PRAN
CONSTRUCCIONES SAS

Bogotá D.C., 17 de marzo de 2025.

CGPR-SDHT-INT-068-2025.

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT.
Att. Arq. Laura Orduña.
Apoyo a la Supervisión.
Subdirección de Operaciones.
Ciudad.

REF: Contrato de Interventoría No.1751 de 2024 cuyo objeto es "REALIZAR LA INTERVENTORIA INTEGRAL (TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, SOCIAL, AMBIENTAL Y JURIDICA DE LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE VIVIENDA RURAL, EN LOS TERRITORIOS PRIORIZADOS POR LA SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT"

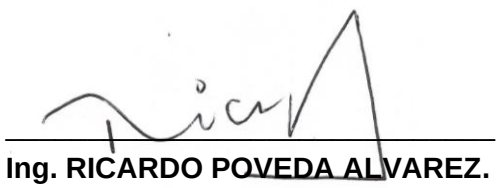
ASUNTO: APROBACIÓN MANUAL DE INTERRELACIÓN.

Cordial saludo:

En cumplimiento de nuestras funciones como Interventoría del contrato de referencia, y en seguimiento a los compromisos adquiridos, por medio del presente, nos permitimos remitir la APROBACIÓN del Manual de Interrelación, enviado por contratista por medio de oficio NO. UT-SDHTR-055-25, encontrándolo acorde a lo solicitado en base al anexo técnico, se adjunta al mismo para su conocimiento y fines pertinentes.

Sin otro particular, agradecemos de antemano su atención.

Saludos cordiales,



Ing. RICARDO POVEDA ALVAREZ.
Representante Legal.
PRAN CONSTRUCCIONES S.A.S.

ANEXO: Lo anunciado
c.c. archivo.

ANEXOS:

1. **OFICIO NO. UT-SDHTR-055-25 (CONTRATISTA).**
2. **MANUAL DE INTERRELACIÓN.**

UT-SDHTR-055-25

Bogotá, D.C, 10 de marzo de 2025

Señores
PRAN CONSTRUCCION SAS
Ing. Ricardo Poveda Álvarez
NIT: 900.535.486
Ciudad;

Referencia: CONTRATO NO. 1726-2024 CUYO OBJETO ES "CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS PARA VIVIENDA NUEVA RURAL EN LOS TERRITORIOS PRIORIZADOS POR LA SECRETARIA DISTRITAL DEL HÁBITAT."

Asunto: REMISIÓN MANUAL DE INTERRELACIÓN

Cordial saludo,

Por medio de la presente se remite cordialmente el Manual de interrelación del proyecto de la referencia, el cual, de acuerdo con la obligación No.16 de la ETAPA 1 del contrato, establece los protocolos que se llevarán a cabo durante la fase obra entre los intervinientes (contratista, interventoría y supervisión), en especial con respecto a la suscripción de actas y al seguimiento al desarrollo de la obra.

Lo anterior se remite para su respectiva revisión y aprobación.

Con el envío del documento mencionado se cumple con la totalidad de las obligaciones estipuladas contractualmente para la ETAPA 1.

Sin otro particular,

SALVADOR DAVID MONTES CASADIEGO
Firmado digitalmente por SALVADOR DAVID MONTES CASADIEGO
Fecha: 2025.03.10 14:18:30 -05'00'

Ing. Salvador D. Montes C.
Representante Legal
Unión Temporal SDHT Rural
NIT: 901.900.929-7

MANUAL DE INTERRELACIÓN PARA EL CONTRATO DE OBRA No. 1726-2024 CUYO OBJETO ES:

"CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS PARA VIVIENDA NUEVA RURAL EN LOS TERRITORIOS PRIORIZADOS POR LA SECRETARIA DISTRITAL DEL HÁBITAT"

UNIÓN TEMPORAL SDHT RURAL

BOGOTÁ D.C.

2025

1	10/03/2025	Carolay Gómez Velásquez	Sandra Cecilia Bados Burbano	Ing. RICARDO POVEDA ALVAREZ. Representante Legal. PRAN CONSTRUCCIONES S.A.S.
V	**Fecha**	**Elaborado UT SDHT RURAL CONTRATISTA**	**Revisado UT SDHT RURAL CONTRATISTA**	**Aprobado PRAN CONSTRUCCIONES INTERVENTORÍA**

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 3
OBJETIVOS 3
OBJETIVO GENERAL 3
OBJETIVOS ESPECÍFICOS 3
1. ACTAS FASE DE EJECUCIÓN DE OBRAS 4
1.1. ACTA INICIO ETAPA DE OBRA 4
1.2. ACTAS DE VECINDAD 4
1.2.1. APERTURA DE ACTA DE VECINDAD 4
1.2.2. CIERRE DE ACTA DE VECINDAD 4
1.3. ACTAS DE REUNIÓN 5
1.4. ACTAS DE COMITÉ TÉCNICO 5
1.5. ACTA DE RECIBO PARCIAL 5
1.6. ACTA DE LIQUIDACIÓN DE OBRA 6
2. FORMATOS DEL PROYECTO 6
3. LIBROS DE OBRA 6

INTRODUCCIÓN

Mediante el presente documento se establecen todos los protocolos que se llevarán a cabo durante la ejecución del proyecto para las actividades involucradas la etapa de ejecución de obras interrelacionando dichas actividades con las partes intervinientes según aplique.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Definir los protocolos que se deberán tener en cuenta para el correcto desarrollo del contrato cuyo objeto es "***CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS PARA VIVIENDA NUEVA RURAL EN LOS TERRITORIOS PRIORIZADOS POR LA SECRETARIA DISTRITAL DEL HÁBITAT*"**, interrelacionando las actividades estipuladas contractualmente y las respectivas partes intervinientes.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar las diferentes actividades clave que se realizarán desde la gestión administrativa y documental del contrato.

- Establecer la relación de los documentos que deben gestionarse con respecto a las partes que se vean involucradas.

1. ACTAS FASE DE EJECUCIÓN DE OBRAS

1.1. ACTA INICIO ETAPA DE OBRA

De acuerdo con lo estipulado en el ANEXTO TÉCNICO del presente contrato, el acta de inicio de la etapa de ejecución de obras debe suscribirse una vez se cuente con la aprobación de los entregables definidos para la etapa de pre construcción, la cual queda culminada con la suscripción del acta de terminación de la etapa.

Teniendo en cuenta lo anterior, se realizará la suscripción del acta de inicio de la etapa de obra entre contratista, interventoría y supervisión una vez se encuentre culminada la etapa de pre construcción.

1.2. ACTAS DE VECINDAD

Se debe realizar el levantamiento de las actas de vecindad para cada uno de los predios en los cuales se ejecutarán las obras de construcción. Para el presente proyecto se gestionarán las siguientes:

1.2.1. APERTURA DE ACTA DE VECINDAD

Las actas de vecindad levantadas de manera previa al inicio de obra se suscribirán con el fin de registrar el estado inicial de los predios vecinos a las intervenciones, es decir, antes de iniciar cualquier tipo de actividad de obra. En dicho documento se realizará una descripción general del estado físico de las edificaciones vecinas junto con el respectivo registro fotográfico.

El documento será gestionado por la profesional social del contratista y será revisado y aprobado por la profesional social de interventoría. Posteriormente, será suscrito por el propietario de la edificación vecina, el director de obra y el director de interventoría.

1.2.2. CIERRE DE ACTA DE VECINDAD

Las actas de vecindad levantadas de manera posterior a la finalización de las obras se suscribirán con el fin de registrar el estado final de los predios vecinos a las intervenciones, es decir, luego de haber culminado la totalidad de las actividades de obra. En dicho documento se realizará una descripción general del estado físico de las edificaciones vecinas junto con el respectivo registro fotográfico.

El documento será gestionado por la profesional social del contratista y será revisado y aprobado por la profesional social de interventoría. Posteriormente, será suscrito por el propietario de la edificación vecina, el director de obra y el director de interventoría.

1.3. ACTAS DE REUNIÓN

Eventualmente, de realizarse reuniones entre las partes como mesas de trabajo presenciales y/o virtuales, por parte de la interventoría se realizarán las actas que registren el tema principal de la reunión junto con lo tratado por cada una de las partes que intervengan en ella. Adicionalmente, se registrará la asistencia de los participantes.

1.4. ACTAS DE COMITÉ TÉCNICO

Debido a que una de las obligaciones contractuales, específicamente la No.8, es la de "*Realizar reuniones de manera presencial con la Interventoría, contratista y/o la SDHT, como mínimo cada ocho (8) días o cuando se requiera, con el fin de verificar el desarrollo de la Etapa 1 de Pre Construcción. El acta de reunión debe ser elaborada por el contratista y la interventoría, y remitirse para conocimiento de la Entidad en un plazo de un (1) día hábil posterior a la realización de esta, y debidamente suscrita por sus participantes*.", cada semana y a disponibilidad de tiempo de la supervisión se realizarán los comités de seguimiento de obra entre el contratista, interventoría y la supervisión con la participación del personal que se requiera.

Con base en esto, de manera posterior a cada uno de los comités técnicos, la interventoría será la encargada de estructurar y diligenciar las respectivas actas. Dichos documentos deberán registrar los temas tratados durante el comité, los compromisos adquiridos previamente y los estipulados durante el mismo.

Adicionalmente, se registrará la asistencia de los participantes y anotaciones que se consideren pertinentes para el desarrollo del proyecto y/o para la agenda del siguiente comité.

1.5. ACTA DE RECIBO PARCIAL

Como lo estipula el título 7.2. PAGOS MENSUALES SUCESIVOS DE ACUERDO CON EL AVANCE DE OBRA, del ANEXO TÉCNICO del presente contrato, se deberán realizar actas parciales mensuales por avance de obra en las que solamente se tendrán en cuenta las viviendas totalmente terminadas.

Dichas actas se realizarán mensualmente hasta completar el noventa por ciento (90%) del valor del contrato y se podrán gestionar con previa certificación de cumplimiento por recibo de obra a satisfacción, expedida por el Interventor del contrato y previos los trámites administrativos reglamentarios.

1.6. ACTA DE LIQUIDACIÓN DE OBRA

Una vez cumplida la fecha de terminación del contrato, ya ejecutadas todas las actividades estipuladas dentro del alcance del contrato en cuestión y con la documentación de la etapa de construcción se encuentre completamente aprobada por la interventoría, se procederá a realizar el acta de liquidación de obra.

Dicho documento debe relacionar la totalidad de los documentos y formatos implicados en el desarrollo de las dos etapas del proyecto, acompañado de las correspondientes aprobaciones por parte de la interventoría.

Este proceso contará con un plazo de un mes para su debida gestión y trámite. El acta de liquidación será elaborada por Interventor del contrato y tendrá por objeto sentar el balance financiero de la ejecución del contrato de obra.

En el acta de liquidación deberán constar además los ajustes, revisiones, conciliaciones y transacciones que se acuerden entre las partes para solucionar sus diferencias si las hubiere; las condiciones de ampliación o modificación de la vigencia y el valor de los amparos de la garantía del contrato y, las constancias o salvedades que se estimen procedentes por cada una de las partes. Al igual deberá contener los documentos contractuales, técnicos, administrativos, contables, y financieros, que soporten el control y seguimiento ejercido en el desarrollo de la interventoría.

2. FORMATOS DEL PROYECTO

Siguiendo lo estipulado en el plan de calidad, se implementará una serie de formatos para poder dar un seguimiento y medición al desarrollo del proyecto, dichos formatos se mencionan en el título N° 14 y No°16.

3. LIBROS DE OBRA

Para poder llevar un control y registro de las actividades y acontecimientos desarrollados para cada uno de los predios del proyecto, se implementará el uso de un libro de bitácora individual, el cual será suscrito por los profesionales intervinientes en cada uno de los eventos que se desarrollen durante las obras.