**	**lun 21/07/25**	**vie 13/11/26**
Capítulo - Acabados	**$ 1.853.259.676,00**	**213 días**	**lun 8/09/25**	**mié 1/07/26**
Capítulo - Cubiertas e impermeabilizaciones	**$ 641.854.803,00**	**188 días**	**lun 5/01/26**	**mié 23/09/26**
Capítulo - Pisos	**$ 2.426.561.348,00**	**135 días**	**lun 27/04/26**	**vie 30/10/26**
Capítulo - Carpinteria Metalica y Madera	**$ 3.553.110.839,00**	**255 días**	**lun 10/11/25**	**vie 30/10/26**
Capítulo - Aparatos sanitarios e incrustaciones.	**$ 389.575.858,00**	**178 días**	**lun 27/10/25**	**mié 1/07/26**
Instalacion Hidraulica	**$ 494.691.372,00**	**100 días**	**lun 29/06/26**	**vie 13/11/26**
Instalaciones Sanitarias	**$ 369.978.015,00**	**30 días**	**lun 29/06/26**	**vie 7/08/26**
Sistema de Ventilacion	**$ 40.414.102,00**	**5 días**	**lun 10/08/26**	**vie 14/08/26**

Versión: V 1
Fecha Aprobación: 09/02/2026

FORMATO DE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Sistema pluvial	$ 112.213.027,00	90 días	lun 13/07/26	vie 13/11/26
Estación de bombeo de aguas residuales	$ 104.176.301,00	60 días	lun 29/06/26	vie 18/09/26
Tanque de almacenamiento	$ 349.350.401,00	25 días	lun 24/08/26	vie 25/09/26
Capítulo: Obras exteriores - Paisajismo	$ 205.747.745,00	50 días	lun 29/06/26	vie 4/09/26
Capitulo: Dotación	$ 292.672.460,00	20 días	lun 7/09/26	vie 2/10/26
Red contraincendio	$ 1.164.774.112,00	60 días	lun 10/08/26	vie 30/10/26
Cuarto de Bombas agua red contraincendio	$ 402.866.418,00	50 días	lun 31/08/26	vie 6/11/26
Sistema CCTV	$ 169.350.911,00	11 días	lun 2/11/26	lun 16/11/26
NETWORKING STACKING Y BACKBONE 10 GBPS	$ 47.878.861,00	5 días	lun 9/11/26	vie 13/11/26
Sistema de control de acceso	$ 164.801.587,00	10 días	lun 2/11/26	vie 13/11/26
Sistema de deteccion de incendios	$ 246.443.153,00	15 días	lun 26/10/26	vie 13/11/26
Punto de conexión	$ 600.759.989,00	50 días	lun 13/07/26	vie 18/09/26
Suministro e instalacion de salida electricas	$ 528.519.620,00	37 días	lun 27/07/26	mar 15/09/26
Suministro e instalacion de luminaria y sensores	$ 385.318.112,00	30 días	mié 2/09/26	mar 13/10/26
Tableros de distribucion	$ 48.930.667,00	7 días	lun 5/10/26	mar 13/10/26
Circuitos ramales	$ 43.832.903,00	5 días	lun 5/10/26	vie 9/10/26
Alimentadores Electricos Baja Tension	$ 436.189.203,00	15 días	lun 14/09/26	vie 2/10/26
Subestacion interna	$ 210.527.892,00	14 días	jue 24/09/26	mar 13/10/26
Comunicaciones	$ 277.900.420,00	20 días	mié 2/09/26	mar 29/09/26

Tramites y certificaciones	**$ 16.543.508,00**	**60 días**	**mié 22/07/26**	**mar 13/10/26**
Equipos de aire acondicionado	**$ 1.906.489.566,00**	**8 días**	**lun 5/10/26**	**mié 14/10/26**
ACOMETIDAS EN TUBERIA DE COBRE	**$ 518.595.797,00**	**39 días**	**jue 24/09/26**	**mar 17/11/26**
SISTEMA DE EXTRACCION DE BAÑOS Y AREAS ESTABLECIDAS	**$ 101.150.666,00**	**10 días**	**lun 12/10/26**	**vie 23/10/26**
Capitulo: Provisiones	**$ 1.645.005.159,00**	**349 días**	**jue 17/07/25**	**mar 17/11/26**
ASEO	$ 0,00	**207 días**	**lun 2/02/26**	**mar 17/11/26**
FINALIZACIÓN DE OBRA	$ 0,00	0 días	mar 17/11/26	mar 17/11/26

2.3. Acta de vecindad. (En los casos que aplique)

No aplica

2.4. Relación de las actas de reunión con la comunidad (En los casos que aplique)

No aplica

2.5. Relación de otras actas suscritas durante el periodo respectivo. (En los casos que aplique)

ACTAS	FECHA	PERIODO
Acta de comité No 33	06-02-2026	8
Acta de comité No 34	20-02-2026	8
Acta de comité No 35	27-02-2026	8

2.6. Control del personal del contratista.

Item	NOMBRES EMPLEADO	Nº CEDULA	CARGO
1	ANGARITA NAVARRO GEIMER	13.177.136	Director
2	JENNIE EVELINGH PEREZ ORTEGA	60.290.072	Residente de obra
3	ANDRY BOLAÑOS	1.124.017.425	Profesional sst
4	ADRIAN MARTINEZ	1.064.121.217	Profesional sst
5	JURANY CARRILLO ORTIZ	1045738746	Profesional sst
6	MILENA MARIA RODRIGUEZ ROMERO	1050965315	Profesional sst
7	XIOMARA CALDERON PEÑA	1117837821	Profesional Social
8	WILSON DARIO SIERRA AVILA	11.440.782	Profesional sst
9	YINNA BLANCO ARENAS	102.458.276	Profesional sst
10	GEINER JOSE GUTIERREZ LOPEZ	1.045.746.151	Residente de obra
11	CARRIAZO ROMERO MARIO ANDRES	109050434	Residente de obra
12	JOSE CARLOS RUA MOLINA	1043872736	Profesional sst
13	EDWARD ALBERTO MANOTAS TOLEDO	1.041.897.961	Residente de obra
14	HENRY JUNIOR SIERRA RODRIGUEZ	1079657118	Residente de obra
15	ADIER JOHAN ZUÑIGA NAVIA	1082778594	Residente de obra
16	DE LA VICTORIA VARGAS HELMUTH	10.944.156	Residente de obra
17	BOLAÑO VILLEGAS ANDRI TAITH	1.124.017.425	Profesional sst
18	TABOADA SALAS JULIETH MARGARETH	1129502817	Profesional sst
19	ARAUJO ZARZA KAREN JULIETH	1.143.127.858	tecnóloga sst
20	LALINDE VIVES FREDERICK	1143148484	ELECTRICO
21	HERNANDEZ CERVANTES EDGAR DANIEL	72.245.882	ELECTRICO
22	BARCINILLA MIRANDA MANUEL ANTONIO	7675742	ELECTRICO
23	JUAN CAMILO GOMEZ SOLORZANO	1000178278	Residente de obra
24	NAIDER ALCAZAR MENDOZA	1042446147	ELECTRICO
25	MANUEL LLERAS VARGAS	1043840815	ELECTRICO

CÓDIGO: MM-GI-DO-F-039

FORMATO DE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Item	NOMBRES EMPLEADO	Nº CEDULA	CARGO
26	HUBERTO DE JESUS ZAPATA	3650458	Encargado
27	HENRY JUNIOR SIERRA RODRIGUEZ	1079657118	Residente de obra
28	MANOTA TOLEDO EDWARD	1041891961	Ing residente
29	PABLO EMILIO VARGAS JIMENEZ	1110515382	TI
30	WILLIAM SAMUEL LANCHEROS DIAZ	1.014.249.702	Topografo
31	DANIEL ANDRES BECERRA MARTINEZ	1074556927	Obrero
32	TANIA MARIA VALLEJO JIMENEZ	1129523322	Servicios generales
33	ARTEAGA TORRES DEIMER NICOLAS	1.128.199.929	ayudante
34	VALLEJO JIMENEZ TANIA MARIA	1129523322	Oficios varios
35	CASTRO DE ARCO XAVIERS ENRIQUE	1129540365	Ayudante
36	PALACIO PALACIO SILVANA	1.140.868.421	RECEPCIONISTA
37	HIGIRIO PABON OBETH JOSE	1.143.121.899	oficial
38	MANJARRES JOSEPA WALFREIDY RENE	1143149405	oficial
39	OSPINO DEL CASTILLO CARLOS JOSETH	1143165540	oficial
40	FERNANDEZ TORRES RAMIRO RAFAEL	1193545510	ayudante
41	BEDOYA ARGUELLES LUIS EDUARDO	17.901.327	operador
42	HERNANDEZ FABREGAS GLADYS MARIA	22.644.746	Oficios varios
43	HERNANDEZ FABREGAS MILET ESTHER	55.226.734	Oficios varios
44	SIERRA NAVARRO NICOLAS JOSE	72.044.027	ayudante
45	CASTRO DE LA HOZ JHONY JOSE	72052368	ayudante
46	ARRIETA SERRANO BENITO	72160594	ayudante
47	MEJIA NAVARRO LUIS MANUEL	72173069	oficial
48	ALEMAN DAVIDSON JOHNNY ALEXANDER	72174384	ayudante
49	MORELO INFANTE PEDRO	72.179.024	oficial
50	DE LEON BROCHERO LUIS ALBERTO	72.201.144	oficial
51	BERDUGO GUTIERREZ EMILIO ANTONIO	72.208.857	oficial
52	LOPEZ GARCIA FRANCIS OTONIEL	72.256.195	oficial
53	CAMPO GIRON JEAN MIGUEL	72262557	conductor
54	LOPEZ GARCIA JASSON MANUEL	72289511	ayudante
55	MANOTAS MASSU EDINSON ARTURO	72298746	oficial
56	OROZCO CASTRO JAIR ENRIQUE	72336582	oficial
57	BARCASNEGRAS BELEÑO EVERNEDIS	73266900	oficial
58	ROMERO ALMANZA JARRI LUIS	73269352	oficial
59	VILLA MARRUGO JOSE RAUL	73475966	ayudante
60	BERDUGO MANCHEGO RAFAEL AUGUSTO	7469051	conductor
61	RIVERA CANTILLO JAIRO ANTONIO	7592389	oficial
62	GIL PEREZ ROBERTO	79674199	oficial
63	LOZANO SARMIENTO LIBARDO ENRIQUE	85126621	oficial

Fecha Aprobación: 09/02/2026

CÓDIGO: MM-GI-DO-F-039

FORMATO DE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Item	NOMBRES EMPLEADO	Nº CEDULA	CARGO
64	MANJARRES CARRASCO ALEJANDRO ENRIQUE	8534857	ayudante
65	SOLANO TORRES ORLANDO JOSE	8567765	ayudante
66	SALCEDO CAREY EVER JOSE	8716704	ayudante
67	MUÑOZ CANTILLO OSMAN ENRIQUE	8749278	aoficial
68	MARTINEZ CASTILLO LUIS CARLOS	8770316	ayudante
69	ORTA SUAREZ JOSE VICTOR	8779635	ayudante
70	HOUSSET LORA MEDARDO JULIO	8798312	oficial
71	LOPEZ VELASQUEZ RODOLFO ENRIQUE	8980580	ayudante
72	SEPULVEDA FLOREZ DAVID JOSE	9114584	ayudante
73	ANAYA PADILLA DALMIRO	9204809	oficial
74	DENILSON ANDRES DOMINGUEZ PALMA	1001891032	OBRERO
75	ELIAS DAVID FONTALVO LOZANO	1004435044	OBRERO
76	GUIOVANNI ANGARITA NUÑEZ	1007174345	OBRERO
77	REINEL JOSE AGUILAR SANTANA	1007608044	OBRERO
78	VICTOR VARGAS CANTILLO	1079938978	OBRERO
79	BEDOYA ARGUELLES LUIS EDUARDO	17.901.327	Obrero
80	YEPES SERRANO HOLMAN JOSE	72175519	Obrero
81	OSPINO DEL CASTILLO CARLOS JOSETH	1143165540	Obrero
82	LOPEZ GARCIA JASSON MANUEL	72289511	Obrero
83	ORTA SUAREZ JOSE VICTOR	8779635	Obrero
84	SALCEDO CAREY EVER JOSE	8716704	Obrero
85	ROMERO ALMANZA JARRI LUIS	73269352	Obrero
86	HIGIRIO PABON OBETH JOSE	1.143.121.899	Obrero
87	HERNANDEZ FABREGAS GLADYS MARIA	22.644.746	Servicios generales
88	DE LA VICTORIA VARGAS HELMUTH	10.944.156	Obrero
89	MANJARRES JOSEPA WALFREIDY RENE	1143149405	Obrero
90	DANIEL ANDRES BECERRA MARTINEZ	1074556927	Obrero
91	SEPULVEDA FLOREZ DAVID JOSE	9114584	Obrero
92	RONALD ESQUINERO	1007964124	Obrero
93	JHOHAN CASTILLO	1045693509	Obrero
94	JUAN CARLOS GOMEZ BELEÑO	1002101503	Obrero
95	MANUEL DE JESUS DE LAMATTA ARRIETA	1043846883	Obrero
96	YAMIR ALFONSO NARVAEZ LOBO	1046430032	Obrero
97	YHON OSVALDO CARREÑOREALES	1007127928	Obrero
98	EUSEBIO RAFAEL BERDUGO RODRIGUEZ	7960961	Obrero
99	HAROLD EPALZA SALAS	1046427594	Obrero
100	JUAN CARLOS MOYA PEREZ	1047220227	Obrero
101	MAURICIO RODRIGUEZ ARRIETA	8800709	Obrero

Fecha Aprobación: 09/02/2026

CÓDIGO: MM-GI-DO-F-039

FORMATO DE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Item	NOMBRES EMPLEADO	Nº CEDULA	CARGO
102	ALDAIR TORRES BELEÑO	1046429909	Obrero
103	DAILER CABALLERO ORTIZ	1007128763	Obrero
104	RICARDO DAVID PONCE PADILLA	1193239823	Obrero
105	JUANDAVID RUSSO LARA	1118825600	Ayudante
106	GILBERTO CARDONA MORRON	72228634	Ayudante
107	GABIS DARIO MUÑOZ POLO	1067864519	Ayudante
108	FABIAN ENRIQUE NIETO MACIAS	1045688657	Ayudante
109	DEIMER POLO GUERRA	1067920386	Ayudante
110	JHONY MANUEL URBIÑA MARQUEZ,	1143235857	Ayudante
111	EDWIN VILLARREAL ALEMAN	1044634805	Oficial
112	CAMILO ANDRES MAZA URRUCHURTO	1007188616	Oficial
113	ANDRES ANTONIO CABRERA BUENDIA	1043931861	Oficial
114	NELSON ANDRES GOMEZ MAZO	1000404770	Oficial
115	JOSE ARMANDO RAMIREZ VARGAS	1063149185	Oficial
116	JHON MARIO BERRIO VELASQUEZ	1033369692	Oficial
117	JUAN ANTONIO CORREA PACHECO	1067901677	Ayudante
118	HUGO FERNEL CAÑIZARES AYALA	1065634379	Ayudante
119	JUAN FERNANDO GARCIA JARAMILLO	1037655340	Ayudante
120	FERNEY ANDRES PACHECO BOLAÑO	1045171405	Ayudante
121	DALAIDER JOSE CABALLERO ORTIZ	1007128763	Obrero
122	HOLMAN TOLOZA BELEÑO	1234890875	Obrero
123	KEINER TAPIA LOBO	1046427365	Obrero
124	DAVINADO RADAS	1081026534	Obrero
125	DAIVIN BIOLIOSA	104558224	Obrero
126	ALEJANDRO MANJARES	8534857	Obrero
127	ANGEL SANTANA	1079885487	Obrero
128	JHON ORTIZ MARTINEZ	1143137488	Obrero
129	FRANCISCO JAVIER PIZARRO GONZALEZ	1045698617	Obrero
130	JOSE ANTONIO GONZALEZ	1101813091	Obrero
131	NELVER PUELLO NUÑEZ	12597980	Obrero
132	JAMER ANTONIO GAVIRIA CAÑAVERA	1132109158	Obrero
133	JOSE DOMINGO FERNANDEZ PEÑA	10769662	OBRERO
134	GERMAN ANTONIO NARVAEZ VICHE	1067870740	Obrero
135	IVAN ANDRES BALLESTA BELLO	1003062352	Obrero
136	PEDRO IVAN RAMIREZ BELLO	1192713228	Obrero
137	YESID ANTONIO DE ALBA CASTRO	1042421683	Obrero
138	DEIVIS FABIAN RODRIGUEZ DIAZ	1007174705	Obrero
139	SATOQUE FERNANDO OCHOA	79689019	Obrero

Fecha Aprobación: 09/02/2026

FORMATO DE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Item	NOMBRES EMPLEADO	Nº CEDULA	CARGO
140	VILLA RODRIGUEZ RAFAEL	10433843200	Obrero
141	MARRUGO GONZALEZ KEVIN	1002232684	Obrero
142	LEON RIVERO JAIME	17415153	Obrero
143	LONDOÑO MONIVE ALEXANDER	1083555553	Obrero
144	CERA OCHOA JEAN CARLOS	1065648752	Obrero
145	ENOD ARIAS	8795569	Obrero
146	GONZALEZ CUETO FRANKLIN	8772008	Obrero
147	JULIO CARPIO LOAIZA	72231932	Obrero
148	DARWIN JOSE CARPIO BARRANCO	8487081	Obrero
149	LUIS EDUARDO PEREZ CALLEJAS	1126121580	Obrero
150	MARLON JAVIER CASTRO MARTINEZ	72428444	Obrero
151	DANIEL RICARDO STAMPER LEON	1022932446	Obrero
152	JAIDER MANUEL FERNANDEZ RESTREPO	1.046.694.4	Obrero
153	SANTIAGO ENRIQUE LLANOS	8761063	Obrero
154	YAIR ANDRES MERCADO CAMARGO	1143269239	Obrero
155	RANDY ENRIQUE ORELLANO ARAUJO	1007175587	Obrero
156	ALEX ANDRES PLAZA QUINTANA	17691397	Obrero
157	LOZANO TOVAR ALEX	91538380	Obrero
158	REYES CORREA FERMIN GUILLERMO	1007045873	Obrero

2.7. Relación de correspondencia entre contratista e interventoría y/o DISTRITO. (En los casos que aplique)

No aplica para este periodo.

2.8. Copia de respuestas a autoridades frente a los requerimientos efectuados en el período. (En los casos que aplique)

No aplica para este periodo.

2.9. Copia de respuestas a los derechos de petición formulados durante el período. (En los casos que aplique)

No aplica para este periodo.

FORMATO DE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

2.10. Seguimiento del cumplimiento de obligaciones contractuales administrativas y financieras.

Obligaciones	Cumplimiento
4. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.	Durante el periodo no se presentaron reclamaciones.
5. Acreditar el cumplimiento del factor de calidad ofrecido durante la fase de selección en los plazos acordados con la Entidad.	Cumple parcialmente. el plan de calidad fue devuelto al contratista para corrección y a la fecha no lo han enviado. La hoja de vida del profesional especialista en Gerencia de Proyectos fue aprobada por la supervisión. La interventoría debe revisar el cumplimiento en cuanto a condiciones de la maquinaria y los criterios ambientales y sociales. (capitulo 4.2 pliego de condiciones).
6. Identificar las oportunidades para promover el empleo local durante la ejecución del contrato.	Cumple. El contratista ha venido dando cumplimiento a esta obligación.
7. Implementar las medidas identificadas para promover el empleo local en el sitio de la obra.	La interventoría le hace seguimiento al cumplimiento de esta obligación.
9. Informar a la Entidad Estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.	Cumple. No ha ocurrido situación que modifique el estado de los riesgos.
10. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.	Cumple. Durante el periodo no se presentaron este tipo de circunstancias.
12. Informar periódicamente la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.	Para el presente periodo no se ha recibido información al respecto.
17. Dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la firma del Contrato, el contratista deberá presentar los documentos que se relacionan a continuación, los cuales serán revisados y aprobados por el Interventor y supervisor del Distrito, para este contrato será designado un funcionario de la Secretaría Distrital de Obras Públicas, quien, a partir del día siguiente a la fecha de entrega, tendrá un plazo de diez (10) días para revisar la documentación. Una vez se cumpla con lo exigido en el pliego de condiciones, el Interventor emitirá su concepto favorable mediante comunicación dirigida al contratista, con copia a la entidad.”	
a. a. Personal mínimo exigido para la ejecución de la obra El contratista deberá asignar el personal profesional mínimo relacionado durante la ejecución de la obra, para lo cual debe presentar las hojas de vida del	Cumple parcial. A la fecha se está a la espera de la corrección de las hojas de vidas relacionadas en el punto 6 del presente informe.

FORMATO DE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

	personal requerido, así como los documentos que acrediten el cumplimiento del perfil exigido sobre experiencia y estudios indicados (diplomas, tarjetas profesionales, certificaciones, etc.).	
b.	b. Organigrama del Contratista que refleje la organización para la ejecución del Contrato. El Contratista deberá incluir en la organización de los trabajos, como mínimo lo siguiente: Organigrama General del Proyecto.1. Se deben conformar mínimo tres (3) frentes de trabajo o aquellos adicionales que la supervisión considere necesarios para garantizar el cumplimiento del contrato en el plazo contractual. 2. Líneas de Mando y coordinación, Niveles de Decisión, Número de profesionales y demás recurso humano ofrecido en la propuesta y requerido para la ejecución de los trabajos, Funciones y responsabilidades del personal mínimo requerido.	Cumple. El contratista presentó el organigrama.
c.	Cronograma de ejecución de la obra con el respectivo flujo mensual de inversiones, documento que será elaborado en el aplicativo que se acuerde y será aprobado por la Interventoría. Este cronograma será de estricto cumplimiento por parte del contratista y la interventoría y la entidad contratante realizará el control y seguimiento sobre el mismo.	Cumple parcialmente. La supervisión requirió detallar actividades a ejecutar.
d.	Análisis de precios unitarios de la totalidad de los ítems cotizados. NO SE ACEPTAN VALORES GLOBALES. La interventoría y la entidad contratante deberán revisar y aprobar los análisis de precios unitarios. Discriminación y cálculo de los componentes del A.I.U.	Cumple.
e.	Plan de Calidad para el contrato de obra: El Contratista deberá proponer el plan de aseguramiento de calidad de los trabajos propuestos	Cumple. El contratista presentó el Plan de Calidad y a la fecha se está a la espera del envío de las correcciones hechas por la supervisión.
f.	Plan de Manejo Ambiental para la obra. La información contenida en los anteriores documentos no dará lugar a ninguna modificación de los términos de la propuesta aceptada, ni a la revisión de los precios unitarios consignados en la misma	Cumple. El contratista presentó el Plan de Manejo Ambiental.
g.	Presentar el Plan de Gestión Social. El propósito principal de este componente en la etapa de construcción es el de identificar, describir y valorar los impactos (positivos y negativos) socioeconómicos y culturales, entre otros, que puede ocasionar la construcción del proyecto objeto del presente estudio previo, así como de establecer las medidas de manejo de acuerdo con los tipos de población ubicados en el área de influencia social	Cumple. El contratista presentó el Plan de Gestión Social.

FORMATO DE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

19. Visitar los sitios de las obras con el fin de verificar, entre otros, los planos de diseño, las cantidades de obras, presupuesto, programación, y aquellas actividades que le permitan establecer la logística necesaria para el inicio de las obras.	Cumple. Se han realizado visitas al sitio de las obras.
21. Constituir la garantía única que ampare el cumplimiento del contrato incluyendo los amparos de cumplimiento, el pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones, la estabilidad de la obra, así como la garantía de responsabilidad civil extracontractual en los términos establecidos en el pliego de condiciones, incluyendo como asegurado y beneficiario al DISTRITO.	Cumple.
23. Instalar vallas informativas en la cantidad necesaria sobre la obra, de acuerdo con lo establecido por el área de comunicaciones del DISTRITO, con el fin de visibilizar a la comunidad la ejecución del proyecto.	Cumplió. El contratista instalo la valla informativa.
26. El contratista deberá contar con dos (2) vehículos, uno de los cuales será destinado para uso exclusivo de la supervisión que ejercerá el Distrito, a través de la Secretaría Distrital de Obras Públicas, con lo cual garantizará la ejecución del contrato de obra, de acuerdo con lo estipulado en el Presupuesto	No cumple. El contratista el contratista a la fecha no cuenta con los vehículos.
33. Mantener en el lugar de los trabajos al director de Obra y a los residentes de obra exigidos y el gestor social, que representen al contratista en todo lo relacionado con el desarrollo del contrato, con amplios poderes para actuar dentro de la obra.	Cumple. El contratista ha venido dando cumplimiento a esta obligación, teniendo en cuenta la dedicación de cada uno.
37. Pagar los tributos que para tal efecto requiera la normatividad colombiana vigente.	Para el presente periodo no aplica el pago de tributos distritales.
44. Interactuar desde el inicio del proyecto con las empresas de servicios públicos y con los concesionarios del Distrito encargados de la señalización de vías si a ello hubiere lugar, para los debidos traslados, instalaciones y reinstalaciones de redes y de mobiliario urbano que sean necesarios realizar.	Cumple. El contratista ha venido dando cumplimiento a esta obligación.
48. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud), durante la ejecución del contrato. Si es Persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales. Si se trata de Personas Naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social. La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. Para el efecto, EL CONTRATISTA, será el único responsable de contratar todo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual. En cualquier momento durante la ejecución	Cumple. El contratista ha venido dando cumplimiento a esta obligación. La supervisión ha verificado en campo los soportes de afiliación del personal administrativo.

o etapa de liquidación del contrato, deberá aportar las planillas de pago, cuando así se lo exija la oficina supervisora.	
51. El contratista deberá mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la secretaria general y/o a la Oficina de Contabilidad de la secretaria de Hacienda	Cumple. El contratista ha venido dando cumplimiento a esta obligación.
52. Considerando lo establecido en el artículo 615 del Estatuto Tributario y artículos 6 y 8 de la resolución 042 de 2020, si el contratista se encuentra obligado a realizar facturación electrónica, deberá presentar los documentos de cobro de conformidad a la normatividad previamente indicada.	No aplica. El contratista no generó factura en el periodo.
53. Acreditar el cumplimiento del factor de calidad, de sostenibilidad y de los demás ofrecidos durante la fase de selección en los plazos acordados con la Entidad.	Cumple. El contratista ha venido dando cumplimiento a esta obligación.

2.11. Control de multas, sanciones o procesos de incumplimiento. (En los casos que aplique)

No aplica para este periodo.

2.12. Verificación de pagos de seguridad social del contratista. (En los casos que aplique)

Control del pago de los aportes a seguridad social y parafiscal:

- El pago de aportes parafiscales correspondientes al periodo en cuestión esta anexado en informe de interventoría N°8, anexo 8.

2.13. Verificación pago de impuestos y/o estampillas. (En los casos que aplique)

No aplica para este periodo.

FORMATO DE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

2.14. Registro fotográfico.



Ilustración 1. Trazado de ejes para pilotes



Ilustración 2. Excavación de pilotes



Ilustración 3. Armado de acero para dados



Ilustración 4. Armado de acero para dados y columnas

FORMATO DE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR
CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO



Ilustración 5. Protección de talud



Ilustración 6. Fundida de micropilotes



Ilustración 7. Armado de acero para columnas



Ilustración 8. Trazado de ejes para pilotes

FORMATO DE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO



Ilustración 9. Pañete de fachada



Ilustración 10. Levante de muros en mamposteria



Ilustración 11. Excavación del tanque y pañate de fachada interna



Ilustración 12. Pañete áreas internas

FORMATO DE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

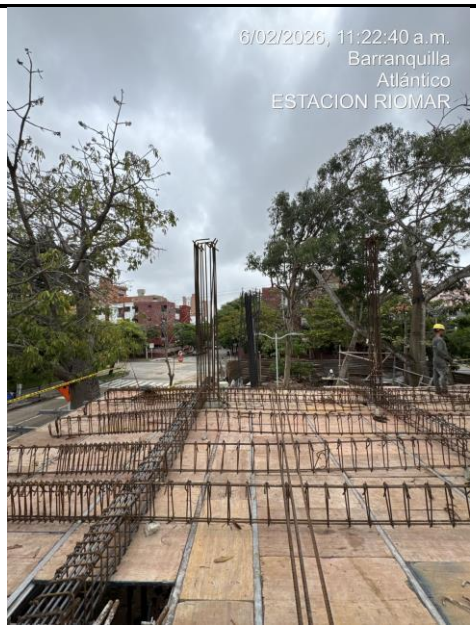


Ilustración 13. Armado de tarima para losa segundo nivel



Ilustración 14. Aplicación de estuco plástico internas de remodelación



Ilustración 15. Losa fundida e inicio de armado de acero de columnas



Ilustración 16. Aplicación estuco en fachada

FORMATO DE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

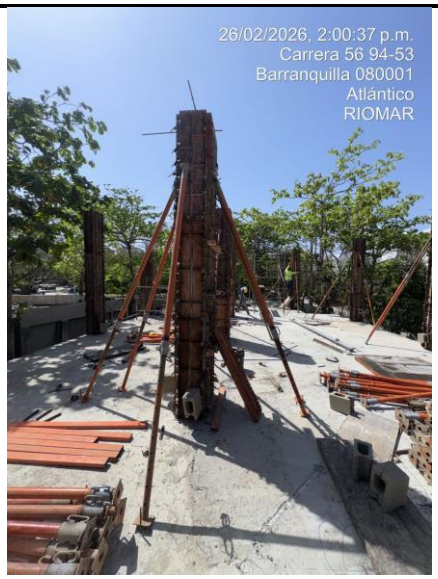


Ilustración 17. Fundida de columnas



Ilustración 18. Llegada de casetones para losa tercer nivel



Ilustración 19. Aplicación de estuco y pintura fachada



Ilustración 20. Instalación de puertas

FORMATO DE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO



Ilustración 21. Instalación de enchapes



Ilustración 22. Instalación de divisiones en acero inoxidable



Ilustración 23. Armado de acero para columnas



Ilustración 24. Excavación de dados

FORMATO DE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO



Ilustración 25. Armado de acero para columnas



Ilustración 26. Armado de acero para vigas

3. **Aspectos financieros y presupuéstales:**

3.1. Análisis de precios contractuales

A la fecha, los análisis de precios contractuales se encuentran en revisión.

3.2. Análisis de precios de actividades no previstas.

No aplica para este periodo

3.3. Informe de manejo del anticipo y estado de la amortización. (En los casos que aplique)

No aplica para el periodo.

3.4. Balance financiero del contrato.

Es la relación de las actas de recibo parcial que se han suscrito durante la ejecución del contrato.

Actas de Recibo Parcial No.	Valor
1	$ 5.616.195.145,43
2	$ -
3	$ -

4	$ -
5	$ -
6	$ -
7	$ -
8	$ -
Saldo del contrato por ejecutar descontando los pagos realizados (relacionados en el cuadro anterior)	$ 27.195.302.420,57

3.5. Informe sobre los rendimientos financieros del anticipo. (En los casos que aplique)

No aplica para el período.

4. RIESGOS DE INCUMPLIMIENTO

No se evidencian riesgos que afecten el cumplimiento contractual.

Las actividades se desarrollan conforme a lo programado y bajo seguimiento permanente de la supervisión.

LUIS FERNANDO GAIBAO ARROYO, quien actúa en calidad de supervisor de la Secretaría de obras públicas designado por la ordenadora del gasto del DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA, deja constancia que el contratista ejecutó las obligaciones administrativas y financieras del contrato conforme a lo señalado en el Estudio previo y la propuesta presentada.

Se firma en Barranquilla a los 10 días del mes de marzo 2026.

LUIS FERNANDO GAIBAO ARROYO
SUPERVISOR
ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA