INFORME DE ACTIVIDADES N° 003

NÚMERO DE CONTRATO	CD-ERUDM-2026-15
FECHA DE PRESENTACIÓN	30 DE ABRIL DE 2026
CONTRATANTE	EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA DE LA DORADA Y MAGDALENA CENTRO
CONTRATISTA	CAMILO ANDRES SANABRIA GUZMAN
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL, ORIENTADOS AL APOYO TÉCNICO, SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA RESIDENCIA DE OBRA EN LOS PROYECTOS EJECUTADOS POR LA ERUDM.
PAGO CORRESPONDIENTE	DEL 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO

OBLIGACIONES CONTRACTUALES			
ITEM	**ACTIVIDAD**	**PRODUCTO - AVANCE**	**EVIDENCIA**
1	Elaborar reportes semanales de seguimiento a la ejecución de las obras, verificando el cumplimiento de los cronogramas establecidos, identificando posibles desviaciones y proponiendo acciones correctivas para los proyectos asignados por la ERUDM.	Se cumple con los informes semanales donde lleva el control de los cronogramas de ejecución de la obra, alertando de posibles atrasos y toma las medidas correctivas necesarias	**EVIDENCIA NO.1** **INFORME SEMANAL.PDF**
2	Calcular y consolidar las cantidades de obra ejecutadas, preparando las memorias técnicas necesarias que sirvan de soporte para la elaboración de actas parciales de pago de los proyectos a su cargo.	Cumple con los consolidados de cantidades de obra ejecutada preparando las memorias técnicas que sirven de soporte para la elaboración de actas parciales de pago de los proyectos.	**EVIDENCIA NO. 2** **MEMORIAS DE CANTIDADES.PDF**

3	Capturar y organizar de manera periódica el registro fotográfico de las actividades desarrolladas en obra, garantizando su almacenamiento digital como evidencia del avance físico de los contratos ejecutados.	Cumple con el registro fotográfico semanal evidenciando la ejecución de actividades derivadas del contrato de obra asignado	**EVIDENCIA NO.3** **REGISTRO FOTOGRAFICO.PDF**
4	Mantener actualizada la bitácora de obra del proyecto asignado, registrando de forma diaria las labores realizadas, el personal presente, las condiciones climáticas y cualquier novedad relevante durante la ejecución.	Cumple manteniendo actualizada la bitácora de obra del proyecto asignado, registrando de forma diaria las labores realizadas, el personal presente, las condiciones climáticas y novedades relevantes durante la ejecución.	**EVIDENCIA NO.4** **BITACORA CENTRAL DE ABASTOS 01 AL 31 MARZO.PDF**
5	Controlar y reportar la asistencia del personal de obra en los formatos definidos por la entidad, incluyendo el registro de ausencias, novedades y horas adicionales que se presenten.	Cumple con el control y reporte de la asistencia del personal de obra en los formatos definidos por la entidad, incluyendo el registro de ausencias, novedades y horas adicionales que se presenten.	**EVIDENCIA NO.5** **1RA ASISTENCIA DEL PERSONAL MARZO.XLSX** **2DA ASISTENCIA DEL PERSONAL MARZO.XLSX**
6	Tomar parte en la preparación y desarrollo de los comités de obra que se convoquen, aportando información técnica y de avance relacionada con los proyectos asignados.	Cumple con la preparación y desarrollo de los comités de obra que se convocaron, aportando información técnica y de avance relacionada con los proyectos asignados.	**EVIDENCIA NO.6** **Comite de Obra Interventoria No. 10.PDF** **Comite de Obra Interventoria No. 11.PDF**

			Comite de Obra Interventoria No. 12.PDF **COMITE INTERNO 009-2026.PDF** **COMITE INTERNO 010-2026.PDF** **COMITE INTERNO 011-2026.PDF**
7	Presentar los informes mensuales de actividades, conforme a los formatos y lineamientos establecidos por la Empresa de Renovación Urbana de La Dorada y el Magdalena Centro.	Cumple presentando los informes mensuales de las actividades, conforme a los formatos y lineamientos establecidos por la Empresa de Renovación Urbana de La Dorada y el Magdalena Centro.	**EVIDENCIA NO.7** **INFORME MENSUAL MARZO 2026.PDF**
8	Organizar y entregar oportunamente, en medio físico y digital, la documentación generada en cumplimiento de las obligaciones contractuales.	En cumplimiento de la presente obligación se carga en la plataforma de SECOP II el presente informe con sus respectivos anexos	**SECOP II**
9	Demostrar durante la ejecución del contrato el cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con lo dispuesto por la normativa vigente en salud, pensión y riesgos laborales.	Cumple con la acreditación del pago de los aportes frente al régimen de seguridad social en los términos y condiciones establecidos por las leyes.	**EVIDENCIA NO.9** **SOPORTE PAGO PLANILLA MARZO.PDF**
10	Proponer alternativas técnicas, observaciones y recomendaciones en los comités de obra, orientadas a optimizar la planeación,	Cumple proponiendo alternativas técnicas, observaciones y recomendaciones en los comités de obra, orientadas a optimizar la	**EVIDENCIA NO.10** **Comite de Obra Interventoria No. 10.PDF**

	ejecución y control de los proyectos asignados.	planeación, ejecución y control de los proyectos asignados	**Comite de Obra Interventoria No. 11.PDF** **Comite de Obra Interventoria No. 12.PDF** **COMITE INTERNO 009-2026.PDF** **COMITE INTERNO 010-2026.PDF** **COMITE INTERNO 011-2026.PDF**
11	Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos en los comités de obra, informando de manera oportuna a la ERUDM sobre el estado de avance, dificultades y novedades presentadas.	Cumple haciendo seguimiento a los compromisos adquiridos en los comités de obra, informando de manera oportuna a la ERUDM sobre el estado de avance, dificultades y novedades presentadas.	**EVIDENCIA NO.11** **Comite de Obra Interventoria No. 10.PDF** **Comite de Obra Interventoria No. 11.PDF** **Comite de Obra Interventoria No. 12.PDF** **COMITE INTERNO 009-2026.PDF** **COMITE INTERNO 010-2026.PDF** **COMITE INTERNO 011-2026.PDF**

12	Dirigir y coordinar las labores del personal bajo su responsabilidad, velando por el cumplimiento de los tiempos de ejecución, la calidad de los trabajos y el uso adecuado de los recursos disponibles.	Se lleva a cabo la coordinación de personal asignado a la obra, velando por el cumplimiento de las actividades programadas y así mismo la calidad de los trabajos realizados.	**EVIDENCIA NO.12** **INFORME DE COORDINACION Y DIRECCION DE PERSONAL MARZO.PDF**
13	Verificar que las actividades constructivas se ejecuten conforme a los diseños aprobados, especificaciones técnicas y normatividad aplicable, realizando el control técnico correspondiente en obra.	Se realiza la supervisión diaria del desarrollo de las actividades programadas para el correcto avance de la obra, conforme los diseños establecidos, especificaciones técnicas y normativa aplicable.	**EVIDENCIA NO.13** **INFORME DE VERIFICACION DE ACTIVIDADES CONSTRUCTIVAS MARZO.PDF**
14	Ejecutar las demás funciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación con el objeto contractual.	Se realiza control de las horas extras del personal de obra en cumplimiento del desarrollo de las actividades derivadas del contrato CD-546-LD-2025 Denominado "AMPLIACION DE LA CENTRAL DE ABASTOS DEL MUNICIPIO DE LA DORADA CALDAS".	**EVIDENCIA NO.14** **SOLICITUD PAGO HORAS EXTRAS Q1 MARZO.PDF** **SOLICITUD PAGO HORAS EXTRAS Q2 MARZO.PDF**

ANEXOS

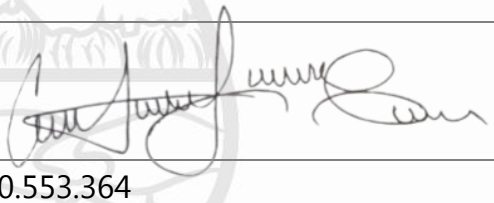
ITEM	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO O DOCUMENTO	PRESENTACIÓN	UBICACIÓN
1	**Cumplimiento a la obligación N0.1:** Elaborar reportes semanales de seguimiento a la ejecución de las obras, verificando el cumplimiento de los cronogramas establecidos, identificando posibles desviaciones y proponiendo acciones correctivas para los proyectos asignados por la ERUDM.	**EVIDENCIA NO.1** INFORME SEMANAL.PDF	DIGITAL	SECOP II
2	**Cumplimiento a la obligación N0.2:** Calcular y consolidar las cantidades de obra ejecutadas, preparando las memorias técnicas necesarias que sirvan de soporte para la elaboración de actas parciales de pago de los proyectos a su cargo.	**EVIDENCIA NO. 2** MEMORIAS DE CANTIDADES.PDF	DIGITAL	SECOP II
3	**Cumplimiento a la obligación N0.3:** Capturar y organizar de manera periódica el registro fotográfico de las actividades desarrolladas en obra, garantizando su almacenamiento digital como evidencia del avance físico de los contratos ejecutados.	**EVIDENCIA NO.3** REGISTRO FOTOGRAFICO.PDF	DIGITAL	SECOP II
4	**Cumplimiento a la obligación N0.4:** Mantener actualizada la bitácora de obra del proyecto asignado, registrando de forma diaria las labores realizadas, el personal presente, las condiciones climáticas y cualquier novedad relevante durante la ejecución.	**EVIDENCIA NO.4** BITACORA CENTRAL DE ABASTOS 01 AL 31 MARZO.PDF	DIGITAL	SECOP II

5	**Cumplimiento a la obligación N0.5:** Controlar y reportar la asistencia del personal de obra en los formatos definidos por la entidad, incluyendo el registro de ausencias, novedades y horas adicionales que se presenten.	**EVIDENCIA NO.5** 1RA ASISTENCIA DEL PERSONAL MARZO.XLSX 2DA ASISTENCIA DEL PERSONAL MARZO.XLSX	DIGITAL	SECOP II
6	**Cumplimiento a la obligación N0.6:** Tomar parte en la preparación y desarrollo de los comités de obra que se convoquen, aportando información técnica y de avance relacionada con los proyectos asignados.	**EVIDENCIA NO.6** Comite de Obra Interventoria No. 10.PDF Comite de Obra Interventoria No. 11.PDF Comite de Obra Interventoria No. 12.PDF COMITE INTERNO 009-2026.PDF COMITE INTERNO 010-2026.PDF COMITE INTERNO 011-2026.PDF	DIGITAL	SECOP II
7	**Cumplimiento a la obligación N0.7:** Presentar los informes mensuales de actividades, conforme a los formatos y lineamientos establecidos por la Empresa de Renovación Urbana de La Dorada y el Magdalena Centro.	**EVIDENCIA NO.7** INFORME MENSUAL MARZO 2026.PDF	DIGITAL	SECOP II

8	**Cumplimiento a la obligación N0.8:** Organizar y entregar oportunamente, en medio físico y digital, la documentación generada en cumplimiento de las obligaciones contractuales.	**SECOP II**	DIGITAL	SECOP II
9	**Cumplimiento a la obligación N0.9:** Demostrar durante la ejecución del contrato el cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con lo dispuesto por la normativa vigente en salud, pensión y riesgos laborales.	**EVIDENCIA NO.9** SOPORTE PAGO PLANILLA MARZO.PDF	DIGITAL	SECOP II
10	**Cumplimiento a la obligación N0.10:** Proponer alternativas técnicas, observaciones y recomendaciones en los comités de obra, orientadas a optimizar la planeación, ejecución y control de los proyectos asignados.	**EVIDENCIA NO.10** **Comite de Obra** Interventoria No. 10.PDF Interventoria No. 11.PDF Comite de Obra Interventoria No. 12.PDF COMITE INTERNO 009-2026.PDF COMITE INTERNO 010-2026.PDF COMITE INTERNO 011-2026.PDF	DIGITAL	SECOP II

11	**Cumplimiento a la obligación N0.11:** Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos en los comités de obra, informando de manera oportuna a la ERUDM sobre el estado de avance, dificultades y novedades presentadas.	**EVIDENCIA NO.11** Comite de Obra Interventoria No. 10.PDF Interventoria No. 11.PDF Comite de Obra Interventoria No. 12.PDF COMITE INTERNO 009-2026.PDF COMITE INTERNO 010-2026.PDF COMITE INTERNO 011-2026.PDF	DIGITAL	SECOP II
12	**Cumplimiento a la obligación N0.12:** Dirigir y coordinar las labores del personal bajo su responsabilidad, velando por el cumplimiento de los tiempos de ejecución, la calidad de los trabajos y el uso adecuado de los recursos disponibles.	**EVIDENCIA NO.12** INFORME DE COORDINACION Y DIRECCION DE PERSONAL MARZO.PDF	DIGITAL	SECOP II
13	**Cumplimiento a la obligación N0.13:** Verificar que las actividades constructivas se ejecuten conforme a los diseños aprobados, especificaciones técnicas y normatividad aplicable, realizando el control técnico correspondiente en obra.	**EVIDENCIA NO.13** INFORME DE VERIFICACION DE ACTIVIDADES CONSTRUCTIVAS MARZO.PDF	DIGITAL	SECOP II

14	**Cumplimiento a la obligación N0.14:** Ejecutar las demás funciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación con el objeto contractual.	**EVIDENCIA NO.14** SOLICITUD PAGO HORAS EXTRAS Q1 MARZO.PDF SOLICITUD PAGO HORAS EXTRAS Q2 MARZO.PDF	DIGITAL	SECOP II

FIRMA	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	1.110.553.364
NOMBRES Y APELLIDOS CONTRATISTA	CAMILO ANDRES SANABRIA GUZMAN
TELÉFONO	3143247591
CORREO ELECTRÓNICO	camilosanabria13@hotmail.com