ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.	INFORME FINANCIERO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

NOMBRE COMPLETO:	MARTINEZ & MANRIQUE ARQUITECTURA E INGENIERIA S.A.S
NÚMERO DE CÉDULA:	900.596.808-6
FECHA INFORME:	16 de Septiembre 2026
NÚMERO DE CONTRATO:	No.4181.010.26.1.397-2026
VALOR CONTRATO	TRES MIL CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO ($3.049.551.345).
CUOTA:	QUINTA
PERIODO INFORME:	Inicio: 01-AGO-2026
	Final: 31-AGO-2026
SUPERVISOR DE CONTRATO:	NORALBA GARCÍA MORENO
OBJETO DEL CONTRATO:	Contratar la Interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental del contrato de obra que resulte de la licitación pública que tiene por 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 Santiago de Cali Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de servicios”.
COMPONENTE	FINANCIERO

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATISTA	MARTINEZ & MANRIQUE ARQUITECTURA E INGENIERIA S.A.S
	900.596.808-6
	No.4181.010.26.1.397-2026
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	TRES MIL CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO ($3.049.551.345).
ENTIDAD CONTRATANTE	SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL – UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DEL BIENES Y SERVICIOS.
PLAZO INICIAL	330 DIAS
FECHA DE INICIO CONTRATO – (SECOPII)	04/02/2026
FECHA DE TERMINACION	15/09/2027

2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA INTERVENTORIA

Durante el periodo comprendido del 01 al 31 de agosto de 2026, el Equipo Financiero de Apoyo a la Supervisión realizó la revisión integral de la Cuenta de Cobro No.5 presentada por la MARTINEZ & MANRIQUE ARQUITECTURA E INGENIERIA S.A.S, verificando el cumplimiento de los requisitos financieros, presupuestales, tributarios y documentales establecidos en el contrato.

En este contexto, se procede a relacionar el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas establecidas en el contrato de interventoría, conforme a lo evidenciado en la documentación presentada.

8. 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:

ITEM	OBLIGACION	CUPLIMIENTO
8.1	Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones	Ha ejecutado su contrato de manera independiente y autónoma, realizando el seguimiento técnico, administrativo y

ITEM	OBLIGACION	CUPLIMIENTO
	definidas en el presente Contrato, incluyendo su Anexo Técnico y sus Pliegos de Condiciones.	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.

8.16 **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

ITEM	OBLIGACION	CUPLIMIENTO
		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 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

ITEM	OBLIGACION	CUPLIMIENTO
		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 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 acorde 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,	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

ITEM	OBLIGACION	CUPLIMIENTO
	antes de que estas sean tramitadas.	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.4 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 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	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,

ITEM	OBLIGACION	CUPLIMIENTO
	efectos de pagos y de liquidación de este.	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 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.

3. 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						
dna Milena Quintero	65.830.740	Director Interventoría	$ 6.000.000,00	$ 6.000.000,00	(n/a / afiliado este mes)	$ -
driana 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
icardo 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
icolás 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			$ -
ustavo 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
lector Monar Sanclemente	94.477.225	Auxiliar Sisoma	$ 1.750.905,00	$ 1.750.905,00	6030036344	$ 542.300,00

4. CONCLUSIONES FINANCIERAS

1. La interventoría MARTINEZ & MANRIQUE ARQUITECTURA E INGENIERIA S.A.S, facturó a la fecha: CIENTO CUARENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS QUINCE MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS M/CTE.
   ($ 141.515.128).

Concepto		Saldo Contrato	% Ejecución
Valor contrato	$ 3.049.551.345		
Ejecución			
Primer desembolso	$ 338.839.038	$ 2.710.712.307	11,11%
Segundo desembolso	$ 141.515.128	$ 2.569.197.179	4,64%
Tercer desembolso	$ 141.515.128	$ 2.427.682.051	4,64%
Cuarto desembolso	$ 283.030.256	$ 2.144.651.795	9,28%
Quinto desembolso	$ 141.515.128	$ 2.003.136.667	4,64%

Fuente: Información aportada por la interventoría

A la fecha se registra un saldo sin ejecutar de $2.003.136.667 equivalente al 65,69% del valor total del contrato.

2. Como parte del proceso de apoyo a la supervisión, se verificó la disponibilidad de los recursos presupuestales destinados para la ejecución del Contrato de Interventoría No. 4181.010.26.1.397-2026, constatando la existencia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y del Registro Presupuestal (RPC) que respaldan los compromisos adquiridos por la Entidad. Así mismo, se evidenció que la Cuenta de Cobro No.5 corresponde al porcentaje de ejecución contractual certificado para el período comprendido del 01 al 30 de agosto de 2026, manteniéndose un saldo presupuestal suficiente para atender las obligaciones futuras derivadas de la ejecución del contrato.

3. Se verificó que la documentación soporte presentada por la interventoría para el trámite de pago cumple con los requisitos establecidos por la Entidad, incluyendo la factura electrónica con su respectivo Código Único de Factura Electrónica (CUFE) y código QR, cuya autenticidad fue validada en el portal de la DIAN. Así mismo, se verificó la consistencia de la información correspondiente al NIT, razón social, descripción del servicio, valor facturado, período de facturación, informe de supervisión, soportes de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral, certificaciones de aportes parafiscales y demás documentos exigidos para el reconocimiento del pago.

4. En consecuencia, del análisis financiero, presupuestal y documental efectuado no se evidenciaron observaciones que afecten la procedencia del pago solicitado. Por lo tanto, este equipo financiero de apoyo a la supervisión emite concepto favorable para continuar con el trámite administrativo de reconocimiento y pago de la Cuenta de Cobro No.4, al evidenciar que la documentación presentada se encuentra completa, debidamente sustentada y en concordancia con las obligaciones contractuales y los procedimientos administrativos establecidos por la Entidad.

Atentamente,

ANDRÉS ARBOLEDA GARCÍA
Contratista.

CARMEN ROSA CASTAÑO RUBIANO
Contratista

LILIAN MILENA ROJAS PÉREZ
Contratista.

Equipo Financiero/ Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios