

Pública

223100-29 Informe de supervisión

ASPECTOS GENERALES

CONTRATO N°:	250730
OBJETO:	REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL REFORZAMIENTO DE LA TORRE B DEL CAD Y PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL COMEDOR EXTERNO DEL CAD
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	NOVECIENTOS DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE
CONTRATISTA:	KRIBA INGENIEROS LIMITADA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	10/10/2025
FECHA DE INICIO:	20/10/2025
PLAZO:	4 Mes(es)
PERIODO EJECUCION DEL CONTRATO CERTIFICADO:	De 20/10/2025 a 31/12/2025
SUPERVISOR:	DAIRO RAUL CARDONA LONDOÑO-PROFESIONAL ESPECIALIZADO - DESPACHO DIR. GESTION COR

RESUMEN EJECUTIVO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En la ejecución del presente contrato y en cumplimiento de las obligaciones estipuladas en los estudios previos, se realizaron las siguientes actividades:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
2. Prestar el servicio objeto del presente contrato con estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas en el anexo técnico, así como en la propuesta presentada.
3. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
4. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social., salud, pensiones , aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
5. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato electrónico, constituir las garantías

pactadas en el mismo.

6. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ello.

7. Colaborar con la entidad contratante para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.

8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramamiento que pudieran presentarse.

9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.

10. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor del contrato.

12. Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L.

13. Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes.

14. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato (si es del caso).

15. En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 de 2012 el contratista se obliga a: a) Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b) Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es del caso.

16. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. a través

del supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

18. Cumplir con las políticas y lineamientos señalados en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) implementado por la Secretaría Distrital de Hacienda, si es del caso.

19. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5º del Decreto Distrital 332 de 2020, en el sentido de: a) Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia, y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato, y b) hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual(>,<) de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.

20. Incorporar los bienes ofrecidos en su propuesta, para el cumplimiento del contrato, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.6.3.1 del presente complemento del pliego de condiciones. Para el cumplimiento de esta obligación se deberán presentar facturas, órdenes de compras, certificaciones y cualquier otro documento que permita establecer que los bienes empleados para el desarrollo del contrato u obra efectivamente fueron adquiridos a proveedores inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales y que fueron obtenidos durante la vigencia del registro de los respectivos bienes.

21. Incorporar el personal con discapacidad, en caso que el contratista haya utilizado para su ponderación este el criterio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7. del Decreto 392 de 2018.

22. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Generales

1. Acato la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
2. Prestó servicio objeto del contrato con estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas en el anexo técnico, así como en la propuesta presentada.
3. Cumplió con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
4. Dio cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social., salud, pensiones, aportes parafiscales.
5. Constituyó las garantías dentro del proceso.
6. Garantizó la calidad de los servicios contratados y responder por ello.
7. Colaboró con la entidad contratante para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
8. Obró con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y evitó las dilaciones y en trabamientos presentados.
9. Para este periodo no reportó novedades o anomalías al supervisor del contrato.
10. Guardó total reserva de la información del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga.
11. Acató las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor del contrato.
12. Presentó los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L.
13. Este periodo se presentó pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar, para el mes de diciembre.
14. Respondió por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de elementos entregados por la entidad para

la ejecución del contrato.

15. El contratista veló por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilizó para la ejecución del contrato.

16. Dio cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 expedida por el alcalde mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

17. No accedió a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.

18. Cumplió con las políticas y lineamientos señalados en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) implementado por la Secretaría Distrital de Hacienda.

19. Dio cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5º del Decreto Distrital 332 de 2020, en el sentido de: a) Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia, y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato<(>,<) y b) hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.

20. Incorporó los bienes ofrecidos en su propuesta, para el cumplimiento del contrato, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.6.3.1 del presente complemento del pliego de condiciones.

21. Incorporó personal con discapacidad utilizado para su ponderación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7. del Decreto 392 de 2018.

22. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados.

OBLIGACIONES ESPECIALES

1. Dar estricto cumplimiento a todas las condiciones establecidas en el presente Anexo Técnico, mediante el cual se determinan los requerimientos para la ejecución del contrato de consultoría.

2. Adjuntar para la suscripción del acta de inicio del contrato la siguiente documentación:

a. Certificación o soporte (planilla PILA) de pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales.

b. Oficio anexando la documentación a que hace referencia el numeral 9 del presente Anexo Técnico, respecto del personal exigido, incluyendo nombre, identificación, teléfono y correo del personal.

c. Certificación Bancaria de cuenta para efectuar los pagos.

3. Dotar a todos los integrantes del personal del contrato de: Carné de identificación, equipos, herramientas, equipos y elementos de seguridad y protección personal, que cumplan con la normatividad vigente de bioseguridad, de salud y seguridad en el trabajo de acuerdo con el objeto y alcance del contrato.

4. Cumplir con las disposiciones legales vigentes relacionadas con la seguridad del personal que laboran y del público que directa o indirectamente pueda afectarse por la ejecución de las actividades propias del contrato, acatando todas las normas legales vigentes y en especial las emitidas por el Ministerio de la Protección Social, por el cual se dicta el

reglamento de higiene y seguridad para la industria de la construcción: Ley 9 de 1979, Resolución 2400 de 1979, Resolución 2413 de 1979 y Resolución 1409 de 2012. Igualmente se debe dar cumplimiento a la normatividad relacionada con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015.

5. Tomar las medidas correctivas necesarias en casos de eventos de mala conducta y malos tratos por parte del personal que ejecuta el contrato hacia funcionarios, colaboradores y ciudadanos en general.

6. Contar con un sistema de comunicación para cada integrante del personal mínimo exigido por la Entidad, suministrando los equipos y elementos necesarios que garanticen la coordinación del personal con el supervisor del contrato en el desarrollo de las actividades del objeto del contrato.

7. Responder al supervisor del contrato, todas las observaciones técnicas, administrativas, financiera, jurídicas y ambientales, en cuanto a la calidad de los servicios y bienes suministrados.

8. Pagar al personal en forma oportuna el valor del salario y prestaciones sociales, y presentar, a solicitud del supervisor del contrato, copia de los pagos salarios u honorarios por nómina, depósitos o consignaciones realizadas por el contratista al personal. Los salarios u honorarios deberán ser cancelados a más tardar el último día hábil de cada mes; realizando el pago con abono en cuenta abierta en entidad financiera legalmente constituida.

9. Vincular para la ejecución del contrato a mujeres en un porcentaje mínimo del 50%, priorizando para ello factores que acentúan su vulnerabilidad como la condición de víctima del conflicto armado, las discapacidades, ser mujer jefa de hogar, entre otras, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 de 2020. La vinculación debe garantizar la plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables. Así mismo, el contratista debe allegar de manera mensual un documento por medio del cual manifieste bajo la gravedad de juramento que ha realizado la contratación de que trata el presente numeral en el porcentaje aquí indicado. Dicho documento debe encontrarse suscrito por el contratista persona natural, o por el representante legal del contratista (cuando se trate de persona jurídica o consorcio o unión temporal) y el revisor fiscal, este último cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley.

10. Realizar los requerimientos y ajustes solicitados por la supervisión de este contrato, con el fin de que se cumplan las condiciones pactadas en el contrato objeto de la consultoría

11. Presentar informe semanal y mensual debidamente soportado, sobre el avance y estado del contrato, como requisito para cada uno de los pagos del presente contrato de consultoría, como también, informe final y los demás que sean exigidos por la interventoría/supervisión del contrato.

12. Suscribir y realizar todas las actuaciones que se requieran y que sean propias de la ejecución del contrato con la calidad y oportunidad requeridas. Deberá suscribir, la siguiente documentación en las fechas en que se requieran, según las políticas y procedimientos de la Entidad y la normatividad vigente:

a. Acta de inicio del contrato, con el cronograma inicial aprobado por la supervisión.

b. Acta de recibo total o parcial del contrato.

- c. Informe de actividades.
- d. Acta de suspensión del contrato (en caso de proceder).
- e. Acta de reinicio del contrato (en caso de proceder).
- f. Acta de Liquidación del contrato.
- g. Informe final de ejecución del contrato, elaborado y suscrito por el supervisor del contrato.

NOTA: Las actas mencionadas deberán ser elaboradas de conformidad con los formatos establecidos y vigentes de la SDH en cada procedimiento.

- 13. Hacer seguimiento al plan de gestión de riesgos de forma permanente y establecer las medidas requeridas, con el fin de que se cumpla en la ejecución del contrato.
- 14. Atender y resolver por escrito de forma oportuna y pertinente, las solicitudes que presente la Secretaría Distrital de Hacienda en desarrollo del objeto del contrato.
- 15. Manejar la información con el cuidado y confidencialidad requerida por la Entidad, cumpliendo las directrices que imparta la Entidad sobre gestión documental.
- 16. Mantener debidamente organizado y actualizado el archivo tanto físico como digital, con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato principal como: Correspondencia o correos electrónicos, requerimientos, informes de ejecución, actas de reunión, instrucciones impartidas y demás documentos necesarios para el seguimiento técnico, jurídico, administrativo y financiero, teniendo en cuenta las normas de gestión documental de la Entidad.
- 17. Certificar durante la ejecución del contrato que, mantiene en su planta de personal, el número de trabajadores con los que acreditó la promoción de la industria nacional.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Especiales

- 1.,,Dio estricto cumplimiento a todas las condiciones establecidas en el Anexo Técnico, mediante el cual se determinan los requerimientos para la ejecución del contrato de consultoría.
- „2. Durante la ejecución del proceso se suscribió el acta de inicio del proyecto con la información de: Certificado o soporte (planilla PILA) de pago de la obligación al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, Oficio con la documentación de referencia al numeral 9 del anexo técnico respecto al personal exigido y demás documentación descrita y la certificación bancaria.
- „3. Dotó a todos los integrantes del personal del contrato de: Carné de identificación, equipos, herramientas, equipos y elementos de seguridad y protección personal.
- „4. Cumplió con las disposiciones legales vigentes relacionadas con la seguridad del personal que laboran y del público que directa o indirectamente pueda afectarse por la ejecución de las actividades propias del contrato, acatando todas las normas legales vigentes y en especial las emitidas por el Ministerio de la Protección Social, por el cual se dicta el

reglamento de higiene y seguridad para la industria de la construcción: Ley 9 de 1979, Resolución 2400 de 1979, Resolución 2413 de 1979 y Resolución 1409 de 2012. Igualmente dio cumplimiento a la normatividad relacionada con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015.

„5. Tomó las medidas correctivas necesarias en los eventos de mala conducta y malos tratos por parte del personal que ejecuta el contrato hacia funcionarios, colaboradores y ciudadanos en general.

„6. Contó con un sistema de comunicación para cada integrante del personal mínimo exigido por la Entidad, suministró equipos y elementos necesarios que garantizaran la coordinación del personal con el supervisor del contrato en el desarrollo de las actividades del objeto del contrato.

„7. Respondió al supervisor del contrato, todas las observaciones técnicas, administrativas, financiera, jurídicas y ambientales, en cuanto a la calidad de los servicios y bienes suministrados.

„8. Pagó al personal en forma oportuna el valor del salario y prestaciones sociales, y presentó, a solicitud del supervisor del contrato, copia de los pagos salarios u honorarios por nómina, depósitos o consignaciones realizadas por el contratista al personal.

„9. Vinculó para la ejecución del contrato a mujeres en un porcentaje mínimo del 50%, priorizando para ello factores que acentuaran su vulnerabilidad como la condición de víctima del conflicto armado, las discapacidades, ser mujer jefa de hogar, entre otras, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 de 2020 y el informe de actividades se presentará a principios del mes entrante debido al periodo tan corte de ejecución de actividades en donde se evidenciará mediante documento bajo la gravedad de juramento que ha realizado la contratación de que trata el presente numeral en el porcentaje aquí indicado.

„10. Realizó los requerimientos y ajustes solicitados por la supervisión del contrato, en el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato objeto de la consultoría.

11. Presentó los informes semanales y mensual debidamente soportado, sobre el avance y estado del contrato.

12. Suscribió y realizó todas las actuaciones requeridas y propias en la ejecución del contrato con la calidad y oportunidad requeridas, para lo cual, se suscribieron los siguientes documentos.

- Acta de inicio del contrato, cronograma inicial.
- Acta de recibo total.
- Informe de actividades.
- Informe final de ejecución del contrato.
- Informe de liquidación del contrato.

13. Hizo seguimiento al plan de gestión de riesgos durante la ejecución de las actividades del contrato.

14. Atendió y resolvió por escrito las solicitudes presentadas por la Secretaría Distrital de Hacienda.

15. Manejó la información con el cuidado y confidencialidad requerida por la Entidad, y cumplió con las directrices impartidas por la Entidad sobre gestión documental.

„16. Mantuvo debidamente organizado y actualizado el archivo tanto físico como digital de toda la información utilizada y elaborada la ejecución del contrato.

„17. Certificó durante la ejecución del contrato que tuvo su planta de personal, numero de trabajadores con lo acreditado de promoción de industria nacional que presentó en su propuesta.

SERVICIOS Y PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN Y/O AVANCE DE OBRA

Descripción servicio/producto/ avance	Verificación del cumplimiento
---------------------------------------	-------------------------------

Descripción servicio/producto/ avance	Verificación del cumplimiento
<p>REALIZAR LOS DISEÑOS PARA EL REFORZAMIENTO DE LA TORRE B DEL CAD</p> <p>REALIZAR LOS DISEÑOS DEL COMEDOR EXTERNO DEL CAD</p>	<p>El contratista realizó: El reconocimiento de la edificación, informe de metodología y cronograma de actividades, plan de calidad, las hojas de vida de los profesionales.</p> <p>Por otro lado, dentro de la fase 1 de recopilación de la información y gestión documental y técnica, se realizó una investigación de información primaria y secundaria existente, también se realizó investigación sobre información relevante con respecto a distintas fuentes de información.</p> <p>Se realizaron las mesas de trabajo y se menciona que se realizaron las siguientes actividades en un 100%. Planeación estratégica, recopilación de la información, levantamiento arquitectónico de la torre B del CAD, diseño de reforzamiento estructural de la torre B del CAD, también diseño de la construcción de comedor exterior del CAD y de la salida a parqueadero norte desde torre B del CAD, también se realizó render del reforzamiento y del comedor exterior.</p> <p>Del mismo modo se realizó documento de estudio de valoración patrimonial y 3 presupuestos de las tres actividades mencionadas.</p> <p>Realizó las entregas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Documentos de los profesionales proyectistas del proyecto, de acuerdo con las condiciones de la curaduría, es decir: Copias de las cédulas de ciudadanía. Matriculas profesionales. Copia de los diplomas de títulos universitarios y especializaciones de acuerdo con lo exigido en los anexos técnicos y solicitados por la curaduría. Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios Copnia. Hoja de vida y certificaciones de la experiencia solicitada en el anexo técnico y en la curaduría. <p>Por otro lado, se entregó: Documentos de las memorias de levantamiento, proyecto arquitectónico y estructural del diseño del reforzamiento estructural del edificio torre B del CAD, del comedor externo y del acceso de torre al parqueadero norte.</p> <p>También se entregó:</p>

Descripción servicio/producto/ avance	Verificación del cumplimiento
	<p>Del proyecto de reforzamiento de la torre B del CAD.</p> <p>Arquitectónicos torre B:</p> <ul style="list-style-type: none"> ·,,Levantamiento arquitectónico del Sótano ·,,Levantamiento arquitectónico del piso primero. ·,,Levantamiento arquitectónico del piso segundo. ·,,Levantamiento arquitectónico del piso cubierta. ·,,Levantamiento de fachadas norte y sur. ·,,Levantamiento de fachadas occidente y oriente. ·,,Cortes del edificio. <p>Estructurales torre B:</p> <ul style="list-style-type: none"> ·,,Localización de muros y columnas. ·,,Plano de cimentación. ·,,Plano estructural piso primero. ·,,Plano estructural piso segundo. ·,,Plano estructural piso cubierta. ·,,Plano de detalles 1. ·,,Plano de detalles 2. ·,,Fachadas norte y sur. ·,,Fachadas occidente y oriente. ·,,Cortes del edificio. <p>Proyecto de reforzamiento torre B:</p> <ul style="list-style-type: none"> ·,,Proyecto de localización de muros y columnas. ·,,Plano de proyección de reforzamiento de cimentación. ·,,Plano de proyección de reforzamiento sótano. ·,,Plano de proyección de reforzamiento piso primero. ·,,Plano de proyección de reforzamiento piso segundo. ·,,Plano de proyección de reforzamiento cubierta. ·,,Plano de detalles uno. ·,,Plano de detalles dos. ·,,Planos de proyección de las fachadas norte y sur. ·,,Planos de proyección de las fachadas occidente y oriente. ·,,Planos de proyección de los cortes del edificio. <p>Del comedor externo.</p> <p>Planos estructurales.</p> <ul style="list-style-type: none"> ·,,Planos de cimentación. ·,,Plano de detalle. ·,,Plano de cubierta. <p>Del acceso peatonal.</p>

Descripción servicio/producto/ avance	Verificación del cumplimiento
	·,,Planos de corte del acceso. ·,,Planos e detalles. ·,,Plantas específicas. ·,,Plantas generales. Por otro lado, se entregó las memorias de cálculo y el presupuesto sacado de las cantidad realizadas por el contratista.

RESUMEN PLAZO

Plazo pactado	Plazo	Fecha desde	Fecha hasta
Inicial	4 Mes(es)	20/10/2025	31/12/2025
Plazo total	4 Mes(es)	20/10/2025	31/12/2025
Plazo total ejecutado	4 Mes(es)	20/10/2025	31/12/2025

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA

Se deja constancia que el (la) contratista ha recibido la suma de NOVECIENTOS DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MONEDA CORRIENTE(\$ 917.343.333) por concepto de la ejecución del contrato 250730.

Para informe final, el supervisor deberá anexar el reporte de pagos y descuentos de contratos.

No Documento de Pago	Fecha	Valor
3001394652-2025	15/01/2026	917.343.333
	TOTAL PAGADO	917.343.333

Balance financiero de la ejecución del contrato			
Valor inicial del contrato	917.343.333	0	0
Valor adiciones	0	0	0
Valor total ejecutado	0	0	917.343.333
Valor total de pagos realizados	0	917.343.333	0
Valor no ejecutado del contrato	0	0	0
Saldo a favor del Contratista	0	0	0
Saldo a favor de la SDH o no ejecutado	0	0	0
SUMAS IGUALES	917.343.333	917.343.333	917.343.333

Detalle de amortización del anticipo

Datos del giro del anticipo

Moneda	Valor contrato	% Anticipo	Doc.compras	No. pago	Ejercicio	Valor anticipo	Fecha de giro
N/A							

Total anticipo

Detalle de amortización del anticipo

Consecutivo	Doc.material	Año	Fecha del documento	Moneda	Importe bruto factura	Valor amortizado	Valor pagado	Saldo del anticipo o valor por amortizar
N/A								

Totales

0

0

0

0

Valor faltante por ejecutar y/o pagar

CERO PESOS MONEDA CORRIENTE(\$ 0)

RETRASOS EN EL CRONOGRAMA O PLAN DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y ACTUACIONES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR AL RESPECTO

Durante la ejecución del contrato no se evidenció que el cronograma no tuvo retrasos de ninguna índole

NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO, Y ACTUACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

ESTADO DE LAS GARANTÍAS

Se verificó que las garantías del contrato permanecieron vigentes durante todo el plazo de ejecución y liquidación, incluyendo aquellas destinadas a cubrir riesgos posteriores a su terminación.

En ejercicio de la labor de supervisión, se constató que las garantías que amparan el Contrato de Consultoría No. 250730 se encuentran vigentes y cubren adecuadamente los periodos de ejecución y liquidación. Asimismo, se verificó que la póliza de cumplimiento mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2028, conforme a lo establecido para la cobertura de riesgos posteriores a la ejecución contractual.

Dicha póliza ampara el pago de los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones propias y directas del contrato, cuyo objeto es realizar los estudios y diseños para el reforzamiento de la Torre B del CAD y para la construcción del comedor externo del CAD.

DATOS SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Fecha inicio contrato	Fecha terminación contrato	Tiempo de suspensión	Fecha inicio suspensión	Nueva fecha de vencimiento	No. suspensión
N/A					

CERTIFICACIÓN PAGO APORTES

Con base en la certificación de aportes parafiscales, firmada en Bogotá por el representante legal y presentada, para el trámite de pago de la factura, se acredita el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social y aportes Parafiscales para los últimos 6 meses, de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, las leyes 797 del 2003, 1122 de 2007, 2260 de 2007 y demás normas que las reglamente y complemente

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL

De acuerdo con la verificación efectuada por la supervisión, EL CONTRATISTA durante el plazo de ejecución del contrato, acreditó el pago de sus obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, las Leyes 797 de 2003, 1122 de 2007 y 1150 de 2007 y demás normas que las reglamenten o complementen.

INFORMACIÓN DE INTERÉS DOCUMENTAL

En el marco de las funciones de supervisión, se verificó que los actos y documentos generados con ocasión de la actividad contractual fueron publicados oportunamente en la plataforma SECOP y en los demás medios electrónicos aplicables, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 4.9 del Manual de Contratación y el numeral 4.3.1 de la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de la Interventoría, observando las excepciones previstas para cada caso particular.

SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO

La supervisión realizó seguimiento a la matriz de riesgos durante su ejecución del contrato en donde no se materializó ningún

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Valoración de cumplimiento de las obligaciones pactadas	ALTA <input checked="" type="checkbox"/>	MEDIA <input type="checkbox"/>	BAJA <input type="checkbox"/>
Valoración de oportunidad de entrega de los bienes y/o servicios suministrados	ALTA <input checked="" type="checkbox"/>	MEDIA <input type="checkbox"/>	BAJA <input type="checkbox"/>
Valoración calidad del servicio y/ o de los bienes suministrados	ALTA <input checked="" type="checkbox"/>	MEDIA <input type="checkbox"/>	BAJA <input type="checkbox"/>

Recomendación

Fecha de firma 18 junio 2026.

SUPERVISOR:	DAIRO RAUL CARDONA LONDOÑO-PROFESIONAL ESPECIALIZADO - DESPACHO DIR. GESTION COR	
--------------------	---	--

Anexos: Se adjuntan los documentos entregados por el contratista como soporte del presente informe.

Elaboró: DAIRO RAUL CARDONA LONDOÑO

Apoyo Técnico Ingeniero Civil Edward Jose Romero Gomez

Apoyo Revisión.: Ángela Marina Forero Rubiano