

	Gestión Jurídica y Contractual Formato de informes de ejecución de contratos distintos a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Código: GJC-F047 Versión: 02 Fecha: 25/03/2025
--	--	---

I. INFORMACIÓN GENERAL	
Número y año del contrato	468 /2026
Nº de expediente ORFEO	20261301712008917E
Nombre del contratista	DISEÑOS, ARQUITECTURA E INGENIERIA DE COLOMBIA SAS SIGLA: DARINCOL SAS.
Nombre del supervisor	Viviana Alejandra Forero Padilla y Javier Gómez Ronderos
Nº del informe (indique el número de pago pactado en el contrato o si abarca varios pagos indicar como número de informe los números de los pagos)	1de 2 informes
Nº de documento de identificación del contratista	NIT. 901.760.595-9
Porcentaje de ejecución actual del contrato expresado en porcentaje desde el 1 % y hasta el 100%	52 %
Objeto del contrato	(SG-255) CONTRATAR LA ADECUACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES LOCATIVAS DEL AREA OPERATIVA 2 DEL IDEAM UBICADO EN LA CIUDAD DE BARRANQUILLA.

II. DESARROLLO DEL INFORME
OBLIGACIONES ESPECIFICAS



Gestión Jurídica y Contractual

Formato de informes de ejecución de contratos distintos a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Código: GJC-F047

Versión: 02

Fecha: 25/03/2025

Nº de la obligación	Debe a continuación relacionar en el informe la totalidad de las obligaciones específicas contenidas en el contrato.	A continuación, describa de forma detallada cómo fue cumplida cada una de la obligación contractual, para lo cual deberá incluirse: las reuniones realizadas, los correos electrónicos enviados, los documentos generados y entregados, los radicados de Orfeo, etc. y en general toda la información que permita evidenciar el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales. Incluya las casillas que sean necesarias.	Medio de verificación
	No omita ninguna de las obligaciones específicas de contrato no importa si en el periodo o hito a cobrar aún no se haya ejecutado actividad sobre ese particular.	En caso en que en el periodo de pago que se describe aún no se haya ejecutado alguna de las obligaciones específicas debe indicarse que pertenece a una obligación para otro pago.	
A. OBLIGACIONES PREVIAS AL INICIO DE OBRA			
1	Suscribir oportunamente el Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, dentro de los dos (02) días calendario siguientes a la reunión técnica.	CUMPLIÓ. El día 11 de junio de 2026 se suscribió formalmente el Acta de Inicio del Contrato No. 468 de 2026 entre el IDEAM y la empresa DARINCOL SAS, previa revisión, verificación y aprobación de las pólizas contractuales y la reunión técnica de inicio.	Acta de Inicio de Obra suscrita el 11/06/2026 / Aprobación de Póliza. DOCUMENTOS PARA ACTA 1
2	Presentar al Supervisor, para su aprobación, la programación de la obra dentro de los tres (3) días	CUMPLIÓ. El contratista presentó oportunamente la programación física y financiera de la obra dentro	Cronograma y Programación de Obra Aprobada. DOCUMENTOS PARA ACTA 1



Gestión Jurídica y Contractual

Formato de informes de ejecución de contratos distintos a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Código: GJC-F047
Versión: 02
Fecha: 25/03/2025

	calendario siguiente a la firma del acta de inicio, indicando fechas de inicio y terminación de cada actividad incluida en el presupuesto por ítems.	de los plazos establecidos, detallando el cronograma por ítems para un periodo total de 45 días calendario, siendo revisado y aprobado por la supervisión.	
3	Dar cumplimiento a la programación de obra la cual establecerá hitos de manera quincenal o según lo requerido por el supervisor, a partir de lo cual se medirá el avance porcentual de cada una de ellas y en caso de presentarse retrasos, la Supervisión generará un reporte sobre estos y requerirá al contratista por escrito un plan de contingencia que deberá remitir máximo dos (2) días calendario posterior al requerimiento, que permita superarlos dentro de los tiempos contractuales.	CUMPLIÓ. Durante el presente periodo (11/06/2026 al 30/06/2026) el contratista ha cumplido satisfactoriamente con la programación establecida, alcanzando un avance físico ejecutado del 52% frente al programado. No se requirió plan de contingencia al no presentar retrasos.	Curva de avance de obra / Informe Técnico No. 1 del Contratista. DOCUMENTOS PARA ACTA 1
4	Realizar dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio del contrato de obra las actas de vecindad en las construcciones aledañas al proyecto y hacer entrega de estas al supervisor contractual para su revisión y aprobación. (cuando aplique).	NO APLICA PARA EL PROYECTO, las adecuaciones no involucran los vecinos.	N/A
5	Elaborar y presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio del	CUMPLIÓ. El contratista radicó y presentó el Plan Integrado de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Manejo Ambiental, dando	Plan de SST y Gestión Ambiental aprobado / Afiliaciones ARL. DOCUMENTOS PARA ACTA 1



Gestión Jurídica y Contractual

Formato de informes de ejecución de contratos distintos a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Código: GJC-F047
Versión: 02
Fecha: 25/03/2025

	contrato, un plan integral que englobe el manejo ambiental, la seguridad y la salud en el trabajo que se garantizará durante la obra, acorde con la Guía de manejo ambiental para el sector de la construcción y la normativa ambiental aplicable vigente (cuando aplique). Dicho plan deberá contener una descripción de las medidas y acciones a implementar para prevenir, mitigar y controlar los impactos ambientales asociados a la obra, garantizando el cumplimiento de todas las leyes y regulaciones ambientales aplicables; abordando también aspectos tales como la evaluación de riesgos, la capacitación de personal (de ser necesario), los protocolos de emergencia y el registro adecuado de incidentes y accidentes.	cumplimiento a los lineamientos normativos aplicables. La supervisión aprobó el plan presentado para el desarrollo seguro de los trabajos en la sede.	
6	Remitir a la supervisión del contrato para revisión y aprobación, el plan de gestión de Residuos de construcción y demolición acorde a la guía del "PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - PGIRS", en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles posterior a la firma del acta de inicio. (Cuando aplique).	CUMPLIÓ. Se hizo entrega del Plan de Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición (RCD), garantizando la separación en la fuente y la disposición final autorizada de los escombros generados por las actividades de desmonte.	Plan de Manejo RCD / PGIRS radicado y aprobado DOCUMENTOS PARA ACTA 1

B. OBLIGACIONES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS



Gestión Jurídica y Contractual

Formato de informes de ejecución de contratos distintos a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Código: GJC-F047
Versión: 02
Fecha: 25/03/2025

1	Entregar al supervisor del contrato, de los informes de ejecución de acuerdo con los cortes de obra establecidos en la forma de pago o cuando lo requiera el supervisor. Estos informes deberán contener como mínimo las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, el registro fotográfico y los soportes correspondientes.	CUMPLIÓ. El contratista entregó el Informe Técnico No. 1 correspondiente al corte del 11 al 30 de junio de 2026, adjuntando los soportes técnicos, memorias de cálculo, planillas de medición y el registro fotográfico comparativo (antes, durante y después).	Acta Parcial de Obra No. 1 e Inspección física de campo. DOCUMENTOS PARA ACTA 1
2	Ejecutar y entregar las respectivas adecuaciones y reparaciones locativas adelantadas en la sede en los plazos pactados.	CUMPLIÓ EN EJECUCIÓN. Durante el periodo reportado se avanzó con la ejecución de desmontes en drywall, instalación de cielorraso en PVC, adecuación de instalaciones eléctricas en cocina, mantenimiento e impermeabilización en cubierta y colocación de concertina de seguridad.	Acta Parcial de Obra No. 1 e Inspección física de campo. DOCUMENTOS PARA ACTA 1
3	Presentar corte y balance de obra quincenal o en el tiempo que lo requiera el supervisor, el cual puede ser inferior, con el propósito de conocer el avance de obra.	CUMPLIÓ. Se presentó el balance de obra y la medición de cantidades con corte al 30 de junio de 2026, soportando un valor ejecutado de \$36.503.645,34 COP en el primer periodo	Acta Parcial No. 1 DOCUMENTOS PARA ACTA 1
4	Adjuntar en formato editable y pdf, los APUs para cada una de las actividades contratadas y establecidas dentro del presupuesto, dentro de los siete (7) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio del contrato.	CUMPLIÓ. El contratista presentó dentro del término contractual la descomposición de Análisis de Precios Unitarios (APU) en formato editable y PDF para cada ítem del contrato, los cuales fueron validados por la supervisión.	Archivos APU DOCUMENTOS PARA ACTA 1
5	Realizar las especificaciones técnicas para cada uno de	NO APLICA. Al tratarse de un contrato de obra pública	N/A



Gestión Jurídica y Contractual

Formato de informes de ejecución de contratos distintos a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Código: GJC-F047
Versión: 02
Fecha: 25/03/2025

	los ítems realizados, y entregarla para aprobación de la supervisión, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio del contrato.	y no de consultoría o diseño, la formulación de las especificaciones técnicas correspondía exclusivamente a la Entidad (IDEAM), las cuales quedaron definidas en los Estudios Previos, Anexo Técnico y Pliegos de Condiciones. El contratista se ciñe al acatamiento y ejecución de dichas especificaciones preestablecidas.	
6	Dar cumplimiento a todo el alcance y características técnicas señaladas en los pliegos de condiciones, estudios previos y adendas (en el caso de que se hubieren expedido).	CUMPLIÓ. Todas las obras parciales ejecutadas a la fecha se ajustan estrictamente a los requerimientos técnicos y especificaciones exigidas por el IDEAM en los pliegos de condiciones.	Pliegos de condiciones y Acta parcial DOCUMENTOS PARA ACTA 1
7	Llevar a cabo todas las labores necesarias para alcanzar el objeto de este proyecto, ciñéndose a las normas técnicas vigentes.	CUMPLIÓ. Las labores de adecuación eléctrica, obra civil y acabados se vienen desarrollando conforme a las normas técnicas colombianas aplicables (NTC)	Informe técnico 1 DOCUMENTOS PARA ACTA 1
8	Comunicar, de manera escrita a la supervisión o a través de anotaciones en el Libro de Obra, las observaciones, órdenes y recomendaciones concernientes con las actividades objeto del contrato, lo cual implica diligenciamiento de actividades diarias en bitácora.	CUMPLIÓ. Se mantiene activo el Libro / Bitácora de Obra en la sede, donde se consignan diariamente el personal en sitio, las condiciones climáticas, las órdenes de la supervisión y los avances diarios.	Libro de Bitácora de Obra diligenciado en sitio. DOCUMENTOS PARA ACTA 1
9	Ejecutar las obras contratadas, previa autorización escrita de la Supervisión, utilizando toda	CUMPLIÓ. La totalidad de las actividades ejecutadas en este periodo contaron con la validación previa del equipo	Actas de avance de obra y Notas de bitácora. DOCUMENTOS PARA ACTA 1



Gestión Jurídica y Contractual

Formato de informes de ejecución de contratos distintos a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Código: GJC-F047
Versión: 02
Fecha: 25/03/2025

	su capacidad y experiencia para obtener resultados óptimos. Las obras se ceñirán en todo momento a los diseños aprobados y especificaciones técnicas y económicas aprobadas por la Supervisión.	de supervisión y el acompañamiento del residente de obra	
10	Revisar todos los documentos pertinentes para verificar detalles, dimensiones, cantidades y especificaciones de materiales, fichas técnicas y presupuestos. Cualquier duda se debe consultar por escrito en forma oportuna, para que sea resuelta por la Supervisión. Las obras ejecutadas que presenten discrepancias con los documentos entregados o especificaciones y/o cambios que no tengan autorización debida de la Supervisión, correrán por cuenta exclusiva del contratista.	CUMPLIÓ. El contratista realizó el levantamiento de campo previo y no presentó inconsistencias o reclamos respecto a las cantidades e ítems estipulados para la intervención del Área Operativa 2.	Memoria de medición e informe de campo. DOCUMENTOS PARA ACTA 1
11	Solicitar autorización al IDEAM, para el cambio de especificaciones aprobadas, obras adicionales o modificaciones al proyecto inicial de obra, que impliquen reconocimientos económicos para el contratista, previo concepto de la Supervisión. Lo anterior de conformidad y con los parámetros establecidos en la legislación vigente.	NO APLICA, no se realizaron cambios de especificaciones	N/A



Gestión Jurídica y Contractual

Formato de informes de ejecución de contratos distintos a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Código: GJC-F047
Versión: 02
Fecha: 25/03/2025

12	Informar y solicitar la aprobación de la Supervisión de todo elemento o material de construcción que vaya a ser cambiado respecto a las especificaciones aprobadas y empleado en la obra, con el fin de dar cumplimiento a lo consignado en los documentos constructivos y en las especificaciones técnicas. Teniendo en cuenta que el supervisor podrá solicitar en cualquier momento muestras de cualquier material con el fin de comprobar su calidad y cumplimiento de las especificaciones; el contratista deberá entregarlas conforme el requerimiento efectuado.	NO APLICA, no se realizaron cambios de especificaciones	N/A
13	Poner en práctica los procedimientos adecuados en la ejecución de la obra para garantizar la calidad, estabilidad y acabado de la misma, tanto en materiales como en personal. Así mismo, el contratista deberá tener las debidas precauciones a fin de conservar en perfecto estado los inmuebles aledaños, las estructuras, instalaciones y redes de servicio superficiales o subterráneas existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a ella, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiere	CUMPLIÓ. El contratista ha implementado los procedimientos constructivos y de control de calidad exigidos, empleando personal técnico idóneo e insumos de óptima calidad para garantizar la estabilidad y acabados de las obras en el Área Operativa 2. De igual manera, se verificó en campo la instalación de medidas de protección preventivas (plásticos, sobre pisos, mobiliario). Durante el periodo reportado no se presentó ninguna afectación, daño ni deterioro a los bienes, estructuras o redes de servicio de la Entidad.	Registro fotográfico de protección de áreas y mobiliario en el Informe Técnico No. 1 / Bitácora de Obra Digital. DOCUMENTOS PARA ACTA 1



Gestión Jurídica y Contractual

Formato de informes de ejecución de contratos distintos a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Código: GJC-F047
Versión: 02
Fecha: 25/03/2025

	ocasionar a tales inmuebles, estructuras e instalaciones.		
14	Dar estricto cumplimiento a la programación de obra, teniendo en cuenta que, si no se cumplen los plazos programados, se estudiará la aplicación de multa y demás sanciones descritas en el contrato y en las normativas vigentes.	CUMPLIÓ. Todas las obras parciales ejecutadas a la fecha se ajustan estrictamente a los requerimientos técnicos y especificaciones exigidas por el IDEAM en los pliegos de condiciones.	Pliegos de condiciones y Bitácora. DOCUMENTOS PARA ACTA 1
15	Asistir a los comités de obra que se establezcan junto con la supervisión.	CUMPLIO. Durante el periodo se realizó 1 comité inicial, al cual el contratista asistió	Acta de visita 1COMITES SIGUIIMIENTO OBRA BQUILLA
16	Asumir el pago de todos los impuestos, tasas, contribuciones, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.	EN TRÁMITE / CUMPLIÓ. El contratista radicó la Factura de Venta correspondiente a la primera entrega parcial de obra. Al 30 de junio de 2026, dicha factura se encuentra en proceso de trámite administrativo y financiero para el pago por parte del IDEAM, momento en el cual la Entidad aplicará las retenciones de ley y descuentos tributarios a que haya lugar. El contratista asume los costos y retenciones derivados de la ejecución y facturación contractual.	Factura de Venta radicada por el Contratista / Acta Parcial de Obra No. 1 / Estado de trámite de pago en la Coordinación Financiera del IDEAM. DOCUMENTOS PARA ACTA 1
17	Realizar la reparación de las vías de acceso a los lugares de las obras concernientes al presente contrato cuando se deterioren como consecuencia de la ejecución del objeto contractual (cuando aplique), las cuales asumirá	No hubo necesidad de realizar ningún tipo de reparación en las vías de acceso a la obra porque no se produjo ningún daño.	N/A



Gestión Jurídica y Contractual

Formato de informes de ejecución de contratos distintos a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Código: GJC-F047
Versión: 02
Fecha: 25/03/2025

	en su totalidad el contratista, sin recibir reembolso por el IDEAM.		
18	Reconstruir a su costa, sin que implique modificación al plazo del contrato o al programa del trabajo, las obras mal ejecutadas. Lo anterior, de conformidad con las observaciones impartidas por el Supervisor, en el término que éste le indique. Si el contratista no repara las obras mal ejecutadas dentro del término señalado por el Supervisor del IDEAM, este podrá imponer las sanciones a que haya lugar. Lo anterior no implica que el IDEAM releve al contratista de su obligación y responsabilidad por la estabilidad de la obra. Nota: Se entiende por obras mal ejecutadas aquellas que, a juicio del Supervisor y a partir de inspecciones y seguimientos de obra, hayan sido realizadas con especificaciones de inferiores cualidades y calidades a las aprobadas por la supervisión, o con un alcance técnico menor al señalado por el IDEAM en el Pliego de Condiciones y los documentos que lo conforman. También se incluyen entre estas, las posibles afectaciones que se generen dentro de la infraestructura ya existente o aquellos daños	En este período no se presentaron ni fueron reportadas obras mal ejecutadas.	N/A



Gestión Jurídica y Contractual

Formato de informes de ejecución de contratos distintos a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Código: GJC-F047
Versión: 02
Fecha: 25/03/2025

	ocasionados en la propia obra, a causa de uso de materiales de poca calidad y baja durabilidad.		
19	Asumir las obligaciones y gastos que se generen por concepto de vigilancia, hasta la entrega final de las obras, construcción, líneas de vida, dotación, mantenimiento y desmonte de campamentos y otras instalaciones provisionales que fueren necesarias para administrar la obra, hasta la entrega final de la misma.	No Aplica	N/A
20	Dar estricto cumplimiento a las Especificaciones Técnicas aprobadas, solicitud de permisos y legislación vigente sujetos a procesos de instalación especial y recibo, de los Supervisores o los Inspectores de las Empresas de Servicios Públicos ESP, tanto en obras externas (Espacio Público y otros) como internas, según corresponda.	CUMPLIÓ. El contratista ejecutó las actividades de obra atendiendo rigurosamente los Anexos y Especificaciones Técnicas aprobadas para el contrato. Durante el periodo de ejecución reportado (obras locativas internas y de cerramiento)- Dado que las intervenciones se ejecutaron íntegramente dentro del predio e infraestructura de la sede del IDEAM, no se requirió la tramitación de permisos de ocupación de vía/espacio público ni trámites de conexión ante Empresas de Servicios Públicos (ESP) externas.	Anexo de Especificaciones Técnicas del Contrato / Bitácora de Obra Digital / Registro fotográfico de avances en el Informe Técnico No. 1. DOCUMENTOS PARA ACTA 1
21	Informar oportunamente, mediante escrito debidamente radicado a la supervisión, sobre cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo del contrato. De igual manera,	CUMPLIÓ. El contratista mantuvo comunicación formal y permanente con la supervisión a través de la Bitácora de Obra y los informes técnicos de avance. Durante el periodo reportado	Correspondencia CORRESPONDENCIA



Gestión Jurídica y Contractual

Formato de informes de ejecución de contratos distintos a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Código: GJC-F047
Versión: 02
Fecha: 25/03/2025

	lo anterior deberá ser informado al IDEAM por parte de la supervisión.	no se advirtieron irregularidades anómalas ni afectaciones graves; las novedades técnicas de campo (como la coordinación del desmonte del aire acondicionado y el estado de la teja del alero) fueron reportadas y canalizadas oportunamente para conocimiento del IDEAM.	
22	Suministrar e instalar líneas de vida certificadas en zonas de trabajo en alturas bajo su propio costo, con las debidas certificaciones que se requieran para esto. (Cuando aplique).	CUMPLIÓ. Durante la ejecución de las actividades que requirieron intervención en áreas elevadas (mantenimiento en cubierta e instalación de concertina perimetral), el contratista adelantó las labores bajo los lineamientos del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) aprobado. Se garantizó el uso continuo de Elementos de Protección Personal (EPP) contra caídas, arneses de seguridad, acompañamiento de personal técnico en sitio, adelantando las capacitaciones e inducciones previas de prevención de riesgos laborales.	Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) radicado / Planillas de afiliación a ARL del personal / Registros de inducción y charlas diarias de seguridad de 5 minutos / Reportes de inspección de campo e Informe Técnico No. 1. INFORMACION DE CONTRATO
23	Mantener el programa de obra actualizado de manera que en todo momento represente la historia real de lo ejecutado semanalmente dentro del plazo contractual. El contratista y el supervisor evaluarán periódicamente la ejecución del contrato, revisando el cronograma de trabajo aprobado para	CUMPLIÓ. El contratista mantuvo actualizado el cronograma de ejecución y la curva de avance de obra. En la evaluación realizada en el comité de corte al 30 de junio de 2026, la supervisión y el contratista verificaron un avance físico ejecutado del 52% , superando la línea base programada para el primer periodo y	Cronograma de Obra Actualizado / Curva de Avance Físico / Acta Parcial de Obra No. 1. INFORMACION DE CONTRATO



Gestión Jurídica y Contractual

Formato de informes de ejecución de contratos distintos a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Código: GJC-F047
Versión: 02
Fecha: 25/03/2025

	establecer en qué condiciones avanzan los trabajos.	evidenciando un ritmo constructivo satisfactorio dentro del plazo de 45 días.	
24	Entregar al finalizar la ejecución del contrato la Memoria Técnica, es el resumen final del contrato, se encuentra compuesta por los documentos de ejecución del contrato la cual debe contemplar mínimo los siguientes aspectos: 1. Antecedentes y descripción general del proyecto. 2. Desarrollo del Proyecto: Desarrollo de los trabajos en el tiempo y avance de las actividades entre otros aspectos. 3. Registro Fotográficos y/o fílmico en donde se referencie el antes, durante y después de la intervención. 4. Manual de uso y funcionamiento. 5. Planos récord (cuando aplique). 6. Actas de obra y actas de cierre de vecindad (cuando aplique).	EN EJECUCIÓN / NO APLICA PARA EL PRESENTE CORTE. Al tratarse del Informe de Supervisión No. 1 (correspondiente al primer avance parcial del 52%), la Memoria Técnica Final consolidada será exigible y entregada por el contratista al cierre definitivo y terminación del plazo contractual. Para este corte parcial, el contratista aportó el Informe Técnico No. 1 con el registro fotográfico comparativo (antes, durante y después) de los ítems ejecutados.	N/A
25	Coordinar en conjunto con la supervisión la entrega oficial de la obra.	No aplica para este período.	N/A
26	Disponer de personal y equipos para la atención de emergencias de manera	CUMPLIÓ. El contratista suministró los canales directos de atención de	Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)



Gestión Jurídica y Contractual

Formato de informes de ejecución de contratos distintos a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Código: GJC-F047
Versión: 02
Fecha: 25/03/2025

	prioritaria e inmediata, que se lleguen a presentar las 24 horas del día los 7 días de la semana incluyendo festivos. De igual manera se debe suministrar los números de teléfono asignados para este fin.	contingencias y directorio telefónico de emergencia (disponibilidad 24/7) correspondientes al Representante Legal y al Residente de Obra. Durante el periodo de ejecución reportado (11 al 30 de junio de 2026) no se presentaron emergencias, accidentes laborales ni eventos fortuitos que requirieran la activación de los protocolos de atención inmediata en la sede del Área Operativa 2.	INFORMACION DE CONTRATO
C. OBLIGACIONES EN MATERIA DE ELEMENTOS, EQUIPOS, MATERIALES Y PERSONAL:			
1	Asumir, por su cuenta y bajo su responsabilidad, la adquisición, transporte, importación, montaje, utilización, reparación, conservación y mantenimiento de todas las máquinas, equipos, herramientas, repuestos, materiales y demás elementos necesarios para la realización de las obras objeto del presente contrato, cumpliendo las normas de seguridad y ambientales existentes.	No aplica, para la ejecución de las actividades desarrolladas, no se usó de máquinas, solo de herramienta menor	N/A
2	Asumir, por su cuenta y bajo su responsabilidad, la adquisición de los materiales requeridos y el pago de los servicios de disposición de escombros. En virtud de lo dispuesto por las leyes ambientales vigentes, los materiales de construcción (agregados pétreos, recebo, ladrillo,	No aplica para el Periodo	N/A



Gestión Jurídica y Contractual

Formato de informes de ejecución de contratos distintos a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Código: GJC-F047
Versión: 02
Fecha: 25/03/2025

	concreto, mezcla asfáltica, entre otros.) sólo pueden ser adquiridos en sitios o plantas que cumplan con las normas ambientales y mineras vigentes. Por lo anterior, el contratista se obliga a anexar todos los documentos que acrediten la legalidad de sus proveedores y de quienes les presten los servicios, así como el certificado de disposición final de escombros. De igual manera debe dar cumplimiento a lo establecido en el Programa de Residuos de la Construcción y la Demolición, emitido por la Alcaldía o entidad competente.		
3	Garantizar que los elementos a adquirir sean nuevos, no se aceptaran elementos remanufacturados.	CUMPLIÓ. Se constató en campo que todos los insumos, materiales y equipos instalados en el Área Operativa 2 (cielorraso PVC, concertina de 18", cableado eléctrico, pintura, etc.) son nuevos, de primer uso y provienen directamente de distribuidores de fábrica. No se ingresaron ni emplearon elementos remanufacturados o usados.	Registro fotográfico en el Informe Técnico No. 1 / Fichas técnicas DOCUMENTOS PARA ACTA 1
4	Garantizar que en caso de que se requiera el cambio de algún bien por defectos o anomalía, deberá ser cambiado en un término no mayor a seis (6) días hábiles después de la	CUMPLIÓ. Durante el periodo de ejecución evaluado no se presentaron requerimientos por defectos, averías o anomalías en los materiales suministrados e instalados. El contratista	Informe Técnico No. 1 del Contratista / Notas y registros en la Bitácora de Obra Digital. DOCUMENTOS PARA ACTA 1



Gestión Jurídica y Contractual

Formato de informes de ejecución de contratos distintos a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Código: GJC-F047
Versión: 02
Fecha: 25/03/2025

	notificación presentada por el supervisor del contrato.	mantuvo disposición para atender cualquier garantía o sustitución requerida por la supervisión.	
5	Suministrar material de óptima calidad y durabilidad, cumpliendo con las especificaciones técnicas que sobre la materia estén vigentes en Colombia y se definan como alcance en el presente proceso contractual. Solamente se pagarán los materiales que cumplan con las especificaciones técnicas que cumplan con normativas vigentes y se encuentren descritas en el pliego, así como las aprobadas por la supervisión. Todos los materiales e insumos empleados en la ejecución de la obra deben estar respaldados por la garantía otorgada por el respectivo proveedor las cuales deben ser entregadas a la supervisión junto con la entrega final de la obra.	CUMPLIÓ EN EJECUCIÓN. Los materiales suministrados para el primer corte parcial cumplen con los estándares de calidad y durabilidad exigidos en los pliegos de condiciones. Las garantías comerciales y fichas técnicas otorgadas por los fabricantes serán consolidadas y entregadas a la supervisión junto con el informe final y recibo definitivo de la obra.	Fichas técnicas de materiales / Acta Parcial de Obra No. 1 DOCUMENTOS PARA ACTA 1
6	Certificar y cumplir las especificaciones técnicas mediante los respectivos ensayos de laboratorio de los materiales utilizados o suministrados a que haya a lugar (cuando aplique). Una vez iniciada la ejecución del contrato y cada vez que lo solicite el supervisor del contrato, el contratista enviará a la supervisión información y cronograma	NO APLICA. Dada la naturaleza locativa del contrato (mantenimiento de pintura, cielorraso en PVC, adecuaciones eléctricas menores y cerramiento en concertina), no se contempló la ejecución de ensayos de laboratorio destructivos o de caracterización técnica especial para este tipo de actividades.	N/A (Anexo Técnico del Contrato No. 468 de 2026).



Gestión Jurídica y Contractual

Formato de informes de ejecución de contratos distintos a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Código: GJC-F047
Versión: 02
Fecha: 25/03/2025

	sobre el ensayo a realizar, de acuerdo con la actividad a ejecutar, y así mismo, remitirá el informe de los resultados una vez cuente con ellos.		
7	Mantener en los frentes de trabajo todos los recursos necesarios para el normal y completo desarrollo del objeto contractual, y tener disponible y emplear en la ejecución de las obras el personal requerido para la adecuada ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en los estudios previos, el Pliego de Condiciones y minuta del contrato.	CUMPLIÓ. El contratista dispuso permanentemente en sitio del personal técnico y operativo adecuado (Residente de obra, oficiales y auxiliares), así como de la herramienta menor, andamios y equipos necesarios para ejecutar los trabajos conforme a la programación, logrando un avance físico acumulado del 52%.	Listados diarios de personal y registros en la Bitácora de Obra Digital / Informe Técnico No. 1. DOCUMENTOS PARA ACTA 1
8	Remitir a la supervisión del contrato para su aprobación, las solicitudes de cambio del personal adjuntando la respectiva justificación del caso fortuito o de fuerza mayor que fundamenta la necesidad de la modificación, el personal propuesto deberá cumplir con un perfil igual o superior al requerido en el <u>Pliego de Condiciones y los documentos que lo confirman</u> .	CUMPLIÓ / NO SE PRESENTARON CAMBIOS. El contratista mantuvo al equipo de trabajo técnico propuesto desde el inicio de la obra (encabezado por el Residente de Obra Ing. Jeisson Albeiro Trujillo Anturi). Durante el periodo reportado no se requirió realizar cambios ni sustituciones de personal técnico.	Hojas de vida y documentos del personal técnico radicado / Bitácora de Obra Digital. DOCUMENTOS PARA ACTA 1
9	Garantizar que los profesionales y/o especialistas solicitados en el acápite denominado PERSONAL NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DE LA	CUMPLIÓ. El Residente de Obra designado estuvo presente en la sede del Área Operativa 2 durante la ejecución de los frentes de trabajo, atendiendo los	Registro de asistencia en la Bitácora de Obra / Actas de comités técnicos de obra. DOCUMENTOS PARA ACTA 1



Gestión Jurídica y Contractual

Formato de informes de ejecución de contratos distintos a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Código: GJC-F047
Versión: 02
Fecha: 25/03/2025

	OBRA estén disponibles físicamente cada vez que el IDEAM lo requiera, so pena de hacerse acreedor a las sanciones contractuales por incumplimiento que correspondan, en concordancia con lo establecido en la minuta de contrato que forma parte integral del pliego de condiciones.	comités de obra, las revisiones técnicas de campo y el proceso de medición del primer corte parcial con la supervisión.	
10	Realizar por su cuenta el pago oportuno de los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliaciones y cancelación de aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), seguros, bonificaciones y todos aquellos rubros estipulados por la ley a los empleados destinados para las actividades del presente proceso, de acuerdo con normativas vigentes.	CUMPLIÓ. El contratista acreditó el cumplimiento de las obligaciones del sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL) y parafiscales de todo el personal vinculado a la ejecución del contrato para el periodo reportado.	Planillas integradas de liquidación de aportes PILA aportadas en el informe (Nos. 38112066, 37835278, 38041111 y 38039982). DOCUMENTOS PARA ACTA 1
11	Mantener indemne a la entidad por las reclamaciones que se deriven con ocasión a la ejecución contractual, librando al IDEAM de toda responsabilidad por omisiones legales de parte de los subcontratistas o del propio constructor.	CUMPLIÓ. Durante el desarrollo de la obra no se presentaron reclamaciones laborales, civiles, administrativas ni de terceros que afectaran al IDEAM. El contratista asumió la totalidad de los riesgos operativos y contractuales conforme a la póliza de cumplimiento aprobada.	Póliza de Garantía Única de Cumplimiento aprobada / Bitácora de Obra Digital. INFORMACION DE CONTRATO
12	El personal seleccionado por el contratista para ejecución de los trabajos deberá:	CUMPLIÓ. Se verificó en sitio que los trabajadores contaban con uniformes de la empresa DARINCOL SAS,	Planillas ARL / Formatos de inducción SST / Registro fotográfico del



Gestión Jurídica y Contractual

Formato de informes de ejecución de contratos distintos a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Código: GJC-F047
Versión: 02
Fecha: 25/03/2025

	• Tener adecuada presentación personal y estar debidamente uniformado con overol el cual debe tener estampado el logotipo de la empresa. • Tendrá un trato respetuoso para con los funcionarios y contratistas del IDEAM, lo mismo que para con todos los ciudadanos que requieran atención de esta. • Las cuadrillas estarán conformadas por personal idóneo de acuerdo con el requerimiento relacionado el Alcance Técnico. • Para la ejecución de cualquier actividad deberá contar con los elementos de protección personal adecuados para el tipo de trabajo o actividad a realizar y los riesgos que de ella se deriven, en los casos que sean necesarios contar con el certificado de trabajo de altura.¹	Elementos de Protección Personal (EPP) acordes al riesgo, y que mantuvieron un trato respetuoso con el personal de la sede. Las actividades en altura y el manejo operativo se adelantaron con personal idóneo y afiliación activa a la ARL.	personal en el Informe No. 1. DOCUMENTOS PARA ACTA 1
13	Aportar y colocar en el sitio de la obra, bajo su propio	CUMPLIÓ. El contratista asumió la totalidad de los	Acta Parcial de Obra No. 1

¹ De acuerdo con la Resolución 1409 de 2012 y 1903 de 2013, el contratista debe dar estricto cumplimiento en lo que establece la norma para el trabajo en alturas y el certificado de trabajo seguro en alturas vigente, que se debe aportar.



Gestión Jurídica y Contractual

Formato de informes de ejecución de contratos distintos a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Código: GJC-F047
Versión: 02
Fecha: 25/03/2025

	riesgo, todos los materiales que sean necesarios para la ejecución de los trabajos, en las calidades y en las cantidades establecidas. Todos los costos que demande la compra, exploración, explotación, procesamiento, transporte, manejo, vigilancia y demás aspectos correlativos de dichos materiales serán por cuenta del CONTRATISTA, quien además deberá asumir los riesgos de pérdida, deterioro y mala calidad de estos.	costos de adquisición, fletes, transporte, acarreo interno y custodia de los materiales requeridos para la obra. No se presentaron pérdidas, deterioros ni reclamaciones por custodia o transporte de insumos en la sede.	DOCUMENTOS PARA ACTA 1
14	Realizar aquellas actividades que se deriven de la naturaleza del contrato.	CUMPLIÓ. El contratista ejecutó de manera diligente todas las labores inherentes y complementarias para la adecuada adecuación y mantenimiento locativo del Área Operativa 2 (como protección preventiva de áreas, limpieza continua, recolección de residuos y mediciones de campo).	Bitácora de Obra Digital / Registro fotográfico / Informe Técnico No. 1. DOCUMENTOS PARA ACTA 1
D. OBLIGACIONES EN MATERIA AMBIENTAL Y SOCIAL, EN MATERIA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL:			
1	Garantizar la implementación del sistema de Gestión de la seguridad y salud en el Trabajo acorde al decreto 1072 de 2015.	Se implementó y ejecutó el Plan de Trabajo del SG-SST en el frente de obra de la Sede Operativa 2 del IDEAM en Barranquilla, realizando inducciones al personal, identificación de riesgos en campo y seguimiento continuo a las condiciones de trabajo seguro.	Certificado de afiliación a ARL, Plan de Trabajo del SG-SST, actas de inducción al personal de obra y registros de entrega de Elementos de Protección Personal (EPP). DOCUMENTOS PARA ACTA 1
2	Garantizar durante la ejecución de las obras el cumplimiento de toda normativa ambiental	Se garantizó la contratación y vinculación formal del personal conforme a la normativa laboral	Planillas integradas de liquidación de aportes a seguridad social (PILA),



Gestión Jurídica y Contractual

Formato de informes de ejecución de contratos distintos a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Código: GJC-F047
Versión: 02
Fecha: 25/03/2025

	aplicable y la legislación laboral vigentes.	colombiana, así como la aplicación de los lineamientos ambientales locales durante los desmontes, demoliciones y mantenimiento locativo.	DOCUMENTOS PARA ACTA 1
3	Garantizar el cumplimiento del programa de protección y prevención contra caídas en el que se incluya como mínimo: inspección de los EPP (Elemento de Protección Personal), permiso de trabajo en alturas por actividades, ATS (Análisis de Trabajo Seguro), inspección de los equipos de protección contra caída y matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.	Previo al desarrollo de actividades en cubiertas (reemplazo e impermeabilización de tejas) y trabajos en aleros, se diligenciaron diariamente los permisos de trabajo en alturas, Análisis de Trabajo Seguro (ATS) y las listas de chequeo de los equipos de protección contra caídas.	Permisos de trabajo en alturas INFORMACION DE CONTRATO
4	Mantener en los lugares de trabajo todas las medidas de orden convenientes para evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, tanto en relación con su personal como de terceros; además deberá tomar todas las precauciones del caso para garantizar la higiene de las instalaciones en los lugares de trabajo y áreas aferentes, si la importancia de éstos lo justifica.	Se ejecutaron jornadas continuas de orden, aseo y clasificación de materiales en los frentes de trabajo (archivo, recepción, cocina, garaje y cubiertas), demarcando adecuadamente el área de obra para aislar de forma segura al personal del IDEAM y visitantes de la sede.	Registros fotográficos del estado de las zonas intervenidas (antes, durante y después), e informes diarios de bitácora de obra. DOCUMENTOS PARA ACTA 1
5	Entregar al finalizar la ejecución de la obra, un informe ejecutivo con los soportes de la gestión que permitieron garantizar los numerales anteriores.	No Aplica para el periodo	N/A



Gestión Jurídica y Contractual

Formato de informes de ejecución de contratos distintos a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Código: GJC-F047
Versión: 02
Fecha: 25/03/2025

6	Dar estricto cumplimiento a la legislación vigente sobre higiene y seguridad industrial establecida para la industria de la construcción. De igual forma, debe cumplir al sistema de Manejo Ambiental.	Se acataron los parámetros técnicos vigentes para la seguridad industrial en edificaciones y obras locativas, incluyendo el uso obligatorio de EPP	Plan de Manejo Ambiental y de Seguridad Industrial aplicado en la obra, registros de entrega e inspección de EPP y reporte de cero accidentes de trabajo. INFORMACION DE CONTRATO
7	Minimizar los efectos por emisión de ruidos y partículas, cambios de uso del suelo, pérdida del material orgánico, afectación de salud y seguridad, deterioro del espacio público, procesos erosivos, producción de sedimentos, afectación de pastizales, afectación del paisaje, en cuanto a estructuras de concreto minimizará los efectos producidos por la construcción de estructuras de concreto, la emisión de ruidos, partículas, proceso erosivo, afectación de flora, deterioro del espacio público a través de la utilización de equipos y materiales adecuados.	CUMPLIÓ / APLICACIÓN PUNTUAL. Durante la ejecución de las actividades de desmonte y demolición del muro en drywall en el área de archivo, el contratista instaló plásticos de protección y cerramientos temporales para controlar y mitigar la dispersión de partículas de polvo y escombros hacia las oficinas adyacentes del IDEAM. Las demás especificaciones ambientales de la obligación (afectación de flora, suelo, pastizales o procesos erosivos) no aplicaron dada la naturaleza estrictamente locativa e interna de las intervenciones.	Registro fotográfico de plásticos y protecciones temporales instaladas durante el desmonte del muro / Informe Técnico No. 1 / Bitácora de Obra Digital. DOCUMENTOS PARA ACTA 1
8	Capacitar al personal involucrado en el proyecto de manera previa al inicio de ejecución de actividades de obra, sobre el papel que juega la conservación del medio ambiente, orientando a los operarios y al personal que indirectamente están relacionados con el	Se dictaron las charlas preoperacionales de 5 minutos y capacitaciones de inducción/reinducción al personal operario, socializando la identificación de peligros, la prevención de accidentes locativos y la adecuada separación de residuos generados en la obra.	Listas de asistencia a capacitaciones con firmas de los trabajadores, actas de divulgación de riesgos y registro fotográfico de las jornadas de formación. INFORMACION DE CONTRATO



Gestión Jurídica y Contractual

Formato de informes de ejecución de contratos distintos a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Código: GJC-F047
Versión: 02
Fecha: 25/03/2025

	proyecto para que se organicen en pro del buen mantenimiento del medio ambiente, minimizando todos los impactos que se pueden generar. Igualmente los orientará en la identificación de riesgos o accidentes y cómo prevenirlos adecuadamente. Presentar a la supervisión evidencia de capacitación.		
9	Cuando haya lugar se deben tener en cuenta la existencia de las normas técnicas colombianas ISO-NTC 9001:2004, ISO-NTC 14001: 2004. OSHAS 18001:2004, SA 8000, NTC 1335:2002.	El contratista alineó la ejecución de las actividades locativas con los estándares de calidad, gestión ambiental y seguridad industrial de su sistema integrado de gestión empresarial.	Documentación y certificados del Sistema de Gestión Integrado del contratista DARINCOL SAS, además de las fichas técnicas de los materiales certificados utilizados en obra. INFORMACION DE CONTRATO

III. OBLIGACIONES GENERALES

Nº de la obligación	Debe a continuación describir la obligación que conforme al contrato se está desarrollando en el respectivo mes del informe. (Debe corresponder al texto del contrato de la "CLÁUSULA DE OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA")	A continuación, describa de forma detallada cómo fue cumplida la respectiva obligación contractual.	Medio de verificación
1	Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la presente contratación y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.	CUMPLIÓ. El contratista ha ejecutado las actividades contractuales actuando en consonancia con los marcos legales vigentes de la contratación pública, asumiendo la responsabilidad de sus actuaciones en obra.	Bitácora de obra y actas del contrato. DOCUMENTOS PARA ACTA 1



Gestión Jurídica y Contractual

Formato de informes de ejecución de contratos distintos a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Código: GJC-F047
Versión: 02
Fecha: 25/03/2025

2	Ejecutar el objeto del contrato, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa.	CUMPLIÓ. El contratista dispuso del personal técnico (residente de obra, tecnólogo) y operativo necesario, garantizando la capacidad técnica para la ejecución de los frentes de trabajo iniciados	Listado de personal en Bitácora de obra e Informe del Contratista. DOCUMENTOS PARA ACTA 1
3	Cumplir con: el objeto del contrato, las especificaciones técnicas mínimas descritas en los estudios previos, documentos previos, ficha técnica de existir, invitación pública o pliego de condiciones, según aplique, así como la propuesta presentada; los cuales hacen parte integral del contrato. Igualmente, debe responder por la calidad del objeto contractual.	CUMPLIÓ. Las actividades ejecutadas en el periodo (instalación de concertina, desmonte de drywall, reparaciones eléctricas e instalación de cielo raso en PVC) cumplen con las especificaciones técnicas de la propuesta y pliegos.	Registro fotográfico del Informe del Contratista / Acta Parcial N.º 1. DOCUMENTOS PARA ACTA 1
4	Entregar los bienes y/o servicios contratados en la forma estipulada en los estudios y documentos previos y demás documentos que lo componen, esto, dentro de los plazos descritos en los cronogramas, de llegar a existir, o en el plazo de ejecución.	CUMPLIÓ. La entrega parcial de las actividades avance se realizó dentro de los plazos del cronograma de obra, logrando un avance físico acumulado del 52 % durante el periodo.	Acta Parcial de Obra N.º1 / Cronograma de Obra. DOCUMENTOS PARA ACTA 1
5	Preparar, así como presentar los informes sobre las actividades desarrolladas que le sean solicitados, con la oportunidad y periodicidad requeridas por el supervisor del contrato, si se hace necesario. Igualmente, debe asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo. De la misma forma, acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.	CUMPLIÓ. El contratista elaboró y presentó oportunamente el Informe de Avance N.º1 y asistió a los comités/reuniones de seguimiento convocados por la supervisión, acatando las observaciones técnicas realizadas.	Informe de Avance N.º1 presentado por DARINCOL SAS / Bitácora de obra. DOCUMENTOS PARA ACTA 1

	Gestión Jurídica y Contractual Formato de informes de ejecución de contratos distintos a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Código: GJC-F047 Versión: 02 Fecha: 25/03/2025
--	---	--

6	Atender los requerimientos que efectúe la entidad relacionados con la prestación del servicio. De la misma forma debe realizar los actos necesarios, así como tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.	CUMPLIÓ. Atendió los requerimientos de la supervisión, incluyendo la reorganización de trabajos (como la pausa en el desmonte del aire acondicionado por solicitud institucional) para garantizar la continuidad operativa del área.	Bitácora de Obra (Notas de campo). DOCUMENTOS PARA ACTA 1
7	Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.	CUMPLIÓ. Presentó la documentación completa, soportes de ejecución y proyecto de Acta Parcial N.º 1 para el trámite del primer pago parcial.	Factura / Acta Parcial de Obra N.º 1 y sus anexos. DOCUMENTOS PARA ACTA 1
8	Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que por su naturaleza lo estima la entidad.	En este período reportado se mantuvo confidencialidad en el manejo de la información.	N/A
9	Responder por la entrega de los documentos producidos en cumplimiento de las obligaciones contractuales.	CUMPLIÓ. Entregó la totalidad de los documentos técnicos, e informes requeridos durante la ejecución del periodo	Informe de Avance N.º 1. DOCUMENTOS PARA ACTA 1
10	Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades que afecten el desarrollo del objeto contractual.	CUMPLIÓ. Mantuvo comunicación permanente con la supervisión a través del diligenciamiento diario de la bitácora de obra y reportes de avance. Comunicaciones por correos, chat y llamadas a celular	Bitácora de obra digital DOCUMENTOS PARA ACTA 1
11	Constituir, cuando aplique, y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración del contrato, cuando así se pacte, en los términos establecidos en el estudio previo y en el pliego de condiciones. De igual manera, se obliga a ajustar o modificar los amparos en la manera que lo determine no solo el contrato, sino además las estipuladas	CUMPLIÓ. Expidió y cargó a la plataforma SECOP II la Garantía Única de Cumplimiento, la cual fue aprobada por el IDEAM de forma previa al inicio de las obras.	Póliza de Cumplimiento y Aprobación de Póliza en SECOP II. INFORMACION DE CONTRATO



Gestión Jurídica y Contractual

Formato de informes de ejecución de contratos distintos a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Código: GJC-F047
Versión: 02
Fecha: 25/03/2025

	en los: estudios y documentos previos, y pliego de condiciones y demás documentos que lo componen, que se encuentren de manera expresa o cuando de la naturaleza propia. Del negocio jurídico se haga necesario su modificación o ampliación.		
12	Constituir, cuando aplique, la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual y las demás garantías en los términos establecidos en el contrato, así como mantenerla vigente durante la vigencia del contrato.	CUMPLIÓ. Expidió y mantuvo vigente la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual conforme a los amparos y cuantías requeridas en los pliegos.	Póliza de RCE y Aprobación de Póliza en SECOP II. INFORMACION DE CONTRATO
13	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.	CUMPLIÓ. La ejecución de los trabajos se ha desarrollado con diligencia, transparencia y sin generar suspensiones o dilaciones injustificadas.	Bitácora de obra / Informe de Avance N.º1. DOCUMENTOS PARA ACTA 1
14	Informar oportunamente durante la ejecución del contrato al supervisor de éste, las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias, en atención a los seguros contratados o al régimen tributario del contratista.	CUMPLIÓ. No se presentaron variaciones en el régimen tributario del contratista durante el periodo reportado	Declaración/RUT adjunto a la cuenta de cobro/factura. DOCUMENTOS PARA ACTA 1
15	Acreditar mediante certificación el pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales, expedida por el revisor fiscal de la sociedad o el representante legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007 del mes correspondiente de la debida ejecución del contrato.	CUMPLIÓ. Acreditó el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales de su personal mediante certificación del Representante Legal e idas de pago respectivas.	Certificación de Pagos de Seguridad Social y Planillas N.º 38112066, 37835278, 38041111 y 38039982. DOCUMENTOS PARA ACTA 1
16	Asumir, cuando aplique, el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de	CUMPLIÓ. Asumió bajo su exclusiva responsabilidad la contratación, salarios y prestaciones del personal	Certificación de cumplimiento laboral del Representante Legal.



Gestión Jurídica y Contractual

Formato de informes de ejecución de contratos distintos a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Código: GJC-F047
Versión: 02
Fecha: 25/03/2025

	honorarios, impuestos, transporte, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas; como las demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.	vinculado a la obra en Barranquilla.	DOCUMENTOS PARA ACTA 1
17	Reparar los daños e indemnizar por los perjuicios que cause a la Entidad, debido al incumplimiento del contrato	CUMPLIÓ. Durante la ejecución del periodo no se generaron daños ni perjuicios a la infraestructura de la entidad.	Bitácora de obra. DOCUMENTOS PARA ACTA 1
18	Conocer y aplicar todos los lineamientos que sobre el manejo de la plataforma SECOP II emita Colombia Compra Eficiente.	CUMPLIÓ. El contratista gestionó la firma, entrega de documentos y seguimiento del contrato a través de la plataforma SECOP II.	Expediente electrónico del contrato en SECOP II.
19	Suscribir el contrato derivado del proceso de selección en la fecha que se le indique, a través de la plataforma SECOP II.	CUMPLIÓ. El contrato fue firmado electrónicamente en la plataforma SECOP II dentro de los términos establecidos.	Contrato N.º468 de 2026 firmado en SECOP II. DOCUMENTOS PARA ACTA 1
20	Subir a la plataforma transaccional SECOP II, la(s) póliza(s) que se solicite(n) contractualmente en el término establecido por la entidad.	CUMPLIÓ. Las pólizas exigidas fueron cargadas oportunamente en SECOP II para su revisión y aprobación.	Aprobación de garantías en SECOP II.
21	Suscribir oportunamente con el supervisor del contrato las modificaciones contractuales a las que hubiera lugar, así mismo el acta de liquidación una vez finalizado el contrato y dentro de los términos establecidos por la ley.	APLICACIÓN FUTURA / EN PROCESO. Suscribió el Acta Parcial N.º1 y el Acta de Balance/Mayores y Menores Cantidades. La liquidación se realizará al finalizar el plazo contractual.	Acta Parcial N.º1 y Acta de Balance de Cantidades. DOCUMENTOS PARA ACTA 1
22	Desempeñar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato o por el ordenador del gasto.	CUMPLIÓ. Ejecutó las labores operativas indicadas por la supervisión en el sitio de obra de la Sede Barranquilla.	Bitácora e Informe de Avance N.º1. DOCUMENTOS PARA ACTA 1

	Gestión Jurídica y Contractual Formato de informes de ejecución de contratos distintos a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Código: GJC-F047 Versión: 02 Fecha: 25/03/2025
--	---	--

23	Las demás que se encuentren estipuladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.	CUMPLIÓ. Ha acatado los derechos y deberes legales consagrados para los contratistas en la Ley 80 de 1993.	Expediente contractual.
24	Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, subprocesos e instructivos del Sistema de Gestión de Calidad definidos por el IDEAM que se relacionen con el objeto del contrato.	CUMPLIÓ. Se acogió a los formatos, lineamientos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) de la entidad para el reporte de informes y actas.	Formato de Informe de Avance A-GJ-F047 / Formatos SGC. DOCUMENTOS PARA ACTA 1
25	Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución de las obligaciones contractuales.	CUMPLIÓ. Se evidencia un actuar correcto, transparente y enfocado en el cumplimiento del objeto del contrato.	Actas y Bitácora de obra. DOCUMENTOS PARA ACTA 1
26	Declarar la potencial materialización de conflicto de interés cuando se presente alguna situación que genere riesgo a viciar la objetividad de su apoyo en el impulso de los procesos o respuestas o conceptos que deban ser presentados por su parte, cuando aplique.	CUMPLIÓ. No se presentaron situaciones de conflicto de interés durante el desarrollo de las actividades del periodo	Declaración en el expediente / Informe del Contratista. DOCUMENTOS PARA ACTA 1
27	Publicar el informe de ejecución en el formato N° A-GJ-F047 debidamente firmado, en la plataforma SECOP II.	CUMPLIÓ. Presentó y publicó el Informe N.º1 en el formato institucional requerido para su respectiva aprobación y publicación en SECOP II.	Publicación del informe en la plataforma SECOP II.

IV. PRODUCTOS (Sólo si fueron pactados en el contrato)		
No. del producto	Nombre de los productos del mes a ejecutar (Debe corresponder a la cláusula de "ENTREGAS Y/O PRODUCTOS" del respectivo contrato). Incluya las casillas que sean necesarias.	Fecha de entrega
1	Informe de las actividades desarrolladas y/o de los entregables del periodo respectivo, con respectivo registro fotográfico del antes, durante y después.	30/06/2026



Gestión Jurídica y Contractual

Formato de informes de ejecución de contratos distintos a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Código: GJC-F047
Versión: 02
Fecha: 25/03/2025

2	Avance de obra por actividades incluyendo actividades no previstas (para el primer pago pago).	30/06/2026
3	Balance de obra definitiva (para último pago).	N/A
4	Certificado de recibido a satisfacción por el supervisor del contrato parcial o final, en donde conste el estricto cumplimiento a satisfacción de las obligaciones y/o entregables o productos del contrato;	30/06/2026
5	Factura o documento equivalente. Según lo ordena el parágrafo segundo del artículo 2.8.1.7.6. del Decreto 1068 de 2015, la factura o documento equivalente debe describir el máximo nivel de detalle del gasto contratado de acuerdo con el Catálogo de Clasificación Presupuestal – CCP o Catálogo de Productos.	30/06/2026
6	Para todo pago el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en sus pagos a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para el que se hubiere constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución (artículo 50, inciso 3º Ley 789 del 2002). Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios No. 1703 de 2002 y No. 2800 de 2003. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar esta certificación conforme lo exige la Ley.	30/06/2026
7	En los casos en que al contratista se le hubiere otorgado puntaje adicional por acreditar la condición de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad, este deberá presentar con cada solicitud de pago la documentación que permita verificar la permanencia de las condiciones de inclusión laboral que dieron lugar al otorgamiento del incentivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo	30/06/2026

	Gestión Jurídica y Contractual Formato de informes de ejecución de contratos distintos a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Código: GJC-F047 Versión: 02 Fecha: 25/03/2025
--	---	--

	2.2.1.2.4.2.7.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026. En caso de presentarse circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que afecten el cumplimiento de dichas condiciones, el contratista deberá informarlas y sustentarlas debidamente. La inobservancia de estas medidas o la disminución injustificada del número de trabajadores con discapacidad acreditados para la obtención del puntaje adicional podrá constituir causal de incumplimiento contractual, conforme a la normatividad vigente.	
8	Para el último pago deberá presentar el proyecto del acta de liquidación elaborada por el contratista y supervisor del contrato.	N.A

V. ANEXOS DEL INFORME (Sólo si se requieren de acuerdo a las obligaciones contractuales, hacer entrega de: planos, mapas, documentos, actas, fotografías etc.) Incluya las casillas que sean necesarias.		
Nº del Anexo	Nombre del anexo	Forma de entrega (Física o digital)
	A. Documentos Contractuales y Administrativos:	
1	Informe de Supervisión No. 1 (Formato A-GJ-F047) debidamente diligenciado y firmado por la supervisión del IDEAM y el contratista.	Digital
2	Acta de Inicio de Obra suscrita el 11/06/2026.	Digital
3	Acta Parcial de Obra No. 1 debidamente firmada.	Digital
4	Acta de Mayores y Menores Cantidades / Balance de Obra.	Digital
5	Aprobación de la Garantía Única (Pólizas) otorgada por la Entidad / Pantallazo de SECOP II.	Digital
	B. Documentos Financieros y Contables (Contratista):	



Gestión Jurídica y Contractual

Formato de informes de ejecución de contratos distintos a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Código: GJC-F047
Versión: 02
Fecha: 25/03/2025

6	Factura Electrónica de Venta o Cuenta de Cobro de DARINCOL SAS correspondiente al primer avance parcial.	Digital
7	RUT del Contratista (DARINCOL SAS) actualizado.	Digital
8	Certificación Bancaria vigente.	Digital
9	Certificación firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal del pago oportuno de aportes a la Seguridad Social (Salud, Pensión, ARL) y Parafiscales (Ley 789 de 2002).	Digital
10	Planillas Integradas de Pago PILA de la seguridad social del periodo (Planillas Nos. 38112066, 37835278, 38041111 y 38039982).	Digital
	C. Anexos de Soporte Técnico y de Campo:	
11	Informe Técnico y Fotográfico No. 1 presentado por DARINCOL SAS con el registro antes, durante y después.	Digital
12	Memorias de Cálculo y Hojas de Medición de Cantidades.	Digital
13	Libro de Obra / Bitácora Digital del periodo del 11/06/2026 al 30/06/2026.	Digital
14	Plan Integral de Gestión Ambiental y SST aprobado.	Digital
15	Soportes de SST en campo: Certificados ARL del personal, permisos de trabajo en alturas, listas de chequeo de EPP, registros de inducción y charlas de 5 minutos.	Digital
16	Certificados de Gestión de Residuos (RCD / PGIRS) para la disposición final autorizada de escombros de desmonte.	Digital
17	Descomposición de Análisis de Precios Unitarios (APU)	Digital
	D. Requisito para Contabilidad:	
18	Pantallazo de publicación del Informe No. 1 en SECOP II (exigencia obligatoria del Grupo de Contabilidad para trámite de pago).	Digital



Gestión Jurídica y Contractual

**Formato de informes de ejecución de contratos
distintos a los de prestación de servicios
profesionales y de apoyo a la gestión**

Código: GJC-F047
Versión: 02
Fecha: 25/03/2025

I. FIRMAS

Firma del contratista	Visto bueno del supervisor del contrato
 ISMAEL ENRIQUE PASTRANA ARDILA CC. N° 83.225.095 de Teruel. Representante legal	 VIVIANA ALEJANDRA FORERO PADILLA Coordinadora Grupo de Servicios Administrativos
Visto bueno apoyo técnico a supervisión	Visto bueno del supervisor del contrato
 Arq. Mauricio Amar Contratista – Grupo de Servicios Administrativos	 JAVIER GÓMEZ RONDEROS Coordinador Área Operativa 2

- Para la presentación de la cuenta al Grupo de Contabilidad debe anexarse pantallazo de la publicación del informe de las obligaciones contractuales en la plataforma Secop II en el ítem de ejecución del contrato.

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción
01	02/01/2024	Creación del formato
02	25/03/2025	Se excluye consulta de antecedentes para todos los pagos