FICHA TÉCNICA DE AVANCE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN
INFORME N° 01 Y FINAL - DICIEMBRE DE 2019 - CONTRATO 173 DE 2019

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO DE OBRA

Entidad:	CSJ-DIRECCION EJECUTIVA DE ADM. JUDICIAL	**Fecha del informe:**	05/07/2020
Unidad responsable:	UNIDAD ADMINISTRATIVA con apoyo de la UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA FISICA	**Contrato No.**	173 de 2019
Supervisor (es):	Arq. Juan Carlos Alvarez O.	**Fecha de suscripción:**	07/11/2019
		Valor total:	$ 59.909.624
Contratista:	**INTEC PROYECTOS Y SERVICIOS S.A.S.**	**Plazo total:**	Hasta el 31 diciembre 2019
		Fecha de terminacion:	30 de abril de 2019
Nit contratista:	900.960.149-1	**Lugar de ejecución:**	Edificio Calle 72 N° 7 - 96
Modalidad de Selección	Invitación Pública N° 33 de 2019	**Porcentaje avance:**	100,00%
Pertenece al Plan		**Estado actual:**	Finalizado

Objeto de contratación:

Realizar las obras civiles para la construcción del cuarto de residuos y adecuaciones en el sótano 2 del Edificio de la Calle 72 N° 7 - 96

PLAZOS Y PRORROGAS

		Tipo	Número	Fecha suscripción	Plazo	Hasta
Fecha de inicio:	06/12/2019					
Plazo inicial:	Hasta el 15 de diciembre de 2019	Suspension	N.A	N.A	N.A	N.A
Fecha vencimiento inicial:	Hasta el 15 de diciembre de 2019	Reinicio	N.A	N.A	N.A	N.A
Fecha terminación Prorroga	31 de diciembre de 2019	Prorroga	1	13/12/2019	16 Dias	31/12/2019
Fecha terminación Prorroga	N/A	Prorroga	N.A	N.A	N.A	N.A

Adicionales de Valor

Número	Fecha	Valor
1	27/12/2019	$ 15.940.950,00
	Valor Total Adiciones:	$ 15.940.950,00

INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL (Pagos)

Valor Inicial:	$ 59.909.624,00			**Valor Total:**	$ 75.850.574,00
Con anticipo:	X	**Valor Ejecutado:**	$ 75.850.574,00	**Saldo por ejecutar:**	$ -

Forma de Pago:		**Descripción condiciones de pago**
Porcentaje	**Valor**	
54%	$ 41.005.181	Corte de obra Nº 1
46%	############	Corte de obra N° 2
Total Cortes	**$ 75.850.574**	

PAGOS REALIZADOS

No. O.P.	Fecha de Pago	Valor Factura	Valor Pagado	Saldo en tramite de Pago	Concepto
6668320	23-ene-20	$ 41.005.181	$ 41.005.181		Corte de obra Nº1 - Componente OBRA CIVIL
TOTALES		**$ 41.005.181**	**$ 41.005.181**	**$ -**	

AVANCE DE EJECUCIÓN

Fecha Reporte de Avance	Avance en Tiempo	%Avance en Ejecución	Actividad Realizada

Semana N° 01:
Semana del 06 de diciembre a 08 de diciembre de 2019

Teniendo en cuenta que el contrato contaba con un tiempo de ejecución muy justo y así mismo el proceso requerido para legalizar el contrato por parte del contratista de obra, tuvo ciertas dificultades en el registro y gestión ante el SECOP II, por lo que se prolongó más de lo normal, de esta manera como supervisor se convocó a diferentes reuniones para avanzar en todo el proceso inicial de la obra, dentro del cual el contratista inicio el proceso de replanteo, y con un análisis de los actividades a desarrollar se solicitó la presentación de un balance de obra real. Una vez legalizado el contrato, junto a la expedición de las respectivas pólizas y firma del acta de inicio, la obra inicia a partir del día 06 de diciembre de 2019.
Como requerimiento para la firma del acta de inicio, el contratista aporta toda la documentación anexa como lo fue, la documentación del personal de obra mínimo requerido (Residente de obra y maestro), así mismo el cronograma de obra y los soportes de las prestaciones sociales del personal que iniciara las actividades.
Dentro de esta semana se realizan actividades de replanteo y diagnóstico de las obras a llevar a cabo. El contratista visualiza.

En esta semana se logró inspeccionar la zona de manera efectiva, concluyendo la compra de materiales y personal necesario para comenzar con las actividades, como se evidencia en la primera semana la obra arranca con hitos sin rutas críticas; La supervisión del contrato realizada por el Arq. Juan Carlos Álvarez Orjuela imparte algunas recomendaciones de carácter técnico y de cumplimiento de elementos de salud y seguridad en el trabajo, las cuales son acatadas.

El supervisor solicita iniciar la construcción e implementación del Plan de Gestión ambiental de dicho contrato teniendo en cuenta que fueron remitidos todos los documentos que se deben diligenciar y anexar a dicho plan. Este PGAS deberá ser entregado con sus respectivas correcciones y aprobaciones en 30 días calendario una vez inicie legalmente el contrato.
• Se explica por parte del supervisor las condiciones que se tendrán en cuenta para la ejecución de la obra:
- Acarreo de herramientas y materiales. Dentro de este componente se asigna un espacio para instalar el campamento
- Ingreso y autorización para la obra.
- Horarios de trabajo.
- Solicitud de elementos de protección personal.
- Descargue de materiales
- Uso de uniforme o prenda que distinga a los operarios, y personal que realizara las actividades dentro del edificio.
- Continuo orden del área intervenida.
- Prohibición de uso de los ascensores para el acarreo de escombros y traslado de elementos pesados.

Semana N° 02:
Durante el periodo comprendido entre el 09 de diciembre y el 15 de diciembre de 2019, Se realizaron las siguientes actividades:

En esta semana ya se avanza a paso acelerado con la construcción de los cuartos y se realizan algunas recomendaciones técnicas por parte de nuestra compañía, encontrando algunos elementos que se hacen necesarios realizar para la correcta ejecución del contrato, los mismos son concertados con el supervisor del contrato el cual autoriza estudio para posterior inclusión de ítem no previstos.

Se termina las actividades de conexión de la tubería nueva en PVC por la muro y placa. La anterior como remplazo y mejoramiento de la red de aguas lluvias de los niveles soterrados del edificio, para dar solución en un gran porcentaje a las inundaciones que se presentan una vez las precipitaciones en la ciudad aumentan.

Se continua la construcción de muros en mampostería, pañete y estucado. Lo anterior en diferentes porcentajes.

Se carga el piso con el alistado que fue creado como ítem no previsto, toda vez que la especificación contractual no cumplía con el objetivo, toda vez que era necesario robustecer la superficie del piso, puesto que el existente poseía un espesor mínimo y se encontraba deteriorado

<u>Conclusiones Semana N° 02</u>
• Teniendo en cuenta que una vez se realiza el respectivo replanteo de la obra a ejecutar, y posterior al hacer diferentes inspecciones a la red de aguas lluvias y su conexión a la caja de inspección se determina que es necesario el cambio y en algunos puntos reparación tanto de accesorios como de tubería, los cuales se encuentran en deteriorados.
• De acuerdo a las diferentes indicaciones aportadas por la supervisión del contrato, se realizan algunas modificaciones y se dan directrices en diferentes detalles constructivos, para aplicar a la obra. Es así que el contratista toma los detalles respectivos y lo socializara con los diferentes subcontratistas, tanto de carpintería metálica, como de instalaciones eléctricas.
• Se solicita al contratista la presencia de la firma de muebles quien fabricara los elementos que se encuentran descritos dentro del contrato.
• La obra tiene un avance de ejecución menor al proyectado debido a que se ha visto perjudicado por las circunstancias de orden público que se encuentra la ciudad. En varias ocasiones fue necesario que las cuadrillas y operarios se retirar al medio día del área de la obra, para garantizar la seguridad y la integridad de los trabajadores. Por lo anterior los pedidos de material y transporte fueron cancelados en varias oportunidades, retrasando los tiempos de las actividades.

De esta manera, el cronograma proyectado para la obra, vario, viendo necesario la solicitud de una prórroga para poder finalizar las adecuaciones correctamente. Es así que el INTEC PROYECTOS Y SERVICIOS S.A.S, tramita un comunicado solicitando 16 días más, adicionales a las contractuales,

5/07/2020	1 MESES	100,00%	**Semana N° 03** Durante el periodo comprendido entre el 16 de diciembre y el 22 de diciembre de 2019, Se realizaron las siguientes actividades: Para esta semana se termina la construcción de los cuartos con mampostería y actividades de pañete en muro construidos se evidencia ya el 50%, del mismo modo el sobre piso de los cuartos es ejecutado, se finalizan actividades de resanes en techo y muros, quedando para esta semana un hito de placa de contra piso, el cual a la fecha registra una ejecución del 95%. Finaliza la semana sin contratiempos, realizando comité de obra 2 días en esta semana por petición del supervisor del contrato, para analizar a detalle el porcentaje de avance de las actividades. <u>Conclusiones Semana N° 03:</u> Para esta semana se intenta nivelar el tiempo perdido de los días en los que las continuas situaciones de orden público de la ciudad, perjudicaron el desarrollo de la obra. Dentro de las actividades ejecutadas, se ve un avance notorio en los componentes de estuco mampostería y fundida de placa. De acuerdo a los ítems NO PREVISTOS registrados en la correspondiente acta Nº 1, se evidencia que algunas actividades imprevistas que fueron evidenciándose en el recorrido de la obra, son necesarias para finalizar y culminar el objeto del contrato. Por lo anterior el supervisor solicita una vez más un balance de obra, el cual se entrega finalizando esta semana, el cual será analizado detalladamente por el supervisor. Se reitera por parte de la supervisión la importancia inmediata de la visita del proveedor de mobiliario contratado, puesto que se visualizó que la primera visita que **Semana N° 04** Durante el periodo comprendido entre el 23 de diciembre y el 29 de diciembre de 2019, Se realizaron las siguientes actividades: Siendo esta semana vital para rematar con las actividades finales del contrato, el supervisor solicita que se garanticen varios frentes de trabajo para que los trabajos se culminen en su totalidad la próxima semana. Para esta semana ya se evidencia un avance del 35% en las instalaciones de carpintería metálica, se inicial labores de pintura en techo y muros, se habilitan los sistemas eléctricos los cuales registraron para esta semana un importante avance del 70%, la placa de contra piso se adelanta en un 85%; se inicia la pintura de demarcación de piso, la cual presento un leve atraso del 10% sobre este elemento según lo programado, sin embargo, este factor no afecto el tiempo. General, Se inician las actividades del baño auxiliar para el personal del edificio, del mismo modo la pulida y destroncada de piso en granito, se realiza en un 100% Conclusiones Semana N° 04: Una vez enviado el balance de obra por parte del contratista de obra, el supervisor analizo el estado de la obra, y las actividades no previstas con el objetivo de culminar la obra correctamente. El supervisor concluye que es necesario adicionar en valor el contrato 173 de 2019, teniendo en cuenta dos razones principales: la primera es que el mejoramiento de la base de la placa de toda el área intervenida, aumento el valor, toda vez que fue necesario aumentar las características de resistencia, de acuerdo a la justificación técnica del contratista donde expone que actualmente la placa del edificio en su nivel del 2do sótano presenta un baja densidad de concreto por lo que tiene una cuantificación de arena en su máxima expresión, y necesita reforzarse en un nivel de concreto mucho mayor. Este evento sucede en todas las placas de entrepiso del edificio intervenido, puesto que de acuerdo a las adecuaciones llevadas a cabo mediante contrato 145 de 2018, se evidencio este problema. De esta manera el supervisor eleva esta solicitud las directivas, siendo este tema muy técnico por lo cual se avala en la Unidad Administrativa. De igual manera se evidencia la falta de baterías sanitarias en los sótanos, y la Unidad Administrativa aconseja que se adecue una batería sanitaria para el servicio del personal de aseo y vigilancia. Este necesidad fue evaluada por el supervisor del contrato, visualizando que en el sótano Nº 2 no posee espacios donde se pueda habilitar dicho servicio, por lo que se propuso adecuarlo sobre el primer sótano, en el área donde actualmente se cambian los vigilantes y en años anteriores sirvió como batería sanitaria por lo que existen las redes sanitarias, y con facilidad de adaptar el sistema hidráulico a dicho baño. Este sitio fue avalado pro la Unidad Administrativa. De esta manera el supervisor inicio todo el proceso necesario para solicitar tanto el tramite como la aprobación de la adición Nº 1, ante la Unidad de Asistencia Legal y por ultimo al Director Ejecutivo.

			Semana N° 05 Durante el periodo comprendido entre el 30 de diciembre de 2019 y el 05 de enero enero de 2020, Se realizaron las siguientes actividades: Para esta semana se atiende los imprevistos y retrasos presentados en la pintura de piso, pudiendo resolver los mismos a satisfacción, por parte del supervisor del contrato se generaron algunas observaciones en cuanto a los acabados del baño y la carpintería metálica; se realiza la recolección de escombros generados, y se realiza aseo a toda el área intervenida. Conclusiones Semana N° 05: Teniendo en cuenta el avance generado en las últimas semanas de la obra, se evidenció una recuperación significativa en las actividades faltantes. Sin embargo, el supervisor en los recorridos de obra realizados en esta semana evidencia que las actividades ya se encuentran ejecutadas sin embargo se registra un sin número de destalles los cuales se da un plazo máximo de ejecución por 15 días. Desafortunadamente los destalles evidenciados no fueron corregidos correctamente y en diferentes ocasiones no fueron recibidas estas garantías por lo que estas actividades de detalle se extendieron 15 días más. Una vez entregado a satisfacción las obras, por parte del contratista, la parte administrativa, y las obligaciones de entrega en cuanto a los informes mensuales de obra, informe mensual del PGAS, el corte de obra Nº 2 y todos los documentos que hacen parte de la liquidación no fueron gestionados correctamente incurriendo en un incumplimiento contractual. El supervisor en diferentes oportunidades solicito a INTEC PROYECTOS Y SERVICIOS S.A.S, se diligenciara y se allegaran todos los documentos solicitados, sin embargo, por errores de digitalización, falta de atención en el envió de documentos y la falta de orden se devolvieron en más de 8 oportunidades generando un reproceso de más de 7 meses. Delante de los diagramas de avance físico de la semana Nº 5 y el consolidado del único mes, se relacionan los diferentes

DESCRIPCIÓN DE BIENES O SERVICIOS RECIBIDOS

Fecha De Recibido	Descripción del Bien o Servicio Recibido
30/01/2020	En esta fecha se recibieron las obras y dotaciones descritas según el contrato con algunas observaciones las cuales se dio un timpo limite de 15 dias para finaliarlas inicialmente. Por ultimo los detalles fueron culminados 1 mes despues de finalizado el contrato, puesto que se devolvieron en diferentes oportunidades algunos detalles por mala ejecucion o procediomiento. De acuerdo a lo anterior se recibieron las siguientes obra y bienes: - Desmonte de divisiones, rejas y demolicion de muros y piso - Regatas en piso y paredes para instalaciones Hidrosanitarias. - Instalacion de mamposteria. pañetes y estuco. - Pintura en muros y techo. - Pintura señalizacion en piso y muros - Carpinteria metalica. - Puertas y rejas - Instalaciones electricas. - Instalaciones Hidrosanitarias. - Fundida de afinado especial de piso y destronque y pulida de piso. * Dentro de las actividades de dotacion de mobiliario se entregaron los siguientes elementos: - Puestos de trabajo rectos de 1,50x0,80m - Puestos de trabajo rectos de 1,50x0,60m - Estanteria metalica - Lockers metalicos.

REQUERIMIENTOS ENVIADOS AL CONTRATISTA QUE AFECTEN EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Fecha De Requerimiento	Descripción (Incluír Si dio respuesta satisfactoria o no)
05/11/2019	A las 7:55am se remite por correo electrónico al contratista una solicitud para reunirnos las partes en el sitio a intervenir, con el propósito de socializar el alcance de las obras, junto a todas las directrices e instrucciones necesarias para la correcta ejecución y desarrollo de la obra. Se solicita comprar un libro para llevar la bitácora de obra.
07/11/2019	A las 4:35pm se remite por correo electrónico al contratista algunos formatos necesarios para iniciar la obra y para tener en cuenta para el desarrollo del mismo. Se adjuntan formatos: Guía PGAS – Ficha Manejo ambiental – Acta de vecindad – Registro del PGAS. De igual manera de forma verbal fue informado la importancia de la radicación de estos documentos, teniendo en cuenta que estos formatos serán base para la solicitud del PIN ante la Secretaria del Medio ambiente.
13/11/2019	A las 11:35am el contratista INTEC envía mediante correo electrónico las pólizas según contrato.
14/11/2019	A las 1:26pm mediante correo electronico y después de recibir la documentación del personal profesional y técnico solicitado según contrato, se solicita el envío de los parafiscales debido a que este documento no fue anexado.
14/11/2019	A las 4:59pm la abogada encargada del contrato en la Unidad de Asistencia Legal solicita se modifiquen las pólizas debido a diferentes errores. De esta manera como supervisor remite al contratista la solicitud por medio electrónico a las 4:58pm.
18/11/2019	A las 07:16am Una vez más se envía por correo electrónico una solicitud de corrección a las pólizas del contrato toda vez que sigue con errores

18/11/2019	A las 11:25am se solicita por correo electrónico al contratista el diligenciamiento de la BITÁCORA DE OBRA desde la primera actividad ejecutada, incluyendo el replanteo que se llevara a cabo como primera acción. De esta manera todo lo que se decida, se determina, se solicite, se modifique, se ejecute tendrá que quedar registrado en este libro, que será solicitado cada semana para su verificación y seguimiento por parte de la entidad
19/11/2019	A las a las 8:12am se solicita por correo electrónico al contratista el balance real de los trabajos a ejecutar, según recorrido llevado a cabo en días pasados. De esta manera se adjuntan los correspondientes formatos para edición junto a los formatos de presentación de cuentas de cobro.
19/11/2019	a las 8:25am se reitera por correo electrónico al contratista llevar actualizada a la bitácora de obra, donde tiene que registrarse los detalles y directrices dadas al maestro de obra. De igual manera se recuerda que el residente de obra tendrá que permanecer mínimo el 50% en obra, según las obligaciones consignadas según contrato 173 de 2019
25/11/2019	a las 8:00am se remite por correo electrónico a la abogada encargada en la Unidad de Asistencia Legal la solicitud de información referente a la aceptación de las pólizas remitidas por el contratista, con el fin de suscribir el acta de inicio una vez se lleve a cabo este procedimiento
26/11/2019	a las 10:01am se solicita por correo electrónico al contratista informe que ha pasado con la modificación de la información de las pólizas, dejando claro el poco tiempo que existe para la ejecución del contrato.
27/11/2019	a las 12:10pm, teniendo en cuenta la solicitud llevada a cabo por la ingeniera ambiental de la Unidad Administrativa, se solicita por correo electrónico al contratista anexar los diferentes documentos correspondientes para gestionar la apertura del PIN ante la Secretaria del Medio Ambiente.
27/11/2019	a las 12:52pm se solicita por correo electrónico al contratista una vez más los documentos soporte que hacen parte del inicio de las obras junto a la firma del acta. De igual manera se reitera se allegue el balance real de las actividades a desarrollar según lo conversado en los diferentes recorridos y solicitud realizadas por el supervisor.
29/11/2019	a las 04:24pm se solicita una vez más por correo electrónico al contratista modifique las pólizas que fueron radicadas con algunos errores.
02/12/2019	a las 09:05am se remite por correo electrónico al contratista el acta de precios no previstos para que se diligencie correctamente junto a los documentos que se anexaran para la presentación de dicha acta.
02/12/2019	a las 3:30pm, se remite por correo electrónico al contratista algunas observaciones de acuerdo a la documentación remitida del Residente de obra y el maestro de obra.
09/12/2019	a las 2:37pm, se remite por correo electrónico al contratista el acta de inicio para su respectiva firma teniendo en cuenta que las pólizas fueron aprobadas el 06 de diciembre de 2019.
12/12/2019	a las 8:29am, se reitera por correo electrónico al contratista que se alleguen los APU`s contractuales debido a que no se ha podido radicar el acta de inicio. Por otra parte, se requiere el acta de ítem de precios no previstos con sus respectivos soportes de acuerdo al compromiso adquirido el día 04 de diciembre de 2019.
12/12/2019	a las 9:11am, se informa por correo electrónico al contratista que hasta el día 16 de diciembre es el plazo para radicar facturas con pago de la vigencia 2019. De esta manera se recuerda los documentos y formatos que tendrán que ser presentados para la corte de obra Nº 1.
12/12/2019	a las 10:28am, se anexa por correo electrónico al contratista el oficio radicado referente a la solicitud de la prorroga Nº 1 la cual fue necesario solicitarlo debido a una serie de circunstancias que perjudicaron el desarrollo y ejecución de la obra.
16/12/2019	a las 11:45am, se solicita por correo electrónico al contratista se incluya el logo y el objeto del contrato dentro de los análisis de precios unitarios APU`s contractuales los cuales fueron enviado por este mismo medio a las 11:20am.
16/12/2019	a las 02:18pm, se remite por correo electrónico al contratista la información jurídica de la entidad, para iniciar el proceso de facturación de la cuenta de cobro Nº 1.
16/12/2019	a las 07:00pm, se remite por correo electrónico al contratista copia de la autorización de ingreso al edificio para conocimiento.
18/12/2019	a las 12:16pm, se solicita por correo electrónico al contratista suspender el proceso que posee el trompo alquilado, toda vez que como es de gasolina, expulsa demasiado humo el cual está afectando al personal de la obra, y se está filtrando por el punto fijo de la escalera. Así mismo se solicita el cambio inmediato de este equipo por uno eléctrico.
19/12/2019	a las 09:29pm, se solicita por correo electrónico al contratista se disponga de cartón en toda el área de la placa la cual culminara su hundimiento el fin de semana que entra. Lo anterior para proteger la superficie ya fundida.
20/12/2019	a las 06:26am, se solicita por correo electrónico al contratista se radique toda la documentación descrita con el fin de radicar una adición al contrato, por motivos expuestos en la correspondiente solicitud.
21/12/2019	a las 12:08pm, se envía por correo electrónico al contratista el acta de PRECIOS NO PREVISTOS corregida para lo pertinente
23/12/2019	a las 08:31am, se envía por correo electrónico al contratista el modelo a tener en cuenta como anexo a la solicitud de adición del contrato 173 de 2019.
24/12/2019	a las 07:23am, se informa por correo electrónico al contratista la premura para radicar la solicitud de adición, puesto que los tiempos y filtros para llevar a cabo esta modificación se ven disminuidos por la época de fin de año.
24/12/2019	a las 07:27am, se reitera por TERCERA VEZ por correo electrónico al contratista la radicación correctamente diligenciada de los formatos para la gestión de apertura del PIN ante la Secretaria del Medio Ambiente.
26/12/2019	a las 07:27am, se reitera por CUARTA VEZ por correo electrónico al contratista la radicación correctamente diligenciada de los formatos para la gestión de apertura del PIN ante la Secretaria del Medio Ambiente.
26/12/2019	a las 09:44am, se solicita por correo electrónico al contratista información de avance en cuanto a los documentos de Plan de Gestión ambiental y seguridad, el cual por obligación tendrá que presentarse con un plazo no mayor a los 30 días calendario después de iniciar el contrato.
27/12/2019	a las 11:35am, se solicita por correo electrónico al contratista que antes de las 3:00pm queden instaladas las rejas que dan cerramiento al área de aseo y mantenimiento toda vez que hoy mismo hay que trasladar todos los insumos e implementos del área donde se ubican actualmente estos dos servicios.

28/12/2019	a las 02:51, se solicita por correo electrónico al contratista se entreguen los pendientes de las observaciones y detalles vistos en recorrido, de igual manera se solicita radicar el informe mensual el cual no se ha enviado y no es conocido por esta supervisión, teniendo en cuenta que el documento ha sido solicitado aproximadamente 5 veces. Por otra parte, se solicita se organice y limpie el área donde actualmente se acopia los equipos, herramienta y elementos personales de los operarios.
03/01/2020	a las 11:03am, se solicita por correo electrónico al contratista que se incluya más personal dentro de las actividades de remate y detalle para finalizar con la obra. Se encontraron solo dos personas laborando a esta hora. De igual manera se solicita la radicación del informe mensual de obra, el informe mensual PGAS, la bitácora actualizada y el balance final de obra. Una vez realizado el recorrido de calidad de la obra se encontraron bastantes detalles los cuales el contratista tiene que solucionarlos lo más pronto posible.
05/01/2020	a las 02:49 pm, se solicita por correo electrónico al contratista se diligencien correctamente los formatos y se alleguen todos los documentos necesarios para culminar con el PGAS.
06/01/2020	01:51pm, se envía por correo electrónico al contratista los modelos de señalización a pintar en los diferentes elementos como muros y puertas.
30/01/2020	a las 04:08, se informa por correo electrónico al contratista que NO se dará más ingreso al edificio, toda vez que ya se otorgó un plazo moderado para llevar a cabo todos los pendientes que surgieron de la obra. Por lo que se solicita que el 31 de enero se realice un último recorrido para la entrega final de los pendientes.
12/02/2020	a las 09:26am, se solicita por correo electrónico al contratista la entrega de toda la documentación anexa para el respectivo diligenciamiento del acta de entrega y finalización de obra y el acta de liquidación, toda vez que como supervisor no conozco ningún adelanto al respecto.
17/02/2020	a las 10:03am, se envía por correo electrónico al contratista un borrador de memorando dentro del cual se describen todos los inconvenientes que presenta actualmente el contrato en por lo que se solicitara a la Unidad de Asistencia Legal se inicie con un proceso de incumplimiento.
21/02/2020	a las 09:29am, se informa por correo electrónico al contratista que una vez revisado los documentos enviados referente a los informes, anexos de liquidación, se encuentran con errores, mal diligenciados y en algunos casos no se aporta toda la documentación. Por otra parte, una vez solicitado se corrigieran algunos defectos en el mobiliario suministrado, los desperfectos no han sido corregidos por lo que una vez más se informa la declaración de incumplimiento y se hará efectivo con un correspondiente proceso jurídico.
03/03/2020	a las 02:32pm, se envía por correo electrónico al contratista diferentes observaciones que se encontraron en los informes mensuales. Así mismo se solicitó que se tome una fotocopia de la bitácora de obra, junto a la entrega de los planos record, impresos en pliego o medio pliego.
06/03/2020	a las 06:56am, se envía por correo electrónico al contratista diferentes observaciones encontradas en el acta de precios no previstos Nº 2.
10/03/2020	a las 08:21am, se reitera por correo electrónico al contratista otras observaciones visualizadas en el acta de precios no previstos Nº2. De esta manera se trasmite el inconformismo toda vez que la múltiple revisión de la documentación por parte de esta supervisión genera reprocesos y pérdida de tiempo.
10/03/2020	a las 08:45am, se informa por correo electrónico al contratista que no han hecho presencia en el edificio para corregir el defecto de la placa que por garantía deben cubrir. Por otra parte, se reitera que no se ha recibió los ajustes al acta de precios no previstos Nº2. De esta manera se reitera el incumplimiento que la firma ha tenido con toda la documentación y componente administrativo, para la entrega de informes, corte de obra, liquidación junto con todos sus anexos.
17/03/2020	a las 03:33pm, se envía por correo electrónico al contratista el oficio Nº DEAJADO20-305 que tiene como asunto presunto incumplimiento de obligaciones.
20/03/2020	• Mediante oficio Nº DEAJADO20-305 se remite a la firma INTEC PROYECTOS Y SERVICIO S.A.S, las diferentes justificaciones que llevaron al supervisor y la entidad a determinar un incumplimiento en las obligaciones. De esta manera se da un plazo hasta el 20 de marzo de 2020, para enviar toda la documentación requerida para liquidar y cancelar el saldo que posee el contrato.
07/04/2020	a las 09:31am, se informa por correo electrónico al que la documentación que fue anexa por correo electrónico el día 06 de abril de 2020 será revisado el 13 de abril toda vez que la semana que entra es Semana Santa, momento que no trabaja la entidad.
14/04/2020	a las 09:16am, se informa por correo electrónico un listado de 6 numerales que tendrán que subsanar, de acuerdo a la documentación remitida el día 06 de abril. De esta manera se denota la falta de cuidado en el diligenciamiento y aporte de los documentos que por obligación INTEC PROYECTOS Y SERVICIOS tiene que entregar para el pago y liquidación del contrato 173 de 2019.
21/04/2020	a las 04:33pm, se remite por correo electrónico al contratista una vez más diferentes correcciones realizadas por la ingeniera ambiental de la Unidad Administrativa al PGAS.
21/04/2020	a las 05:49pm, se informa por correo electrónico al contratista que fue necesario realizar diferentes ajustes a los emites no previstos que tienen errores en su numeración y otro que posee un valor diferente del acta de ítems no previstos al balance general, no fue posible diligenciar completamente el acta de entrega y recibo de la obra. Por otra parte, se adjunta el formato de proyecto de acta de liquidación para su respectiva edición.
21/04/2020	a las 06:16pm, se solicita por correo electrónico al contratista que Teniendo en cuenta que la apertura del PIN ante la Secretaria de Medio Ambiente no fue posible llevarla a cabo debido a que ustedes no aportaron la respectiva documentación, atentamente me permito solicitar se envíe un oficio dirigido a la entidad con atención a mi como supervisor del contrato 173 de 2019 donde se justifique las razones por las cuales dejaron de aportar dichos documentos.
22/04/2020	a las 09:40am, se solicita por correo electrónico al contratista completar y registrar cada una de las acciones llevadas a cabo en la obra, como lo fueron los requerimientos solicitados por mi como supervisor del contrato, las actividades detalladas realizadas por día, los cambios, circunstancias, problemáticas de orden público, problemas de proveedores, ausencia de personal, y demás que fueron relevantes en el proceso de la obra.

22/04/2020	En respuesta enviada el martes 14 de abril de 2020 a las 9:16 am por medio electrónico, este documento debe ajustarse y ser entregado junto a toda la documentación solicitado, el día viernes 24 de abril, fecha en la que se cumplen los 10 días calendario otorgados para este fin.
28/04/2020	a las 08:22am, se informa por correo electrónico al contratista que teniendo en cuenta que los las modificaciones y correcciones de todos los documentos descritos en los archivos anexos y mensajes enviados, tenían un plazo de entrega para el viernes 24 de abril de 2020, representado en el plazo asignado de 10 días calendario, se solicita una vez más se cumpla con los requerimientos y directrices solicitadas por esta entidad en cabeza del supervisor del contrato N° 173 de 2019. A la fecha no se ha recibido comunicación alguna, por lo que se entiende que todo está claro y una vez más se reitera al contratista el incumplimiento de las obligaciones contempladas dentro de la minuta del contrato, y todos los documentos que lo soportan.
30/04/2020	a las 10:38, se informa por correo electrónico al contratista que no se anexa el acta de terminación y finalización firmada. Se solicita el envío urgente de este documento, toda vez que hay que hacerlo firmar por el Director de la Unidad Administrativa, y posterior publicarlo en la página del SECOP II.
05/05/2020	a las 08:23am, se reitera por correo electrónico al contratista una vez más el acta de terminación y finalización firmada con los ajustes e información correcta.
05/05/2020	a las 09:03am, se remite por correo electrónico a la ingeniera ambiental de la Unidad Administrativa, una vez más los documentos que hacen parte de Plan de Gestión Ambiental y Social del respectivo contrato, para la revisión y aprobación.
05/05/2020	a las 03:43pm, se remite por correo electrónico al grupo de Servicios técnicos para el respectivo apoyo, la relación de todos los documentos faltantes los cuales he venido solicitando desde que estaba en ejecución el contrato. Lo anterior para tener un apoyo por parte de la Unidad Administrativa y proyectar otro oficio de incumplimiento.
08/05/2020	se envía al contratista el oficio Nº DEAJADO20-360, dentro de cual se recalca el envío de un listado de documentos faltantes o mal diligenciados para la liquidación y ultimo pago.
11/05/2020	a las 01:34pm, se reitera por correo electrónico al contratista una vez más se radique el acta de terminación y finalización firmada con los ajustes e información correcta. Así mismo se adjunta el oficio Nº DEAJADO20-360 dentro del cual se describe los documentos que no los han allegado correctamente por mal diligenciamiento o falta de información.
13/05/2020	a las 01:09pm, se replica por correo electrónico al contratista la respuesta que da INTEC PROYECTOS Y SERVICIOS S.A.S. justificando su incumplimiento en el anexo de toda la documentación que se ha venido solicitando desde diciembre de la vigencia de 2019, dentro de la ejecución de la obra.
20/05/2020	a las 07:37pm, se envía por correo electrónico al contratista las observaciones por 5 vez a los informes del PGAS, para su respectiva corrección.
06/06/2020	a las 10:55am, se solicita por correo electrónico al contratista que se pronuncie de acuerdo al compromiso que adquirieron y que una vez más se incumple de acuerdo a la radicación de la documentación.
17/06/2020	a las 01:33pm, se informa por correo electrónico al contratista el inconformismo una vez más que esta supervisión ha tenido con la documentación radicada. No ha sido posible tener toda la documentación completa, correctamente bien diligenciada para poder legalizar la terminación del contrato, para poder realizar el último pago y consecutivamente poder liquidar el contrato 173 de 2019. Una vez más se describen la documentación que es necesaria para cumplir mis obligaciones como supervisor.
26/06/2020	a las 10:06am, se replica por correo electrónico al contratista una vez más las respuestas sin fundamento justificando la falta de atención, revisión y seguimiento en el correcto diligenciamiento de toda la documentación que se ha venido solicitando desde hace 7 meses.
07/07/2020	a las 10:37am, se observa una vez más por correo electrónico al contratista que los planos no están firmados
07/07/2020	a las 03:30pm, se remite vía correo electrónico a la ingeniera ambiental la documentación corregida por 6ta vez referente al Plan de Gestión Ambiental y Social para la revisión y observaciones.
08/07/2020	a las 08:21am, se observa que el ítem 2.5 correspondiente al suministro e instalación de bicicletero que correspondían a 6 unidades no se instaló de acuerdo a la especificación por lo que como supervisor solicite se incluyera un nuevo ítem no previsto para autorizar y realizar el pago de esta actividad de la manera correcta. De acuerdo a esto por los cambios supuse que el contratista se demorará en entregar los cambios en los diferentes formatos, hecho que efectivamente ocurrió de esta manera.
13/07/2020	a las 03:30pm, se remite vía correo electrónico al contratista de nuevo diferentes observaciones realizadas por la ingeniera ambiental a la documentación corregida por 6ta vez referente al Plan de Gestión Ambiental y Social.
29/07/2020	a las 5:39pm, se remite vía correo electrónico al contratista una vez más la solicitud de que los planos deben estar firmados por el representante legal de la empresa.
30/07/2020	a las 09:44am, se remite vía correo electrónico a la ingeniera ambiental la documentación corregida por 7ma vez referente al Plan de Gestión Ambiental y Social para la revisión y observaciones.
20/08/2020	a las 06:23pm, se informa vía correo electrónico a contratista que no se realizara el pago correspondiente al corte Nº 2, documentación que ya está lista para radicar ante la División de Contabilidad, hasta que no se subsane y se arregle las fisuras que brotaron de la superficie de placa fundida como actividad contractual. Este hecho ya se había manifestado en el mes de marzo de 2020.
24/08/2020	a las 07:43am, se informa vía correo electrónico al contratista que deberá enviar un informe detallado con registro fotográfico, donde se registre técnicamente el problema real de las fisuras sobre la placa. Así mismo se solicitó una persona de acompañamiento y seguimiento a los trabajos por lo que se requiero el envío de los datos para una vez analizado dicho informe se solicite acceso al edificio adjuntando el protocolo de bioseguridad aprobado por el distrito. Es importante señalar que yo como supervisor no me trasladare por la circunstancia emergencia sanitaria.

CONCEPTO DEL SUPERVISOR

El contrato se está ejecutando normalmente?	El contrato presenta retraso?	La prestación del objeto contratado cumple con las especificaciones?
SI [x] NO [ ]	SI [ ] NO [x]	SI [X] NO [ ]

Resumen ejecución del contrato:

El Contratista ejecutó mediante un plan de contingencia todos los detalles salientes en la entrega de la obra, se logro finalizar con todas las actividades y suministro de mobiliario de acuerdo a lo proyectado y modificado en obra.

Resumen pendientes del contratista:

Ninguno

Observaciones:

A la fecha se ha devuelto al contratista aproximadamente en 7 oportunidades la documentación necesaria para el pago del corte de obra Nº2, junto a los informes mensuales, y documentación que se anexara a la liquidación de dicho contrato.

Por otra parte, los tiempos de trámite y gestión se han alargado debido a la emergencia sanitaria la cual ha afectado el desarrollo normal y rutinario de los procesos. De esta manera se deja constancia que, así como el contratista tiene una gran responsabilidad en la entrega y demora del componente administrativo, también la circunstancia mundial por tema de la pandemia genero algunas demoras en ciertos procesos.

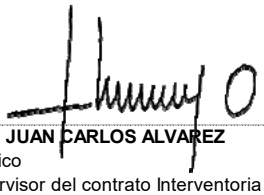
Como último punto es importante dejar como precedente que este contrato se desarrolló bajo la responsabilidad de la Unidad Administrativa, puesto que el Director de la Unidad de Infraestructura, decidió enviar en calidad de préstamo al suscrito, a la Unidad Administrativa, y por instrucciones me fue otorgado la supervisión de este contrato.

CONCLUSIONES y RECOMENDACIONES

El contrato inicio el 06 de diciembre de 2020, con un atraso en la expedición de las pólizas, junto al registro y aceptación del contrato en la página del SECOP II. El contratista tuvo bastantes dificultades para la aceptación dentro de la plataforma hecho que requirió de un apoyo por parte del servidor judicial que sirve de enlace entre la entidad y el SECOP. Una vez solucionado el impase se continuó con el proceso de registro de pólizas, aceptación, y firma del acta de inicio.

Dentro del desarrollo técnico de la obra, se encontraron algunas circunstancias que fueron objeto de modificación en la ejecución de algunas actividades, lo que produjo una adición al contrato, para poder finalizar y culminar el proyecto completo y a satisfacción. Dentro del tiempo contractual sucedió una circunstancia que perjudico el cronograma de obra, como lo fue la situación de orden público que se presentó para esa época en la ciudad, puesto que, por los diferentes paros y cerramiento de vías, los insumos, pedidos y material fueron cancelados, corriendo los tiempos de ejecución. Por esta razón se solicitó un prorroga hasta el 31 de diciembre.

Por un sin número de detalles de obra, las actividades se extendieron al mes de enero de 2020, puesto que por garantía fue necesario arreglar y corregir diferentes detalles que una vez subsanados fueron recibidos a satisfacción por parte del supervisor de la entidad.



ARQ. JUAN CARLOS ALVAREZ
Técnico
Supervisor del contrato Interventoria