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. 9**	**Periodo:** DEL 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO 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):		$ 27.109.111.999,57

2. Aspectos administrativos:

2.1. Resumen sobre el estado general del contrato.

Las intervenciones están distribuidas en varias zonas del Distrito de Barranquilla, 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.

Teniendo en cuenta las actividades ejecutadas por el Contratista de Obra y su comparación con la programación vigente, se determina el porcentaje de avance acumulado del proyecto. Con corte al 29 de marzo de 2026, el contratista registra un 57,54% de avance real, frente a un 39,25% de avance programado para la misma fecha.

Esta diferencia evidencia una desviación positiva del +18,29%, lo cual confirma que el progreso de las actividades se encuentra por encima de los parámetros establecidos en la línea base, reflejando un ritmo de ejecución superior al requerido para el cumplimiento oportuno del cronograma contractual.

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**
Sistema pluvial	**$ 112.213.027,00**	**90 días**	**lun 13/07/26**	**vie 13/11/26**

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

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

V 1
026

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 36	06-03-2026	9
Acta de comité No 37	13-03-2026	9
Acta de comité No 38	20-03-2026	9
Acta de comité No 39	27-03-2026	9

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

2.6. Control del personal del contratista.

ITEM	NOMBRES EMPLEADO	Nº CEDULA	CARGO
1	JENNIE EVELINGH PEREZ ORTEGA	60.290.072	Residente de obra
2	ANDRY BOLAÑOS	1.124.017.425	Profesional sst
3	ADRIAN MARTINEZ	1.064.121.217	Profesional sst
4	JURANY CARRILLO ORTIZ	1045738746	Profesional sst
5	MILENA MARIA RODRIGUEZ ROMERO	1050965315	Profesional sst
6	XIOMARA CALDERON PEÑA	1117837821	Profesional Social
7	WILSON DARIO SIERRA AVILA	11.440.782	Profesional sst
8	YINNA BLANCO ARENAS	102.458.276	Profesional sst
9	GEINER JOSE GUTIERREZ LOPEZ	1.045.746.151	Residente de obra
10	CARRIAZO ROMERO MARIO ANDRES	109050434	Residente de obra
11	JOSE CARLOS RUA MOLINA	1043872736	Profesional sst
12	EDWARD ALBERTO MANOTAS TOLEDO	1.041.897.961	Residente de obra
13	WILLIAM SAMUEL LANCHEROS DIAZ	1.014.249.702	Topógrafo
14	HENRY JUNIOR SIERRA RODRIGUEZ	1079657118	Residente de obra
15	PABLO EMILIO VARGAS JIMENEZ	1110515382	TI
16	ADIER JOHAN ZUÑIGA NAVIA	1082778594	Residente de obra
17	DANIEL ANDRES BECERRA MARTINEZ	1074556927	Obrero
18	TANIA MARIA VALLEJO JIMENEZ	1129523322	Servicios generales

CÓDIGO: MM-GI-DO-F-039

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

ITEM	NOMBRES EMPLEADO	Nº CEDULA	CARGO
19	DE LA VICTORIA VARGAS HELMUTH	10.944.156	Residente de obra
20	BOLAÑO VILLEGAS ANDRI TAITH	1.124.017.425	Profesional sst
21	ARTEAGA TORRES DEIMER NICOLAS	1.128.199.929	Obrero
22	TABOADA SALAS JULIETH MARGARETH	1129502817	Tegnologo sst
23	CASTRO DE ARCO XAVIERS ENRIQUE	1129540365	Obrero
24	PALACIO PALACIO SILVANA	1.140.868.421	Secretaria
25	HIGIRIO PABON OBETH JOSE	1.143.121.899	Obrero
26	ARAUJO ZARZA KAREN JULIETH	1.143.127.858	Tegnologo sst
27	LALINDE VIVES FREDERICK	1143148484	Tec eletrico
28	MANJARRES JOSEPA WALFREIDY RENE	1143149405	Obrero
29	OSPINO DEL CASTILLO CARLOS JOSETH	1143165540	Obrero
30	FERNANDEZ TORRES RAMIRO RAFAEL	1193545510	Obrero
31	ANGARITA NAVARRO GEIMER	13.177.136	Director de obra
32	BEDOYA ARGUELLES LUIS EDUARDO	17.901.327	Obrero
33	HERNANDEZ FABREGAS GLADYS MARIA	22.644.746	Oficio varios
34	HERNANDEZ FABREGAS MILET ESTHER	55.226.734	Oficio varios
35	SIERRA NAVARRO NICOLAS JOSE	72.044.027	Obrero
36	CASTRO DE LA HOZ JHONY JOSE	72052368	Obrero
37	ARRIETA SERRANO BENITO	72160594	Obrero
38	MEJIA NAVARRO LUIS MANUEL	72173069	Obrero
39	ALEMAN DAVIDSON JOHNNY ALEXANDER	72174384	Obrero
40	YEPES SERRANO HOLMAN JOSE	72175519	Obrero
41	MORELO INFANTE PEDRO	72.179.024	Obrero
42	DE LEON BROCHERO LUIS ALBERTO	72.201.144	Obrero
43	BERDUGO GUTIERREZ EMILIO ANTONIO	72.208.857	Obrero
44	HERNANDEZ CERVANTES EDGAR DANIEL	72.245.882	Obrero
45	LOPEZ GARCIA FRANCIS OTONIEL	72.256.195	Obrero
46	CAMPO GIRON JEAN MIGUEL	72262557	Conductor
47	LOPEZ GARCIA JASSON MANUEL	72289511	Obrero
48	MANOTAS MASSU EDINSON ARTURO	72298746	Obrero
49	OROZCO CASTRO JAIR ENRIQUE	72336582	Obrero
50	BARCASNEGRAS BELEÑO EVERNEDIS	73266900	Obrero
51	ROMERO ALMANZA JARRI LUIS	73269352	Obrero
52	VILLA MARRUGO JOSE RAUL	73475966	Obrero
53	BERDUGO MANCHEGO RAFAEL AUGUSTO	7469051	Obrero
54	RIVERA CANTILLO JAIRO ANTONIO	7592389	Obrero
55	BARCINILLA MIRANDA MANUEL ANTONIO	7675742	Electrico
56	GIL PEREZ ROBERTO	79674199	Obrero

CÓDIGO: MM-GI-DO-F-039

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

ITEM	NOMBRES EMPLEADO	Nº CEDULA	CARGO
57	LOZANO SARMIENTO LIBARDO ENRIQUE	85126621	Obrero
58	MANJARRES CARRASCO ALEJANDRO ENRIQUE	8534857	Obrero
59	SOLANO TORRES ORLANDO JOSE	8567765	Obrero
60	SALCEDO CAREY EVER JOSE	8716704	Obrero
61	MUÑOZ CANTILLO OSMAN ENRIQUE	8749278	Obrero
62	MARTINEZ CASTILLO LUIS CARLOS	8770316	Obrero
63	ORTA SUAREZ JOSE VICTOR	8779635	Obrero
64	HOUSSET LORA MEDARDO JULIO	8798312	Obrero
65	LOPEZ VELASQUEZ RODOLFO ENRIQUE	8980580	Obrero
66	SEPULVEDA FLOREZ DAVID JOSE	9114584	Obrero
67	ANAYA PADILLA DALMIRO	9204809	Obrero
68	ALVARO SOLANO	8567848	Obrero
69	WILFRED LOPEZ	73563303	Obrero
70	SERYEIS PALACIN	10485279506	Obrero
71	KENNY GONZALEZ	1047339115	Obrero
72	OSCAR SANDON	1003713121	Obrero
73	NAYETH BOLAÑO	1045744802	Servicios generales
74	JHON VERGARA	1042244383	Obrero
75	ALEJANDRO RODRIGUEZ	1007133006	Obrero
76	CLAIRE MARRUGO	1010092137	Servicios generales
77	RONALD ESQUINERO	1007964124	Obrero
78	JHOHAN CASTILLO	1045693509	Obrero
79	EIBER VEGA	1049894373	Obrero
80	EMERSON VEGA	1049894719	Obrero
81	JUAN DAVID RUSSO LARA	1118825600	Ayudante
82	HUBERTO DE JESUS ZAPATA	3650458	Encargado
83	GABIS DARIO MUÑOZ POLO	1067864519	Ayudante
84	FABIAN ENRIQUE NIETO MACIAS	1045688657	Ayudante
85	DEIMER POLO GUERRA	1067920386	Ayudante
86	JHONY MANUEL URBIÑA MARQUEZ,	1143235857	Ayudante
87	PEDRO MANUEL ORDOÑEZ BARRIOS,	7641665	Oficial
88	EDWIN VILLARREAL ALEMAN	1044634805	Oficial
89	CAMILO ANDRES MAZA URRUCHURTO	1007188616	Oficial
90	JHON MARIO BERRIO VELASQUEZ	1033369692	Oficial
91	ALVAROJUNIOR PADILLA NIEBLES	1129535209	Ayudante
92	EDIS JOSE PEREZ JULIO	1143256043	Oficial

CÓDIGO: MM-GI-DO-F-039

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

ITEM	NOMBRES EMPLEADO	Nº CEDULA	CARGO
93	MANIEL DAVID MENDOZA POLO	10933098	Oficial
94	WILMER BARBOZA BARROS	1048299872	Oficial
95	ANDRES FELIPE LICONA PAREDES	1047222357	Ayudante
96	ENOD GILBERTO ARRIZA JIMENEZ	8795569	Ayudante
97	KEINER BREINER RODRIGUEZ PADILLA	1143229665	Ayudante
98	JUAN FERNANDO GARCIA JARAMILLO	1037655340	Ayudante
99	DIEGO ALEXANDER GARCIA JARAMILLO	1039464719	Ayudante
100	HUGO FERNEL CAÑIZARES AYALA	1065634379	Ayudante
101	JUAN CARLOS GOMEZ BELEÑO	1002101503	Obrero
102	MANUEL DE JESUS DE LAMATTA ARRIETA	1043846883	Obrero
103	YAMIR ALFONSO NARVAEZ LOBO	1046430032	Obrero
104	YHON OSVALDO CARREÑOREALES	1007127928	Obrero
105	EUSEBIO RAFAEL BERDUGO RODRIGUEZ	7960961	Obrero
106	HAROLD EPALZA SALAS	1046427594	Obrero
107	JUAN CARLOS MOYA PEREZ	1047220227	Obrero
108	MAURICIO RODRIGUEZ ARRIETA	8800709	Obrero
109	ALDAIR TORRES BELEÑO	1046429909	Obrero
110	DALAIDER JOSE CABALLERO ORTIZ	1007128763	Obrero
111	HOLMAN TOLOZA BELEÑO	1234890875	Obrero
112	RONALD JOSE MARTINEZ BORJA	72431038	Obrero
113	JOVANIS MANUEL CARO PADILLA	19517474	Obrero
114	ARMANDO RAFAEL MAESTRE OSPINO	1079658914	Obrero
115	CARMEN CECILIA MURILLO SUPELANO	1129492221	SST
116	KEINER TAPIA LOBO	1046427365	Obrero
117	DAVINADO RADAS	1081026534	Obrero
118	DAIVIN BIOLIOSA	104558224	Obrero
119	MAURO MALES DORADO	1004418855	Almacenista
120	ALEJANDRO MANJARES	8534857	Obrero
121	ANGEL SANTANA	1079885487	Obrero
122	JHON ORTIZ MARTINEZ	1143137488	Obrero
123	JHON JAIRO RODELO BARRIOS	1007858004	Obrero
124	RAUL EDUARDO BAÑOS ARRENILLA	85443164	Obrero
125	ROBER BANO ARRENILLA	85438196	
126	YESID ANTONIO DE ALBA CASTRO	1042421683	Obrero
127	DEIVIS FABIAN RODRIGUEZ DIAZ	1007174705	Obrero
128	MELENDREZ ALEMAN ALVARO JOSE	8565369	Obrero
129	LLANO SANTIAGO ENRIQUE	8761083	Obrero
130	SATOQUE FERNANDO OCHOA	79689019	Obrero

CÓDIGO: MM-GI-DO-F-039

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

ITEM	NOMBRES EMPLEADO	Nº CEDULA	CARGO
131	MANOTA TOLEDO EDWARD	1041891961	Ing residente
132	VILLA RODRIGUEZ RAFAEL	10433843200	Obrero
133	MARRUGO GONZALEZ KEVIN	1002232684	Obrero
134	LONDOÑO MONIVE ALEXANDER	1083555553	Obrero
135	CERA OCHOA JEAN CARLOS	1065648752	Obrero
136	CRISTIAN ARMANDO DIAZ MARTINEZ	1003558123	Obrero
137	NUÑEZ VARGAS ANDERSON	1119701801	Obrero
138	CANTERA VELAZQUEZ VICTOR	1063135692	Obrero
139	MOSQUERAS RIVAS EPILDIO	11637381	Obrero
140	MOSQUERA BERRIO YESID	1214731791	Obrero
141	MOSQUERA RIVAS RICARDO	11706497	Obrero
142	GILBERTO CARDONA MORRON	72228634	Obrero
143	GONZALEZ CUETO FRANKLIN	8772008	Obrero
144	JEFREY CESAR GARCIA ARRIETA	1045679645	Obrero
145	IVAN ANDRES BALLESTA BELLO	1003062352	OBRERO
146	JOSE ARMANDO RAMIREZ VARGAS	1063149185	OBRERO
147	PEDRO IVAN RAMIREZ BELLO	1192713228	OBRERO
148	ALEX ANDRES PLAZA QUINTANA	17691397	Obrero
149	LOZANO TOVAR ALEX	91538380	Obrero
150	REYES CORREA FERMIN GUILLERMO	1007045873	Obrero
151	VASQUEZ HERNANDEZ JULIO CESAR	11481296	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.

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

Obligaciones	Cumplimiento
1. 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.
2. 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).
3. Identificar las oportunidades para promover el empleo local durante la ejecución del contrato.	Cumple. El contratista ha venido dando cumplimiento a esta obligación.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Informar periódicamente la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no	Para el presente periodo no se ha recibido información al respecto.

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

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.	
8. 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. 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 personal requerido, así como los documentos que acrediten el cumplimiento del perfil exigido sobre experiencia y estudios indicados (diplomas, tarjetas profesionales, certificaciones, etc.).	A la fecha se está a la espera de que el contratista haga envió de esta información.
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.	A la fecha se está a la espera de que el contratista haga envió de esta información.
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.	A la fecha se está a la espera de que el contratista haga envió de esta información.

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

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.	A la fecha se está a la espera de que el contratista haga envió de esta información.
E. Plan de Calidad para el contrato de obra: El Contratista deberá proponer el plan de aseguramiento de calidad de los trabajos propuestos	A la fecha se está a la espera de que el contratista haga envió de esta información.
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	A la fecha se está a la espera de que el contratista haga envió de esta información.
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	A la fecha se está a la espera de que el contratista haga envió de esta información..
9. 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.
10. 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.
11. Instalar vallas informativas en la cantidad necesaria sobre la obra, de acuerdo con lo establecido por el área de comunicaciones del DISTRITO, con el	Cumplió. El contratista instalo la valla informativa.

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

fin de visibilizar a la comunidad la ejecución del proyecto.	
12. 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.
13. 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.
14. Pagar los tributos que para tal efecto requiera la normatividad colombiana vigente.	Para el presente periodo no aplica el pago de tributos distritales.
15. 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.
16. 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 o etapa de	Cumple. El contratista ha venido dando cumplimiento a esta obligación. La supervisión ha verificado en campo los soportes de afiliación del personal administrativo.

liquidación del contrato, deberá aportar las planillas de pago, cuando así se lo exija la oficina supervisora.	
17. 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.
18. 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.
19. 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°9, 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. Excavación de dados y encofre de pedestales.



Ilustración 2. Fundida de dados.



Ilustración 3. Fundida de dados



Ilustración 4. Fundida de dados

CÓDIGO: MM-GI-DO-F-039

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



Ilustración 5. Armado de columnas y excavación de tanque.



Ilustración 6. Excavación de tanque.



Ilustración 7. Armado de acero de tanque.



Ilustración 8. Inicio de cerramiento perimetral en tubo de acero galvanizado.

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

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



Ilustración 9. Inicio de aplicación de estuco plástico exterior.



Ilustración 10. Instalación de piso en área interna.



Ilustración 11. Fundida de losa contrapiso.



Ilustración 12. Losa contrapiso fundida y escaleras.

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



Ilustración 13. Cerramiento definitivo perimetral.



Ilustración 14. Fundida de columnas y armado de tarima de losa del tercer nivel.



Ilustración 15. Armado de acero de losa del tercer nivel.



Ilustración 16. Fundida de losa del tercer nivel.

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



Ilustración 17. Aplicación de estuco y pintura fachada.



Ilustración 18. Instalación de cielo raso y pisos en aulas.



Ilustración 19. Extendido de material plaza de armas.



Ilustración 20. Instalación de divisiones de baños e instalación y suministro de lavamanos.



Ilustración 21. Formaletas para vigas de arrastre.



Ilustración 22. Fundida de vigas de arrastre.



Ilustración 23. Armado de acero para columnas y fundida de columnas.



Ilustración 24. Fundida de columnas.

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

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)	$ 27.109.111.999,57

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

No aplica para el período.

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

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 abril 2026.

LUIS FERNANDO GAIBAO ARROYO
SUPERVISOR
ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA