EQUILÁTERO ARQUITECTURA E INGENIERÍA S.A.S
Nit: 901.275.510-1

Bucaramanga, 04 de junio del 2025. **INT-ICA-2024-087**

Ingeniero
GILDARDO CASTILLO SANCHEZ
Representante Legal
GESTIÓN RURAL Y URBANA S.A.S
Bogotá D.C.

REFERENCIA: CONTRATO N° GGC-089- 2024 – "ADECUACIÓN DE LA OFICINA LOCAL ICA MAGANGUÉ Y MANTENIMIENTO DE LA OFICINA LOCAL ICA EN CARMEN DE BOLIVAR, DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR"

ASUNTO: Requerimiento para dar trámite a la liquidación del Contrato No. GGC-089-2024

Respetados señores:

La presente tiene como finalidad requerir formalmente a su empresa (ya que se había hecho anteriormente por otros medios), en calidad de contratista del **Contrato No. GGC-089-2024**, para que dé cumplimiento inmediato a las obligaciones pendientes relacionadas con el proceso de liquidación bilateral del citado contrato, conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Este requerimiento se formula en atención a lo solicitado por el Grupo de Gestión de Infraestructura Física y Mantenimiento del ICA, mediante el oficio No. 20252011902, en el cual se evidencian demoras significativas por parte de su representada en adelantar los trámites correspondientes a la finalización contractual.

Teniendo en cuenta que la liquidación constituye una obligación legal y contractual posterior a la ejecución del contrato, su inobservancia puede dar lugar a acciones legales por presunto incumplimiento contractual por las demoras parciales en algunos de estos pendientes, incluyendo la posibilidad de iniciar procesos sancionatorios.

Por lo anterior, se otorga un plazo improrrogable de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la recepción del presente oficio, para que su empresa adelante y concluya las gestiones requeridas para la liquidación del Contrato No. GGC-089-2024.

Agradecemos su atención y diligencia en el cumplimiento de esta obligación.



NATHALIA ANDREA PELAEZ GONZALEZ
Representante Legal
EQUILATERO ARQUITECTURA E INGENIERÍA S.A.S

11.2.11.5

Doctor/a

Equilátero Arquitectura e Ingeniería S.A.S

direccionbogota@equilateroapp.com

ASUNTO: Reiteración de la solicitud enviada el 08 de abril de 2024, cuyo radicado fue 20252003473.

Cordial saludo,

El día 21 de mayo de 2025, se realizó en horas de la tarde una reunión en la que participó, el director de obra del contrato GGC-089-2024, la directora de interventoría del contrato GGC-104-2024 y la entidad. En dicha reunión, se trataron temas como subsanación de cuenta de cobro No.2, la solicitud de presentación de las cuentas de cobro faltante, la reiteración de la documentación, y se acordaron las fechas para el cumplimiento de los compromisos, entendiendo que se tenían como fecha límite para la liquidación del proceso el próximo 30 de junio de 2025.

Es importante aclarar que toda esta documentación se viene solicitando desde la finalización del contrato, con reiteraciones el 08 y el 25 de abril de 2025, y a las cuales se les dio como plazo máximo de entrega el 23 de mayo de 2025, fecha para la cual no se cumplió con todos los compromisos pactados.

La interventoría dio respuesta al radicado No. 20252003473, el día 28 de abril mediante el oficio INT-ICA-2024-086, en el cual se enviaron algunos documentos y se informó que el contratista de obra no ha hecho entrega de toda la documentación. Adicionalmente, la interventoría ha venido enviando algunas otras evidencias del cumplimiento de las obligaciones. Sin embargo, a la fecha no ha cumplido con todos los requisitos para adelantar el proceso de recibo del contrato GGC-104-2024, y la liquidación de los contratos GGC-089-2024 y GGC-104-2024.

A continuación, se menciona los documentos entregados por la interventoría a la fecha de envió del presente radicado:

1. Oficio INT-ICA-2024-086.

2. Evidencia del cumplimiento de la subsanación de las observaciones del acta de terminación y del recorrido final.
3. Certificado de disposición de la teja asbesto cemento, con la resolución de autorización del sitio de disposición.
4. Certificado de disposición de escombros.
5. Fichas técnicas.
6. Pólizas

Dada la importancia de cumplir con los tiempos estipulados para la liquidación de los contratos, se reitera nuevamente la documentación faltante de los contratos GGC-089-2024 y GGC-104-2024, la cual es indispensable para adelantar el proceso de liquidación de ambos contratos:

NO CONFOMIDADES

CARMEN DE BOLÍVAR

1. Evidencia de las correcciones de detalles en marcos y vanos de puertas de acceso a oficinas.
2. Evidencia de la extensión de los desagües de todos los aires acondicionados.

MAGANGUÉ

1. Evidencia de resanes de vanos de puertas y ventanas de toda la edificación. Se evidencia elementos no terminados y/o averiados.
2. Evidencia del remate de las tuberías del cerramiento para su recibo a satisfacción, incluye trabajos de lijado y pintura
3. Evidencia del aseo final y retiro de sobrantes

OBLIGACIONES OBRA

OBLIGACIONES	INFORMACIÓN QUE FALTA
Responder por el cumplimiento y la calidad de los servicios prestados en el término previsto en el presente contrato y ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables	Presentar las evidencias de las no conformidades realizadas en el acta de terminación y el recorrido final de obra
Acreditar el pago de los aportes al Sistema de Salud, Riesgos Profesionales y Pensiones; así como los Aportes parafiscales.	Cuenta de cobro No.3 y 4 del contratista de obra. Cuentas febrero de interventoría, avance de obra 50% y 45%.
Efectuar la publicación de los documentos soporte del proceso contractual y la ejecución en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II y que estén a cargo del contratista, tales como: Garantías, facturas, informes de ejecución, y demás que sean necesarios, para la correcta ejecución del contrato.	Falta realizar la publicación de los informes semanales No.9 de cada sede, los informes mensuales de enero y febrero, el informe final, las cuentas de cobro y facturas (Por favor esperar a la revisión para su publicación), Manual de mantenimiento, realizar la publicación del cronograma final de la obra, ensayos de

	laboratorio, y todos los documentos anexos de los modificatorios realizados. Adicionalmente, se debe publicar la aprobación por parte de la interventoría de todos los documentos de obra.
Dar cumplimiento a todas aquellas normas legales vigentes que en materia ambiental y sanitaria apliquen.	Falta entregar la resolución de la CAR donde autoriza ACJ INGENIERIA SAS NIT. 901288481-4, como empresa de disposición de escombros.
Constituir y cargar las garantías exigidas en el contrato dentro de los términos establecidos en el cronograma en la plataforma SECOP II y notificar al supervisor del cargue de las garantías para su aprobación y todos los documentos correspondientes al proceso.	Anexar Póliza actualizada
Destinar a la ejecución del contrato, en un porcentaje mínimo del 5%, sin perjuicio de que el contratista incorpore un porcentaje superior al definido por la Entidad, la provisión de bienes o servicios por parte de alguno o algunos de los siguientes sujetos de especial protección constitucional (...).	Anexar la evidencia del cumplimiento de esta obligación, garantizando el cumplimiento en cada mes de ejecución del contrato.
Realizar, por su cuenta y riesgo, todos los ensayos de laboratorio, pruebas que la interventoría solicite para verificar la calidad de las obras, los materiales y demás elementos instalados en la misma, deberán hacerse en laboratorios certificados y aportarse el resultado de esas pruebas donde se identifique el cumplimiento de la calidad requerida (cuando aplique).	En el informe final se debe incluir
Hacer la limpieza de las zonas aledañas a la obra de manera constante a fin de prevenir posibles daños o accidentes de las personas que transiten por allí.	Falta registro fotográfico de Magangué
Disponer de todos los escombros, residuos y demás deshechos, que resulten de realizar las labores propias de la ejecución del contrato. La disposición se realizará en un botadero o escombrera, que expedirá la certificación del material desechado, que debe tener la licencia expedida por la entidad correspondiente; se coordina con la responsable del manejo ambiental de la interventoría. Para lo anterior el contratista presentará debidamente seleccionado el material de desecho a la interventoría, quien determinará si hay residuos a ser reutilizados o deben desecharse definitivamente.	Falta entregar la resolución de la CAR donde autoriza ACJ INGENIERIA SAS NIT. 901288481-4, como empresa de disposición de escombros.
Presentar a la interventoría del contrato, certificado de disposición final de escombros	Falta entregar la resolución de la CAR donde autoriza ACJ INGENIERIA SAS NIT. 901288481-4, como empresa de disposición de escombros. Además, falta la publicación de los documentos en la plataforma SECOP II.

Elaborar y presentar conjuntamente con la interventoría, actas de inicio, parciales y de recibo y liquidación final de obra.	Faltan las actas parciales y acta de liquidación del contrato de obra
Presentar al interventor informes quincenales del avance de obra, mensuales e informe final de obra en medio magnético. La información mínima que debe contener cada informe se encuentra especificado en el ANEXO No. 01 – ANEXO TÉCNICO.	No se evidencia publicado el informe quincenal No.9 de ambas sedes, el informe mensual de enero, el informe mensual de febrero y el informe final. Todos los informes mencionados deben incluir el componente ambiental y SST. Además, deben contener la aprobación de la interventoría.
Llevar una memoria diaria o bitácora de obra de todos los acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de la obra, registrarse la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, y demás de la obra y desarrollo de las actividades de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado. Debe firmarse por el residente de obra y la interventoría del contrato. Esta bitácora deberá ser entregada previa suscripción del acta de recibo.	Presentar la bitácora de obra de las dos sedes, previa firma del acta de recibo.
Documentar todas las fuentes de materiales de construcciones necesarias para la ejecución de la obra contratada y la obtención legal y oportuna de todos los materiales y suministros que se requieran para la construcción de la obra, manteniendo permanentemente una cantidad suficiente para no retrasar el avance de los trabajos.	Aportar la certificación de calidad de los materiales empleados en la obra, tales como los materiales de cantera, cemento, bloques, entre otros. Esta certificación debe contar con la aprobación de la interventoría y publicarse en la plataforma SECOP II.
Entregar al interventor las memorias de cálculo, los planos de diseño y los planos récord de obra el cual deberá ser adjunto al informe final y necesarios para la suscripción del acta de recibo.	Se solicita entregar los planos as built del componente eléctrico y estructural en PDF debidamente firmados y en Autocad. Adicionalmente, se debe dar cumplimiento a la obligación, es decir que el informe final debe contener como anexo las memorias, planos de diseño y planos record. Toda esta información debe venir con la aprobación de la interventoría, la cual será no solo por el representante y director, sino además por los profesionales eléctrico y estructural.
Entregar al interventor, las fichas técnicas y garantías de los materiales utilizados en la obra o proyecto arquitectónico (cuando aplique).	Falta entregar las fichas de garantías
El Contratista deberá presentar a la Interventoría para	Anexar todos los documentos relacionados con los

su aprobación mediante oficio, los soportes y facturas donde se demuestre la necesidad y justificación referente al valor del imprevisto sobre los costos relacionados del A.I.U; los cuales deben presentar en todos los casos, un descargo y/o soportabilidad que acredite el uso de estos recursos frente al ordenador del gasto y la Interventoría. De no allegar la información requerida, o si la misma no está aprobada por la Interventoría, no se realizará el pago de dicho concepto.	imprevistos, solicitud del contratista donde se incluya la justificación, las facturas y soportes que evidencien el valor de los imprevistos. Toda esta información, debe contener el visto bueno de la interventoría.
Si existe una diferencia del consumo de agua y/o energía (mayor consumo) con respecto al histórico de consumo en la sede, esta diferencia será cobrada al contratista, la interventoría será el encargado de verificar las diferencias	Realizar el pago de la diferencia en las facturas y anexar el comprobante.
El contratista se obliga a entregar el Manual de Mantenimiento (MM) actualizado cinco (5) días hábiles antes de la terminación del plazo contractual, requisito previo para la suscripción del acta de recibo final, el interventor tendrá un plazo no mayor a tres (3) días hábiles para revisar y aprobar el manual de mantenimiento presentado por el contratista.	Entrega del manual de mantenimiento cumpliendo con los requisitos del anexo técnico, con la respectiva aprobación por parte de la interventoría.

OBLIGACIONES INTERVENTORÍA

OBLIGACIONES	INFORMACIÓN QUE FALTA
Acreditar estar al día en el sistema de seguridad social y parafiscales cuando corresponda, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y Decreto 510 de 2003, articulo 23 de la ley 1150 de 2007 y sus modificaciones, en cada pago que se realice y hasta la liquidación del contrato.	Presentar el Certificado del revisor fiscal o contador, y las planillas de seguridad social del personal adscrito a la ejecución del contrato. No será necesario presentarlas de forma individual, sino en las cuentas de cobro, sin embargo, si se debe contener la información de todos los meses.
Entregar las pólizas actualizadas a la fecha de terminación y recibo del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de recibo.	Se debe realizar la actualización de la póliza de cumplimiento una vez se firme el acta de recibo.
Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro con sus respectivos soportes.	Presentar las cuentas de cobro del mes de febrero y la cuenta final contra liquidación. Estás cuentas deberán ser publicadas, una vez la entidad emita el visto bueno.
Presentar al supervisor los informes de conformidad con lo exigido en el Anexo 1 - Anexo Técnico	Presentar el informe semanal No.17 de ambas sedes, el informe No.3 subsanado, el informe No.4,

	informe final y los informes de supervisión de acuerdo a las cuentas de cobro del contrato de obra. Todos estos documentos deberán publicarse una vez se cuente con el visto bueno de la entidad.
Deberá realizar la aprobación de todos los documentos derivados del contrato de obra y/o realizados por el contratista de obra.	Presentar de forma comprimida, todas las aprobaciones realizadas durante la ejecución del contrato, tanto de materiales, actividades a ejecutar, memorias, planos, informes, certificación de residuos, temas SST, temas ambientales, y demás trámites administrativos o técnicos. Se recuerda que las aprobaciones deberán realizarse por la representante legal y la persona competente, es decir, el profesional del área, si es eléctrico, estructural, ambiental o SST, arquitectónico, etc. Este documento deberá ser publicado en el SECOP.
Realizar la revisión y aprobación de los documentos soportes del proceso contractual que estén a cargo del contratista de obra, previa publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.	Verificar que los documentos publicados por el contratista de obra, sean los aprobados por la interventoría. Adicionalmente, exigir al contratista publicar la aprobación de esos documentos.
Garantizar que se suscriban oportunamente las actas parciales, entrega, recibo final a satisfacción y liquidación de los bienes, servicios, suministros y obras, objeto del contrato.	Suscribir las actas parciales, recibo final a satisfacción y liquidación de ambos contratos.
Revisar y aprobar los diseños entregados por el contratista de obra, tales como diseños estructurales y/o diseños eléctricos (si se requiere).	Copilar la revisión y aprobación de los diseños estructurales y eléctricos. Realizar la respectiva publicación en la plataforma SECOP II.
Revisar y aprobar mediante oficio toda la información entregada por el contratista de obra referente al valor de lo imprevistos, estos solo se le pagaran, una vez la interventoría certifique que toda la información es veraz y que fueron necesarios estos recursos para el correcto desarrollo de la obra.	Compartir el Certificado de aprobación de los imprevistos aprobados durante el contrato. Este deberá ser publicado una vez, la oficina financiera de la entidad, informe que todos los documentos están en regla.
Efectuar la verificación del aporte mínimo dentro del rango de cinco por ciento (5 %) al diez por ciento (10%) que el Contratista incorpore en la provisión de bienes o servicios por parte de alguno o algunos de los siguientes sujetos de especial protección constitucional: población	Enviar oficio donde se certifique que se realizó la verificación de esta obligación mes a mes. Este oficio se debe publicar en la plataforma SECOP, se puede unificar con las demás aprobaciones.

en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación, víctimas de conflicto armado interno, mujeres cabeza de hogar, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, entre otros sujetos identificados por la Ley o la jurisprudencia de esta manera.	
Revisar y aprobar las actas mensuales, parciales y memorias de cantidades de obra, con base en la verificación directa en el sitio de la conformación de las pre-actas suscritas con el contratista	Radicar las actas parciales, las cuales deben incluir las memorias de cantidades de obra y consigo la aprobación por parte de la interventoría.
Para la liquidación del contrato objeto del presente proceso, deberá presentar un informe final el cual además de contener toda la información solicitada en los informes mensuales, deberá contener acta de recibo, pólizas actualizadas con recibo, paz y Salvo de trabajadores de obra e interventoría de los profesionales, actas de pago con memorias de cantidades de obra, actas de pago de la interventoría, planos récord aprobados, manuales de mantenimiento, y bitácora original de la obra.	Este informe final se deberá entregar para la liquidación del contrato de interventoría y deberá publicarse en el SECOP, una vez se cuente con el visto bueno de la entidad.
Revisar, aprobar y tramitar los planos récord del contrato y/o memorias técnicas, presentados por el contratista, antes de la liquidación del contrato.	Presentar la aprobación de los planos récord.
Tomar el registro fotográfico de los sitios o lugares donde se desarrollarán las obras antes y después de ejecutadas.	Presentar el registro fotográfico completo de la obra en carpeta comprimida.
Liquidar el contrato de obra que vigila y allegar los documentos que se requieran para la misma.	Una vez se realice el recibo de la obra y se radiquen las cuentas de cobro, se deberá adelantar el proceso de liquidación.
Revisar los certificados de calidad de origen de los materiales.	Revisar los certificados de calidad, y emitir aprobación de los documentos. Esta aprobación también deberá publicarse en la plataforma secop.
Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato	Las cuentas de cobro del contratista de obra, deberán venir debidamente firmada.
Entregar el expediente contractual de los contratos GGC-089-2024 y GGC-104-2024.	Entregar el expediente contractual de ambos contratos.

De acuerdo a las fechas pactas en comité el 21 de mayo, se acordó que el contratista de obra entregaría la subsanación de la cuenta de cobro No.2 el 22 de mayo, la cual fue entregada el 30 de mayo en horas de la tarde, por lo que se encuentra aún en revisión. Además, se comprometió a entregar la cuenta No.3 el 23 de mayo y esta no ha sido radicada.
Por otro lado, se acordó que, para el martes 27 de mayo, se tendría el balance final del proyecto, con el fin de poder contar con todos los informes faltantes de ambos contratos, el 30 de mayo, pero no se cumplió con los compromisos, dado que aún no se ha compartido el balance final, ni se ha informado sobre el cierre financiero del proyecto.
Como se evidencia, el contratista de obra ha incumplido con las fechas estipuladas para la entrega de documentos y cumplimiento final de las obligaciones administrativas, además, que ha retrasado la entrega de la información por parte de la interventoría.
Teniendo presente que desde el radicado enviado el 08 de abril, se informó a la interventoría la posibilidad de iniciar un proceso de incumplimiento, si no se remitía la información en un plazo máximo de 3 días hábiles, que al día de hoy ya han pasado 37 días hábiles, y considerando que la entidad ha dado tiempo adicional para cumplir a satisfacción todas las obligaciones administrativas, pero a la fecha del presente radicado, no se ha entregado toda la documentación, se informa que se dará como plazo máximo final hasta el 06 de junio de 2025, so pena de iniciar un posible proceso de incumplimiento.

Cordialmente,

Victor Camilo Clavijo Moreno

Grupo de Gestión de Infraestructura Física y Mantenimiento

Anexos Físicos:

n/a

Copias internas:

n/a

Elaboró:

Maria Myriam Moreno Sandoval / Grupo de Gestión de Infraestructura Física y Mantenimiento

Revisó:

n/a

Vistos Buenos:

n/a

Aprobado por:

Victor Camilo Clavijo Moreno / Grupo de Gestión de Infraestructura Física y Mantenimiento

Con copia a: