1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL [ ]
Tipo de Contrato: OBRA [ ]	INTERVENTORÍA [X]
Informe Número: CINCO (5)	Periodo comprendido entre el 1 de agosto hasta el 31 de agosto de 2026

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato o Aceptación de Oferta No. 4181.010.26.1.397-2026 de 4 de febrero 2026	
Nombre Completo del Contratista: Martínez & Manrique Arquitectura e Ingeniería S.A.S	
Documento de identificación del contratista: NIT 900.596.808-6	
Nombre (s) del Supervisor (es): Noralba García Moreno	
Organismo: Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios	
Obra Física Ejecutada del Periodo: 1.76%	Obra Física Ejecutada Acumulada: 8.45%
Objeto del contrato: Contratar la interventoría técnica, administrativa financiera, jurídica, y ambiental del contrato de obra que resulte de la licitación pública que tiene como objeto: "realizar las obras y actividades necesarias para la adecuación, mantenimiento y modernización de los pisos 1, 2, 3, 4, 8 y 11, ubicados en la torre de alcaldía del complejo centro administrativo municipal CAM, declarado bien de interés cultural, a precios unitarios fijos, sin fórmula de reajuste, en la ciudad de Santiago de Cali distrito especial, deportivo, cultural, turístico, empresarial y de servicios"	

3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 4/Febrero/2026	Fecha Terminación 15/septiembre/2027
Modificación del contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Terminación anticipada: N/A

Acta de recibo final de obra: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del Contrato: TRES MIL CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO ($3.049.551.345)

Adición: N/A

Prórroga: N/A

Resumen Contable y Financiero:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$3.049.551.345	$141.515.128	$763.384.422	$2.144.651.795

PERSONA JURÍDICA:
FECHA DE CERTIFICACIÓN: 2 de septiembre de 2026

Certificación de seguridad social y parafiscales: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, se relaciona certificación suscrita por el Representante legal de la Entidad Carlos David Martínez, el plago de las obligaciones de Seguridad Social y Parafiscales de fecha 2 de septiembre de 2026.

Observaciones al informe contable y financiero: N/A

5. INFORME TÉCNICO

Actividades realizadas en el periodo: Una vez revisados los informes y evidencias presentadas por el contratista mediante el informe de actividades del período y compartidas en el medio disponible para tal fin (Carpeta Google Drive); se pudo constatar que el contratista Martínez & Manrique Arquitectura e Ingeniería SAS cumplió con el objeto del contrato No. 4181.010.26.1.397-2026 correspondiente al **Acta 5**, para lo cual realizó las actividades relacionadas con el seguimiento a lo indicado en la CLÁUSULA SEGUNDA: ACTIVIDADES ESPECÍFICAS Y/O ALCANCE DEL CONTRATO, y se verifico que el contratista cumpla a cabalidad con la Interventoría técnica, Interventoría administrativa, Interventoría legal, Interventoría financiera y la Interventoría ambiental, por lo que se relaciona a continuación las actividades desarrolladas en el periodo señalado, en los términos que se relacionan a continuación:

CONCEPTO JURIDICO

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL CONSULTOR – INTERVENTOR:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

VERIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA INTERVENTORIA DENTRO DEL PERÍODO INFORMADO:

Durante el período comprendido entre el 1 de agosto de 2026 al 31 de Agosto de 2026, desde el rol jurídico como Apoyo a la Supervisión se realizó la revisión de las obligaciones a cargo del contratista referido y se da el trámite respectivo de la Cuenta de Cobro No. 5 presentada por la sociedad MARTINEZ & MANRIQUE ARQUITECTURA E INGENIERIA S.A.S., verificando el cumplimiento de las actividades propias de la Interventoría contratada, así como el aporte de los documentos que soportan el cobro.

III. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL CONSULTOR – INTERVENTOR:

Desde el aspecto jurídico, se encontró que el Contratista en el período evaluado, cumplió con las obligaciones y el clausulado de carácter legal establecido en el contrato de interventoría, al cual se le realiza la supervisión y para ello se imparta la aprobación respectiva.

Entre otras obligaciones generales y específicas, el contratista ha cumplido con:

- Revisión documental, en cumplimiento de sus obligaciones contractuales y periódicamente, la interventoría realiza el proceso de revisión y validación de la documentación técnica y administrativa que rige la ejecución del contrato de obra.

- Realizó la elaboración de los informes mensuales de actividades de la interventoría y reviso la elaboración de los informes del contratista de obra, para el mes de Agosto de 2026.

- Prestó asistencia y asesoría técnica en los comités, con el fin de realizar el seguimiento detallado al avance físico y financiero del contrato de obra.

- Realizó la gestión de convocatorias para asegurar la participación del contratista en las mesas de trabajo y desarrollo de comités de obra enfocados en la resolución de aspectos técnicos.

- Revisó, y dio aprobación y control financiero de las órdenes de desembolso del anticipo pactado en el contrato.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

La Interventoría en su informe de agosto de 2026, da a conocer a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, y realiza declaraciones, recomendaciones y proyecta las siguientes conclusiones, que se copian de conformidad con su tenor:

Actividades - (agosto 2026):

Entre otras, …..

- ✓ Durante el periodo de cobro se realiza cambio de personal en el equipo de la interventoría y se asigna a la Ingeniera Edna Milena Quintero Horta como directora de la interventoría y como la persona encargada de las comunicaciones con la entidad. Adicionalmente, se cuenta con la colaboración del arquitecto Nicolas López Mora como residente administrativo.

- ✓ Durante recorridos de obra y mesas de trabajo llevadas a cabo durante el periodo del informe se ha evidenciado que el personal de interventoría se encuentra dotado de los elementos y equipos necesarios para llevar a cabo sus funciones y se ha verificado que estos cumplan las condiciones de seguridad. Adicionalmente, la interventoría anexa en el informe de gestión la información correspondiente al seguimiento de la seguridad industrial y de salud ocupacional del personal puesto a disposición (Capítulo 7. Seguridad y salud en el trabajo). El cual cuenta con la integración del seguimiento de los profesionales SST en obra con las recomendaciones y seguimiento de la profesional SST de la interventoría.

- ✓ La interventoría lleva a cabo el seguimiento de los documentos y archivo de correo, actas, información técnica y demás relacionados. Sin embargo, no se adjunta los respectivos soportes que amplíen la información como por ejemplo un cuadro de correspondencia o similar, como anexo al informe de gestión del periodo del presente informe.

- ✓ En comunicado No. BIC-03082026-1 recibido el 3 de agosto de 2026 la interventoría hizo la solicitud de Cambio de director adjuntando la hoja de vida de la ingeniera Edna Milena Quintero Horta. Dicha solicitud fue aprobada por la entidad de acuerdo al correo enviado el día 6 de agosto de 2026. De igual manera, el 8 de agosto de 2026 mediante comunicado BIC-08082026-1 la interventoría realizó la solicitud de cambio de Residente Administrativo. Proponiendo el nombre del arquitecto Nicolás López Mora. La aprobación a esa solicitud fue enviada mediante correo electrónico por la entidad el día 22 de agosto de 2026. Cabe resaltar que el retraso en la aprobación se debió a la

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

emergencia que se vivió en la Ciudad de Cali debido al sismo de magnitud 7.4 que se presentó el 10 de agosto de 2026.

- ✓ La interventoría presentó un balance del contratista de obra lo cual es significativo debido a que en su ejecución tienen un avance físico real del 8,45% frente al 24,32% programado en el plan de contingencia. Por lo cual se exigió de manera reiterativa la activación del plan B del plan de choque. El índice de inversión financiera se sitúa en un 34,68%, lo cual indica un desempeño inferior a las metas de gasto proyectadas para el corte del presente informe La interventoría informa que el Consorcio CAM 2026 presenta a la fecha un balance satisfactorio en la gestión preventiva de riesgos laborales en campo, registrando cero (0) accidentes de trabajo durante el periodo y un índice de ausentismo del 2,06% por enfermedades de origen común.

- ✓ Se realiza el envío oportuno de la información a la entidad como lo son los informes mensuales de seguimiento y el informe de revisión estructural.

Que, conforme a la normatividad aplicable y vigente para la supervisión de contratos estatales y en especial del manual de supervisión e interventoría del Distrito Especial de Santiago de Cali, se ha efectuado la verificación, vigilancia y control jurídico, frente al cumplimiento del objeto del contrato de consultoría – Interventoría y sus obligaciones y que el informe actual tiene validez para tramitar el pago del quinto período del contrato indicado y hace parte integral del expediente contractual.

Certifico igualmente, que se realizó desde el rol que me compete, lo siguiente:

a. Revisión que el consultor cumpla las condiciones ofrecidas en el contrato.

b. Verificación que los servicios contratados correspondan con los exigidos en los términos del proceso de selección y en el contrato firmado por las partes, así como que estos operen con la calidad esperada.

c. Revisión de las solicitudes que por escrito se le hicieron al Contratista, para la necesaria ejecución de la interventoría.

Se realizó lo siguiente:

a. Revisión que el consultor cumpla las condiciones ofrecidas en el contrato.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

b. Verificación que los servicios contratados correspondan con los exigidos en los términos del proceso de selección y en el contrato firmado por las partes, así como que estos operen con la calidad esperada.
c. Revisión de las solicitudes que por escrito se le hicieron al Contratista, para la necesaria ejecución de la interventoría.
d. Apoyo por lo anterior, al supervisor, en la elaboración del informe jurídico de supervisión del contrato, documentando el avance en el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

En el expediente contractual, entre otros documentos, reposan:

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
Contrato suscrito por las partes	X		Firmado electrónicamente
CDP	X		Documentado
Oferta Económica	X		Documentada
Aprobación de Pólizas	X		Documentada
Pólizas – Garantía de cumplimiento	X		Aprobadas
Pliego de Condiciones y documentos y estudios previos	X		Documentados
RPC	X		Documentado
Acta de inicio del contrato	X		Firmada por las partes
El informe presentado por el contratista para pago y sus anexos	X		Documentado
Cumplimiento del pago de seguridad social y parafiscales	X		Aporta los soportes de pago

CONCEPTO TÉCNICO

1.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONSULTOR:

ITEM	OBLIGACIÓN	OBSERVACIÓN
8	OBLIGACIONES DEL CONSULTOR	
8.1	Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo su Anexo Técnico y sus Pliegos de Condiciones	La interventoría ha elaborado informes y reportes de acuerdo con los requerimientos de seguimiento de las diferentes dependencias. Mediante informes semanales y mensuales. Allegados mediante correo electrónico así: Informe No. 1 - BIC-01042026-4 / abril 6 2026

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

		Informe No. 2 - BIC-17042026-1 / abril 17 2026 Informe No. 3 - BIC28052026-1 / mayo 28 2026 Informe No. 4 - BIC28052026-1 / junio 30 2026 Informe No. 5 - BIC28052026-1 / julio 22 2026 Informe No. 6 -BIC28052026-1 / agosto 17 2026
8.2	Colaborar con Santiago de Cali Distrito Especial Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios en cualquier requerimiento que ella haga.	La UAEGBS solicitó mediante el comité del día 28 agosto de 2026, precisar el plan de choque para el atraso creciente que fue expuesto por la interventoría. Sin embargo, a la fecha del presente informe el equipo de apoyo a la supervisión no ha recibido respuesta satisfactoria para este requerimiento.
8.3	Comunicarle a Santiago de Cali Distrito Especial - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.	N/A para la presente acta
8.4	El consultor se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedarán a cargo del coordinador, administrador o consultor y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.	N/A para la presente acta
8.5	Contratar conforme a lo dispuesto en la propuesta presentada, bajo su absoluta responsabilidad, el personal suficiente e idóneo que sea necesario para la cabal ejecución del objeto de este contrato.	El día 3 de agosto 2026 mediante correo electrónico al empréstito la interventoría presentó la modificación de la directora de obra por la ingeniera Edna Milena Quintero Horta la cual cumple satisfactoriamente con el perfil requerido por el pliego. El día 8 de agosto 2026 mediante correo electrónico al empréstito, la interventoría presentó la modificación del residente

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

		administrativo por el arquitecto Nicolas López Mora el cual cumple satisfactoriamente con el perfil requerido por el pliego de condiciones.
8.6	Mantener durante la ejecución del contrato, al personal incluido en la oferta. El cambio de cualquiera de las personas que conforman el equipo de trabajo propuesto debe ser autorizado previamente por el supervisor del contrato. Su reemplazo solo se podrá realizar por personas de igual o superior perfil a la persona que está reemplazando.	La interventoría presentó el cambio de la directora de obra y del residente administrativos, los cuales fueron aprobados de manera satisfactoria y mediante correo electrónico por el equipo de apoyo a la supervisión los días 6 y 22 de agosto respectivamente.
8.7	Asistir a la Entidad Estatal en el análisis de las reclamaciones, solicitudes y demandas que sean presentadas en el desarrollo de los trabajos por consultor, trabajadores, propietarios de predios, autoridades competentes y terceros, relacionados con el objeto del presente contrato.	N/A para la presente acta
8.8	Cumplir con las directrices y lineamientos que la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios defina y permitir que se efectúe el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Contrato.	La interventoría ha presentado informes de seguimiento semanal de la obra correspondiente al mes de agosto. De acuerdo con el informe de gestión adjunto a la cuenta de cobro No. 5 de la interventoría se han acatado las directrices y solicitudes de la entidad en cuanto al seguimiento financiero y cronológico del contrato de obra.
8.11	Designar de su personal, a la persona que se encargará de atender en forma directa los requerimientos de Santiago de Cali Distrito Especial - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, durante la ejecución del contrato y por toda la vigencia de las garantías que lo amparan.	Durante el periodo de cobro se realiza cambio de personal en el equipo de la interventoría y se asigna a la Ingeniera Edna Milena Quintero Horta como directora de la interventoría y como la persona encargada de las comunicaciones con la entidad. Adicionalmente, se cuenta con la colaboración del arquitecto Nicolas López Mora como residente administrativo.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

8.12	Proveer a sus trabajadores de los equipos y elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, de acuerdo con las disposiciones legales, especialmente aquellas que regulan la seguridad industrial y de salud ocupacional del personal puesto a disposición. El Consultor será responsable si por falta de adecuadas medidas de seguridad ocurrieran daños o accidentes a su personal, al personal de Santiago de Cali Distrito Especial - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios o a terceros. Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del Consultor. El Consultor se responsabiliza de la ejecución del contrato, desde su comienzo hasta la fecha del acta de recibo final. En este caso los perjuicios y/o reparaciones correrán por cuenta del Consultor sin derecho a que Santiago de Cali Distrito Especial - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios le reembolse cualquier clase de costo o gasto, y sin que implique derecho para prórroga del plazo convenido para la terminación de los trabajos.	Durante recorridos de obra y mesas de trabajo llevadas a cabo durante el periodo del informe se ha evidenciado que el personal de interventoría se encuentra dotado de los elementos y equipos necesarios para llevar a cabo sus funciones y se ha verificado que estos cumplan las condiciones de seguridad. Adicionalmente, la interventoría anexa en el informe de gestión la información correspondiente al seguimiento de la seguridad industrial y de salud ocupacional del personal puesto a disposición (Capítulo 7. Seguridad y salud en el trabajo). El cual cuenta con la integración del seguimiento de los profesionales SST en obra con las recomendaciones y seguimiento de la profesional SST de la interventoría.
8.13	Llevar el control del archivo de la Consultoría del respectivo proyecto o contrato.	La interventoría lleva a cabo el seguimiento de los documentos y archivo de correo, actas, información técnica y demás relacionados. Sin embargo, no se adjunta los respectivos soportes que amplíen la información como por ejemplo un cuadro de correspondencia o similar, como anexo al informe de gestión del periodo del presente informe.
8.14	Informar a la Entidad Contratante cualquier cambio en la persona que representa al consultor en la ejecución y administración del contrato de consultoría, a quien deben dirigirse las notificaciones y comunicaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula pertinente.	En comunicado No. BIC-03082026-1 recibido el 3 de agosto de 2026 la interventoría hizo la solicitud de Cambio de Director adjuntando la hoja de vida de la ingeniera Edna Milena Quintero Horta. Dicha solicitud fue aprobada por la entidad de acuerdo al correo enviado el día 6 de agosto de 2026. De igual manera, el 8 de agosto de 2026 mediante comunicado BIC-08082026-1 la interventoría realizó la solicitud de cambio de Residente Administrativo. Proponiendo

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

		el nombre del arquitecto Nicolás López Mora. La aprobación a esa solicitud fue enviada mediante correo electrónico por la entidad el día 22 de agosto de 2026. Cabe resaltar que el retraso en la aprobación se debió a la emergencia que se vivió en la Ciudad de Cali debido al sismo de magnitud 7.4 que se presentó el 10 de agosto de 2026.
8.15	Dar a conocer a Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.	N/A para la presente acta
8.16.1	Seguimiento general	
1	Conocer la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera, a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato.	Esta obligación se llevó a cabo en el informe del acta No. 1 del contrato.
2	Advertir oportunamente los riesgos que pueda afectar la eficiencia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación y el ejercicio de identificación de riesgos de los documentos del proceso.	La interventoría presentó un balance del contratista de obra lo cual es significativo debido a que en su ejecución tienen un avance físico real del 8,45% frente al 24,32% programado en el plan de contingencia. Por lo cual se exigió de manera reiterativa la activación del plan B del plan de choque. El índice de inversión financiera se sitúa en un 34,68%, lo cual indica un desempeño inferior a las metas de gasto proyectadas para el corte del presente informe La interventoría informa que el Consorcio CAM 2026 presenta a la fecha un balance satisfactorio en la gestión preventiva de riesgos laborales en campo, registrando cero (0) accidentes de trabajo durante el periodo y un índice de ausentismo del 2,06% por enfermedades de origen común.
6	Mantener permanentemente comunicación con el contratista y las autoridades del organismo	Durante este periodo se realizaron diversas comunicaciones entre Interventoría - Contratista, Interventoría - UAEGBS y se describen en la Tabla 1 Correspondencia generada y recibida por la interventoría

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

8.16.3	Seguimiento técnico	
	Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.	La interventoría verificó el cumplimiento de las normas técnicas en las actividades de instalación de bandejas portacables, verificando la aplicación de los procesos constructivos y el cumplimiento de la normatividad RETIE. la interventoría no ha recibido los certificados de calidad de los insumos
	Verificar que el contrato, cuente con los permisos y/o licencias y demás requisitos necesarios para su ejecución. (cuando aplique).	Para la intervención de los pisos 1, 2, 3, 4, 8 y 11 de la Torre Alcaldía – CAM, no se requieren permisos y/o licencias especiales. La interventoría cuenta con la información respecto a las consideraciones dadas por el Ministerio de Culturas, enviada mediante correo electrónico del día 3 de marzo del presente año. Se mantienen los lineamientos dados para el manejo de los elementos de valor patrimonial que son propios de la arquitectura del edificio y hacen parte esencial del mismo. El Plan de manejo de tránsito se encuentra aprobado por la Secretaría de Movilidad, y está en ejecución. La Interventoría continuó realizando seguimiento a la implementación de las medidas establecidas, recomendando mantener el cumplimiento estricto de los procedimientos y controles contemplados en el PMT aprobado.
	Verificar que todos los bienes, y/o obras y/o servicios suministrados por el contratista, cumplan las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y en los términos de referencia.	La interventoría ha dado cumplimiento a la obligación de verificar que la ejecución de la obra se realice de conformidad con el presupuesto y especificaciones técnicas establecidas. El plan de calidad fue devuelto mediante el oficio BIC-03062026-2 para subsanar las observaciones realizadas por la interventoría. Para el presente informe no se informa sobre el estado actual del plan de calidad.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

	Verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo. (cuando aplique)	En el área de seguridad y salud en el trabajo (SST) la interventoría revisó que el contratista se encuentre alineado con las Obligaciones J y K (Numerales 12 y 13 del contrato), referidas a implementar medidas de seguridad humana y dar cumplimiento al Decreto 1072.
	En el caso de bienes importados y de servicios prestados por personal extranjero, verificar que estos cumplan con los requerimientos legales aplicables. (cuando aplique)	N/A para la presente acta
	Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo y de los cronogramas previstos en el contrato.	A la fecha de corte del 31 de agosto de 2026 y de acuerdo con el cronograma y plan A de contingencia aprobado por interventoría, el avance programado es (24.32%) y el ejecutado de avance físico es (8.45%). con lo que la obra presenta atraso de (15.87%), para este periodo frente a la programación aprobada, dado que el plan de contingencia aprobado establece explícitamente que, si al corte del 31 de julio de 2026 el avance físico real no supera el 18% se deberá activar el PLAN B de contingencia. La Interventoría solicitó al Consorcio CAM 2026 activación inmediata del plan B de contingencia mediante comunicado No BIC-28072026-1
	Elaborar la solicitud de suspensión temporal del contrato, por circunstancias justificadas, entre otras, de fuerza mayor o caso fortuito y someterla a la aprobación del ordenador del gasto.	N/A Para la presente acta
	Elaborar acta de reanudación del contrato, suscrita por el contratista y el ordenador del gasto, dejando constancia del tiempo total de suspensión y del vencimiento del mismo.	N/A Para la presente acta
	Suscribir las actas de suspensión, reinicio y terminación del contrato, cuando se presenten las causas que las originen, previa aprobación del ordenador del gasto.	N/A Para la presente acta

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

	Recomendar oportunamente al ordenador del gasto las modificaciones necesarias al contrato o convenio para el cumplimento del objeto (adiciones, ampliaciones, suspensiones, entre otras), anexando los documentos requeridos y su justificación. El interventor deberá presentar su concepto técnico donde recomiende o no realizar dicha modificación.	N/A Para la presente acta
	Verificar y exigir al contratista el cumplimiento de las especificaciones técnicas, calidad, normas técnicas y garantías de bienes y servicios pactadas.	La interventoría verificó y exigió al contratista el cumplimiento de las especificaciones técnicas, estándares de calidad y normas técnicas aplicables a las actividades ejecutadas.
	Verificar el cumplimiento del cronograma de ejecución y alertar al ordenador del gasto y al jefe del área, con evidencias técnicas o fácticas sobre posibles incumplimientos que pongan en riesgo el cumplimiento dentro de los plazos establecidos.	La interventoría verificó el avance físico de la obra, evidenciando un porcentaje de ejecución real del 8,45% frente al 24,32 % programado en el cronograma vigente (Plan de Choque), lo que permite concluir que el pese al plan de contingencia presentado, el avance de obra no ha sido el esperado. Teniendo en cuenta lo anterior la interventoría mantiene la alerta sobre el contratista de obra sobre la necesidad de implementar el Plan B del plan de contingencia el cual consiste en adicionar su personal operativo, logístico y técnico con el fin de cumplir los objetivos propuestos. Sin embargo, a la fecha del presente informe la interventoría no presenta ninguna justificación del atraso de la obra, ni alguna mitigación y/o seguimiento que se esté ejecutando. Así mismo, aún no ha informado de manera oficial si contempla un incumplimiento del contrato de acuerdo a la información presentada en el informe de gestión correspondiente al acta de cobro No. 5.
	Realizar las reuniones necesarias para aclarar, precisar o dar impulso al desarrollo del contrato y dejar constancia de lo deliberado por escrito como en ayudas de memoria, actas de reunión u otras de similar naturaleza.	De acuerdo con el informe del mes de agosto, la interventoría continúa realizando la revisión documental, en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, y periódicamente, la interventoría realiza el proceso de revisión y validación de la

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

		documentación técnica y administrativa que rige la ejecución del contrato de obra. Se realiza la elaboración del informe mensual de actividades de la interventoría y se revisa la elaboración del informe del contratista (correspondiente a agosto). Apoya a la entidad y al contratista con asistencia y asesoría técnica en los comités estratégicos, y recorridos positivos con el fin de realizar el seguimiento detallado al avance físico y financiero del contrato de obra y conceptuar sobre el estado de la edificación. Brinda el acompañamiento correspondiente a actividades especializadas mediante la disposición de los profesionales idóneos para las diferentes tareas. Gestiona las convocatorias para asegurar la participación del contratista en las mesas de trabajo y desarrollo de comités de obra enfocados en la resolución de aspectos técnicos. Revisan, y aprueban órdenes de giro de anticipo y se lleva el control financiero de las órdenes de desembolso del anticipo. En este periodo se revisó y dio aval a la reasignación de recursos en temas de anticipo. Como parte de la gestión institucional, se logró una efectiva articulación de esfuerzos. El trabajo conjunto entre el personal de la Alcaldía, la Unidad de Gestión de Bienes, el contratista y la interventoría fue clave para garantizar la correcta ejecución de las actividades en el CAM. El control de la programación y la ejecución de la obra fue continuo y riguroso en el presente mes, se envió una solicitud de activación del Plan B del plan de choque, al contratista de obra

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

	Informar al ordenador del gasto y al jefe del área sobre la ocurrencia de incumplimientos, para que se adopten las medidas correctivas respectivas.	La interventoría realizó seguimiento técnico durante el periodo, y no se identificaron incumplimientos contractuales. La interventoría recomendó al contratista de obra ajustar su estrategia logística e implementar el plan B, debido a que el avance físico del periodo es inferior al programado, se registra un avance ejecutado del 6,69% (equivalente a $2.673.252.966), frente a una meta programada del 15,22% ($6.075.940.831) presentando un atraso del 8.53%.
	Vigilar e informar al ordenador del gasto sobre la calidad de los bienes y servicios hasta el vencimiento de las garantías post contractuales, con el fin de iniciar oportunamente las acciones respectivas aplicables.	N/A Para la presente acta
	Elaborar la documentación y brindar el soporte técnico necesario para hacer efectivas las garantías del contrato. Solicitar la elaboración de las actas de cesión del contrato o de la cesión de pagos. (cuando aplique).	N/A Para la presente acta
	Solicitar la elaboración de las actas de cesión del contrato o de la cesión de pagos.	N/A Para la presente acta
	Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato (cuando aplique).	La bitácora permanece bajo custodia en el campamento de obra y se mantiene actualizada conforme al avance de los trabajos. Como soporte se encuentra física en el periodo objeto del presente informe.

ANEXOS SOBRE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

Tabla 1 Correspondencia generada y recibida por la interventoría

CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y RESPONDIDA DE M&M ARQUITECTURA S.A.S			
CONSECUTIVO	FECHA DE RECIBIDO	ASUNTO	RECIBIDO A
	3-ago-26	Entrega Espacio PMR (1er Piso CAM)	Unidad Administrativa Especial De Gestión De Bienes Y Servicios – UAEGBS

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

BIC-03082026-1	3-ago-26	Anuncio de Cambio de director de Interventoría – Contrato de Consultoría No. 4181.010.26.1.397-2026	Unidad Administrativa Especial De Gestión De Bienes Y Servicios – UAEGBS
BIC-08082026-1	8-ago-26	Anuncio de Cambio de Residente Administrativo Interventoría – Contrato de Consultoría No. 4181.010.26.1.397-2026	Unidad Administrativa Especial De Gestión De Bienes Y Servicios – UAEGBS
BIC-7082026-1	17-ago-26	Remisión del Informe Mensual de Interventoría No. 6 (julio 2026) y sus anexos.	Unidad Administrativa Especial De Gestión De Bienes Y Servicios – UAEGBS
BIC-20082026-1	20-ago-26	Documentación para facturación Cuarto pago contrato de Interventoría No. 4181.010.26.1.397-2026.	Unidad Administrativa Especial De Gestión De Bienes Y Servicios – UAEGBS
S/N – CORREO	26-ago-26	Personal De Obra -Agosto	Unidad Administrativa Especial De Gestión De Bienes Y Servicios – UAEGBS
S/N – CORREO	28-ago-26	Solicitud de apoyo para gestión de permisos – Intervención pisos 10 y 7	Unidad Administrativa Especial De Gestión De Bienes Y Servicios – UAEGBS

CONCEPTO FINANCIERO

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONSULTOR

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

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

ITEM	OBLIGACION	CUPLIMIENTO
8.1	Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo su Anexo Técnico y sus Pliegos de Condiciones.	Ha ejecutado su contrato de manera independiente y autónoma, realizando el seguimiento técnico, administrativo y financiero para verificar que el contratista principal cumpla con: Los estándares de calidad requeridos. Los plazos previstos. Las reglas del anexo técnico y los pliegos de condiciones. Por otra parte, presentó oportunamente los soportes que evidencian el cumplimiento de su objeto contractual, tales como los pagos de seguridad social del personal a su cargo (meses de agosto y septiembre) y el valor correspondiente al periodo facturado.
8.9	Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con Normativa vigente aplicable y demás normas aplicables, por cual anexo a la factura de cobro deberá allegar la Certificación expedida por el revisor fiscal o contador y representante legal, con la cual acredite los pagos de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.	Cumplió con sus obligaciones contractuales mediante la revisión y entrega de los soportes de pago de seguridad social del periodo agosto-septiembre de 2026. La documentación allegada relaciona al personal del equipo y las planillas correspondientes, demostrando el pago oportuno y la correspondencia con los valores pactados para cada contratista. Asimismo, se aportó la certificación de aportes parafiscales, firmada por el representante legal, donde se declara bajo la gravedad del juramento el cumplimiento de los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y de parafiscales.
8.10	Reportar la cuenta bancaria a la cual se autorice realizar los pagos que le correspondan en cumplimiento del contrato.	En el período la interventoría aportó la respectiva certificación bancaria de la entidad financiera, Banco de Bogotá, Cuenta de ahorros No. 180602575, se evidencia su idoneidad mediante la revisión del Nit, el cual corresponde a la interventoría.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONSULTOR

8.16. ACTIVIDADES AMINISTRATIVAS

ITEM	OBLIGACION	CUPLIMIENTO
8.16.2	Verificar que el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, por parte del contratista, sea de manera oportuna. Debe además constatar que los aportes se realicen a las entidades respectivas, con base en lo estipulado en la oferta y la normativa vigente.	Efectúo la revisión de las planillas PILA de agosto y septiembre de 2026, presentadas por el personal de la obra, y constató que se encuentran al día con sus obligaciones. Asimismo, validó la certificación de pago de aportes parafiscales aportada por el contratista. Finalmente, corroboró el pago oportuno a los subsistemas de salud, pensión y ARL, comprobando que el Ingreso Base de Cotización (IBC) reportado cumple con la normativa vigente.

8.16. ACTIVIDADES PRESUPUESTALES Y FINANCIERO

ITEM	OBLIGACION	CUPLIMIENTO
8.16.4	Velar porque los recursos sean ejecutados en forma adecuada.	Verificó que los pagos al contratista corresponden al avance real de la obra, revisó los presupuestos y soportes de gastos, vigiló y controlo la correcta inversión, amortización y garantías del anticipo recibido por el contratista. Así mismo verificó que los bienes, servicios u obras adquiridas cumplieran con las especificaciones técnicas y los estándares de calidad pactados en el contrato de obra.
8.16.4	Realizar seguimiento a la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal de compromiso (RPC) y la planeación de los pagos previstos.	Efectúo la revisión y el monitoreo constante de los recursos del contrato, verificando que los gastos y desembolsos coincidan con las normas presupuestales y el avance real de la obra. Comprobó que el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) esté respaldado por el Registro Presupuestal de compromiso antes de iniciar el contrato. De igual manera realizó un seguimiento y un control estricto del flujo de recursos, exigiendo al contratista los soportes de ley como la factura del

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

		avance de obra y los pagos correspondientes de seguridad social del periodo antes de dar el visto bueno al desembolso.
8.16.4	Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificadas técnicas, presupuestal y jurídicamente.	En el periodo no se han presentado modificaciones al contrato.
8.16.4	Expedir la certificación de cumplimiento para procedimiento de pago.	Realizó una revisión técnica, financiera y legal de las actividades ejecutadas por el contratista en el periodo correspondiente, verificar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social integral, salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales según aplique la ley. Dentro del procedimiento para la realización del pago de la cuenta de cobro la interventoría presentó el informe de supervisión el cual contiene el cumplimiento de las obligaciones contractuales tanto generales como específicas por parte del contratista verificando que la factura, cuenta de cobro y el informe de ejecución coincidan con lo pactado en el contrato.
8.16.4	Verificar el cumplimiento de los aspectos financieros que rigen el contrato	Revisó la factura, la cuenta de cobro y los informes financieros del contratista y emitió el visto bueno para el pago del acta de avance de obra No.5 Así mismo verificó el pago mensual de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales del personal del contratista de obra. Por otra parte, radicó los documentos y soportes contables aportados por el contratista, certificando el cumplimiento de los requisitos para la gestión de la cuenta de cobro de la obra, detallados a continuación: 1. RPC 2. Certificado Vigencia Futura Excepcional 3. Pantallazo SECOP II

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

		4. Contrato No.4181.010.26.1.397-2026 5. Factura 6. Ficha Técnica 7. Informe de Supervisión 8. Cédula Representante Legal 9. RUT 10. Seguridad Social 11. Certificado Aportes Parafiscales 12. Certificación Bancaria.

8.16 ACTIVIDADES CONTABLES

ITEM	OBLIGACION	CUPLIMIENTO
8.16.5	Verificar que los valores facturados correspondan a los precios pactados, con sus respectivas deducciones y tributos.	Realizó seguimiento financiero y contable al acta de avance de obra, garantizando así que los cobros sean acordes a lo ejecutado por el contratista. Igualmente verificó que la factura generada por el avance de obra, contenga el porcentaje de descuento por amortización del anticipo recibido por el contratista, estipulado contractualmente dando su aprobación al cumplimiento, habilitando el pago por parte del Distrito Especial de Santiago de Cali.
8.16.5	Revisar las facturas o cuentas de cobro, junto con sus respectivos soportes, antes de que estas sean tramitadas.	Realizó la verificación técnica, financiera y legal de la factura en lo relacionado con la numeración, los datos fiscales y la factura electrónica, y comprobó que las operaciones matemáticas fueran correctas. Asimismo, contrastó los valores, la ejecución real de las actividades y los aportes a la seguridad social integral frente a lo pactado en el contrato, antes de firmar la autorización para su radicación y pago.
8.16.5	Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes, obras y/o servicios objeto del contrato.	Revisó la factura, la cuenta de cobro y los informes financieros del contratista y emitió el visto bueno para el pago del acta de avance de obra No. Así mismo verificó el pago mensual de los aportes al Sistema General de Seguridad Social

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

		y parafiscales del personal del contratista de obra. Por otra parte, radicó los documentos y soportes contables aportados por el contratista, certificando el cumplimiento de los requisitos para la gestión de la cuenta de cobro de la obra, detallados a continuación: 1. RPC 2. Certificado Vigencia Futura Excepcional 3. Pantallazo SECOP II 4. Contrato No.4181.010.26.1.397-2026 5. Factura 6. Ficha Técnica 7. Informe de Supervisión 8. Cédula Representante Legal 9. RUT 10. Seguridad Social 11. Certificado Aportes Parafiscales 12. Certificación Bancaria.
8.16.5	Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal para efectos de pagos y de liquidación de este.	Ejerce el control llevando un registro financiero detallado y cronológico de la ejecución del contrato. Revisa y aprueba cada cuenta de cobro con sus soportes, actualiza el balance de los saldos disponibles frente al valor inicial y consolida esta información en informes periódicos Por otra parte, mantiene una bitácora o cuadro financiero con cada pago efectuado, indicando fechas, montos netos, deducciones, retenciones y amortizaciones del anticipo.
8.16.5	Orientar al contratista en cuanto a las retenciones realizadas en los pagos del contrato	Orientó al contratista de obra sobre las bases legales y los porcentajes exactos y las normas tributarias aplicables a cada pago que rigen en el Distrito Especial de Santiago de Cali para la realización de los pagos del contrato.
8.16.5	Gestionar el pago con base en el recibo a satisfacción parcial o total, revisando la factura o documento equivalente.	Realizó una verificación sistemática que cruzó los valores, cantidades y especificaciones de la factura con el avance real de la obra. Durante la revisión de la factura electrónica, se validó su autenticidad en el portal de la DIAN mediante el Código Único de Factura Electrónica (CUFE) y el

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

		código QR. Asimismo, se comprobaron el NIT, los nombres, la descripción del servicio y el valor total, se confirmó que la fecha correspondiera al periodo de facturación y se corroboró que el monto facturado coincidiera exactamente con el porcentaje de ejecución presentado en el acta de avance de obra. Anudado a lo anterior elaboró un informe de interventoría que consolidó la verificación técnica, administrativa, financiera y jurídica del periodo parcial, sustentando la ejecución de las obligaciones generales y específicas establecidas en el contrato de obra.

ANEXOS DOCUMENTOS DE EJECUCION

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

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

AGOSTO 2026						
NOMBRE	No. CÉDULA	CARGO	SALARIO	IBC	NO. PLANILLA	VALOR
PERSONAL MINIMO						
idna Milena Quintero	65.830.740	Director Interventoría	$ 6.000.000,00	$ 6.000.000,00	(n/a / afiliado este mes)	$ -
Adriana María Garcés	30.278.998	Residente Interventoría	$ 13.000.000,00			$ -
orge Eduardo Martínez	94.410.947	Especialista Inmótica	$ 4.000.000,00	$ 2.265.200,00	93863140	$ 657.600,00
licardo Giraldo Molina	71.575.805	Especialista eléctrico	$ 4.000.000,00			$ -
ose Casilimas Bueno	14.882.178	Especialista hidrosanitario	$ 1.750.905,00	$ 1.750.905,00	6027141072	$ 262.100,00
Nicolás López Mora	8.160.151	Residente administrativo	$ 6.500.000,00	$ 6.500.000,00	6030036344	$ 2.012.400,00
Mayra Alejandra Betancourt	1.059.063.351	Profesional Sisoma	$ 1.750.905,00	$ 1.750.905,00	6030036344	$ 313.600,00
PERSONAL OPERATIVO						
uís Franciscico Ávila	93.374.190	Especialista patólogo	$ 4.000.000,00			$ -
uan Pablo López	1.088.249.517	Especialista mecánico/HVAC	$ 4.000.000,00			$ -
Gustavo Adolfo Cardona	76.330.904	Inspector de obra	$ 6.500.000,00	$ 6.500.000,00	6030036344	$ 2.012.400,00
andra Lugo Moreno	1.127.572.522	Coordinador Tecnico	$ 6.000.000,00	$ 6.000.000,00	6030036344	
honatan Collazos	1.193.099.695	Servicios varios	$ 2.500.000,00	$ 2.500.000,00	6030036344	$ 613.100,00
Hector Monar Sanclemente	94.477.225	Auxiliar Sisoma	$ 1.750.905.00	$ 1.750.905.00	6030036344	$ 542.300.00

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

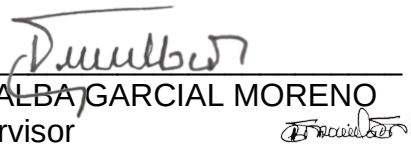
RECIBO A SATISFACCIÓN: Se recibe a entera satisfacción de SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL, el informe de interventoría con base en las condiciones establecidas en el Contrato o Aceptación de Oferta No. No. 4181.010.26.1.397-2026.

OBSERVACIONES AL INFORME TÉCNICO: Hace parte integral del presente informe, el informe de gestión presentado por Martínez & Manrique Arquitectura e Ingeniería S.A.S Cuota 5, el informe técnico de apoyo a la supervisión Cuota 4, el informe jurídico de apoyo a la supervisión Cuota 4 y el informe financiero y contable de apoyo a la supervisión Cuota 4.

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se realizan durante el periodo recomendaciones a contratista Martínez & Manrique Arquitectura e Ingeniería S.A.S.

7. FIRMAS RESPONSABLES



NORALBA GARCIAL MORENO
Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: 30/septiembre/2026

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.