CÓDIGO: MM-GI-DO-F-039

FORMATO DE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

1. Datos Generales del contrato:

1.1. Denominación del contrato	**Informe No. 12**	**Periodo:** DEL 01 DE JUNIO AL 31 DE JUNIO DE 2026				
Contrato No.:	LP-004-2025					
Nombre del supervisor:	LUIS FERNANDO GAIBAO ARROYO					
Nombre del Interventor:	PUERTA DE ORO EMPRESA DE DESARROLLO DEL CARIBE S.A.S- PDO. N.I.T No. 900.249.143-1					
1.2. De la etapa contractual						
Tipo de contrato:	Prestación de servicios	Obra X	Consultoría	Suministro	Otro	
Nombre del contratista:	CONSORCIO SEGURIDAD SAFKA					
No. de identificación del contratista:	N.I.T No. 901.948.685-2					
Objeto del contrato:	‘’OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA’’					
Localización:	REGIÓN CARIBE, DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, SE DESARROLLA EN DIFERENTES SECTORES DEL ÁREA METROPOLITANA.					
Plazo:	DIECISÉIS (16) MESES					
Número de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P):	**202503825**					
Número de Registro Presupuestal (R.P.):	**202515827**					

Fecha de inicio del contrato (dd-mm-yyyy)	17-JUL-2025	**Fecha de suspensión (dd-mm-yyyy)**	**Fecha de reinicio (dd-mm-yyyy)**
Fecha de terminación del contrato (dd-mm-yyyy)	17- NOV-2026		
Prorroga No. 1			
Prorroga No. 2			
Prorroga No. 3			

CÓDIGO: MM-GI-DO-F-039

FORMATO DE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

1.3. Garantías constituidas por el contratista (las solicitadas en el contrato)

Amparos	Aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde (dd-mm-yyyy)	Hasta (dd-mm-yyyy)
Calidad del servicio:				
Cumplimiento:	Seguros Mundial	M-100266934	17-07-2025	17-05-2027
	Seguros Mundial	M-100266934	06-06-2025	06-10-2031
Anticipo:				
Pago anticipado:				
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:				
Salarios y prestaciones:	Seguros Mundial	M-100266934	17-07-2025	16-11-2029
Responsabilidad civil extracontractual:	Seguros Mundial	M-100067034	06-06-2025	17-11-2026
	Seguros Mundial	M-100067034	06-06-2025	06-10-2026
Otros:				

Nota: En caso de que se hayan presentado modificaciones al contrato indicar si las pólizas fueron actualizadas.

1.4. Ejecución del contrato

Descripción		Valor
Valor del contrato inicial (IVA incluido en caso de que aplique):		$ 32.811.497.566,00
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor total del contrato:		$ 32.811.497.566,00
Valor del contrato inicial (IVA incluido en caso de que aplique):		$ 32.811.497.566,00
Porcentaje del anticipo:	%	$
Porcentaje del pago anticipado:	%	$
Valor ejecutado del contrato (incluye el presente cobro):		$ 18.637.951.456,48
Valor por ejecutar (valor total del contrato – valor ejecutado del contrato):		$ 14.173.546.109,52

FORMATO DE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

2. Aspectos administrativos:

2.1. Resumen sobre el estado general del contrato.

Las intervenciones están distribuidas en varias zonas del Distrito de Barranquilla, así como en el vecino municipio de Soledad, Atlántico, permitiendo una cobertura territorial amplia y un impacto positivo en diversas comunidades. A continuación, se detallan los sectores donde se ejecutan las obras:

- Estación de policía El Bosque.
- Estación de policía Caribe Verde.
- Estación de policía Malecón Rebolo.
- Estación de policía Riomar
- Antigua sede Escuela de Policía Antonio Nariño en calle 17
- Nueva Sala Red de Apoyo en segundo piso del C.A.D.
- Estación de Policía El Bosque
- CAI El limón
- CAI Alboraya
- CAI La victoria
- CELAC

2.1.2 Se relacionan a continuación las actividades mensuales realizadas por el contratista.

Estación de policía Riomar

Durante el mes de junio de 2026 se dio continuidad a las actividades constructivas del proyecto Estación de Policía Riomar, desarrollándose trabajos tanto en las áreas existentes objeto de remodelación como en el frente de obra nueva, de acuerdo con las condiciones y requerimientos técnicos del proyecto.

En las obras existentes se avanzó en la conformación de vanos para ventanas, la aplicación de estuco en muros interiores y exteriores y la ejecución de detalles constructivos en el Armerillo. Asimismo, se continuó con la instalación de enchapes en los baños, la instalación de ductos para los sistemas de aire acondicionado y la ejecución de canalizaciones y tuberías correspondientes a las instalaciones eléctricas.

FORMATO DE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

En el frente de obra nueva se ejecutaron actividades de preparación y conformación de detalles en fachadas para la aplicación de estuco, así como la instalación de tuberías asociadas al tanque de almacenamiento y la continuidad de las instalaciones hidrosanitarias. De igual manera, se avanzó en la aplicación de estuco en interiores, la instalación de enchapes y elementos en granito, el levante de la garita de acceso y la ejecución de goteros en fachada, como parte de las actividades de terminación y protección de los elementos constructivos.

Las actividades desarrolladas durante el periodo fueron objeto de seguimiento y verificación por parte de la Interventoría, evidenciándose la continuidad de los trabajos en los diferentes componentes del proyecto, conforme a las especificaciones técnicas, planos y condiciones contractuales aplicables.

Estación de policía Caribe Verde

Durante el mes de junio de 2026 se continuó con la ejecución de las actividades constructivas correspondientes al frente de obra de la Estación de Policía Caribe Verde, avanzando en los diferentes componentes de obra civil, instalaciones y obras exteriores.

En el componente hidrosanitario se avanzó en la instalación de tubería sanitaria y en la construcción de registros sanitarios. De igual manera, se ejecutaron actividades asociadas al cerramiento perimetral, incluyendo la excavación para la viga de cerramiento, la instalación de la tubería y la verificación de los niveles correspondientes.

En el componente eléctrico se continuó con la instalación de tuberías y canastas eléctricas. Asimismo, se ejecutaron actividades de conformación y preparación del terreno para fundición, incluyendo la instalación de mallas de refuerzo y la fundición del piso correspondiente a la plaza de armas.

Adicionalmente, se continuó con la ejecución de mampostería y pañete en las áreas previstas, avanzando en la consolidación de los elementos constructivos y acabados del proyecto.

Las actividades desarrolladas durante el periodo fueron objeto de seguimiento y verificación por parte de la Interventoría, evidenciándose avances en los diferentes componentes del proyecto conforme

Estación de policía El Bosque

Durante el mes de junio de 2026 se continuó con la ejecución de las actividades constructivas correspondientes al frente de obra de la Estación de Policía El Bosque, avanzando principalmente en los componentes estructural, arquitectónico e hidrosanitario.

En el componente estructural se avanzó en el armado del acero de refuerzo correspondiente a la losa de cubierta, así como en el desencofre de la placa inferior del bloque administrativo. De igual manera, se continuó con la ejecución de mampostería y las instalaciones hidrosanitarias en las áreas previstas del proyecto.

Adicionalmente, se realizaron actividades generales de limpieza y organización de la obra, orientadas a mantener condiciones adecuadas para la continuidad de los trabajos y el desarrollo de las diferentes actividades constructivas.

Las actividades ejecutadas durante el periodo fueron objeto de seguimiento y verificación por parte de la Interventoría, evidenciándose la continuidad de los trabajos conforme a las especificaciones técnicas, los planos y las condiciones contractuales aplicables.

Estación de policía Malecón Rebolo

Durante el mes de junio de 2026 se culminaron las actividades constructivas correspondientes al frente de obra de la Estación de Policía Malecón Rebolo, finalizando los trabajos previstos para la terminación y puesta en funcionamiento de la infraestructura. Como resultado de la culminación de las actividades, el frente de obra fue entregado el 16 de junio de 2026, en el marco de la jornada de entrega oficial de la infraestructura.

Se realizó el seguimiento y verificación de las actividades ejecutadas, constatando la terminación de los trabajos correspondientes al alcance del frente y dejando pendientes de algunos detalles de obra civil menores y los aspectos documentales y de cierre que correspondan al proceso de entrega y liquidación.

Frente De Obra Celac

Durante el mes de junio de 2026 se culminaron las actividades constructivas correspondientes al frente de obra CELAC, finalizando los trabajos requeridos para la terminación y puesta en funcionamiento de la infraestructura.

Como resultado de la culminación de las actividades, el frente de obra fue entregado el 20 de junio de 2026.

La Interventoría realizó el seguimiento y verificación de las actividades ejecutadas, constatando la terminación de los trabajos correspondientes al alcance del frente y dando continuidad al proceso de cierre y consolidación de la documentación final asociada a la entrega.

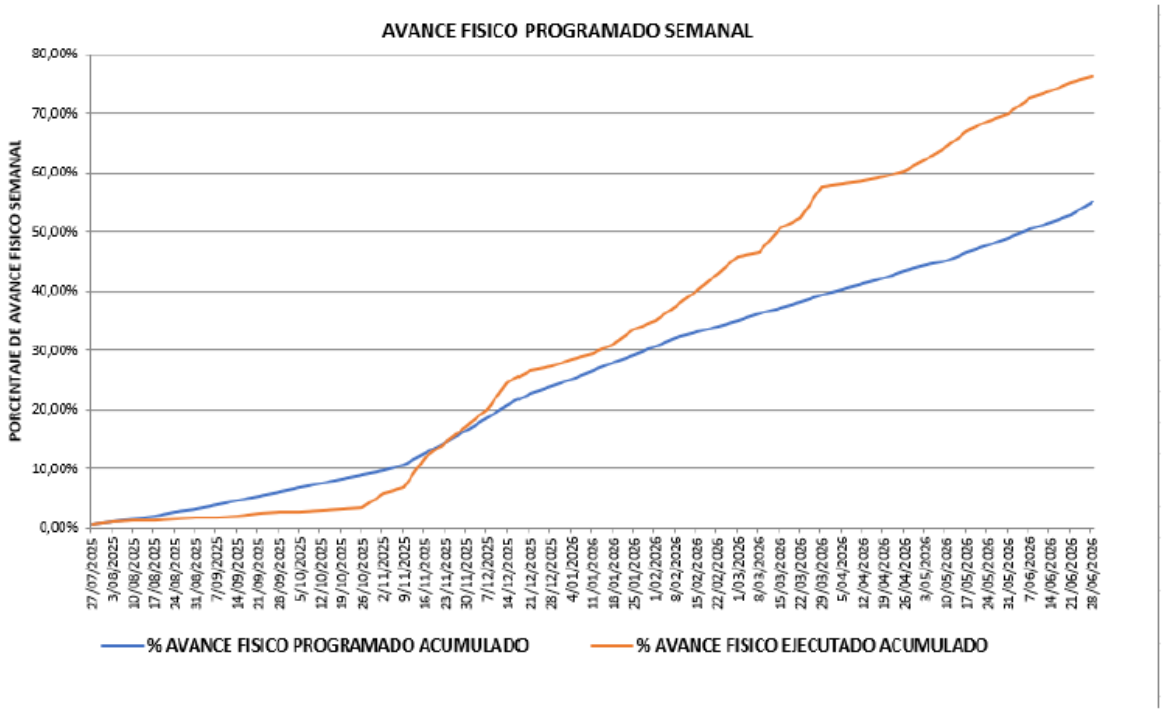
FORMATO DE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

2.2. Resumen sobre el cumplimiento mensual de la programación de la ejecución del contrato.

Teniendo en cuenta las actividades ejecutadas por el Contratista de Obra y su comparación con la programación vigente, se determina el porcentaje de avance acumulado del proyecto. Con corte al 30 de junio de 2026, el contratista registra un **76,09%** de avance real, frente a un **54,93%** de avance programado para la misma fecha.

Esta diferencia evidencia una desviación positiva del **+21,16%,** lo cual confirma que el progreso de las actividades se encuentra por encima de los parámetros establecidos en la línea base, reflejando un ritmo de ejecución superior al requerido para el cumplimiento oportuno del cronograma contractual.

Porcentajes de avance y curva S



Gráfica del proyecto Programado vs Ejecutado

FORMATO DE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

2.3. Acta de vecindad. (En los casos que aplique)

No aplica

2.4. Relación de las actas de reunión con la comunidad (En los casos que aplique)

No aplica

2.5. Relación de otras actas suscritas durante el periodo respectivo. (En los casos que aplique)

ACTAS	FECHA	PERIODO
Acta de comité No 46	05/06/2026	12
Acta de comité No 47	19/06/2026	12
Acta de comité No 48	26/06/2026	12

2.6. Control del personal del contratista.

ITEM	Nº CEDULA	NOMBRES EMPLEADO	CARGO
1	1045738587	JOSE ORDOÑEZ	Director de obra
2	11.440.782	WILSON DARIO SIERRA AVILA	Residente de obra
3	60.290.072	JENNIE EVELINGH PEREZ ORTEGA	Residente de obra
4	1.124.017.425	ANDRY BOLAÑOS	Profesional sst
5	1.064.121.217	ADRIAN MARTINEZ	Profesional sst
6	1045738746	JURANY CARRILLO ORTIZ	Profesional sst
7	1050965315	MILENA MARIA RODRIGUEZ ROMERO	Profesional sst
8	1117837821	XIOMARA CALDERON PEÑA	Profesional Social
9	11.440.782	WILSON DARIO SIERRA AVILA	Profesional sst
10	102.458.276	YINNA BLANCO ARENAS	Profesional sst
11	109050434	CARRIAZO ROMERO MARIO ANDRES	Residente de obra
12	1043872736	JOSE CARLOS RUA MOLINA	Profesional sst
13	1.041.897.961	EDWARD ALBERTO MANOTAS TOLEDO	Residente de obra
14	1082778594	ADIER JOHAN ZUÑIGA NAVIA	Residente de obra
15	1.014.249.702	WILLIAM SAMUEL LANCHEROS DIAZ	Topografo
16	1079657118	HENRY JUNIOR SIERRA RODRIGUEZ	Residente de obra
17	10944156	DE LA VICTORIA VARGAS HELMUTH	Residente de obra
18	1124017425	BOLAÑO VILLEGAS ANDRI TAITH	Profesional sst
19	1110515382	PABLO EMILIO VARGAS JIMENEZ	TI
20	1128199929	ARTEAGA TORRES DEIMER NICOLAS	Obrero

FORMATO DE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

ITEM	Nº CEDULA	NOMBRES EMPLEADO	CARGO
21	1129502817	TABOADA SALAS JULIETH MARGARETH	Tec sst
22	1140868421	PALACIO PALACIO SILVANA	Secretaria
23	1143121899	HIGIRIO PABON OBETH JOSE	Obrero
24	1143127858	ARAUJO ZARZA KAREN JULIETH	Tec sst
25	1143148484	LALINDE VIVES FREDERICK	Obrero
26	1143149405	MANJARRES JOSEPA WALFREIDY RENE	Obrero
27	1143165540	OSPINO DEL CASTILLO CARLOS JOSETH	Obrero
28	17901327	BEDOYA ARGUELLES LUIS EDUARDO	Obrero
29	22644746	HERNANDEZ FABREGAS GLADYS MARIA	Aseadora
30	55226734	HERNANDEZ FABREGAS MILET ESTHER	Aseadora
31	72044027	SIERRA NAVARRO NICOLAS JOSE	Obrero
32	72052368	CASTRO DE LA HOZ JHONY JOSE	Obrero
33	72160594	ARRIETA SERRANO BENITO	Obrero
34	72174384	ALEMAN DAVIDSON JOHNNY ALEXANDER	Obrero
35	72175519	YEPES SERRANO HOLMAN JOSE	Obrero
36	72179024	MORELO INFANTE PEDRO	Obrero
37	72201144	DE LEON BROCHERO LUIS ALBERTO	Obrero
38	72208857	BERDUGO GUTIERREZ EMILIO ANTONIO	Obrero
39	72245882	HERNANDEZ CERVANTES EDGAR DANIEL	Obrero
40	72256195	LOPEZ GARCIA FRANCIS OTONIEL	Obrero
41	72262557	CAMPO GIRON JEAN MIGUEL	Conductor
42	72289511	LOPEZ GARCIA JASSON MANUEL	Obrero
43	72336582	OROZCO CASTRO JAIR ENRIQUE	Obrero
44	73266900	BARCASNEGRAS BELEÑO EVERNEDIS	Obrero
45	73269352	ROMERO ALMANZA JARRI LUIS	Obrero
46	73475966	VILLA MARRUGO JOSE RAUL	Obrero
47	7592389	RIVERA CANTILLO JAIRO ANTONIO	Obrero
48	7675742	BARCINILLA MIRANDA MANUEL ANTONIO	Obrero
49	79674199	GIL PEREZ ROBERTO	Obrero
50	85126621	LOZANO SARMIENTO LIBARDO ENRIQUE	Obrero
51	8534857	MANJARRES CARRASCO ALEJANDRO ENRIQUE	Obrero
52	8567765	SOLANO TORRES ORLANDO JOSE	Obrero
53	8716704	SALCEDO CAREY EVER JOSE	Obrero
54	8749278	MUÑOZ CANTILLO OSMAN ENRIQUE	Obrero
55	8770316	MARTINEZ CASTILLO LUIS CARLOS	Obrero
56	8779635	ORTA SUAREZ JOSE VICTOR	Obrero
57	8798312	HOUSSET LORA MEDARDO JULIO	Obrero
58	9114584	SEPULVEDA FLOREZ DAVID JOSE	Obrero

CÓDIGO: MM-GI-DO-F-039

FORMATO DE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Versión: V 1
Fecha Aprobación: 09/02/2026

CÓDIGO: MM-GI-DO-F-039

FORMATO DE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

ITEM	Nº CEDULA	NOMBRES EMPLEADO	CARGO
59	9204809	ANAYA PADILLA DALMIRO	Obrero
60	1074556927	DANIEL ANDRES BECERRA MARTINEZ	Obrero
61	1129523322	TANIA MARIA VALLEJO JIMENEZ	Servicios generales
62	10485279506	SERYEIS PALACIN	Servicios generales
63	1045744802	NAYETH BOLAÑO	Servicios generales
64	1010092137	CLAIRE MARRUGO	Servicios generales
65	73563303	WILFRED LOPEZ	Obrero
66	1047339115	KENNY GONZALEZ	Obrero
67	1003713121	OSCAR SANDON	Obrero
68	1007133006	ALEJANDRO RODRIGUEZ	Obrero
69	17691397	ALEX ANDRES PLAZA QUINTANA	Obrero
70	91538380	LOZANO TOVAR ALEX	Obrero
71	1007045873	REYES CORREA FERMIN GUILLERMO	Obrero
72	11481296	VASQUEZ HERNANDEZ JULIO CESAR	Obrero
73	1118825600	JUAN DAVID RUSSO LARA	Ayudante
74	3650458	HUBERTO DE JESUS ZAPATA	Encargado
75	72228634	GILBERTO CARDONA MORRON	Ayudante
76	1067864519	GABIS DARIO MUÑOZ POLO	Ayudante
77	1045688657	FABIAN ENRIQUE NIETO MACIAS	Ayudante
78	1067920386	DEIMER POLO GUERRA	Ayudante
79	1143235857	JHONY MANUEL URBIÑA MARQUEZ,	Ayudante
80	7641665	PEDRO MANUEL ORDOÑEZ BARRIOS,	Oficial
81	1044634805	EDWIN VILLARREAL ALEMAN	Oficial
82	1007188616	CAMILO ANDRES MAZA URRUCHURTO	Oficial
83	1033369692	JHON MARIO BERRIO VELASQUEZ	Oficial
84	1129535209	ALVAROJUNIOR PADILLA NIEBLES	Ayudante
85	1143256043	EDIS JOSE PEREZ JULIO	Oficial
86	10933098	MANIEL DAVID MENDOZA POLO	Oficial
87	1048299872	WILMER BARBOZA BARROS	Oficial
88	1047222357	ANDRES FELIPE LICONA PAREDES	Ayudante
89	8795569	ENOD GILBERTO ARRIZA JIMENEZ	Ayudante
90	1143229665	KEINER BREINER RODRIGUEZ PADILLA	Ayudante
91	1037655340	JUAN FERNANDO GARCIA JARAMILLO	Ayudante
92	1039464719	DIEGO ALEXANDER GARCIA JARAMILLO	Ayudante
93	1065634379	HUGO FERNEL CAÑIZARES AYALA	Ayudante
94	1.073.827.991	MEDARDO ANTONIO NARVAEZ GONZALEZ	Oficial
95	1068580935	IDAIRANTONIO LUNA GENES	Ayudante
96	1052959116	JOHAN MANUEL SALDARRIAGA MEZA	Ayudante
97	1.048.295.272	HENRY DEJESUS ARROYAVE BOHOJORGE	Ayudante

Versión: V 1
Fecha Aprobación: 09/02/2026

CÓDIGO: MM-GI-DO-F-039

FORMATO DE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

ITEM	Nº CEDULA	NOMBRES EMPLEADO	CARGO
98	1044800885	ARIEL DARIO MENDOZA RIPOLL	Ayudante
99	1.073.505.356	JAIME ANDRES RAMIREZ VARGAS	Ayudante
100	10952024	LUISALFREDO SANABRIA GARCES	oficial
101	1076320080	EVERTO VALENCIA PEREA	Oficial
102	1082401602	JUSIERIS OBESO OROZCO	Oficial
103	1148450000	ALDEMAR MORALES SANCHEZ	Ayudante
104	78766392	JOSE MIGUEL TORRES MIRANDA	Oficial
105	72193776	LUIS FERNANDO CARRILLO	Oficial
106	1.045.696.431	ALEJANDRO JOSE MENDOZA RIVERA	Oficial
107	1193234171	FERNEISENRIQUE MUÑOZ ANTEQUERA	Ayudante
108	73550507	JULIO CESAR DIAZ ROMERO	Ayudante
109	72271026	LUIS EDUARDO ALCAZAR ROMERO	Oficial
110	1.043.605.701	ONOLIS ENRIQUE HERNANDEZ HERRERA	Oficial
111	72.214.834	TALEL FLORIAN FLORIAN,	Ayudante
112	1007119600	YANIRIS MELISSA CAMACHO VILLA	Siso
113	1.053.122.265	CESAR LUIS MIRANDA MARQUEZ	Ayudante
114	15621619	LUIS ALBERTO MARTINEZ TAPIA	Ayudante
115	1.192.897.728	LUIS ERNESTO RAMIREZ MENDOZA	Oficial
116	1.146.534.524	ISSAC DAVID DE LA HOZ MARTINEZ	Oficial
117	1041972010	LUISALBERTO HERNANDEZ GIRADO	Oficial
118	72.048.572	JAIRO DUNOY SOTO PEREZ	Oficial
119	1043846883	MANUEL DE JESUS DE LAMATTA ARRIETA	Obrero
120	1046430032	YAMIR ALFONSO NARVAEZ LOBO	Obrero
121	1007127928	YHON OSVALDO CARREÑOREALES	Obrero
122	7960961	EUSEBIO RAFAEL BERDUGO RODRIGUEZ	Obrero
123	1046427594	HAROLD EPALZA SALAS	Obrero
124	1047220227	JUAN CARLOS MOYA PEREZ	Obrero
125	8800709	MAURICIO RODRIGUEZ ARRIETA	Obrero
126	1046429909	ALDAIR TORRES BELEÑO	Obrero
127	1007128763	DAILER JOSE CABALLERO ORTIZ	Obrero
128	72431038	RONALD JOSE MARTINEZ BORJA	Obrero
129	19517474	JOVANIS MANUEL CARO PADILLA	Obrero
130	1079658914	ARMANDO RAFAEL MAESTRE OSPINO	Obrero
131	1129492221	CARMEN CECILIA MURILLO SUPELANO	SST
132	1046427365	KEINER TAPIA LOBO	Obrero

CÓDIGO: MM-GI-DO-F-039

FORMATO DE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

ITEM	N° CEDULA	NOMBRES EMPLEADO	CARGO
133	1081026534	DORINALDO	Obrero
134	104558224	DAIVIN BIOLIOSA	Obrero
135	1004418855	MAURO MALES DORADO	Almacenista
136	1079885487	ANGEL SANTANA	Obrero
137	72044027	NICOLAS JOSE SIERRA NAVARRO	AUXILIAR OFICIOS VARIOS
138	79674199	ROBERTO GIL PEREZ	AUXILIAR OFICIOS VARIOS
139	1129502817	JULIETH MARGARETH TABOADA SALAS	INSPECTOR SST
140	1010092137	CLAIRE ROUSS MARRUGO MOLINA	Servicios generales
141	8534857	MANJARRES CARRASCO ALEJANDRO ENRIQUE	OFICIAL
142	10433843200	VILLA RODRIGUEZ RAFAEL	Obrero
143	1083555553	LONDOÑO MONIVE ALEXANDER	Obrero
144	1065648752	CERA OCHOA JEAN CARLOS	Obrero
145	1003558123	CRISTIAN ARMANDO DIAZ MARTINEZ	Obrero
146	1119701801	NUÑEZ VARGAS ANDERSON	Obrero
147	1063135692	CANTERA VELAZQUEZ VICTOR	Obrero
148	11637381	MOSQUERAS RIVAS EPILDIO	Obrero
149	1214731791	MOSQUERA BERRIO YESID	Obrero
150	11706497	MOSQUERA RIVAS RICARDO	Obrero
151	72228634	GILBERTO CARDONA MORRON	Obrero
152	8772008	GONZALEZ CUETO FRANKLIN	Obrero
153	1003062352	IVAN ANDRES BALLESTA BELLO	OBRERO
154	1063149185	JOSE ARMANDO RAMIREZ VARGAS	OBRERO
155	1192713228	PEDRO IVAN RAMIREZ BELLO	OBRERO
156	1070814593	LUIS ALBERTO JULIO MORELO	Obrero
157	72434212	TEDDYSJAVIER CAGUANA FABREGAS	Obrero
158	1003062988	AMAURYS JOSE MARTINEZ TAPIA,	Obrero
159	72193776	LUIS FERNANDO CARRILLO	Obrero
160	1022932446	DANIEL RICADO STAMPER LEON	Obrero
161	1143269239	YAIR ANDRES MERCADOS CAMARGO	Obrero
162	1235048048	TONI JOSE BOLIVAR PINEDA	Obrero
163	72005574	YOVER ENRIQUE MERIÑO	Obrero
164	72214061	LUIS RAMIREZ BELISARIO	Obrero
165	8761063	SANTIAGO ENRIQUE LLANOS	Obrero

FORMATO DE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

PERSONAL COMPONENTE SOCIAL			
ITEM	NOMBRES EMPLEADO	Nº CEDULA	CARGO
1	PABLO EMILIO VARGAS JIMENEZ	1110515382	TI
2	ADIER JOHAN ZUÑIGA NAVIA	1082778594	Residente de obra
3	DANIEL ANDRES BECERRA MARTINEZ	1074556927	Obrero
4	TANIA MARIA VALLEJO JIMENEZ	1129523322	Servicios generales

2.7. Relación de correspondencia entre contratista e interventoría y/o DISTRITO. (En los casos que aplique)

No aplica para este periodo.

2.8. Copia de respuestas a autoridades frente a los requerimientos efectuados en el período. (En los casos que aplique)

No aplica para este periodo.

2.9. Copia de respuestas a los derechos de petición formulados durante el período. (En los casos que aplique)

No aplica para este periodo.

2.10. Seguimiento del cumplimiento de obligaciones contractuales administrativas y financieras.

Obligaciones	Cumplimiento
1. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.	Durante el periodo no se presentaron reclamaciones.
2. Acreditar el cumplimiento del factor de calidad ofrecido durante la fase de selección en los plazos acordados con la Entidad.	Cumple parcialmente. el plan de calidad fue devuelto al contratista para corrección y a la fecha no lo han enviado. La hoja de vida del profesional especialista en Gerencia de

FORMATO DE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

	Proyectos fue aprobada por la supervisión. La interventoría debe revisar el cumplimiento en cuanto a condiciones de la maquinaria y los criterios ambientales y sociales. (capitulo 4.2 pliego de condiciones).
3. Identificar las oportunidades para promover el empleo local durante la ejecución del contrato.	Cumple. El contratista ha venido dando cumplimiento a esta obligación.
4. Implementar las medidas identificadas para promover el empleo local en el sitio de la obra.	La interventoría le hace seguimiento al cumplimiento de esta obligación.
5. Informar a la Entidad Estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.	Cumple. No ha ocurrido situación que modifique el estado de los riesgos.
6. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.	Cumple. Durante el periodo no se presentaron este tipo de circunstancias.
7. Informar periódicamente la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.	Para el presente periodo no se ha recibido información al respecto.
8. Dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la firma del Contrato, el contratista deberá presentar los documentos que se relacionan a continuación, los cuales serán revisados y aprobados por el Interventor y supervisor del Distrito, para este contrato será designado un funcionario de la Secretaría Distrital de Obras Públicas, quien, a partir del día siguiente a la fecha de entrega, tendrá un plazo de diez (10) días para revisar la documentación. Una vez se cumpla con lo exigido en el pliego de condiciones, el Interventor emitirá su concepto favorable mediante comunicación dirigida al contratista, con copia a la entidad.”	
A. Personal mínimo exigido para la ejecución de la obra El contratista deberá asignar el personal profesional mínimo relacionado durante la ejecución	A la fecha se está a la espera de que el contratista haga envió de esta información.

de la obra, para lo cual debe presentar las hojas de vida del personal requerido, así como los documentos que acrediten el cumplimiento del perfil exigido sobre experiencia y estudios indicados (diplomas, tarjetas profesionales, certificaciones, etc.).	
B. Organigrama del Contratista que refleje la organización para la ejecución del Contrato. El Contratista deberá incluir en la organización de los trabajos, como mínimo lo siguiente: Organigrama General del Proyecto.1. Se deben conformar mínimo tres (3) frentes de trabajo o aquellos adicionales que la supervisión considere necesarios para garantizar el cumplimiento del contrato en el plazo contractual. 2. Líneas de Mando y coordinación, Niveles de Decisión, Número de profesionales y demás recurso humano ofrecido en la propuesta y requerido para la ejecución de los trabajos, Funciones y responsabilidades del personal mínimo requerido.	A la fecha se está a la espera de que el contratista haga envió de esta información.
C. Cronograma de ejecución de la obra con el respectivo flujo mensual de inversiones, documento que será elaborado en el aplicativo que se acuerde y será aprobado por la Interventoría. Este cronograma será de estricto cumplimiento por parte del contratista y la interventoría y la entidad contratante realizará el control y seguimiento sobre el mismo.	A la fecha se está a la espera de que el contratista haga envió de esta información.
D. Análisis de precios unitarios de la totalidad de los ítems cotizados. NO SE ACEPTAN VALORES GLOBALES. La interventoría y la entidad contratante deberán revisar y aprobar los análisis de precios unitarios. Discriminación y cálculo de los componentes del A.I.U.	A la fecha se está a la espera de que el contratista haga envió de esta información.
E. Plan de Calidad para el contrato de obra: El Contratista deberá proponer el plan de aseguramiento de calidad de los trabajos propuestos	A la fecha se está a la espera de que el contratista haga envió de esta información.
F. Plan de Manejo Ambiental para la obra. La información contenida en los anteriores documentos no dará lugar a ninguna modificación de los términos de la propuesta aceptada, ni a la revisión de los precios unitarios consignados en la misma	A la fecha se está a la espera de que el contratista haga envió de esta información.
G. Presentar el Plan de Gestión Social. El propósito principal de este componente en la etapa de construcción es el de identificar, describir y valorar los	A la fecha se está a la espera de que el contratista haga envió de esta información.

impactos (positivos y negativos) socioeconómicos y culturales, entre otros, que puede ocasionar la construcción del proyecto objeto del presente estudio previo, así como de establecer las medidas de manejo de acuerdo con los tipos de población ubicados en el área de influencia social	
9. Visitar los sitios de las obras con el fin de verificar, entre otros, los planos de diseño, las cantidades de obras, presupuesto, programación, y aquellas actividades que le permitan establecer la logística necesaria para el inicio de las obras.	Cumple. Se han realizado visitas al sitio de las obras.
10. Constituir la garantía única que ampare el cumplimiento del contrato incluyendo los amparos de cumplimiento, el pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones, la estabilidad de la obra, así como la garantía de responsabilidad civil extracontractual en los términos establecidos en el pliego de condiciones, incluyendo como asegurado y beneficiario al DISTRITO.	Cumple.
11. Instalar vallas informativas en la cantidad necesaria sobre la obra, de acuerdo con lo establecido por el área de comunicaciones del DISTRITO, con el fin de visibilizar a la comunidad la ejecución del proyecto.	Cumplió. El contratista instalo la valla informativa.
12. El contratista deberá contar con dos (2) vehículos, uno de los cuales será destinado para uso exclusivo de la supervisión que ejercerá el Distrito, a través de la Secretaría Distrital de Obras Públicas, con lo cual garantizará la ejecución del contrato de obra, de acuerdo con lo estipulado en el Presupuesto	No cumple. El contratista el contratista a la fecha no cuenta con los vehículos.
13. Mantener en el lugar de los trabajos al director de Obra y a los residentes de obra exigidos y el gestor social, que representen al contratista en todo lo relacionado con el desarrollo del contrato, con amplios poderes para actuar dentro de la obra.	Cumple. El contratista ha venido dando cumplimiento a esta obligación, teniendo en cuenta la dedicación de cada uno.
14. Pagar los tributos que para tal efecto requiera la normatividad colombiana vigente.	Para el presente periodo no aplica el pago de tributos distritales.

FORMATO DE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

15. Interactuar desde el inicio del proyecto con las empresas de servicios públicos y con los concesionarios del Distrito encargados de la señalización de vías si a ello hubiere lugar, para los debidos traslados, instalaciones y reinstalaciones de redes y de mobiliario urbano que sean necesarios realizar.	Cumple. El contratista ha venido dando cumplimiento a esta obligación.
16. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud), durante la ejecución del contrato. Si es Persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales. Si se trata de Personas Naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social. La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. Para el efecto, EL CONTRATISTA, será el único responsable de contratar todo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual. En cualquier momento durante la ejecución o etapa de liquidación del contrato, deberá aportar las planillas de pago, cuando así se lo exija la oficina supervisora.	Cumple. El contratista ha venido dando cumplimiento a esta obligación. La supervisión ha verificado en campo los soportes de afiliación del personal administrativo.
17. El contratista deberá mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la secretaria general y/o a la Oficina de Contabilidad de la secretaria de Hacienda	Cumple. El contratista ha venido dando cumplimiento a esta obligación.
18. Considerando lo establecido en el artículo 615 del Estatuto Tributario y artículos 6 y 8 de la resolución 042 de 2020, si el contratista se encuentra obligado a realizar facturación electrónica, deberá presentar los documentos de cobro de conformidad a la normatividad previamente indicada.	No aplica. El contratista no generó factura en el periodo.
19. Acreditar el cumplimiento del factor de calidad, de sostenibilidad y de los demás ofrecidos durante la	Cumple. El contratista ha venido dando cumplimiento a esta obligación.

fase de selección en los plazos acordados con la Entidad.	

2.11. Control de multas, sanciones o procesos de incumplimiento. (En los casos que aplique)

No aplica para este periodo.

2.12. Verificación de pagos de seguridad social del contratista. (En los casos que aplique)

Control del pago de los aportes a seguridad social y parafiscal:

- El pago de aportes parafiscales correspondientes al periodo en cuestión esta anexado en informe de interventoría N°10, anexo 8.

2.13. Verificación pago de impuestos y/o estampillas. (En los casos que aplique)

No aplica para este periodo.

2.14. Registro fotográfico.

ESTACIÓN CARIBE VERDE	

CÓDIGO: MM-GI-DO-F-039

FORMATO DE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

	
inicio de urbanismo	**fundida de piso de plaza de armas**
	
pañete allanado en muros de fachada interna	**mampostería y urbanismos**

Versión: V 1
Fecha Aprobación: 09/02/2026

CÓDIGO: MM-GI-DO-F-039

FORMATO DE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

	
excavación y armado de acero para cerramiento	**excavaciones para cuarto técnico eléctrico**
	
levante de mampostería fachada y pañete allanado	**pañete allanado en muros de fachada interna**
ESTACIÓN MALECÓN REBOLO	

Versión: V 1
Fecha Aprobación: 09/02/2026

CÓDIGO: MM-GI-DO-F-039

FORMATO DE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

	
fachada lateral	**fachada principal**
	
fachada principal	**Evento de entrega estación Rebolo**
ESTACIÓN RIOMAR	
	
pañete allanado en fachada principal	**pulida de piso en granito pulido - remodelación**

Versión: V 1
Fecha Aprobación: 09/02/2026

CÓDIGO: MM-GI-DO-F-039

FORMATO DE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

	
pañete allanado fachada lateral interna	**inicio de instalacion de piso granito pulido segundo piso obra nueva**
	
Garita de acceso	**instalacion de enchape ceramico de baños**
ESTACIÓN EL BOSQUE	

Versión: V 1
Fecha Aprobación: 09/02/2026

FORMATO DE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

	
Fundida de losa contrapiso	**inicio de levante de mampostería**
	
suministro e instalaciones de tubería sanitaria	**armado de acero y formaletas de losa del tercer piso**

3. Aspectos financieros y presupuéstales:

3.1. Análisis de precios contractuales

A la fecha, los análisis de precios contractuales se encuentran en revisión.

3.2. Análisis de precios de actividades no previstas.

No aplica para este periodo

FORMATO DE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

3.3. Informe de manejo del anticipo y estado de la amortización. (En los casos que aplique)

No aplica para el periodo.

3.4. Balance financiero del contrato.

Es la relación de las actas de recibo parcial que se han suscrito durante la ejecución del contrato.

Actas de Recibo Parcial No.	Valor
1	$ 5.616.195.145,43
2	$ 13.021.756.311,05
3	$ -
4	$ -
5	$ -
6	$ -
7	$ -
8	$ -
Saldo del contrato por ejecutar descontando los pagos realizados (relacionados en el cuadro anterior)	$ 14.173.546.109,52

Durante el periodo no se presentaron actas parciales de obra.

3.5. Informe sobre los rendimientos financieros del anticipo. (En los casos que aplique)

No aplica para el período.

4. RIESGOS DE INCUMPLIMIENTO

No se evidencian riesgos que afecten el cumplimiento contractual.

Las actividades se desarrollan conforme a lo programado y bajo seguimiento permanente de la supervisión.

CÓDIGO: MM-GI-DO-F-039

FORMATO DE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

LUIS FERNANDO GAIBAO ARROYO, quien actúa en calidad de supervisor de la Secretaría de obras públicas designado por la ordenadora del gasto del DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA, deja constancia que el contratista ejecutó las obligaciones administrativas y financieras del contrato conforme a lo señalado en el Estudio previo y la propuesta presentada.

Se firma en Barranquilla a los 10 días del mes de julio 2026.

LUIS FERNANDO GAIBAO ARROYO
SUPERVISOR
ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA