

	INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR	Código: GJ-FT-03
		Versión: 2
		Fecha: 17-01-2025
		Páginas: 1 de 6

I. Datos Generales del Contrato/Orden:

1. DENOMINACION DEL CONTRATO/ORDEN		INFORME No.	005	
CONTRATO		ORDEN	X	No:
		2026036		
Nombre del Supervisor		ADRIÁN JOSÉ MUÑOZ MORENO		
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL				
Tipo de contrato	Prestación de servicios (X)	Obra	Suministro	Otro
Nombre del contratista:	NERA DE JESUS SOLANO SOTO			
Identificación del contratista	C.C. 26.984.744 Santa Marta, Magdalena			
Objeto del contrato:	“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO PARA LA GESTIÓN, ANÁLISIS Y ACOMPAÑAMIENTO A PROCESOS TÉCNICOS Y CONTRACTUALES, INCLUYENDO LA REVISIÓN DE DOCUMENTOS, EVALUACIÓN DE PROPUESTAS, ELABORACIÓN DE INFORMES Y ASISTENCIA EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE EJECUCIÓN.”			
Plazo:	El plazo de ejecución será hasta el 30 de junio de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de la ORDEN DE SERVICIO Y/O COMPRA.			
Fecha de Inicio:	15 de Enero de 2026	Fecha de Suspensión:	N/A	
Fecha de Terminación:	30 de Junio de 2026	Fecha de Reinicio:	N/A	
Prorroga 1	N/A	Prorroga 2	N/A	
3. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (Las solicitadas en el contrato/orden, en el caso de que apliquen):				
Amparos	Aseguradora	No de Póliza	Vigencia	
			Desde (dd-MM-yyyy)	Hasta (dd-MM-yyyy)
Calidad del servicio	N/A	N/A	N/A	N/A
Cumplimiento	N/A	N/A	N/A	N/A
Anticipo	N/A	N/A	N/A	N/A
Pago anticipado	N/A	N/A	N/A	N/A
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	N/A	N/A	N/A	N/A
Salarios y prestaciones	N/A	N/A	N/A	N/A
Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A	N/A	N/A	N/A
Otros	N/A	N/A	N/A	N/A
4. CONDICIONES O FORMA DE PAGO:		El valor del contrato se pagará de la siguiente manera, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato y presentación de la respectiva cuenta de cobro o factura: Un (1) pago por valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE		

	INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR	Código: GJ-FT-03
		Versión: 2
		Fecha: 17-01-2025
		Páginas: 2 de 6

	(\$6.600.000), con corte al 31 de enero de 2026. • Cinco (5) pagos mensuales iguales por valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$6.600.000) cada uno, correspondientes a la ejecución y cumplimiento de las actividades contractuales en los meses subsiguientes.
--	--

5. EJECUCIÓN DEL CONTRATO/ORDEN

Descripción	Valor
Valor del contrato y/u orden inicial (IVA incluido en caso de que aplique):	\$ 39.600.000
Adición No. 1	\$ 0
Adición No. 2	\$ 0
Adición No. 3	\$ 0
Valor total del contrato:	\$ 39.600.000
Porcentaje del anticipo: %	\$ 0
Porcentaje del pago anticipado: %	\$ 0
Valor ejecutado del contrato y/u orden (incluye el presente cobro):	\$ 33.000.000
Valor por ejecutar (valor total del contrato y/u orden – valor ejecutado del contrato y/u orden):	\$ 6.600.000
Valor a pagar en el presente informe:	\$ 6.600.000

II. Ejecución Contractual:

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato y/u orden, y las cuales hacen referencia al seguimiento técnico, administrativo, y jurídico (con el apoyo de la dirección jurídica de PDO) sobre el cumplimiento del objeto del contrato y/u orden y el cual es ejercido por la suscrita, en cuanto al seguimiento financiero se verificó con el funcionario encargado (ADRIAN JOSÉ MUÑOZ MORENO) que los pagos solicitados por el contratista hacen referencia a los señalados en el contrato, en cuanto al seguimiento contable este fue realizado con el apoyo del área de contabilidad de PDO, las actividades realizadas para el cobro del presente pago son las siguientes:

Obligación Contractual	Producto
1. Emitir los conceptos técnicos que se le soliciten en relación con el objeto contractual.	1. Se emitió conceptos técnicos que se le soliciten en relación con los objetos contractuales adelantados en el presente periodo de informe.
2. Apoyar en la revisión de documentos como: Estudios previos, ajuste a las normativas vigentes, presupuestos, alternativas de mejoramiento, programación y demás estudios especializados, asociados a los	– REVISION DE ASPECTOS TECNICOS – CESION CONTRATO DE OBRA No. 058 DE 2025 DERIVADO DEL CONCURSO ABIERTO No. 025-2025. 2. Se apoyó en la revisión de documentos como: Estudios previos, ajuste a las normativas vigentes, presupuestos,

	INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR	Código: GJ-FT-03
		Versión: 2
		Fecha: 17-01-2025
		Páginas: 3 de 6

proyectos, y demás que se requieren para el desarrollo de las actividades inherentes a los proyectos a ejecutar. 3. Verificar que las ofertas presentadas cumplan con los requisitos formales establecidos en los pliegos de condiciones. 4. Analizar las propuestas desde diferentes perspectivas para determinar su viabilidad y cumplimiento. 5. Redactar informes detallados y objetivos que justifiquen la calificación de cada oferta. 6. Asesorar al ordenador del gasto sobre cuál propuesta es la más conveniente para la entidad, basándose en los criterios de evaluación. 7. Atender las observaciones o reclamaciones presentadas por los proponentes sobre el proceso de evaluación. 8. Mantener la trazabilidad del proceso, registrando todas las acciones y deliberaciones. 9. Brindar apoyo técnico y orientación al responsable de la contratación en todas las etapas del proceso. 10. Supervisar la atención a cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. 11. Revisar las peticiones, indicaciones, recomendaciones, sugerencias y/o consultas que le soliciten.	alternativas de mejoramiento, programación y demás estudios especializados, asociados a los proyectos, y demás que se requirieron para el desarrollo de las actividades inherentes a los proyectos a ejecutar. – Estudio Previo para la CONSTRUCCION DE OBRAS CIVILES DEL COMANDO DE POLICIA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO - FASE 2 EN EL MUNICIPIO DE SABANALARGA. – Estudio Previo para la PARA LA CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN, REPARACIÓN Y/O REMODELACIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y ATENCIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE RESOCIALIZACIÓN DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA. – Estudio Previo para la CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO ADMINISTRATIVO Y DE ATENCIÓN COMUNITARIA PARA LA CONVIVENCIA Y LA JUSTICIA CIUDADANA, DESTINADO AL FUNCIONAMIENTO DE LA INSPECCIÓN DE POLICÍA DEL CORREGIMIENTO DE SAN JOSÉ DE SACO, JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE JUAN DE ACOSTA, DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. 3. Se verificó que las ofertas presentadas durante el periodo de informe cumplieran con los requisitos técnicos formales establecidos en los pliegos de condiciones y/o invitaciones. – Evaluación de ofertas CA-010-2026: COMPRA E INSTALACION DE AIRES ACONDICIONADOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA FRAESTRUCTURA DEL CENTRO LOGISTICO HUMANITARIO DE LA CUENCA DEL CARIBE COLOMBIANO, UBICADO EN EL COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 3 EN EL MUNICIPIO DE MALAMBO EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO. – Evaluación de ofertas CA-012-2026: SUMINISTRO DE ELECTRODOMÉSTICOS PARALA PROMOCIÓN DE VIVIENDAS CON NEVERAS ENERGÉTICAMENTE
---	--

	INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR	Código: GJ-FT-03
		Versión: 2
		Fecha: 17-01-2025
		Páginas: 4 de 6

12. Asistir y participar en las reuniones que se soliciten por las partes. 13. Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. 14. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades con relación a la ejecución del contrato. 15. Hacer seguimiento a cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la Ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de las partes o de los fondos a su cargo. 16. Todas aquellas actividades que a juicio del supervisor se estimen necesarias realizar para el desarrollo a cabalidad del objeto contractual.	EFICIENTES EN DESARROLLO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIONES ENERGÉTICAS SOSTENIBLES A HOGARES EN EL MARCO DEL CONTRATO DEL INTERADMINISTRATIVO CD-12-2026 5197. - Evaluación de ofertas CA-013-2026: OBRAS CIVILES DE CONSTRUCCIÓN DEL COMANDO DE POLICIA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO - FASE 2 EN EL MUNICIPIO DE SABANALARGA. 4. Se analizaron las propuestas desde diferentes perspectivas para determinar su viabilidad y cumplimiento técnico. 5. Se redactaron informes técnicos detallados y objetivos que justifican la evaluación y/o calificación de cada oferta. - Informe técnico final de ofertas CA-010-2026: COMPRA E INSTALACION DE AIRES ACONDICIONADOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA FRAESTRUCTURA DEL CENTRO LOGISTICO HUMANITARIO DE LA CUENCA DEL CARIBE COLOMBIANO, UBICADO EN EL COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 3 EN EL MUNICIPIO DE MALAMBO EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO. - Informe técnico final de ofertas CA-012-2026: SUMINISTRO DE ELECTRODOMÉSTICOS PARA LA PROMOCIÓN DE VIVIENDAS CON NEVERAS ENERGÉTICAMENTE EFICIENTES EN DESARROLLO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIONES ENERGÉTICAS SOSTENIBLES A HOGARES EN EL MARCO DEL CONTRATO DEL INTERADMINISTRATIVO CD-12-2026-5197. - Informe técnico preliminar de ofertas CA-013 2026: OBRAS CIVILES DE CONSTRUCCIÓN DEL COMANDO DE POLICIA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO - FASE 2 EN EL MUNICIPIO DE SABANALARGA.
---	--

	INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR	Código: GJ-FT-03
		Versión: 2
		Fecha: 17-01-2025
		Páginas: 5 de 6

	6. Se brindó asesoría al ordenador del gasto sobre cuál propuesta es la más conveniente para la entidad, basándose en los criterios técnicos de evaluación establecidos. 7. Se atendieron las observaciones y/o reclamaciones técnicas presentadas por los proponentes sobre los procesos de evaluación asignados. 8. Se mantuvo la trazabilidad técnica de cada proceso asignado, registrando todas las acciones y deliberaciones. 9. Se brindó apoyo técnico y orientación al responsable de la contratación en todas las etapas de los procesos asignados. 10. Se supervisó la atención a cualquier anomalía o dificultad advertida en el desarrollo de los procesos y/o contratos asignados, proponiendo alternativas de solución a las mismas. 11. Se revisaron las peticiones, indicaciones, recomendaciones, sugerencias y/o consultas técnicas que fueron asignadas. 12. Se asistió y participó en las reuniones que fueron asignadas, específicamente a las del proyecto: – IMPLEMENTACIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE MEDICIÓN INTELIGENTE MEDIANTE INFRAESTRUCTURA DE MEDICIÓN AVANZADA (AMI), EN LA RED DE ACUEDUCTO DE TRIPLE A S.A. E.S.P. PROYECTO GEMA: TRIPLE A – PUERTA DE ORO. 13. Se obró con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. 14. Se guardó total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades con relación a la ejecución de procesos y/o contratos. 15. Se realizó seguimiento a peticiones 16. Se respondieron a todas las solicitudes del supervisor. 16. Se respondieron a todas las solicitudes del supervisor.
--	---

ADRIÁN JOSÉ MUÑOZ MORENO, quien actúa en nombre y representación de PUERTA DE ORO EMPRESA DE DESARROLLO CARIBE S.A.S., en calidad de Supervisor (a), deja constancia que el producto entregado por el contratista se ejecutó debidamente y de acuerdo

	INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR	Código: GJ-FT-03
		Versión: 2
		Fecha: 17-01-2025
		Páginas: 6 de 6

al objeto del contrato/orden, a lo señalado en el Estudio previo y la propuesta presentada, como también se deja constancia que **ACREDITÓ EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE IMPUESTOS CORRESPONDIENTES**, el cual se entrega al área contable para los trámites pertinentes y que por políticas de la sociedad contenidas en el Manual de Contrataciones de la Sociedad, en el parágrafo del artículo 52¹, no se archivan en el expediente del contratista, pero si reposan en la carpeta de contabilidad.

Con base a lo anterior se recibe a satisfacción el producto entregado y se da visto bueno para el pago señalado en el numeral 5 del presente informe.

Se firma en Barranquilla el PRIMER (1) día del mes de Junio de 2026.


ADRIÁN JOSÉ MUÑOZ MORENO
 Jefe de Proyectos
 C.C. No. 1.140.853.106

¹ **PARAGRAFO: BUENAS PRACTICAS PARA REDUCIR EL CONSUMO DE PAPEL:** La gestión del supervisor o interventor debe encontrarse acorde a la Directriz Presidencial No. 04 de 2012 que hace referencia a aplicar buenas prácticas para reducir el consumo de papel, el supervisor o interventor debe procurar en sus informes el uso preferente de herramientas electrónicas, datos y/o medios magnéticos, evitando el uso y consumo de papel en su gestión, más tratándose de documentos que ya se encuentran en los archivos de otras áreas y evitar el uso de copias innecesarias y el doble archivo de la documentación.