Bucaramanga, 17 de septiembre del 2025. **INT-ICA-2024-0112**

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: Solicitud de respuesta y cierre de obligaciones para el contrato No. GGC-089-2024 Cierre de oficio en atención oficio 20252031577

Respetados señores:

Por medio del presente y en cumplimiento de nuestras obligaciones, me permito remitir el comunicado relacionado con el contrato GGC-089-2024, en el cual se informa que el contratista GESTIÓN RURAL Y URBANA S.A.S., dentro de la ejecución de las actividades en las sedes Carmen de Bolívar y Magangué, aun se tienen pendientes necesarios para el cierre de su contrato.

CIERRES PENDIENTES

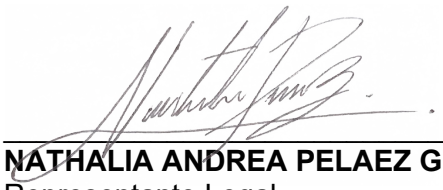
OBLIGACIONES	INFORMACIÓN QUE FALTA
Corregir de manera oportuna, sin dilaciones injustificadas y dentro de los plazos que se le otorguen, las inconsistencias y/o requerimientos que el supervisor del contrato les solicite con respecto a sus informes presentados.	Finalizar la subsanación eléctrica con la instalación de los tomacorrientes y el cambio de las cajas metálicas por caja Rawelt. 1. Certificación de la marcación de tablero, tomas, circuitos y verificación del plano, que indique que toda la información coincide y cumple con la normativa vigente, pues se tiene pendiente el cierre de las salidas de iluminación. 2. Video verificación de la UPS, donde se pueda evidenciar su autonomía, está pendiente la prueba de funcionamiento en Magangué se pudo constatar el cargue al 100% de las baterías más no el funcionamiento. Si bien la interventoría remitirá su solicitud para UPS, en cumplimiento de nuestras

	obligaciones seguimos haciendo la solicitud de verificación.
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.	Informe final Manual de usuario de los aires acondicionados Paz y salvo de los profesionales y mano de obra que laboró en el contrato Documentos anexos de los modificatorios realizados: Información cargada en el SECOP, por la entidad.
Realizar los cambios que sean necesarios cuando los materiales o trabajos realizados no cumplan con las especificaciones requeridas por el interventor y/o las normas técnicas nacionales o internacionales que para el efecto tengan incidencia. Los costos en que se haya incurrido serán a cargo del contratista. Dicho cambio se realizará dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la solicitud, previa aprobación de la interventoría.	Finalizar la subsanación eléctrica con la instalación de los tomacorrientes y el cambio de las cajas metálicas por caja Rawelt, enviando a demás el informe técnico amplio y suficiente soportado además con un registro completo con el antes, durante y después.
Documentar todas las solicitudes de cambios que puedan surgir durante la ejecución del proyecto, de forma que se tenga trazabilidad sobre las solicitudes de cambio aprobadas e implementadas, y su impacto en el proyecto	Sírvase verificar la publicación de los modificatorios ya que se señala por la entidad que no está publicada la justificación de las modificaciones realizadas, los cronogramas, los balances, cotizaciones, y demás documentos.
Conceptuar por escrito a través de sus profesionales acerca de cualquier evento técnico, administrativo, financiero, ambiental, SST y/o jurídica en desarrollo del contrato	Publicar todos los conceptos que haya emitido el contratista de obra, que deben incluir los 2 conceptos pendientes de cierre
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.	Es necesario remitir a la interventoría el manual de usuario de los aires acondicionados y publicarlos en SECOP.

Además de lo anterior, se requirió por la entidad “Respecto a la justificación de cambios de especificaciones se solicita, anexar las cotizaciones realizadas de forma clara, que se permitan leer, dado que, dentro de la justificación del contratista de obra, no se logra evidenciar bien la información.” y “*se solicita ampliar la justificación técnica, dado que en las puertas mencionan que se elimina la posibilidad de roturas, sin embargo, no es claro, dado que en la entidad siempre se han manejado puertas con dos cuerpos de vidrio y no ha pasado lo que se menciona, además, están queriendo decir que solo con un cuerpo ya no sucede la rotura. Ampliar justificación.”*

Finalmente se enfatiza, tanto por la entidad como por la interventoría que es sumamente importa y requerimiento de cierre el informe y registro fotográfico de la instalación de los tomacorrientes y el cambio de las cajas metálicas por cajas para cumplir con todas las especificaciones técnicas.

En virtud de lo anterior, se solicita dar la atención urgente correspondiente a este asunto y emitir la respuesta formal a la mayor brevedad posible, a fin de garantizar el cierre oportuno de los compromisos.



NATHALIA ANDREA PELAEZ GONZALEZ
Representante Legal
EQUILATERO ARQUITECTURA E INGENIERÍA S.A.S
ANEXOS: Oficio 20252031577

11.2.11.5

Doctor/a

Equilátero Arquitectura e Ingeniería S.A.S

gerencia@equilateroapp.com

ASUNTO: Verificación de cumplimiento de las obligaciones de los contratos GGC-089-2024 y GGC-104-2024

Cordial saludo Sra. Nathalia:

La entidad procedió nuevamente a realizar una verificación de la documentación faltante y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, evidenciando que, a la fecha, aún no se puede proceder con el recibo de los contratos GGC-089-2024 y GGC-104-2024.

NO CONFORMIDADES

El 02 de septiembre de 2025 se envió oficio con radica No. 20252029810, en el cual se mencionaban las no conformidades aún existente en las sedes, y se solicitó entregar un informe técnico detallado con un amplio registro fotográfico, donde se evidencie la subsanación de cada una de las observaciones presentadas, además anexar una certificación, donde se indique que la interventoría ha constatado la subsanación de todas las no conformidades y que se da por finalizada la ejecución de la obra física sin ninguna observación.

A la fecha de la presente solicitud, no se ha recibido respuesta, motivo por cual se reiteran las no conformidades:

MAGANGUÉ

1. Marcación de tablero.
2. Marcación de los circuitos en tomas y luminarias, que coincidan con los planos.
3. Corrección de cielo raso en la zona posterior.
4. Verificación de circuito de toma en oficina 2.
5. Verificación del estado de la batería de la UPS de Magangué.

CARMEN DE BOLÍVAR

1. Limpieza adecuada de puertas, ventanas, muros y pisos. Se encuentran salpicados con pintura varios elementos

2. Marcación de tablero.

3. Los aires acondicionados de 120v, no presentan la conexión adecuada, dado que tomaron la tierra como fase, y esta debe tener neutro y fase.

4. Dentro de las cajas se evidencio que el cableado se encuentra desorganizado y alguno no presenta tubería.

5. Verificación del estado de la batería de la UPS.

Adicionalmente, el 10 de septiembre se envió oficio No.20252031577 donde se solicitaba cumplir con las especificaciones técnicas de los ítems eléctricos, particularmente con la instalación de los tomacorrientes y el cambio de las cajas del ítem: “SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN SALIDA DE ILUMINACIÓN EN TUBERÍA EMT 3/4", CON CAJA RAWELT 5800, TOMA CORRIENTE, INCLUYE CURVAS, Y ACCESORIOS PARA FIJACIÓN. INCLUYE TODOS LAS HERRAMIENTAS, EQUIPOS, INSUMOS Y MANO DE OBRA PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN”. Si bien se recibió respuesta por parte de ustedes que en los próximos 15 días se atenderá el requerimiento, solicito indicar la fecha exacta de entrega de la actividad, con el fin de proceder a programar la comisión de recibo.
Por otro lado, es importante recordar el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales tanto del contrato de obra GGC-089-2024 como del contrato de interventoría GGC-104-2024, con el fin de dar por finalizado los contratos, suscribir las actas de recibo, y proceder con la liquidación de los contratos. A continuación, se presentan las obligaciones que aún faltan por darle cumplimiento total con la relación de los documentos que se deben entregar, para ambos contratos.

OBLIGACIONES OBRA

OBLIGACIONES	**INFORMACIÓN QUE FALTA**
Corregir de manera oportuna, sin dilaciones injustificadas y dentro de los plazos que se le otorguen, las inconsistencias y/o requerimientos que el supervisor del contrato les solicite con respecto a sus informes presentados.	Contratista de obra: Realizar la subsanación de las no conformidades que aún persisten, la instalación de los tomacorrientes y el cambio de las cajas metálicas por caja Rawelt. Interventoría: Presentar el informe de la subsanación de las no conformidades y la certificación donde se acredite que el contratista ya cumplió con todas las actividades de ejecución física de la obra.
Acreditar el pago de los aportes al Sistema de Salud, Riesgos Profesionales y Pensiones; así como los Aportes parafiscales.	Se evidencia el pago de la seguridad social, sin embargo, falta el certificado expedido por el contador, el cual se anexa a las cuentas de cobro. Cuenta de cobro No.3 y 4 del contratista de obra.
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 quincenales No.9, informe mensual de febrero, el informe final, las cuentas de cobro (Se adjuntan), Manual de usuario de los aires acondicionados, realizar la publicación del cronograma final de la obra, certificación del laboratorio, los documentos referentes al 5% del personal sujeto de protección especial, afiliaciones del personal, levantamiento de las cubierta actualizado, informes

	diagnósticos de las cubiertas actualizado, certificado de fuente de materiales, fichas técnicas, ficha de garantía, certificado de escombros, hojas de vida de los profesionales que cambiaron en el transcurso del contrato, bitácora, actas de comité, presentaciones de power point o certificación donde se evidencie que en cada comité se mostró la presentación, planos récord, pago de diferencia de servicios públicos, paz y salvo de los profesionales y mano de obra que laboró en el contrato, 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. Finalmente, se debe publicar la memoria de cantidades. Sin embargo, se solicita publicar solo un documento compilado, una vez se tenga la aprobación de todas las cantidades.
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.	A la fecha, se encuentra al día con esta obligación. Sin embargo, tenerla en cuenta para la actualización de la póliza con el recibo final.
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 (…).	Se debe realizar la publicación de todos los documentos que demuestran el cumplimiento de esta obligación, las planillas y contratos compartidos a la entidad. Además, de publicar la aprobación de la interventoría.
Presentar informe de cubierta donde se muestre el levantamiento actual de la estructura y se identifique si es necesario o no realizar un reforzamiento estructural. Este informe se deberá entregar al interventor dentro en un término máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la suscripción del acta de inicio. El informe deberá cumplir con los requisitos exigidos en el ANEXO No. 01 – ANEXO TÉCNICO.	Observaciones: el levantamiento entregado del Carmen de Bolívar no se logra visualizar las cerchas, esto posiblemente debido a una elección del color en el programa. Se solicita compartir nuevamente el levantamiento, enviar la aprobación por parte del ingeniero estructural de la interventoría. Finalmente, publicar los documentos aprobados, los cuales corresponderían a la entrega final del 19 de agosto.
Presentar al interventor del contrato el listado del personal que laborará en el proyecto, la cual deberá contener: Nombre, cedula de ciudadanía, cargo; también debe aportar las certificaciones de afiliación y de pago mes a mes de la seguridad social y durante el periodo del contrato (Pensión, EPS y ARL). Toda persona que labore dentro del proyecto debe estar vinculada a la empresa	Realizar la publicación del listado del personal con sus afiliaciones, y aprobación por parte de la interventoría.
Aportar la certificación de acreditación de los laboratorios de ensayo o prueba a los cuales acuda el contratista de obra. La certificación deberá ser entregada en forma previa a que se realicen las pruebas y ensayos respectivos, al interventor del contrato quien deberá aprobar su contenido y que haya sido expedida por un organismo acreditador (Para los casos en que aplique).	Realizar la publicación del certificado del laboratorio remitido.
Realizar los cambios que sean necesarios cuando los materiales o trabajos realizados no cumplan con las especificaciones requeridas por el interventor y/o las normas técnicas nacionales o internacionales que para el efecto tengan incidencia. Los costos en que se haya incurrido serán a cargo del contratista. Dicho cambio se realizará dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la solicitud, previa aprobación de la interventoría.	Contratista de obra: Realizar la instalación de los tomacorrientes y el cambio de las cajas metálicas por caja Rawelt.
Suministrar y mantener durante la ejecución de la obra y hasta	Publicar las hojas de vida de los profesionales que

la entrega de esta, el personal profesional idóneo ofrecido y aprobado por la interventoría. Si el CONTRATISTA requiere cambiar el personal o profesional propuestos, deberá hacerlo con otro de un perfil igual al que se retiró, con previa aprobación del interventor del contrato y cumpliendo con lo exigido en el pliego de condiciones.	cambiaron durante el contrato.
Elaborar y presentar conjuntamente con la interventoría, actas de inicio, parciales y de recibo y liquidación final de obra.	Faltan las actas parciales No3 y No4, acta de recibo y acta de liquidación del contrato de obra. Publicar en la plataforma secop II el acta No.1 y acta No2 (se adjunta).
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 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.	Publicar la bitácora en la plataforma secop II.
Asistir a los comités semanales, con el interventor y supervisor del contrato, que permita a las partes verificar el avance del contrato, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico referente al mismo. Es obligación y responsabilidad del contratista la asistencia a estos comités de seguimiento con los profesionales aprobados de acuerdo con los temas a tratar, en el lugar y hora donde el contratante disponga.	Contratista de obra: Publicar las actas de comité debidamente firmadas. Interventoría: Falta realizar las actas de comité de las mesas técnicas de trabajo del 13 y 16 de agosto, y del 11 y 12 de septiembre.
El Contratista se compromete a realizar una presentación en formato digital semanal ante los comités pertinentes, detallando el progreso de la obra en los aspectos financieros, administrativos, de seguridad y salud ocupacional (SST), así como en los temas ambientales. Esta presentación deberá incluir información fotográfica actualizada y detallada sobre el estado de avance en cada una de estas áreas, proporcionando a los comités una visión integral del desarrollo del proyecto	Para la liquidación, nos exigirán la evidencia de esta obligación, motivo por el cual se requiere cargar las presentaciones realizadas en la plataforma secop o expedir una certificación por parte del contratista de obra con aprobación de la interventoría donde se mencione que en cada comité se proyectaron las presentaciones y se cumplió con la obligación.
Documentar todas las solicitudes de cambios que puedan surgir durante la ejecución del proyecto, de forma que se tenga trazabilidad sobre las solicitudes de cambio aprobadas e implementadas, y su impacto en el proyecto	Publicar la justificación de las modificaciones realizadas, los cronogramas, los balances, cotizaciones, y demás documentos, toda vez que la entidad solo realizó la publicación de los modificatorios.
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 récord. 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. Dentro del link compartido por la entidad, solo se evidenciaron los levantamientos. Por tanto, falta el plano récord del cerramiento, los planos récord eléctricos.

Entregar al interventor, las fichas técnicas y garantías de los materiales utilizados en la obra o proyecto arquitectónico (cuando aplique).	Publicar las fichas técnicas y fichas de garantía de los materiales o elementos empleados. Además, de la aprobación de la interventoría.
Realizar y mantener actualizado el balance de obra, el cual debe contener las actividades, cantidades y valores de las condiciones de obra contratadas, condiciones actualizadas, mayores y menores cantidades de obra y cantidades finales ejecutadas; documento que tiene por objeto el control de los recursos contractuales. Éste deberá ser presentado a la interventoría con cada corte de obra o cuando esta lo requiera	Publicar el balance final del contrato.
Conceptuar por escrito a través de sus profesionales acerca de cualquier evento técnico, administrativo, financiero, ambiental, SST y/o jurídica en desarrollo del contrato	Publicar todos los conceptos que haya emitido el contratista de obra
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. Si bien ya se remitió a la entidad la certificación, esta no se encuentra publicada en el secop II, ni tampoco se encuentra aprobada por 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	Publicar la evidencia de cumplimiento de esta obligación, el cálculo de la diferencia, la factura y el comprobante de pago.
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.	Se evidencia que se publicó el manual de mantenimiento, sin embargo, falta uno de los anexos mencionados, el cual corresponde al manual de usuario de los aires acondicionados, estos deben quedar publicados también.

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.	Si bien se presenta la seguridad social de los cuatro meses, falta el Certificado del revisor fiscal o contador. Este se debe presentar con las cuentas de cobro No.6 y No.7.
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.	Se solicita remitir la cuenta de cobro No.6, dado que cumple con la entrega del informe mensual. Falta demás, la radicación de la cuenta de cobro No.7, la cual esta sujeta al cumplimiento del contrato de obra.
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 subsanado, el informe No.4 subsanado, 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. Con la entrega de los últimos documentos, la entidad ha evidenciado que falta la aprobación del 5% de personas con trato especial, los ensayos de laboratorio, los planos récord, verificación de las planillas, informes del contratista de obra, informes de cubierta, fichas técnicas, fuentes de materiales, etc.
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 No.3 y No.4, recibo final a satisfacción y liquidación del contrato de obra.
En el evento de presentarse diferencias entre el bien o servicio solicitado y lo recibido, se procederá a su devolución, dejando constancia de ello. Corresponde al supervisor y/o interventor, según sea el caso, realizar la confrontación de la obra, del bien o servicio que recibe, con respecto a lo contratado, respondiendo por las irregularidades presentadas.	Se debe garantizar que el contratista de obra realice el cambio de las cajas metálicas por cajas rawelt y que se instale los tomacorrientes.
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. A la fecha, no se evidencia la aprobación de los levantamientos de cubierta.
Ante la evidencia de un posible incumplimiento, el interventor, informará de inmediato o a más tardar al día hábil siguiente de la ocurrencia, a través de informe técnico detallado, al ordenador del gasto, para que inicie las acciones correspondientes, contando para ello con el apoyo de quien cumple con el rol jurídico de la empresa y de la dependencia de la entidad	Realizar la actualización de la tasación y el formato del presunto incumplimiento del contratista de obra.

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 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.	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.
El interventor velará y verificará que el contratista proteja y conserve la obra terminada hasta la entrega y recibo en forma definitiva. La reparación de daños, si los hubiere, correrán por cuenta del contratista y se harán a satisfacción de la Interventoría	Garantizar que las actividades que debe realizar el contratista de obra, no afecten o generen daños en las actividades ya entregadas, de lo contrario se deberá exigir su reparación de forma inmediata.
Radicar mensualmente el informe de interventoría de conformidad con los formatos establecidos para tal fin, junto con los registros, documentos e informes elaborados por los contratistas de obra, soportes y documentos de avance de la ejecución a la supervisión, dichos documentos reposarán en la respectiva carpeta con el fin de realizar el control documental.	Se debe realizar la subsanación del informe mensual No.4 y la entrega del informe final.
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 No.3 y No.4, las cuales deben incluir las memorias de cantidades de obra y consigo la aprobación por parte de la interventoría. Radicar el acta No. 6 y No.7 de la interventoría.
Presentar informes semanales e informe mensuales de sus actividades	Presentar los informes semanales No.17 y el informe mensual No.4 debidamente subsanado.
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. Garantizar que, dentro del informe final, contenga los siguientes anexos: -Acta de recibo -Pólizas actualizadas -Memorias de cantidades de obra -Actas de pago de interventoría -Planos récord aprobados -Manuales de mantenimiento -Bitácora

La interventoría deberá presentar las actas de cobro dándole cumplimiento al "Procedimiento gestión de pagos presupuestales" vigente durante la ejecución del contrato, para ello deberá entregar toda la documentación exigida por el supervisor.	Presentar las actas de cobro del contrato de obra e interventoría que aún faltan.
Revisar, aprobar y tramitar los planos récord del contrato y/o memorias técnicas, presentados por el contratista, antes de la liquidación del contrato.	Presentar los planos récord y la aprobación.
Tomar el registro fotográfico de los sitios o lugares donde se desarrollarán las obras antes y después de ejecutadas.	Si bien se entrega registro fotográfico, faltaría anexar la evidencia de la subsanación de las no conformidades, del cambio de las cajas y la instalación de los tomacorrientes.
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.	Emitir aprobación de los certificados de calidad de los materiales, las fichas técnicas, y fichas de garantía. 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, una vez se finalicen.

Si bien la entidad, realizó una revisión detallada de la información, solicito a la interventoría, revisar nuevamente todos los documentos y los requisitos, con el fin de evitar alguna omisión.
Por otro lado, la entidad procedió a realizar una revisión de la información cargada al link compartido en el oficio INT-ICA-2024-100, y presenta las siguientes observaciones:

- Solo se evidencian los planos del levantamiento de cubiertas, por favor remitir nuevamente los de Carmen de Bolívar dado que no se observan las cerchas. También remitir la aprobación por parte de la interventoría.
- Falta anexar los planos récord: cerramiento, eléctrico Magangué y eléctrico Carmen, todos debidamente firmados y aprobados por la interventoría.
- Se evidencia registro fotográfico del cumplimiento de la RETIE, falta anexar la evidencia de la instalación de los tomacorrientes y el cambio de las cajas para cumplir con todas las especificaciones técnicas.
- Respecto a la justificación de cambios de especificaciones se solicita, anexar las cotizaciones realizadas de forma clara, que se permitan leer, dado que, dentro de la justificación del contratista de obra, no se logra evidenciar bien la información. Respecto a la cotización de la interventoría se evidencia que es de la ciudad de Bogotá, esto altera el valor debido al transporte, por tanto, se solicita que la cotización sea de la zona. Adicionalmente, se solicita ampliar la justificación técnica, dado que en las puertas mencionan que se elimina la posibilidad de roturas, sin embargo, no es claro, dado que en la entidad siempre se han

manejado puertas con dos cuerpos de vidrio y no ha pasado lo que se menciona, además, están queriendo decir que solo con un cuerpo ya no sucede la rotura. Ampliar justificación.

- No se evidencia la probación de la interventoría de los levantamientos, las fichas técnicas, las fichas de garantía, los certificados de materiales, la seguridad social, el 5% de personas de protección especial, y ensayos de laboratorio.

Respecto a los informes semanales No.17 de las sedes Carmen de Bolívar y Magangué, y el informe mensual No.4, se encontraron algunas observaciones, las cuales se remitieron vía correo electrónico desde el usuario de la Ingeniera Katherine, por favor atender dichas observaciones en el menor tiempo posible, con el fin de proceder con la aprobación de la cuenta de cobro No.6 del contrato de interventoría.
Asimismo, solicito realizar las actas de las mesas de trabajo realizadas los días 13 y 16 de septiembre, y los días 11 y 12 de agosto. Las cuales corresponden todas a verificación y concertación del balance final.
Finalmente, teniendo en cuenta que nos encontramos en la etapa final, de los procesos, informo los documentos adicionales requeridos para adelantar el proceso de liquidación, y comparto los formatos que se deben diligenciar:

1. Informe de supervisión – Forma 4-1027
2. Minuta y modificaciones del contrato
3. Certificado de cumplimiento del contrato – Forma 4-639
4. Documentos del representante legal: cedula, certificado de antecedentes disciplinarios y certificado de antecedentes fiscales.
5. Documentos de la empresa: certificado de existencia y representación legal, certificado de antecedentes disciplinarios, certificado de antecedentes fiscales, certificado de deudores alimentarios morosos (representante), certificado de antecedentes judiciales (representante).
6. Informe de supervisión para liquidación – Forma 4-1378
7. Visto bueno del almacén, para solicitar este documento, se debe primero realizar la incorporación de bienes suministrados, el cual se realiza con la factura y trámite del acta No.3.
8. Registro presupuestal.
9. Relación de pagos, esta la suministra la entidad, una vez se radique la cuenta No.3.
10. Pólizas
11. Acta de inicio del contrato
12. Liberación de saldos pendientes, este documento lo emite la entidad. Sin embargo, es necesario el trámite de la cuenta No.3.
13. Parafiscales.

Se anexan cuentas de cobro No.1 y No.2 del contratista de obra, y las cuentas de cobro No-1, No. 2, No. 3, No. 4 y No. 5 de la interventoría para su publicación.
Se anexan las formas 4-639 y 4-1378.

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: