CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES

ACTA DE ENTREGA DE OBRA

ACTA DE ENTREGA DE OBRA **Fecha:** 19/12/2022

1. AGENDA

Item	Asunto
1	Entrega de espacios y acceso
2	Verificación de cumplimiento de compromisos
3	Definición de acabados de mobiliario

2. PARTICIPANTES

Item	Nombre	Cargo / Función	Firma
1	Diana Luz Ortiz Rodriguez	Subdirectora Fomento/supervisora	
2	Andrey López Parrado	Ing. Residente	

3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Item	Desarrollo
1	**Entrega de espacios y acceso**

La Arq. Ortiz hace entrega de una copia de la llave de ingreso y de los asensores de los pisos 2 y 3. Se hace verificación de los accesos de la terraza en el piso 2, de los accesos de ascensores e ingreso por escalera. La Arq. Ortiz informa las condiciones de funcionamiento para la obra en relación con la administración del edificio y zonas comunes, de acuerdo con comunicación del Jefe de la Oficina Administrativa, así:

1- El horario para romper muros, taladrar es de lunes a viernes de 6:00 p.m. a 9:45 p.m, o los sábados o domingos de 8:00 a.m. a 4:00 p.m
2- El retiro de escombros es únicamente los sábados
3- Para el ingreso de materiales se debe informar a portería para que se coordine el tema de los ascensores
4- Para el ingreso del personal deben informar los datos de las personas que estarán autorizadas, el horario que se puede autorizar es de 6:00 a.m. a 10:00 p.m.
5- Al terminar la jornada, hay que apagar las luces, cerrar los ascensores y asegurar las puertas.

2	**Verificación de cumplimiento de compromisos**

1. Entrega de planimetría digital: La arq Ortiz, envió correo el 15 de diciembre con la información.

2. Documentación para anticipo: Bezaleel radicó el 16 de diciembre la factura, en cumplimiento de lo establecido en el clausulado del contrato que indica:

"*CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO: El pago del Presente contrato, se hará de la siguiente forma: a) El cuarenta por ciento (40%) del valor del mismo a título de anticipo, previa presentación de la factura o documento equivalente respectivo.* "

Sin embargo la Arq. Ortiz informa que una vez remitidos los documentos a la oficina Administrativa, informaron que no procedía factura como indica el contrato, sino la solicitud del anticipo ya que el anticipo no se puede considerar un pago. Por lo tanto, considerando que el desembolso del anticipo es parte de la forma de pago definida en el contrato, que la fecha del último pago del año programado por el Consejo es el día 20 de diciembre y que la diferencia entre lo establecido en el contrato y el procedimiento que aplica es un mero tema de forma, se solicita a Bezaleel SAS proceder a la anulación de la factura y radicar la carta de solicitud del anticipo para proceder con el trámite.

Powered by CamScanner

3. Entrega de cronograma: Bezaleel hace entrega del cronograma. Se procede a su verificación y se aprueba.

4. Entrega de listado de personal para autorización de ingreso: Bezaleel hace entrega de la información de manera física. Se solicita su envío digital para proceder con los trámites internos de autorización de ingreso.

5. Firma de Acta de inicio: se procede a la verificación del acta de inicio y se envía para recolección de firmas.

Con lo anterior se evidencia que se ha cumplido con los compromisos acordados hasta la fecha.

3	**Definición de acabados de mobiliario**

Para definir los acabados de mobiliario, se cuenta con el criterio del Director Ejecutivo, Arq. Alfredo Reyes, quien selecciona de la carta de colores las siguientes referencias:

- para los muebles en general: ref. "*Lluvia de noviembre OC50*"
- para el acento del mueble de almacenamiento en la pared: "*Agua Fresca 2056-40*"

4. COMPROMISOS ADQUIRIDOS Y CUMPLIMIENTO

Ítem	Actividades a desarrollar	Responsable	Fecha
1	Desarrollar obra de acuerdo con el cronograma	BEZALEEL SAS	Desde el 19/12/2022

5. FECHA PROXIMA REUNIÓN: 22/12/2022

Powered by CamScanner