



INFORME DE SUPERVISION N°005

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CD – ERUDM – 2026 – 26	
FECHA: 03 DE JULIO DE 2026	
1. INFORMACION DEL CONTRATISTA:	
Nombre del Contratista	WILLIAM ALBERTO AVILA CABEZAS
Número de identificación	1'053.809.228
Fecha de suscripción del contrato	29 DE ENERO DE 2026
Plazo inicial	HASTA EL 21 DE ABRIL DE 2026
Fecha de inicio	29 DE ENERO DE 2026
Valor del contrato	DIECIOCHO MILOLONES DE PESOS M/CTE (\$18'000.000,00)
Pago correspondiente	005 - DEL 01 DE MAYO AL 31 DE MAYO DE 2026
Modificación N°1	Del 22 DE ABRIL AL 03 DE JUNIO DE 2026; SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$6'300.000,00)
Adición N°1	SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE
Prórroga N°1	DEL 22 DE ABRIL HASTA EL 03 DE JUNIO DE 2026
Modificación N°2	Del 04 DE JUNIO AL 21 DE JUNIO DE 2026; DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2'700.000,00)
Adición N°2	DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE
Prórroga N°2	DEL 04 DE JUNIO AL 21 DE JUNIO DE 2026
Valor del contrato	VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (27'000.000,00)
Plazo del contrato	HASTA EL 21 DE JUNIO DE 2026
Nombre y cargo del supervisor	GERMAN HERNANDO CAICEDO
	DIRECTOR OPERTIVO

2. BALANCE DEL ACTO CONTRACTUAL
Valor del contrato: \$27'000.000,00
Pago correspondiente: 001: \$4'500.000,00
Pago correspondiente: 002: \$4'500.000,00
Pago correspondiente: 003: \$4'500.000,00
Pago correspondiente: 004: \$4'500.000,00



Pago correspondiente: 005: \$4'500.000,005

Valor Ejecutado: \$ 22'500.000,00

Saldo del contrato: \$ 4'500.000,00

3. OBLIGACIONES	CUMPLIO	NO CUMPLIO	NO APLICA EN EL PERIODO	OBSERVACS
1. Presentar informes semanales de avance de obra, realizando seguimiento al cronograma de ejecución. Identificar posibles retrasos y proponer acciones correctivas oportunas en los proyectos asignados	✓			Desde la supervisión se verifica que se ha dado cumplimiento de manera satisfactoria a la obligación N°1 del contrato bajo la carpeta OBLIGACIÓN NO. 1, evidenciado en el SECOP II alimentado por el contratista.
2. Elaborar las memorias de cálculo y la cuantificación de las cantidades de obra ejecutadas. Servirán como soporte técnico para la elaboración y trámite de las actas parciales de pago.	✓			Desde la supervisión se verifica que se ha dado cumplimiento de manera satisfactoria a la obligación N°2 del contrato bajo la carpeta OBLIGACIÓN NO. 2, evidenciado en el SECOP II alimentado por el contratista.



3. Realizar el registro fotográfico semanal del avance de las actividades en obra. Organizar y conservar la evidencia en medio digital debidamente clasificada.	✓			Desde la supervisión se verifica que se ha dado cumplimiento de manera satisfactoria a la obligación N°3 del contrato bajo la carpeta OBLIGACIÓN NO. 3, evidenciado en el SECOP II alimentado por el contratista
4. Llevar y mantener actualizada la bitácora del proyecto asignado. Registrar actividades diarias, personal en obra y novedades relevantes durante la ejecución.	✓			Desde la supervisión se verifica que se ha dado cumplimiento de manera satisfactoria a la obligación N°4 del contrato bajo la carpeta OBLIGACIÓN NO. 4, evidenciado en el SECOP II alimentado por el contratista
5. Controlar la asistencia del personal de obra en los formatos establecidos por la entidad. Reportar oportunamente inasistencias, novedades y horas extras generadas.	✓			Desde la supervisión se verifica que se ha dado cumplimiento de manera satisfactoria a la obligación N°5 del contrato bajo la



				carpeta OBLIGACIÓN NO. 5, evidenciado en el SECOP II alimentado por el contratista
6. Participar en los comités de obra que se desarrollen en el proyecto asignado. Elaborar y entregar las respectivas actas cuando sea requerido.	✓			Desde la supervisión se verifica que se ha dado cumplimiento de manera satisfactoria a la obligación N°6 del contrato bajo la carpeta OBLIGACIÓN NO. 6, evidenciado en el SECOP II alimentado por el contratista
7. Presentar informe mensual de actividades conforme al formato institucional definido por la ERUDM. Cumplir con los parámetros técnicos y administrativos establecidos.	✓			Desde la supervisión se verifica que se ha dado cumplimiento de manera satisfactoria a la obligación N°7 del contrato bajo la carpeta OBLIGACIÓN NO. 7, evidenciado en el SECOP II alimentado por el contratista
8. Entregar en medio físico y digital todos los documentos	✓			Desde la supervisión se



generados durante la ejecución contractual. Garantizar la organización y correcta conservación de la información.				verifica que se ha dado cumplimiento de manera satisfactoria a la obligación N°8 del contrato.
9. Ejecutar las demás funciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación con el objeto contractual.	✓			Desde la supervisión se verifica que se ha dado cumplimiento de manera satisfactoria a la obligación N°9 del contrato bajo la carpeta OBLIGACIÓN NO. 9, evidenciado en el SECOP II alimentado por el contratista

4. INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE SE ENTREGA

1. INFORME DE ACTIVIDADES.
2. ANEXOS (SECOP II).
3. CERTIFICADO BANCARIO.
4. PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL
5. CUENTA DE COBRO.

5. OBSERVACIONES ADICIONALES

NINGUNA

En los anteriores términos se certifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales convenidas y que los servicios contratados han sido desarrollados a satisfacción, por consiguiente, se puede proceder al pago correspondiente.



GERMAN HERNANDO CAICEDO

(DIRECTOR OPERATIVO)

EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA DE LA DORADA Y EL MAGDALENA CENTRO

