INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Número y fecha del Contrato	No. 014 DE 2026 30 de Enero del 2026
Nombre del contratista: JUAN PABLO MORON RIVEIRA	
Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales especializados como Arquitecto de apoyo para la gestión de las distintas actividades relacionadas con el Área de recursos físicos del FBSCGR.	
Número de póliza: 3007437	
Fecha de suscripción acta de inicio: 30 DE ENERO DE 2026	
Fecha de terminación del contrato: 29 DE DICIEMBRE DE 2026	
Fecha de prórroga o modificación:	

FECHA DEL INFORME: (07/05/2026)

NOMBRE SUPERVISOR: CARLOS EDUARDO ESPELETA LUNA

PERIODO DE SEGUIMIENTO:

DEL 01/04/2026	AL	30/04/2026

DESCRIPCIÓN DEL AVANCE DEL CONTRATO:

Dentro del desarrollo del Contrato No. 014 de 2026, durante el periodo de seguimiento señalado en el presente informe se dio trámite a diversos documentos relacionados con la gestión contractual. La ejecución de las actividades y la supervisión a las mismas se ha hecho haciendo uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación, tales como correo electrónico, Google Meet, WhatsApp, llamadas telefónicas y la plataforma SECOP II.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO

Actividad Desarrollada	Descripción detallada del cumplimiento de la actividad	Medios de Verificación
1. Apoyar con el supervisor en el “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO” de las diferentes sedes a cargo de la Entidad para la vigencia 2026.	Apoyo en la respuesta de observaciones del PROCESO SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. SAMC-002-2026 cuyo objeto es “Contratar la prestación de servicios especializados para la realización del mantenimiento, adecuación y mejoramiento de la infraestructura física del Colegio para Hijos de empleados de la CGR y Centro Medico de la CGR a cargo del FBSCGR”	Correos electrónicos, archivos o documentos digitales.
2. Brindar apoyo en la gestión de	Apoyo en la estructuración y	Correos electrónicos, archivos

recursos físicos y mantenimiento diagnosticando fallas y planificar intervenciones para una eficiencia correcta.	formulación del proyecto de inversión vigencia 2027.	o documentos digitales.
3. Asesorar a la entidad en los trámites para la expedición de licencias de construcción actuales que se deben hacer antes los entes competentes.	Apoyo en la elaboración del proyecto de consultoría para la construcción de la cubierta del colegio, en aras de resolver todos los temas relacionados con el acto de reconocimiento y las futuras licencias de construcción.	Correos electrónicos, archivos o documentos digitales.
4. Apoyar en los estudios y análisis comparativos, para el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de los recursos físicos que permitan proponer métodos y técnicas que conlleve a una mayor productividad en la ejecución de las actividades a su cargo.	Apoyo en la estructuración del formato para el estudio de mercado de la consultoría de los actos de reconocimiento de ambas sedes (colegio y centro médico). Se estableció el formato para resumir las cotizaciones del estudio de mercado.	Correos electrónicos, archivos o documentos digitales.
5. Brindar orientación técnica y metodológica de anteproyectos y proyectos arquitectónicos para la ejecución del plan de inversión detallados para ser radicados ante los diferentes entes competentes.	Apoyo en los trámites para lograr la aprobación del proyecto de inversión 2027 ante el DNP. Participación en la reunión de seguimiento al proyecto de inversión realizado con todo el equipo, incluido el Doctor Efraín, el día 23 de abril de 2026.	Correos electrónicos, archivos o documentos digitales.
6. Participar con el supervisor la programación, planificación y ejecución de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo para el normal funcionamiento de la infraestructura física de las sedes del FBSCGR.	Apoyo con el área jurídica en la estructuración de las respuestas a las observaciones del proceso de mantenimiento correctivo y preventivo. Participación en la DILIGENCIA DE SORTEO - SAMC-002-2026 el día 14 de abril de 2026.	Correos electrónicos, archivos o documentos digitales.
7. Asesorar en el control permanente sobre las herramientas, materiales y equipos que se utilicen para el normal funcionamiento de las labores de mantenimiento en las diferentes sedes.	Apoyo a la supervisión en lo relacionado a las necesidades de mantenimiento del colegio.	Correos electrónicos, archivos o documentos digitales.
8. Apoyar en la revisión de material planimétrico y gráfico, actualización y corrección de presupuestos oficiales de obras y demás observaciones de carácter técnico.	Participación en reunión virtual con Alexandra Pinedo el día 14 de abril de 2026 para tratar temas relacionados con los avances en las consultorías y demás proyectos de inversión de la vigencia 2027.	Correos electrónicos, archivos o documentos digitales.

9. Asesorar en la elaboración y el seguimiento de informes técnicos relacionados con el objeto contractual para la vigencia 2026.	Apoyo en la revisión y ajustes del documento AVANCES DEL PRIMER TRIMESTRE. Ajustes a los productos, cronograma y forma de pago de la consultoría de actos de reconocimiento. Igualmente, apoyo en el ajuste a los estudios previos.	Correos electrónicos, archivos o documentos digitales.
10. Apoyar en el seguimiento del estado actual de las edificaciones, identificando necesidades de reparación, adecuación o mejora para las sedes del FBSCGR.	Reporte permanente de necesidades en el colegio y en el centro médico, y seguimiento continuo a las obligaciones relacionadas con recursos físicos.	Correos electrónicos, archivos o documentos digitales.
11. Las demás que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato.	Apoyo en la solicitud de cotizaciones dentro del estudio de mercado para el contrato de mantenimiento y consultoría de actos de reconocimiento de las sedes del centro médico y colegio. Apoyo en la evaluación de las tres (3) ofertas del proceso SAMC-002-2026 - MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO 2026.	Correos electrónicos, archivos o documentos digitales.

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Balance General del Contrato		
Concepto	**Valor**	
Valor inicial del contrato	$104.454.900	
Valor Adiciones	0	
Valor Total del Contrato	$104.454.900	
Valor pagado	0	
Valor causado que no se ha pagado	$9.495.900	
Valor total ejecutado	$28.487.700	
Valor saldo por ejecutar	$75.967.200	
Pagos de Seguridad Social y Parafiscal del Contratista		
Mes	**Fecha**	**Valor**
Pago mes de Abril del 2026 Planilla No.6014995145	2026/05/06	$1.102.500

Pagos realizados al contratista		
Concepto (Anticipo, actas, pagos)	**Fecha**	**Valor**
Pago	2026/03/02	$9.495.900
Pago	2026/04/14	$9.495.900

OBSERVACIONES GENERALES DEL SUPERVISOR

El contrato está siendo ejecutado de acuerdo con los términos acordados, dando cumplimiento a las actividades asignadas.

Carlos Espeleta

Firma del supervisor