

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.	INFORME FINANCIERO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO DE INTERVENTORÍA
---	--

NOMBRE COMPLETO:	MARTINEZ & MANRIQUE ARQUITECTURA E INGENIERIA S.A.S
NÚMERO DE CÉDULA:	900.596.808-6
FECHA INFORME:	23 de Junio 2026
NÚMERO DE CONTRATO:	No.4181.010.26.1.397-2026
VALOR CONTRATO	TRES MIL CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO (\$3.049.551.345).
CUOTA:	TERCERA
PERIODO INFORME:	Inicio: 01-MAY-2026
	Final: 31-MAY-2026
SUPERVISOR DE CONTRATO:	NORALBA GARCÍA MORENO
OBJETO DEL CONTRATO:	Contratar la Interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental del contrato de obra que resulte de la licitación pública que tiene por objeto: “Realizar las obras y actividades necesarias para la adecuación, mantenimiento y modernización de los pisos 1,2,3,4,8 y 11, ubicados en la Torre de Alcaldía del complejo Centro Administrativo Municipal - CAM, declarado Bien de interés cultural, a precios unitarios fijos, sin fórmula de reajuste, en la ciudad Santiago de Cali Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de servicios”.
COMPONENTE	FINANCIERO

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATISTA	MARTINEZ & MANRIQUE ARQUITECTURA E INGENIERIA S.A.S
	900.596.808-6
	No.4181.010.26.1.397-2026
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	TRES MIL CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO (\$3.049.551.345).
ENTIDAD CONTRATANTE	SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL – UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DEL BIENES Y SERVICIOS.
PLAZO INICIAL	210 DIAS
FECHA DE INICIO CONTRATO – (SECOPII)	04/02/2026
FECHA DE TERMINACION	15/09/2027

2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA INTERVENTORIA

Durante el periodo comprendido entre el 01 de mayo y el 30 de mayo de 2026, el Equipo Financiero de Apoyo a la Supervisión realizó la revisión integral de la Cuenta de Cobro No.3 presentada por la MARTINEZ & MANRIQUE ARQUITECTURA E INGENIERIA S.A.S, verificando el cumplimiento de los requisitos financieros, presupuestales, tributarios y documentales establecidos en el contrato.

En este contexto, se procede a relacionar el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas establecidas en el contrato de interventoría, conforme a lo evidenciado en la documentación presentada.

8. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONSULTOR

Dentro de las obligaciones generales establecidas en la CLÁUSULA OCTAVA del Contrato de interventoría verificó el cumplimiento de las siguientes los documentos de las siguientes obligaciones para sustentar los pagos:

ITEM	OBLIGACION	CUPLIMIENTO
8.1	Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad,	La Interventoría dio cumplimiento mediante la oportuna presentación de evidencias para el cumplimiento de su

ITEM	OBLIGACION	CUPLIMIENTO
	oportunidad y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo su Anexo Técnico y sus Pliegos de Condiciones.	objeto contractual, entre ellas, el pago de seguridad social, el valor facturado que corresponde.
8.9	Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con Normativa vigente aplicable y demás normas aplicables, por cual anexo a la factura de cobro deberá allegar la Certificación expedida por el revisor fiscal o contador y representante legal, con la cual acredite los pagos de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.	La interventoría dio cumplimiento a sus obligaciones mediante la revisión y presentación de los soportes de pago de la seguridad social correspondientes al periodo mayo - junio de 2026. La documentación aportada relaciona al personal del equipo y las respectivas planillas, evidenciando el pago oportuno y el cumplimiento de los valores pactados por cada persona contratada.
8.10	Reportar la cuenta bancaria a la cual se autorice realizar los pagos que le correspondan en cumplimiento del contrato.	En el período la interventoría aportó la respectiva certificación bancaria de la entidad financiera, Banco de Bogotá, Cuenta de ahorros No. 180602575, se evidencia su idoneidad mediante la revisión del Nit, el cual corresponde a la interventoría.

8.16 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONSULTOR

8.16. ACTIVIDADES AMINISTRATIVAS

ITEM	OBLIGACION	CUPLIMIENTO
8.16.2	Verificar que el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, por parte del contratista, sea de manera oportuna. Debe además constatar que los aportes se realicen a las entidades respectivas, con	La interventoría realizó la revisión de las planillas PILA de los meses de mayo y junio de 2026, presentados del personal que hace parte de la obra, constatando que se encuentran al día con sus obligaciones. De igual manera verificó el pago

ITEM	OBLIGACION	CUPLIMIENTO
	base en lo estipulado en la oferta y la normativa vigente.	oportuno a los subsistemas de salud, pensiones y ARL del personal, comprobando que el Ingreso Base de Cotización (IBC) reportado cumple con la normativa vigente.

8.16. ACTIVIDADES PRESUPUESTALES Y FINANCIERO

ITEM	OBLIGACION	CUPLIMIENTO
8.16.4	Velar porque los recursos sean ejecutados en forma adecuada.	En el periodo la interventoría realizó la revisión periódica del cumplimiento del cronograma de trabajo establecido en la obra, para constatar que el avance de las actividades corresponde con lo proyectado en el periodo. Así mismo verificó que los bienes, servicios u obras adquiridas cumplieran con las especificaciones técnicas y los estándares de calidad pactados en el contrato de obra.
8.16.4	Realizar seguimiento a la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal de compromiso (RPC) y la planeación de los pagos previstos.	La interventoría realizó un seguimiento ejecutando un control estricto sobre el flujo de recursos, lo que incluye la verificación de la existencia del Registro Presupuestal de Compromiso (RPC) y aprobar los pagos únicamente tras revisar los soportes de ejecución y el Plan Anual de Caja (PAC). Comprobó que el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) esté respaldado por el Registro Presupuestal antes de iniciar el contrato, este procedimiento quedó documentado formalmente y con trazabilidad a través de los informes mensuales de interventoría de avance de la obra.
8.16.4	Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificadas	En el periodo no se han presentado modificaciones al contrato.

ITEM	OBLIGACION	CUPLIMIENTO
	técnicas, presupuestal y jurídicamente.	
8.16.4	Expedir la certificación de cumplimiento para procedimiento de pago.	Dentro del procedimiento para la realización del pago de la cuenta de cobro la interventoría presentó el informe de supervisión el cual contiene el cumplimiento de las obligaciones contractuales tanto generales como específicas por parte del contratista verificando que el valor facturado es acorde con el avance de las actividades ejecutadas en la obra.
8.16.4	Verificar el cumplimiento de los aspectos financieros que rigen el contrato	La interventoría revisó la factura, la cuenta de cobro y los informes financieros del contratista y emitió el visto bueno para el pago del acta de avance de obra No.3. Así mismo verificó el pago mensual de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales del personal del contratista de obra. Por otra parte radicó los documentos y soportes contables aportados por el contratista, certificando el cumplimiento de los requisitos para la gestión de la cuenta de cobro de la obra, detallados a continuación: 1. RPC 2. Certificado Vigencia Futura Excepcional 3. Pantallazo SECOP II 4. Contrato No.4181.010.26.1.397-2026 5. Factura 6. Ficha Técnica 7. Informe de Supervisión 8. Cédula Representante Legal 9. RUT 10. Seguridad Social 11. Certificado Aportes Parafiscales 12. Certificación Bancaria.

8.16 ACTIVIDADES CONTABLES

ITEM	OBLIGACION	CUPLIMIENTO
8.16.5	Verificar que los valores facturados correspondan a los precios pactados, con sus respectivas deducciones y tributos.	La interventoría realizó seguimiento financiero y contable al acta de avance de obra, garantizando así que los cobros sean acorde a lo ejecutado por el contratista. Igualmente verificó que la factura generada por el avance de obra, contenga el porcentaje de descuento por amortización del anticipo recibido por el contratista, estipulado contractualmente dando su aprobación al cumplimiento, habilitando el pago por parte del Distrito Especial de Santiago de Cali.
8.16.5	Revisar las facturas o cuentas de cobro, junto con sus respectivos soportes, antes de que estas sean tramitadas.	La interventoría revisó y verificó la factura generada por el avance de obra, y la cuenta de cobro junto con sus respectivos soportes de ejecución, dando su aprobación al cumplimiento, habilitando el pago por parte del Distrito Especial de Santiago de Cali.
8.16.5	Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes, obras y/o servicios objeto del contrato.	La interventoría revisó la Factura generada por el avance de obra, el Informe de Interventoría y el pago de Seguridad Social y Parafiscales comprobando el pago oportuno de aportes a salud, pensión, riesgos laborales (ARL) y parafiscales del personal del contratista, para efectuar el pago de las cuentas de cobro de la obra, emitiendo el acta de recibo a Satisfacción firmado por el interventor. Posteriormente realizó la radicación de las cuentas de cobro No.1 y 2 del avance de obra, los cuales se detallan a continuación: 1. RPC 2. Certificado Vigencia Futura Excepcional 3. Pantallazo SECOP II 4. Contrato No.4181.010.26.1.397-2026 5. Factura

ITEM	OBLIGACION	CUPLIMIENTO
		6. Ficha Técnica 7. Informe de Supervisión 8. Cédula Representante Legal 9. RUT 10. Seguridad Social 11. Certificado Aportes Parafiscales 12. Certificación Bancaria.
8.16.5	Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal para efectos de pagos y de liquidación de este.	En este periodo el contrato de obra se encuentra en la etapa de ejecución.
8.16.5	Orientar al contratista en cuanto a las retenciones realizadas en los pagos del contrato	La interventoría orientó al contratista de obra sobre las bases legales y los porcentajes exactos que rigen en el Distrito Especial de Santiago de Cali para la realización de los pagos del contrato.
8.16.5	Gestionar el pago con base en el recibo a satisfacción parcial o total, revisando la factura o documento equivalente.	La interventoría realizó la revisión de la factura electrónica cuenta con el Código Único de Factura Electrónica y código QR, validando su autenticidad en el portal de la DIAN, se verificaron los datos del NIT, nombres, descripción del servicio, valor total, y que la fecha corresponda al periodo de facturación, Corroborando que el valor facturado corresponde exactamente al porcentaje de ejecución presentado en el acta de avance de obra. Elaboró un informe de interventoría que consolidó la verificación técnica, administrativa, financiera y jurídica del periodo parcial, sustentando la ejecución de las obligaciones generales y específicas establecidas en el contrato de obra.

3. ANEXOS DOCUMENTOS DE EJECUCION

Como parte del proceso de revisión financiera se verificó el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el pago al Sistema General de Seguridad Social Integral del personal mínimo exigido contractualmente.

Tabla No.1 Personal que hace parte del equipo de la interventoría

REVISION PAGO SEGURIDAD SOCIAL						
NOMBRE	No. CÉDULA	CARGO	SALARIO	IBC	No. PLANILLA	VALOR
PERSONAL MINIMO						
Nicolás López Mora	8.160.151	Director Interventoría	\$ 6.500.000	\$ 6.283.334	6009046755	\$ 1.945.600
Adriana María Garcés	30.278.998	Residente Interventoría	\$ 13.000.000			\$ -
Jorge Eduardo Martínez	94.410.947	Especialista Inmótica	\$ 4.000.000	\$ 2.265.200	58325281	\$ 657.600
Ricardo Giraldo Molina	71.575.805	Especialista eléctrico	\$ 4.000.000			\$ -
Jose Casilimas Bueno	14.882.178	Especialista hidrosanitario	\$ 1.750.905	\$ 1.750.905	6011445101	\$ 216.400
Sandra Patricia Lugo	1.127.572.522	Residente administrativo	\$ 5.000.000	\$ 5.500.000	6009046755	\$ 1.702.800
Mayra Alejandra Betancourt	1.059.063.351	Profesional Sisoma	\$ 1.750.905	\$ 1.167.270	6009046755	\$ 361.500
PERSONAL OPERATIVO						
Luís Francisco Ávila	93.374.190	Especialista patólogo	\$ 4.000.000	\$ 1.750.905	950285514	\$ 501.400
Juan Pablo López	1.088.249.517	Especialista mecánico/hvac	\$ 4.000.000			\$ -
Gustavo Adolfo Cardona	76.330.904	Inspector de obra	\$ 6.500.000	\$ 6.500.000	6009046755	\$ 2.012.400
Jhonatan Collazos	1.193.099.695	Servicios varios	\$ 1.750.905	\$ 1.750.905	6009046755	\$ 429.600
Héctor Monar Sanclemente	94.477.225	Auxiliar Sisoma	\$ 1.750.905	\$ 1.750.905	6009046755	\$ 542.300

Fuente: Información interventoría

Tabla No.2 Seguimiento Gestión Financiera de la interventoría

VALOR POSICION	POSICION	SALDO POSICION	VALOR	CONCEPTO	ELEMENTO PEP	FONDO	CDP	RPC	No. CONTRATO	NIT	NOMBRE PROVEEDOR	NUMERO FACTURA
\$ 1.986.063	20	\$ -	\$ 1.986.063		BP-26005296	131105	3600012257	4500409277	4181.010.26.1.397-2026	900.596.808-6	MARTINEZ & MANRIQUE ARQUITECTURA E INGENIERIA S.A.S	FE # 3
\$ 241.170.271	30	\$ 124.236.058	\$ 116.934.213									
\$ 124.236.058	30	\$ 101.641.206	\$ 22.594.852	IVA								
TOTAL FACTURADO			\$ 141.515.128	TOTAL A PAGAR CUOTA 3								

Fuente: Información aportada por la interventoría

4. CONCLUSIONES FINANCIERAS

1. La interventoría MARTINEZ & MANRIQUE ARQUITECTURA E INGENIERIA S.A.S, facturó a la fecha: CIENTO CUARENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS QUINCE MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS M/CTE. (\$ 141.515.128).

Concepto	Valor
Valor contrato	\$ 3.049.551.345
Valor ejecutado	\$ 141.515.128
Ejecución financiera	4,64%
Saldo	\$ 2.603.081.083

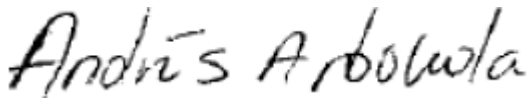
Fuente: Información aportada por la interventoría

2. Como parte del proceso de apoyo a la supervisión, se verificó la disponibilidad de los recursos presupuestales destinados para la ejecución del Contrato de Interventoría No. 4181.010.26.1.397-2026, constatando la existencia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y del Registro Presupuestal (RPC) que respaldan los compromisos adquiridos por la Entidad. Así mismo, se evidenció que la Cuenta de Cobro No. 2 corresponde al porcentaje de ejecución contractual certificado para el período comprendido entre el 01 de mayo y el 31 de mayo de 2026, manteniéndose un saldo presupuestal suficiente para atender las obligaciones futuras derivadas de la ejecución del contrato.
3. Se verificó que la documentación soporte presentada para el trámite de pago cumple con los requisitos establecidos por la Entidad, incluyendo la factura electrónica con su respectivo Código Único de Factura Electrónica (CUFE) y código QR, cuya autenticidad fue validada en el portal de la DIAN. Así mismo, se verificó la consistencia

de la información correspondiente al NIT, razón social, descripción del servicio, valor facturado, período de facturación, informe de supervisión, soportes de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral, certificaciones de aportes parafiscales y demás documentos exigidos para el reconocimiento de la obligación.

4. En consecuencia, del análisis financiero, presupuestal y documental efectuado no se evidenciaron observaciones que afecten la procedencia del pago solicitado. Por lo tanto, este equipo financiero de apoyo a la supervisión emite concepto favorable para continuar con el trámite administrativo de reconocimiento y pago de la Cuenta de Cobro No.3, al evidenciar que la documentación presentada se encuentra completa, debidamente sustentada y en concordancia con las obligaciones contractuales y los procedimientos administrativos establecidos por la Entidad.

Atentamente,



ANDRÉS ARBOLEDA GARCÍA
Contratista.



CARMEN ROSA CASTAÑO RUBIANO
Contratista



LILIAN MILENA ROJAS PÉREZ
Contratista.

Equipo Financiero Empréstito / Contabilidad
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.