Bucaramanga, 25 de Julio del 2025 **INT-ICA-2024-098**

Doctor
Victor Camilo Clavijo Moreno
Grupo de Gestión de Infraestructura Física y Mantenimiento
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO – ICA.
Bogotá D.C.

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

ASUNTO: Presunto incumplimiento de Obligaciones Contractuales para el desarrollo del contrato de obra N° GGC-089-2024, suscrito con GESTIÓN RURAL Y URBANA S.A.S.

Respetado doctor,

La interventoría, en cumplimiento de sus obligaciones contractuales y conforme a lo preceptuado en la Ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, ha requerido al contratista GESTIÓN RURAL Y URBANA S.A.S., ejecutor del contrato N° GGC-089-2024, cuyo objeto es " ADECUACIÓN DE LA OFICINA LOCAL ICA MAGANGUÉ Y MANTENIMIENTO DE LA OFICINA LOCAL ICA EN CARMEN DE BOLÍVAR, DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR" para el cumplimiento del objeto contractual y cada una de sus obligaciones, no obstante, el contratista ha sido renuente ante los requerimientos y, en consecuencia, nos permitimos advertir de un presunto incumplimiento y procedemos a presentar detalladamente la información y soportes mínimos para que la entidad contratante proceda como lo considere pertinente:

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO:	GGC-089-2024
OBJETO:	ADECUACIÓN DE LA OFICINA LOCAL ICA MAGANGUÉ Y MANTENIMIENTO DE LA OFICINA LOCAL ICA EN CARMEN DE BOLÍVAR, DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
CONTRATISTA:	GESTIÓN RURAL Y URBANA S.A.S
REPRESENTANTE LEGAL:	GILDARDO CASTILLO SANCHEZ
FECHA DE INICIO:	2 DE NOVIEMBRE DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	28 DE FEBRERO DE 2025)
ESTADO:	TERMINADO

VALOR:	MIL CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL SETECIENTOS NUEVE PESOS M/CTE ($1.142.512.709)
ALCANCE Y ACTIVIDADES ESPECIFICAS	El presente proceso contempla la adecuación y mantenimiento de las áreas administrativas de las oficinas locales de El Carmen de Bolívar y Magangué. Dentro de las actividades principales están: **CARMEN DE BOLÍVAR: 1.** Adecuación de cubierta, canales y bajantes **2.** Instalación de red eléctrica **3.** Limpieza general de la sede **MAGANGUÉ: 1.** Adecuación de cubierta. **2.** Cerramiento perimetral por el frente del lote. **3.** Adecuación de la red eléctrica **4.** Remodelación del área de cocina **5.** Adecuación de los baños existentes. **6.** Cambio de puertas y ventanas **7.** Rocería y limpieza general de la sede

2. **IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA**:

   a. Razón social: GESTIÓN RURAL Y URBANA S.A.S
   b. Nit. 830.128.894-1
   c. Representante Legal: GILDARDO CASTILLO SANCHEZ
   d. Cedula de ciudadanía No: 19.265.723
   e. Dirección Notificaciones: CARRERA 32 # 25B-45
   f. Email: grusas@gru.com.co

3. **GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO:**

   a. Número de póliza: 21-44-101452096, Cumplimiento, prestaciones y calidad de obra
   b. Aseguradora: Seguros del Estado
   c. Dirección notificaciones: contactenos@segurosdelestado.com, juridico@segurosdelestado.com

4. **BIENES CONTRATADOS:**

   a. **Contrato principal:** Adecuación de la oficina local ICA Magangué y mantenimiento de la oficina local ICA en Carmen de Bolívar, departamento de Bolívar.

5. **ESTADO DE AVANCE FISCO:**

El avance físico es del 100%, toda vez que a pesar de que algunas actividades ejecutadas por el contratista presentan observaciones que al día de la emisión del presente informe no han sido atendidas, el contratista ejecuto al 100% todas las actividades contratadas.

6. **ESTADO DE PAGOS:**

El 15/07/2025, se realizó el pago del ACTA DE CORTE PARCIAL N.1.

7. PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS, HECHOS Y PRUEBAS QUE LOS SUSTENTAN:

A continuación, se enumeran y explican cada uno de los incumplimientos en que presuntamente ha incurrido el contratista:

OBLIGACIONES GENERALES

2. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto y alcance descritos en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas, observando en todo momento la Constitución Política y las leyes colombianas.

4. 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

6. Atender las observaciones y requerimientos que formule el ICA, en relación con la ejecución del contrato y entregar al supervisor del contrato el informe sobre las actividades ejecutadas en los plazos pactados, sobre cualquier aspecto relacionado con el contrato y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

7. 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 le solicite con respecto a sus informes presentados.

32. 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.

33. Entregar al interventor, las fichas técnicas y garantías de los materiales utilizados en la obra o proyecto arquitectónico (cuando aplique).

34. Reemplazar de manera inmediata por cuenta del contratista aquellas personas, equipos, materiales y/o trabajos que a juicio de la interventoría sean inadecuados o ineficientes, o que por sus características constituyen un peligro para el personal o un obstáculo para la buena ejecución del contrato.

40. Dar respuesta a los requerimientos relacionados con la ejecución del contrato que, por parte del interventor, ICA o comunidad se originen dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de estos.

Las obligaciones anteriormente citadas se han presuntamente incumplido teniendo en cuenta como hecho principal, que el contratista no ha atendido completamente los siguientes requerimientos realizados por la supervisión y la interventoría posterior a la firma del acta de terminación del contrato, en los que se le solicita la entrega de documentación técnica y administrativa necesaria para la liquidación oportuna del contrato y la subsanación de observaciones de calidad que presentan las obras contratadas.

CONSECUTIVO	FECHA	ASUNTO
INT-ICA-2024-097	25/07/2025	Alcance al acta de comité realizada el 24-07-2025
ACTA DE REUNION VIRTUAL	24/07/2025	Reiteración de cumplimiento de requerimientos para cierre y liquidación del Contrato GGC089-2024
INT-ICA-2024-094	22/07/2025	Reiteración de cumplimiento de requerimientos para cierre y liquidación del Contrato GGC089-2024
INT-ICA-2024-093	21/07/2025	Reiteración de cumplimiento de requerimientos para cierre y liquidación del Contrato GGC089-2024
INT-ICA-2024-090	15/07/2025	Reiteración de cumplimiento de requerimientos para cierre y liquidación del Contrato GGC-089-2024
INT-ICA-2024-089	09/07/2025	Requerimiento para entrega de subsanaciones, documentos y ajustes necesarios para proceso de liquidación del contrato GGC-089-2024
INT-ICA-2024-087	04/06/2025	Requerimiento para dar trámite a la liquidación del Contrato No. GGC-089-2024
E-MAIL	28/06/2025	Fwd: RE: Solicitud de reunión presencial
E-MAIL	28/04/2025	Fw: Cierre y recibo a satisfacción contrato de mantenimientos ICA
E-MAIL	25/04/2025	Fw: Solicitud información estado de los contratos
E-MAIL	11/04/2025	Cierre y recibo a satisfacción contrato de mantenimientos ICA
INT-ICA-2024-084	20/03/2025	Solicitud entrega de memorias y avance manual de mantenimiento
INT-ICA-2024-083	17/03/2025	Solicitud entregables para cierre
INT-ICA-2024-082	13/03/2025	Indicaciones Informe Final, manual de mantenimiento y cierre del componente HSEQ
EMAIL	04/03/2025	Fwd: Solicitud para recibo de obras

8. CLAUSULAS Y NORMATIVA PRESUNTAMENTE VULNERADAS:

El contratista presuntamente ha incumplido la siguiente cláusula:

CLÁUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. A) GENERALES

2. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto y alcance descritos en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas, observando en todo momento la Constitución Política y las leyes colombianas.

4. 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

6. Atender las observaciones y requerimientos que formule el ICA, en relación con la ejecución del contrato y entregar al supervisor del contrato el informe sobre las actividades ejecutadas en los plazos pactados, sobre cualquier aspecto relacionado con el contrato y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.

CLÁUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. B) ESPECIFICAS

7. 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 le solicite con respecto a sus informes presentados.

32. 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.

33. Entregar al interventor, las fichas técnicas y garantías de los materiales utilizados en la obra o proyecto arquitectónico (cuando aplique).

34. Reemplazar de manera inmediata por cuenta del contratista aquellas personas, equipos, materiales y/o trabajos que a juicio de la interventoría sean inadecuados o ineficientes, o que por sus características constituyen un peligro para el personal o un obstáculo para la buena ejecución del contrato.

40. Dar respuesta a los requerimientos relacionados con la ejecución del contrato que, por parte del interventor, ICA o comunidad se originen dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de estos.

De conformidad con el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993 se establecen los deberes de los contratistas, lo que con su renuencia, presuntamente ha incumplido:

"(…)
Artículo 5. De los derechos y deberes de los contratistas.
(…)
Colaborarán con las entidades contratantes en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad, acatarán las órdenes que durante el desarrollo del contrato ellas les impartan y de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilataciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
(…)

Así las cosas, se entiende que una obligación se considera cumplida cuando la parte obligada ejecuta de manera exacta la prestación debida, de conformidad con lo pactado en una relación contractual. No obstante, en el caso sub judice, se advierte que el contratista no ha cumplido con las obligaciones y tiempos estipulados en el contrato a pesar de existir en reiteradas ocasiones, requerimientos para su cumplimiento.

De acuerdo con las disposiciones del Código Civil (artículos 1626, 1627 y 1649), así como las normas aplicables al contrato estatal, el incumplimiento de las prestaciones a cargo de una de las partes genera el deber de indemnizar a la otra, siempre que se cumplan ciertas condiciones. Se considera incumplimiento cuando:

1) La prestación no se satisface en la forma y en el plazo acordado.
2) Esa insatisfacción es imputable la parte obligada.

Cabe señalar que, si la falta de cumplimiento no es atribuible al contratista, no se configura responsabilidad civil, y la situación se clasifica como "no cumplimiento". Sin embargo, en

los casos en que el incumplimiento resulta de causas imputables al deudor, y esto genera un daño al acreedor, surge el deber de indemnizar los perjuicios ocasionados.

9. CONSECUENCIAS QUE PODRÍAN DERIVARSE AL CONTRATISTA

Surtido el debido proceso señalado en el artículo 29 de la Constitución Nacional y el artículo 86 de Ley 1474 de 2011, en caso de comprobarse el incumplimiento de las obligaciones anteriormente descritas, el ICA, mediante acto administrativo, puede declarar el incumplimiento del contrato, teniendo como posibles consecuencias, las siguientes:

- Imposición de Sanción por medio de Acto Administrativo resultado del Procedimiento Administrativo Sancionatorio adelantado por la Entidad.
- La publicación del Acto Administrativo de sanción en el SECOP;
- La inscripción en el Sistema de Información de Registro de Sanciones SIRI, de la Procuraduría General de la Nación.
- En los términos de los artículos 52 y 53 de la Ley 80 de 1993 el Contratista podrá ser declarado civilmente responsable de los perjuicios originados en el posible incumplimiento.
- Efectividad de la cláusula penal equivalente al 10% del valor del contrato. Cláusula 16 del contrato.
- La afectación de la garantía de Cumplimiento.

10. DOCUMENTOS Y SOPORTES

A continuación, se explican y relacionan las evidencias que sustentan el posible incumplimiento en el que ha incurrido el contratista en orden cronológico:

- **EMAIL** – 04/03/2025 – *Fwd: Solicitud para recibo de obras*
- **INT-ICA-2024-082** – 13/03/2025 – *Indicaciones Informe Final, manual de mantenimiento y cierre del componente HSEQ*
- **INT-ICA-2024-083** – 17/03/2025 – *Solicitud entregables para cierre*
- **INT-ICA-2024-084** – 20/03/2025 – *Solicitud entrega de memorias y avance manual de mantenimiento*
- **E-MAIL** – 11/04/2025 – *Cierre y recibo a satisfacción contrato de mantenimientos ICA*
- **E-MAIL** – 25/04/2025 – *Fw: Solicitud información estado de los contratos*
- **E-MAIL** – 28/04/2025 – *Fw: Cierre y recibo a satisfacción contrato de mantenimientos ICA*.
- **INT-ICA-2024-087** – 04/06/2025 – *Requerimiento para dar trámite a la liquidación del Contrato No. GGC-089-2024*
- **E-MAIL** – 28/06/2025 – *Fwd: RE: Solicitud de reunión presencial*
- **INT-ICA-2024-089** – 09/07/2025 – *Requerimiento para entrega de subsanaciones, documentos y ajustes necesarios para proceso de liquidación del contrato GGC-089-2024*
- **INT-ICA-2024-090** – 15/07/2025 – *Reiteración de cumplimiento de requerimientos para cierre y liquidación del Contrato GGC-089-2024*.
- **INT-ICA-2024-093** - 21/07/2025 - Reiteración de cumplimiento de requerimientos para cierre y liquidación del Contrato GGC089-2024.

- **INT-ICA-2024-094** - 22/07/2025 - Reiteración de cumplimiento de requerimientos para cierre y liquidación del Contrato GGC089-2024

- **ACTA DE REUNION VIRTUAL** - 24/07/2025 - Reiteración de cumplimiento de requerimientos para cierre y liquidación del Contrato GGC089-2024

- **INT-ICA-2024-097** - 25/07/2025 - Alcance al acta de comité realizada el 24-07-2025

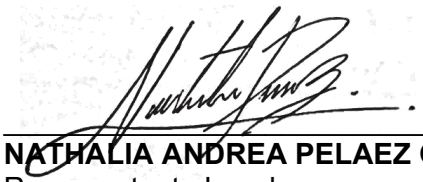
11. POSIBLE TASACIÓN POR INCUMPLIMIENTO

Teniendo en cuenta lo expuesto, dadas las circunstancias actuales de desempeño del contratista y lo acordado por las partes en el contrato, se solicita a la entidad iniciar procedimiento sancionatorio por incumplimiento y, dada la gravedad de la situación y que existe una grave afectación y directa a la ejecución del contrato, es decir, que no basta con un simple incumplimiento o una medida de apremio, se solicita a la entidad iniciar proceso de declaratoria de INCUMPLIMIENTO contractual, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y subsidiariamente, dar aplicación a lo estipulado en la cláusula 15 del contrato, es decir, hacer efectiva la cláusula penal como tasación anticipada de perjuicios.

Así las cosas, la tasación por posible incumplimiento, es la que a continuación se establece:

Causal	Porcentaje	$ 1.142.512.709	Valor total
INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE CONTRATO *CLAUSULA DECIMO QUINTA. - CLAUSULA PENAL*	20,0%	$ 228.502.541,80	$ 228.502.541,80
TOTAL			**$ 228.502.541,80**

Gracias por su atención, quedamos atentos a cualquier comentario.



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

ANEXOS: 123 folios.

Con copia a: Aseguradora seguros del estado, Número de póliza: 21-44-101452096-
contactenos@segurosdelestado.com, juridico@segurosdelestado.com

ANEXO 1

Fwd: Solicitud para recibo de obras

De <direccionbogota@equilateroapp.com>
Destinatario GRU <gru.magangue.carmen.2024@gmail.com>
Fecha 2025-03-04 07:57

Cordial saludo,

Se traslada el requerimiento de la supervisión para su atención.

Muchas gracias.

Excelente día!!!!!



Liliana Quiroga Sepúlveda
Directora de Interventoría
Arquitecta - UFPS
Especialista en Planeación Ambiental y Manejo
Integrado de los Recursos Naturales - UMNG
Especialista en Gerencia de Proyectos - UNIMINUTO
direccionbogota@equilateroapp.com
Cl. 55 #6-16 (401) Bogotá

-------- Mensaje Original --------
Asunto: Solicitud para recibo de obras
Fecha: 2025-03-03 18:17
De: Katherine Patiño Gaviria <katherine.patino@ica.gov.co>
Destinatario: "direccionbogota@equilateroapp.com" <direccionbogota@equilateroapp.com>
Cc: Victor Camilo Clavijo Moreno <victor.clavijo@ica.gov.co>

Cordial Saludo,

Para realizar el recorrido de recibo de las obras ejecutadas, se deberá contar con el balance final del proyecto y con las memorias de cantidades de cada una de las actividades, con el fin de realizar una correcta revisión y recibo de todo lo ejecutado.

Es de suma importancia que la memoria de cantidades contenga la ubicación (donde se ejecutó) y registro fotográfico de cada actividad.

Cordialmente,

Antes de imprimir este mensaje, asegúrese de que es necesario. Proteger el medio ambiente está también en sus manos.

Trabajamos con sentido de responsabilidad en el consumo del papel y la protección del medio ambiente. Política Cero Papel en la Administración Pública (Directiva Presidencial 04 de 2012).

Aviso Legal:Este mensaje es de interés exclusivo para la persona o personas a la(s) que va dirigido. Puede contener información confidencial o legalmente protegida. No hay renuncia a la confidencialidad o privilegio por cualquier transmisión mala y/o errónea. Si usted lo ha recibido este mensaje por error, este, todas sus copias y archivos adjuntos, deben ser eliminados de sus sistemas y disco duro inmediatamente y notifique al remitente. Si usted no es el destinatario final, no debe, directa o indirectamente, usar, revelar, distribuir, imprimir o copiar ninguna de las partes de este mensaje.

This message is intended exclusively for the named person or people. It may contain confidential, propietary or legally privileged information. No confidentiality or privilege is waived or lost by any mistransmission. if you receive this message in error, please inmediately delete it, all copies and included files of it from your system, destroy any hard copies of it and notify the sender. Your must not, directly or indirectly, use, disclose, distribute, print, or copy any part of this message if you are not the intended recipient. Any views expressed in this message are those of the individual sender.

ANEXO 2

Bucaramanga, 13 de marzo del 2025. **INT-ICA-2024-082**

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: Indicaciones Informe Final, manual de mantenimiento y cierre del componente HSEQ

Cordial saludo, por medio de la presente me permito solicitar la entrega del Informe Final, el cual es requisito para el recibo a satisfacción del proyecto, debe ser entregado junto con las memorias de cálculo de cantidades finales y los planos récord. El informe final se debe desarrollar con la estructura e información establecida en el Anexo Técnico del proceso contractual, de la siguiente manera:

Introducción

Datos contractuales
- Número de informe
- Objeto
- Número de contrato
- Valor del contrato
- Contratante
- Contratista
- Interventoría
- Periodo del informe
- Modificaciones: adiciones, prorrogas, suspensiones

Condiciones de cumplimiento del contrato
- Cumplimiento de Programación: actividades, presupuesto y balance
- Planes de trabajo ejecutados y programados
- Cumplimiento de las gestiones del contrato de obra
- Informe de comités y avance de compromisos, planes de acción
- Acciones preventivas y correctivas, propuestas de mitigación, para el cumplimiento del contrato
- Resumen del cumplimiento del contrato de obra y de actividades ejecutadas

Control de la programación
- Avance de actividades de obra programadas acumuladas.
- Avance de actividades de obra programadas para el periodo
- Actividades no ejecutadas dentro de lo programado, justificación y acciones de cumplimiento
- Presentación de plan de contingencia en caso de retrasos y/o cumplimiento del mismo

- Programación de actividades para el siguiente periodo. (personal, equipamiento y recursos necesarios).

Control presupuestal del contrato
- Balance del contrato de obra donde se evidencie el seguimiento de las cantidades, modificaciones de cantidades, y obras no programadas.
- Cuadro de pagos reportados del contrato.
- Cuadro financiero del contrato programado vs el ejecutado.

Actividades ejecutadas
- Realizar una descripción de las actividades ejecutadas durante el periodo del informe.

Personal en obra
- Incluir el personal de obra que laboro durante el periodo del informe.

Maquinaria
- Incluir la maquinaría que se empleó durante el periodo del informe.

Insumos
- Incluir los insumos principales requeridos para la ejecución de las actividades del periodo del informe.

Condiciones climáticas
- Presentar tabla de las condiciones climáticas durante el mes y un registro que permita evidenciar lo presentado aquí.

Componente Ambiental, y Seguridad y salud en el trabajo
- Incluir el componente ambiental y SISOMA, seguimiento al plan entregado previa a la ejecución de la obra y demás actividades ocurridas durante el periodo referente a este componente.

Registro fotográfico fechado, redactado y localizado (antes y después de las actividades ejecutadas)

- Las fotos deberán traer el descriptivo, su ubicación, ubicación en un plano general, y complementario a identificar claramente lo informado con fechas.
- Las fotografías presentadas o archivadas, deberá ser a color con una resolución adecuada
- El contratista de obra debe realizar un registro fotográfico diario, como se solicita, y deberá entregarlo en orden cronológico, y por actividad.

Observaciones y conclusiones a la gestión del cumplimiento del contrato y sus riesgos
- Alcance administrativo.
- Alcance técnico.
- Alcance ambiental.
- Alcance de seguros.
- Alcance a la evaluación de riesgos.
- Alcance contable.
- Otros alcances de gestión.

Gestión de la correspondencia interna y externa del periodo y soportes
- El contratista de obra deberá llevar un registro numerado los comunicados para garantizar la trazabilidad, control, ubicación, seguimiento y gestión de estos.
- El contratista de obra deberá documentar de forma clara el estado y cumplimiento de los oficios que se generen por el desarrollo del contrato.
- Actas de comité de obra.
- Copia de la bitácora de obra.
- Certificaciones y fichas técnicas.

Conclusiones
- Recomendaciones y/o conclusiones de las situaciones ocurridas durante la ejecución de la obra en el mes reportado.

Este informe final debe indicar cada uno de los puntos mencionados anteriormente condensando la información de la actividades desarrolladas durante el periodo total de ejecución del contrato, es decir, desde su inicio el día 02 de noviembre de 2024 hasta su finalización el día 28 de febrero de 2025.

MANUAL DE MANTENIMIENTO

Así mismo, solicitamos la entrega del manual de mantenimiento con plazo máximo al 19 marzo del 2025. Este manual debe incluir cantidades, especificaciones técnicas, presupuesto de las actividades de Obras civiles de construcción o reparaciones necesarias en las Infraestructuras de la seccional, indicando su frecuencia real de intervención acorde a los periodos de ocurrencia. También deberá incluir las obras civiles de construcción, preventivos, correctivos, rutinarios, de emergencia, identificando y describiendo los efectos de deterioro que se manifiestan en la infraestructura debido a la acción de agentes medioambientales, la edad y el uso, para definir y establecer las medidas preventivas o correctivas para que se conserven en estado de servicio durante su vida útil.

El manual de mantenimiento se debe presentar con la siguiente estructura:

Introducción
• Objetivos de las actividades, identificando los factores ambientales y de uso que afectan la vida útil de la infraestructura objeto de las obras civiles de construcción.

Estado actual de infraestructura
• Estado en que el contratista entrega la infraestructura.
• Diagnóstico de la infraestructura física, una vez finalizadas las actividades de obras ejecutadas dentro del contrato e informando el estado de los equipos.

Actividades para futuros obras civiles de construcción:
• Listado de actividades de obras civiles y/o mantenimiento sugeridas para futuros contratos.
• Unidad de medida de las actividades.
• Cantidad de la actividad prevista para un periodo de tiempo de 1 año.
• Especificación técnica de la actividad (con la periodicidad sugerida).
• Valor estimado unitario de la actividad.

Presupuesto:
• Presupuesto de las actividades futuras que se deberán realizar para un periodo de tiempo de 1 año.

Anexos:
• Inventario de áreas.
• Inventario de equipos.
• Recomendaciones pertinentes para mejorar las obras civiles o equipos.

En el caso de la planta eléctrica, la entrega del manual de mantenimiento es un requisito esencial. No obstante, para las demás actividades de mantenimiento realizadas que no demanden un manual, se deberá adjuntar un documento oficial en el que se justifique de manera clara y fundamentada la razón por la cual dicho manual no es necesario.

Finalmente, para el cierre del componente HSEQ requerimos la entrega de los paz y salvos de todo el personal, el certificado de disposición final de escombros y el ajuste del certificado de disposición de tejas.

Cordialmente,



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

ANEXO 3

Bucaramanga, 17 de marzo del 2025. **INT-ICA-2024-083**

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 entregables para cierre

Cordial saludo, en atención al proceso de cierre y entrega del proyecto objeto del contrato de la referencia, solicitamos de manera formal la remisión de los siguientes entregables requeridos para la finalización del mismo:

1. **Informe mensual N°4**, correspondiente al mes de febrero de 2025.
2. **Informe quincenal N°9**.
3. **Informe final**, cuyo contenido y lineamientos de entrega fueron establecidos en el oficio INT-ICA-2024-082 del 13 de marzo de 2025.

Agradecemos su pronta gestión y confirmación de recepción de esta solicitud. Quedamos atentos a la entrega de los documentos mencionados dentro de los plazos establecidos, con el fin de garantizar el cumplimiento de los compromisos contractuales y administrativos.

Cordialmente,



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

ANEXO 4

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

Bucaramanga, 20 de marzo del 2025. **INT-ICA-2024-084**

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 entrega de memorias y avance manual de mantenimiento

Cordial Saludo, por medio de la presente, nos permitimos solicitar la entrega inmediata de las **memorias generales de obra**, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos establecidos en el contrato en mención. Adicionalmente, solicitamos el envío de un **avance del manual de mantenimiento**, el cual deberá incluir las fichas técnicas correspondientes a los elementos de mayor relevancia instalados en el proyecto.

Agradecemos su pronta gestión en la entrega de los documentos mencionados.

Cordialmente,



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

ANEXO 5

Cierre y recibo a satisfacción contrato de mantenimientos ICA

De direccionbogota@equilateroapp.com <direccionbogota@equilateroapp.com>
Destinatario PROYECTO MAGANGUE Y CARMEN DE BOLIVAR <gru.magangue.carmen.2024@gmail.com>, jfcastillog@unal.edu.co <jfcastillog@unal.edu.co>
Fecha 2025-04-11 10:04

20252003473.pdf (~113 KB)

Cordial saludo,

Se remite adjunto para su atención oficio de la entidad contratante, que requiere atención inmediata en atención del recibo del cotrato.

Muchas gracias.

Excelente día!!!!!



Liliana Quiroga Sepúlveda
Directora de Interventoría
Arquitecta - UFPS
Especialista en Planeación Ambiental y Manejo
Integrado de los Recursos Naturales - UMNG
Especialista en Gerencia de Proyectos - UNIMINUTO
direccionbogota@equilateroapp.com
Cl. 55 #6-16 (401) Bogotá

11.2.11.5

Doctor/a

Equilátero Arquitectura e Ingeniería S.A.S

direccionbogota@equilateroapp.com

ASUNTO: Información varia requerida para el recibo a satisfacción y el proceso de liquidación de los contratos GGC-089-2024 y GGC-104-2024.

Cordial saludo,
Como es de su conocimiento, los días 25 y 26 de marzo se realizó recorrido en las dos sedes, en compañía de la Arquitecta Liliana Quiroga, directora de interventoría del proyecto. Durante ese recorrido, se evidenciaron algunas no conformidades adicionales a las expuestas en el acta de terminación, motivo por el cual, mediante correo electrónico, se solicitó la subsanación de las observaciones para el recibo a satisfacción.
Durante estas semanas, se nos han informado de forma no oficial, que el contratista ha realizado la subsanación de las observaciones. Sin embargo, como entidad necesitamos la evidencia de cada una de las actividades para dar por finalizado el componente técnico de la obra. Es por esto, que mencionamos nuevamente las observaciones realizadas durante el recorrido, y solicitamos nos compartan todas las evidencias:
Observaciones según acta de terminación de obra
Carmen de Bolívar

- Realizar correcciones de detalles de estuco y pintura.
- Realizar correcciones de detalles en marcos y vanos de puertas de acceso a oficinas.
- Se requiere realizar la fijación de los bajantes de agua lluvias.
- Realizar el aseo final y retiro de sobrantes.

Magangué

- Encendido y pruebas de verificación de la planta eléctrica.
- Corrección de acabados y estética en el bordillo de remate de la placa de la planta eléctrica.
- Cambio de cerradura y elementos varios de ventanas que no se encuentran funcionando.

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

Observaciones realizadas en recorrido

Carmen de Bolívar

- Extender el desagües de todos los aires acondicionados
- Revisar el vidrio de la ventana quebrado
- Corrección de resanes y pinturas
- Revisión de cantidad de los ítems instalación de bajantes, y mantenimiento de puertas, rejas y ventanas, dado que no coincide la cantidad con la del acta
- Limpieza adecuada de puertas, ventanas, muros y pisos. Se encuentran salpicados con pintura varios elementos
- Reinstalación de archivadores
- Marcación de la tubería.
- Marcación de tablero.
- Marcación de canaleta con franja naranja según RETIE.
- Marcación de tomas

Magangué

- Cambio de luminaria cuadrada pequeña en auditorio, por luminaria LED 60x60cm.
- Instalación de luminaria de emergencia faltante en auditorio.
- Puesta en funcionamiento de la UPS.
- Instalación acometida flexible en la planta eléctrica, para protección de acometidas existentes.
- Corrección de resane y pinturas.
- Mantenimiento protectores.
- Cierre de perforaciones del totalizador principal.
- Reinstalación de archivadores.
- Marcación de la tubería.
- Marcación de tablero.
- Marcación de canaleta con franja naranja según RETIE.
- Marcación de tomas
- Ajustar sensores de movimiento.
- Revisión de funcionamiento de reflectores.
- Registro fotográfico detallado del triangulo de la malla de puesta a tierra.
- Registro fotográfico de la caja de 30x30cm, puesta a tierra.
- Todas las cajas de registro deben estar a la vista y limpias. Enviar registro fotográfico.

Por otro lado, se realizó una revisión de las obligaciones del contrato tanto de obra como de interventoría, con el fin de evidenciar los pendientes por cumplir para dar por finalizado el componente administrativo, financiero, contable y ambiental.

Obligaciones contrato de obra

Obligaciones	Información para su cumplimiento
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.	Con la entrega de las cuentas de cobro, deberá entregar la carta del revisor fiscal y las planillas de seguridad social.
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 los certificados de disposición final de los residuos.
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.	Falta la actualización de la póliza de estabilidad de la obra, respecto a la fecha de acta de recibo.
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: población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación, víctimas de conflicto armado interno, mujeres cabeza de hogar,	Anexar la evidencia del cumplimiento de esta obligación, garantizando el cumplimiento en cada mes de ejecución del contrato.

adultos mayores, personas en condiciónde 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.	
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).	Publicar el resultado de los ensayos realizados, estos se deben incluir en el informe mensual final.
Retirar los materiales sobrantes y entregar las áreas intervenidas en perfecto estado y limpieza	Enviar evidencia de la limpieza de todas las áreas
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.	Enviar evidencias de la limpieza de todas las áreas
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.	Presentar el Certificado del material dispuesto, junto con la resolución de autorización y/o licencia del botadero o escombrera emitido por parte de la CAR correspondiente.
Presentar a la interventoría del contrato, certificado de disposición final de escombros	Entregar certificado de disposición final de escombros y la resolución de autorización emitida por la CAR del sitio de disposición. Esta información debe estar publicada en el SECOP II con la aprobación de la interventoría, la cual debe estar avalada por la profesional SST.
Elaborar y presentar conjuntamente con la interventoría, actas de inicio, parciales y de recibo y liquidación final de obra.	Falta presentar actas parciales, acta de recibo y acta de liquidación.
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 acontecimientos, debe permitir la comprensión general	Presentar la bitácora de obra de las dos sedes, previa firma del acta de recibo.

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.	
Documentar todas las fuentes de materiales de construcción 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).	Entregar las fichas técnicas y garantías de los material empleados en obra.
El Contratista deberá presentar a la Interventoría para 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.	Anexar todo los documentos relacionados con los 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 contrato de interventoría

Obligaciones	Información para su cumplimiento
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 realizó una revisión de las pólizas y se evidenció que todas se encuentran vigentes. 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 diciembre, enero, 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, memorías, 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.
La interventoría deberá realizar la verificación de la expedición, actualización y/o modificación de todas las pólizas del contrato de obra para posterior aprobación de la entidad.	Verificar que el contratista realice la actualización de la póliza de estabilidad de la obra, una vez se firme el acta de recibo.
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 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.
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.
Elaborar, junto con el contratista, las actas de recibo a satisfacción de las obras realizadas y participar en los recibos definitivos del proyecto, así como suscribir el acta correspondiente.	Elaborar el acta de recibo del contrato de obra, remitirla a la entidad, y verificar que el contratista de obra realice la respectiva publicación.
Para la liquidación del contrato objeto del presente	Este informe final se deberá entregar

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 record aprobados, manuales de mantenimiento, y bitácora original de la obra.	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 record del contrato y/o memorias técnicas, presentados por el contratista, antes de la liquidación del contrato.	Presentar la aprobación de los planos record.
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 contrato GGC-089-2024 y GGC-104-2024.	Entregar el expediente contractual de ambos contratos.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, solicito amablemente la recopilación y entrega de toda la documentación faltante para dar por finalizado la ejecución de los contratos GGC-089-2024 y GGC-104-2024. Adicionalmente, solicito indicar si ya se realizaron la subsanación de las no conformidades, con el fin de proceder a suscribir el acta de recibo de obra.

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:

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

Vistos Buenos:

n/a

Aprobado por:

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

Con copia a:

ANEXO 6

Fw: Solicitud información estado de los contratos

De direccionbogota@equilateroapp.com <direccionbogota@equilateroapp.com>
Destinatario PROYECTO MAGANGUE Y CARMEN DE BOLIVAR <gru.magangue.carmen.2024@gmail.com>
Cc Katherine Patiño Gaviria <katherine.patino@ica.gov.co>
Fecha 2025-04-25 11:25

Cordial saludo,

Se remite adjunto para su atención inmediata, solicitu de la entidad contratante, toda vez que no se tienen mayores avance en la liquidación del contrato pese a que con antelación se retimio la documentación minima requerida para este tramite.

Muchas gracias.

Excelente día!!!!!

Liliana Quiroga Sepúlveda
Directora de Interventoría
Arquitecta - UFPS
Especialista en Planeación Ambiental y Manejo
Integrado de los Recursos Naturales - UMNG
Especialista en Gerencia de Proyectos - UNIMINUTO
direccionbogota@equilateroapp.com
Cl. 55 #6-16 (401) Bogotá

From: Katherine Patiño Gaviria <katherine.patino@ica.gov.co>
Sent: Friday, April 25, 2025 8:42 AM
To: direccionbogota@equilateroapp.com <direccionbogota@equilateroapp.com>; Gerencia Equilátero <gerencia@equilateroapp.com>
Cc: Victor Camilo Clavijo Moreno <victor.clavijo@ica.gov.co>; Luis Eduardo Paez Pacheco <luis.paez@ica.gov.co>
Subject: Solicitud información estado de los contratos

Cordial saludo,

El pasado 08 de abril, se envió oficio mediante el cual se solicitaba informar sobre el estado de la subsanación de las observaciones realizadas en recorrido de obra, el avance o copia del acta de recibo de obra, y demás documentos requeridos para la liquidación de los contratos.

Como es de su conocimiento, solo se tienen cuatro meses para liquidar los contratos, desde la fecha de terminación, la cual fue el 28 de febrero, y a hoy, ya casi han pasado dos meses, y no se cuenta con todos los documentos para adelantar el trámite.

Si bien sabemos, que algunos de los documentos exigidos, a la fecha no se tienen debido al estado administrativo del contrato, es para nosotros fundamental contar con todos los documentos que a la fecha ya debieron de ser cumplidos, además de la aprobación y recibo final de la obra.

Por tal motivo, se reitera nuevamente la solicitud, y se da un plazo máximo de 3 días hábiles para darle respuesta.

Cordialmente,

Katherine Patiño Gaviria
Contratista
Grupo de Infraestructura Física y Mantenimiento
Instituto Colombiano Agropecuario – ICA
Oficinas Nacionales
Edificio Neo Point 83, Av. Carrera 20 # 83-20, Bogotá D.C., Colombia
www.ica.gov.co

Antes de imprimir este mensaje, asegúrese de que es necesario. Proteger el medio ambiente está también en sus manos.

Trabajamos con sentido de responsabilidad en el consumo del papel y la protección del medio ambiente. Política Cero Papel en la Administración Pública (Directiva Presidencial 04 de 2012).

Aviso Legal:Este mensaje es de interés exclusivo para la persona o personas a la(s) que va dirigido. Puede contener información confidencial o legalmente protegida. No hay renuncia a la confidencialidad o privilegio por cualquier transmisión mala y/o errónea. Si usted lo ha recibido este mensaje por error, este, todas sus copias y archivos adjuntos, deben ser eliminados de sus sistemas y disco duro inmediatamente y notifique al remitente. Si usted no es el destinatario final, no debe, directa o indirectamente, usar, revelar, distribuir, imprimir o copiar ninguna de las partes de este mensaje.

This message is intended exclusively for the named person or people. It may contain confidential, propietary or legally privileged information. No confidentiality or privilege is waived or lost by any mistransmission. if you receive this message in error, please inmediately delete it, all copies and included files of it from your system, destroy any hard copies of it and notify the sender. Your must not, directly or indirectly, use, disclose, distribute, print, or copy any part of this message if you are not the intended recipient. Any views expressed in this message are those of the individual sender.

ANEXO 7

Fw: Cierre y recibo a satisfacción contrato de mantenimientos ICA

De direccionbogota@equilateroapp.com <direccionbogota@equilateroapp.com>
Destinatario PROYECTO MAGANGUE Y CARMEN DE BOLIVAR <gru.magangue.carmen.2024@gmail.com>, Javier Felipe Castillo Gutierrez <jfcastillog@unal.edu.co>
Fecha 2025-04-28 09:52

20252003473.pdf (~113 KB)

Cordial saludo,

Se remite adjunto para su atención nuevo oficio de la entidad, nuevemente se requiere la remisión de los pendientes aún abiertos pues a 2 meses de terminación aún no se tienen todas las obligaciones atendidas y cerradas .

Muchas gracias.

Excelente día!!!!!

Liliana Quiroga Sepúlveda
Directora de Interventoría
Arquitecta - UFPS
Especialista en Planeación Ambiental y Manejo
Integrado de los Recursos Naturales - UMNG
Especialista en Gerencia de Proyectos - UNIMINUTO
direccionbogota@equilateroapp.com
Cl. 55 #6-16 (401) Bogotá

From: direccionbogota@equilateroapp.com <direccionbogota@equilateroapp.com>
Sent: Friday, April 11, 2025 8:04 AM
To: PROYECTO MAGANGUE Y CARMEN DE BOLIVAR <gru.magangue.carmen.2024@gmail.com>; jfcastillog@unal.edu.co <jfcastillog@unal.edu.co>
Subject: Cierre y recibo a satisfacción contrato de mantenimientos ICA

Cordial saludo,

Se remite adjunto para su atención oficio de la entidad contratante, que requiere atención inmediata en atención del recibo del cotrato.

Muchas gracias.

Excelente día!!!!!

Liliana Quiroga Sepúlveda
Directora de Interventoría
Arquitecta - UFPS
Especialista en Planeación Ambiental y Manejo
Integrado de los Recursos Naturales - UMNG
Especialista en Gerencia de Proyectos - UNIMINUTO
direccionbogota@equilateroapp.com
Cl. 55 #6-16 (401) Bogotá

11.2.11.5

Doctor/a

Equilátero Arquitectura e Ingeniería S.A.S

direccionbogota@equilateroapp.com

ASUNTO: Información varia requerida para el recibo a satisfacción y el proceso de liquidación de los contratos GGC-089-2024 y GGC-104-2024.

Cordial saludo,
Como es de su conocimiento, los días 25 y 26 de marzo se realizó recorrido en las dos sedes, en compañía de la Arquitecta Liliana Quiroga, directora de interventoría del proyecto. Durante ese recorrido, se evidenciaron algunas no conformidades adicionales a las expuestas en el acta de terminación, motivo por el cual, mediante correo electrónico, se solicitó la subsanación de las observaciones para el recibo a satisfacción.
Durante estas semanas, se nos han informado de forma no oficial, que el contratista ha realizado la subsanación de las observaciones. Sin embargo, como entidad necesitamos la evidencia de cada una de las actividades para dar por finalizado el componente técnico de la obra. Es por esto, que mencionamos nuevamente las observaciones realizadas durante el recorrido, y solicitamos nos compartan todas las evidencias:
Observaciones según acta de terminación de obra
Carmen de Bolívar

- Realizar correcciones de detalles de estuco y pintura.
- Realizar correcciones de detalles en marcos y vanos de puertas de acceso a oficinas.
- Se requiere realizar la fijación de los bajantes de agua lluvias.
- Realizar el aseo final y retiro de sobrantes.

Magangué

- Encendido y pruebas de verificación de la planta eléctrica.
- Corrección de acabados y estética en el bordillo de remate de la placa de la planta eléctrica.
- Cambio de cerradura y elementos varios de ventanas que no se encuentran funcionando.

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

Observaciones realizadas en recorrido

Carmen de Bolívar

- Extender el desagües de todos los aires acondicionados
- Revisar el vidrio de la ventana quebrado
- Corrección de resanes y pinturas
- Revisión de cantidad de los ítems instalación de bajantes, y mantenimiento de puertas, rejas y ventanas, dado que no coincide la cantidad con la del acta
- Limpieza adecuada de puertas, ventanas, muros y pisos. Se encuentran salpicados con pintura varios elementos
- Reinstalación de archivadores
- Marcación de la tubería.
- Marcación de tablero.
- Marcación de canaleta con franja naranja según RETIE.
- Marcación de tomas

Magangué

- Cambio de luminaria cuadrada pequeña en auditorio, por luminaria LED 60x60cm.
- Instalación de luminaria de emergencia faltante en auditorio.
- Puesta en funcionamiento de la UPS.
- Instalación acometida flexible en la planta eléctrica, para protección de acometidas existentes.
- Corrección de resane y pinturas.
- Mantenimiento protectores.
- Cierre de perforaciones del totalizador principal.
- Reinstalación de archivadores.
- Marcación de la tubería.
- Marcación de tablero.
- Marcación de canaleta con franja naranja según RETIE.
- Marcación de tomas
- Ajustar sensores de movimiento.
- Revisión de funcionamiento de reflectores.
- Registro fotográfico detallado del triangulo de la malla de puesta a tierra.
- Registro fotográfico de la caja de 30x30cm, puesta a tierra.
- Todas las cajas de registro deben estar a la vista y limpias. Enviar registro fotográfico.

Por otro lado, se realizó una revisión de las obligaciones del contrato tanto de obra como de interventoría, con el fin de evidenciar los pendientes por cumplir para dar por finalizado el componente administrativo, financiero, contable y ambiental.

Obligaciones contrato de obra

Obligaciones	Información para su cumplimiento
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.	Con la entrega de las cuentas de cobro, deberá entregar la carta del revisor fiscal y las planillas de seguridad social.
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 los certificados de disposición final de los residuos.
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.	Falta la actualización de la póliza de estabilidad de la obra, respecto a la fecha de acta de recibo.
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: población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación, víctimas de conflicto armado interno, mujeres cabeza de hogar,	Anexar la evidencia del cumplimiento de esta obligación, garantizando el cumplimiento en cada mes de ejecución del contrato.

adultos mayores, personas en condiciónde 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.	
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).	Publicar el resultado de los ensayos realizados, estos se deben incluir en el informe mensual final.
Retirar los materiales sobrantes y entregar las áreas intervenidas en perfecto estado y limpieza	Enviar evidencia de la limpieza de todas las áreas
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.	Enviar evidencias de la limpieza de todas las áreas
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.	Presentar el Certificado del material dispuesto, junto con la resolución de autorización y/o licencia del botadero o escombrera emitido por parte de la CAR correspondiente.
Presentar a la interventoría del contrato, certificado de disposición final de escombros	Entregar certificado de disposición final de escombros y la resolución de autorización emitida por la CAR del sitio de disposición. Esta información debe estar publicada en el SECOP II con la aprobación de la interventoría, la cual debe estar avalada por la profesional SST.
Elaborar y presentar conjuntamente con la interventoría, actas de inicio, parciales y de recibo y liquidación final de obra.	Falta presentar actas parciales, acta de recibo y acta de liquidación.
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 acontecimientos, debe permitir la comprensión general	Presentar la bitácora de obra de las dos sedes, previa firma del acta de recibo.

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.	
Documentar todas las fuentes de materiales de construcción 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).	Entregar las fichas técnicas y garantías de los material empleados en obra.
El Contratista deberá presentar a la Interventoría para 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.	Anexar todo los documentos relacionados con los 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 contrato de interventoría

Obligaciones	Información para su cumplimiento
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 realizó una revisión de las pólizas y se evidenció que todas se encuentran vigentes. 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 diciembre, enero, 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, memorías, 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.
La interventoría deberá realizar la verificación de la expedición, actualización y/o modificación de todas las pólizas del contrato de obra para posterior aprobación de la entidad.	Verificar que el contratista realice la actualización de la póliza de estabilidad de la obra, una vez se firme el acta de recibo.
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 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.
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.
Elaborar, junto con el contratista, las actas de recibo a satisfacción de las obras realizadas y participar en los recibos definitivos del proyecto, así como suscribir el acta correspondiente.	Elaborar el acta de recibo del contrato de obra, remitirla a la entidad, y verificar que el contratista de obra realice la respectiva publicación.
Para la liquidación del contrato objeto del presente	Este informe final se deberá entregar

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 record aprobados, manuales de mantenimiento, y bitácora original de la obra.	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 record del contrato y/o memorias técnicas, presentados por el contratista, antes de la liquidación del contrato.	Presentar la aprobación de los planos record.
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 contrato GGC-089-2024 y GGC-104-2024.	Entregar el expediente contractual de ambos contratos.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, solicito amablemente la recopilación y entrega de toda la documentación faltante para dar por finalizado la ejecución de los contratos GGC-089-2024 y GGC-104-2024. Adicionalmente, solicito indicar si ya se realizaron la subsanación de las no conformidades, con el fin de proceder a suscribir el acta de recibo de obra.

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:

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

Vistos Buenos:

n/a

Aprobado por:

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

Con copia a:

ANEXO 8

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:

ANEXO 9

Fwd: RE: Solicitud de reunión presencial

De <direccionbogota@equilateroapp.com>
Destinatario GRU <gru.magangue.carmen.2024@gmail.com>
Fecha 2025-06-28 08:40

Cordial saludo,

Se remite adjunto para su atención a su solicitud.

Muchas gracias.

Excelente día!!!!!

Liliana Quiroga Sepúlveda
Directora de Interventoría
Arquitecta - UFPS
Especialista en Planeación Ambiental y Manejo
Integrado de los Recursos Naturales - UMNG
Especialista en Gerencia de Proyectos - UNIMINUTO
direccionbogota@equilateroapp.com
Cl. 55 #6-16 (401) Bogotá

-------- Mensaje Original --------
Asunto: RE: Solicitud de reunión presencial
Fecha: 2025-06-27 16:13
De: Katherine Patiño Gaviria <katherine.patino@ica.gov.co>
Destinatario: "direccionbogota@equilateroapp.com" <direccionbogota@equilateroapp.com>
Cc: Victor Camilo Clavijo Moreno <victor.clavijo@ica.gov.co>

Cordial saludo Arquitecta,

Como bien se menciona en el Hilo del correo, la entidad no ha informado sobre los hallazgos encontrados en las sedes respecto al tema de las no conformidades y a la diferencia de cantidades, debido a que nos encontramos adelantando una comunicación oficial, en la cual se pueda evidenciar todo lo comprobado en campo por la entidad, y en la cual solicitamos a la interventoría una pronunciación al respecto. El oficio o comunicación se encuentra en revisión y espera ser envida formalmente la próxima semana.

Aclarando lo anterior, se procederá a mencionar el tema de las no conformidades, temas de garantía, cantidades, los planos que no coinciden, diferencia en especificaciones técnicas, observación del oficio int-ica-2024-088, y por último se hablará de la reunión solicitada.

Inicialmente, procederemos a mencionar las no conformidades cuales se subsanaron y cuales aún persisten, en las sedes. Es fundamental resaltar, que para realizar el recibo del contrato de la interventoría GGC-104-2024 y los procesos de liquidación de ambos contratos, se deben tener subsanadas todas las observaciones o no conformidades.

NO CONFORMIDADES MAGANGUÉ

Observación No.1: Encendido y prueba de verificación de la planta eléctrica – Subsanada.
Observación No.2: Corrección de acabados y estética en el bordillo de remate de la placa de la planta eléctrica – Subsanada.
Observación No.3: Cambio de cerradura y elementos varios de ventanas que no se encuentran funcionando – Subsanada.
Observación No.4: Revisar resanes de vanos de puertas y ventanas de toda la edificación. Se evidencia elementos no terminados y/o averiados – Subsanada.
Observación No.5: Revisar el remate de las tuberías del cerramiento para su recibo a satisfacción, incluye trabajos de lijado y pintura – Subsanada.
Observación No.6: Realizar el aseo final y retiro de sobrantes – Subsanada.
Observación No.7: Cambio de luminaria cuadrada pequeña en auditorio, por luminaria LED 60x60cm – Subsanada.
Observación No.8: Instalación de luminaria de emergencia faltante en auditorio – Subsanada.
Observación No.9: Puesta en funcionamiento de la UPS – Subsanada.

Observación No.10: Instalación acometida flexible en la planta eléctrica, para protección de acometidas existentes – Subsanada.
Observación No.11: Corrección de resane y pinturas, en toda la sede – No Subsanada.
En esta observación, es fundamental aclarar que no se les está solicitando intervenir el muro que fue afectado durante la instalación del airea condicionado (Oficina 2). Se hace referencia a la pintura exterior y a los demás muros al interior de la sede.
Observación No.12: Mantenimiento protectores – Subsanada.
Observación No.13: Cierre de perforaciones del totalizador principal – Subsanada.
Observación No.14: Reinstalación de archivadores – Subsanada.
Observación No.15: Marcación de la tubería – No Subsanada.
La marcación no cumple con la RETIE
Observación No.16: Marcación de tablero – No Subsanada.
La marcación no cumple con la RETIE
Observación No.17: Marcación de canaleta con franja naranja según RETIE – Subsanada.
Observación No.18: Marcación de tomas – Subsanada.
Observación No.19: Ajustar sensores de movimiento – No subsanada.
Los sensores se debían ajustar para que se encendieran las luces solo en la noche.
Observación No.20: Revisión de funcionamiento de reflectores – Hay un reflector que no funciona.
Observación No.21: Registro fotográfico detallado del triángulo de la malla de puesta a tierra – Subsanada.
Observación No.22: Registro fotográfico de la caja de 30x30cm, puesta a tierra – Subsanada.
Observación No.23: Todas las cajas de registro deben estar a la vista y limpias. Enviar registro fotográfico – Subsanada.
Observación No.24: Instalar los tapones en las cajas de los interruptores y tomas sobrepuestos – No subsanada.
Aquí se aclara que, en recorrido, el ingeniero eléctrico dijo que se debían instalar todos los tapones en las cajas para evitar que los animales o insectos deterioraran el cableado.
Observación No.25: Marcación tubería de la planta – No subsanada.
Observación No.26: Luminaria 60x60 del laboratorio 1 se encuentra quebrada – No Subsanada.
En recorrido el contratista se comprometió a cambiarla, sin embargo, esta la lampara quebrada.
Observación No.27: En el patio, se presentan cielos rasos de diferentes colores – No Subsanada.

NO CONFORMIDADES CARMEN DE BOLÍVAR

Observación No.1: Realizar correcciones de detalles de estuco y pintura – No Subsanada.
Al igual que en Magangué persiste el problema con estas actividades, teniendo esta sede mayor porcentaje de afectación. Importante indicar, que no se pintó el muro de la entrada principal.

Observación No.2: Realizar correcciones de detalles en marcos y vanos de puertas de acceso a oficinas – No Subsanada.
Se evidencia detalles, incluso la ventana del cuarto de depósito está en obra gris.

Observación No.3: Se requiere realizar la fijación de los bajantes de agua lluvias – Subsanada.

Observación No.4: Realizar el aseo final y retiro de sobrantes – Subsanada.

Observación No.5: Extender el desagüe de todos los aires acondicionados – No subsanada.

Hay un aire cuyo desagüe esta en todo el muro, por tanto, es posible que se generen humedades futuras. Además, hay un aire que tiene el desagüe al interior de la sede y humedece todo el corredor.

Observación No.6: Revisar el vidrio de la ventana quebrado – No subsanado.
Persiste el vidrio quebrado.

Observación No.7: Revisión de cantidad de los ítems instalación de bajantes, y mantenimiento de puertas, rejas y ventanas, dado que no coincide la cantidad con la del acta – Subsanada.

A pesar que esta observación especifica se subsanó, aún persisten diferencias de cantidades en las actividades del contrato.

Observación No.8: Limpieza adecuada de puertas, ventanas, muros y pisos. Se encuentran salpicados con pintura varios elementos – No Subsanada.

Observación No.9: Reinstalación de archivadores – Subsanada.

Observación No.10: Marcación de la tubería – No Subsanada.
La marcación no cumple con la RETIE
Observación No.11: Marcación de tablero – No Subsanada.
La marcación no cumple con la RETIE
Observación No.12: Marcación de canaleta con franja naranja según RETIE – Subsanada.

Observación No.13: Marcación de tomas – Subsanada.

Observación No.14: Instalar los tapones en las cajas de los interruptores y tomas sobrepuestos – No Subsanada.

Observación No.15: Ajustar sensores – No Subsanada.

Observación No.16: Pintura en las luminarias – No Subsanada.

Observación No.17: Los aires acondicionados de 120v, no presentan la conexión adecuada, dado que tomaron la tierra como fase, y esta debe tener neutro y fase – No Subsanada.

Observación No.18: En la oficina No.5, la puerta presenta una silicona que daña su apariencia, se debe organizar – No Subsanada.

Observación No.19: En la cocina hay un enchape roto en toda la entrada – No Subsanada.

Adicionalmente, se informa que durante el recorrido se encontrarón algunos problemas de garantía o incluso de instalación inadeacuada, a continuación, se presenta el listado para cada sede, la numeración no empieza en 1, dado que le da continuidad a las no conformidades:

MAGANGUÉ

Observación No.28: El aire de la recepción se encuentra botando agua
Observación No.29: Uno de los reflectores no funciona
Observación No.30: El muro donde se encuentra el orinal presenta una humedad puntual, a la altura de este aparato
Observación No.31: Se abrieron algunas cajas eléctricas y se evidenció que la puesta a tierra no presenta su conexión adecuada.
Observación No.32: Las salidas de los aires acondicionados no tienen los tomas, tal y como se indica en el item.

CARMEN DE BOLÍVAR

Observación No.20: El aire acondicionado de dos oficinas se encuentra botando agua.

Observación No.21: El zócalo en el área de recepción se cayó debido a la falta de pega.

Observación No.22: El muro donde se encuentra el registro del agua en la cocina presenta humedad.

Observación No.23: Se abrieron algunas cajas eléctricas y se evidenció que la puesta a tierra no presenta su conexión adecuada.

Observación No.24: Dentro de las cajas se evidencio que el cableado se encuentra desorganizado y alguno no presenta tubería o canalización.

Observación No.25: Las salidas de los aires acondicionados no tienen los tomas, tal y como se indica en el item.

Por otro lado, en cuanto al tema de diferencia de cantidades encontradas, se reitera la urgencia de elaboración o adecuación de los planos a las medidas reales de las sedes dado que a partir de esos planos se generaran las memorías de cantidades. A continuación, se describen de forma general las cantidades que no coiniden. El cuadro

detallado se presentará en el comunicado oficial.

MAGANGUÉ

* Las medidas de los muros del auditorio, recepción y patio no coinciden.
* En base a los planos y medidas en campo las cantidades de desmonte de canal, instalación de canal, desmonte de teja, suministro de teja, estuco, pañete, pintura, desmonte de cielo raso, e instalación de cielo raso.
* La viga bordillo es menor la cantidad, por tanto, la excavación, el acero de refuerzo y el concreto disminuyen.
* Los espejos son de menores dimensiones.
* El enchape en el baño es un poco menor.
* La cantidad de la división para baño es menor.
* La cantidad de puerta vidriera es menor.
* El desmonte e instalación de canal, en base a las medidas y planos de la entidad, da menor la cantidad.
* Se deben verificar todas las cantidades de área

CARMEN DE BOLÍVAR

*
El cielo raso exterior solo se realizaron 3,85m2.
*
No se cambió todos los vidrios que mencionan, todavía hay uno quebrado y lo cobran.
*
El andén mide menos, por tanto, varia la cantidad de la malla electrosoldada y el concreto.
*
No se estuco el exterior de la sede.
*
El muro de la entrada principal no se estuco ni se pintó, y lo cobraron.
*
La altura de la sede es 2,47m.
*
La cantidad de muro se superboard es menor.
*
La cantidad de las puertas varia, son superiores los dos ítems.
*
En base a los planos y medidas en campo las cantidades de desmonte de canal, instalación de canal, desmonte de teja, suministro de teja, estuco, pañete, pintura, desmonte de cielo raso, e instalación de cielo raso.
*
La cantidad de mueble inferior, mueble superior y mesón de cocina son menores.
*
La demolición del andén es menor.
*
El enchape da menos cantidad.

*
La demolición de enchape o pañete da más cantidad.

Respecto a las cuenta de pago, como se le informó al contratista, el acta No.1 ya se tramitó ante financiera, y se esta a la espera de la autorización del pac para proceder con el pago, esta cuento no se ha detenido. En cuanto a la cuenta de cobro No.2, se aclara que se realizó su devolución debido a las inconsistencias presentadas en los planos, y a la diferencia de cantidades de acuerdo a lo medido en campo (visita en la que participó la residente Karen), en ningun momento la entidad ha mencionado que no realizará el tramite de la cuenta por las no conformidades que aún persisten.

Importante resaltar que al evidenciar que los planos con los que se trabajo, no coincidian con las medidas reales de la sede, se procedió a revisar nuevamente el levantamiento de la estructura de la cubierta, el informe diagnóstico y las memorias de cálculo de la cubierta de ambas sedes, y se evidenció que se realizaron con un plano que no cumple con la arquitectura de las sedes, motivo por el cual se debe de realizar la revisión de todos los documentos y remitirlos con los levantamientos reales adecuados.

Una vez mencionado lo anterior, se aclara que para el trámite de la siguiente cuenta de cobro, se debe tener en cuenta lo siguiente:

* Subsanación de los planos de ambas sedes.
* Cantidades medidas en la visita de campo, las cuales fueron corroboradas por la residente Karen. (Estas se compartiran en la comunicación oficial).
* En caso de cobrar el item de cubierta, se deberá entregar el plano, el diagnóstico y las memorias de calculo de las cubierta debidamente corregido, dado que se realizó una revisión de los mismos y se evidencia que se trabajaron con los planos que no coinciden las medidas.
* En caso de cobrar alguna de las actividades que tuvieron cambio de especificación y no fue aprobada por la entidad, se deberá adjuntar un informe donde se justifique técnica y economicamente, la razón por la cual se realizó el cambio con la aprobación de la interventoría. (Esto es para las actividades de canal de carmen, puertas de ambas sedes).
* No se puede cobrar alguna actividad que no se ha ejecutado, por ejemplo: cambio de vidrio quebrado, muro de entrada principal Carmen, estuco exterior Carmen, salidas de aires acondicionados, conexión del polo a tierra, la luminaria led quebrada, .
* En caso de requerirse corregir alguna cantidad del acta 1, se deberá realizar en la cuenta de cobro No.2.

Ateniendo al oficio INT-ICA-088, se informa que se tienen las siguientes observaciones de la información presentada:

Si bien envían las certificaciones y los documentos donde se evidencia trabajadores con discapacidad, no se encuentra la evidencia de que las dos personas mencionadas, trabajaron dentro del contrato GGC-089-2024. Por favor remitir la evidencia completa

Si bien se realizó la entrega de los manuales de las sedes estos presentan observaciones:
1. No se evidencia la firma por parte de la interventoría
2. No se incluyó el capítulo del estado actual de la estructura (como se entregan las obras)
3. En el directorio de obra no se identifican todos los números
4. No se detalló el presupuesto anual a pesar de indicar que se incluye el capítulo.
5. No se adjuntaron los 5 anexos que se mencionan en el manual de Magangué, y los 3 anexos en el manual de Carmen de Bolívar

Solo envió el registro fotográfico de Carmen de Bolívar, falta Magangué

Finalmente, referente a la reunión solicitada por el contratista, es fundamental mencionar que siempre hemos estado prestos a atender los requerimientos y observaciones que se alleguen, y asistir a todas las mesas de trabajo para agilizar los procesos. Sin embargo, la entidad siguiendo su conducto regular, primero enviará el comunicado oficial a la interventoría de la visita técnica, esperará una pronta respuesta y posiblemente se deberá realizar una reunión entre las partes, sin incluir el contratista de obra, dado que la supervisión se realiza directamente sobre la interventoría.

Por tanto, les sugiero muy respetuosamente, que si el contratista requiere una reunión urgente, sea atendida por la interventoría, dado que es la empresa contratada por la entidad, para supervisar dicho contrato. Además, como entidad, se considera que en este momento, el contratista de obra supervisado por la interventoría, tiene varias obligaciones por adelantar como la corrección de las cuentas de cobro, la documentación faltante y la subsanación de las no conformidades, para darle un feliz trámite a ambos contratos.

Por tal motivo, a la fecha se informa que no es posible realizar la reunión solicitada por el contratista, y se espera que la próxima semana nos estemos comunicando con ustedes para resolver las inconsistencias evidenciadas.

Toda la información reportada anteriormente, se emite con visto bueno del supervisor, el arquitecto Victor Camilo Clavijo Moreno.

Cordialmente,

De: direccionbogota@equilateroapp.com <direccionbogota@equilateroapp.com>
Enviado: jueves, 26 de junio de 2025 11:23
Para: Katherine Patiño Gaviria <katherine.patino@ica.gov.co>; Victor Camilo Clavijo Moreno <victor.clavijo@ica.gov.co>
Cc: GRU <gru.magangue.carmen.2024@gmail.com>
Asunto: Fwd: Solicitud de reunión presencial

Cordial saludo,

Se remite lineas abajo la solicitud presentada por el contratista GESTION RURAL Y URBANA SAS, en la cual presenta muy respetuosamente, solicitamos una reunión presencial de carácter urgente, con el fin de poder dar cierre al contrato de obra GGC-089-2024.adjunto para su atención.

Solicita este espacio con la supervisión para atender temas de cierre de su contrato y otros temas de pago relacionado con su corte #1.

La interventoría está en total disposición de asistencia a esta reunión y la unica no disponibilidad de agenda sería el proximo 02 de julio de 2025 en horas de la mañana por compromisos previos adquiridos.

Muchas gracias.

Excelente día!!!!!

-------- Mensaje Original --------
Asunto: Solicitud de reunión presencial
Fecha: 2025-06-26 10:17
De: PROYECTO MAGANGUE Y CARMEN DE BOLIVAR <gru.magangue.carmen.2024@gmail.com>
Destinatario: arq. liliana quiroga sepúlveda <direccionbogota@equilateroapp.com>

Buenos días

Por medio del presente y muy respetuosamente, solicitamos una reunión presencial de carácter urgente, con el fin de poder dar cierre al contrato de obra GGC-089-2024.

Lo anterior, teniendo en cuenta que dentro de la semana del 16 de junio al 20 de junio de 2025, se realizó una visita adicional por parte de la supervisión del contrato, encontrando hallazgos que no se habían relacionado en la primera visita de recibo que realizó la entidad en el mes de marzo.

Ahora bien, esto no quiere decir que el contratista GESTION RURAL Y URBANA SAS no este en la disposición de realizar las subsanaciones correspondientes, sin embargo la reunión es importante para poder conocer de primera mano las observaciones presentadas y poderlas, en dado caso, controvertir de acuerdo a las obligaciones del contrato y el anexo técnico.

También es importante que dichas observaciones, se pongan en pleno conocimiento de la interventoría, para que la misma realice el seguimiento de lo requerido, y poder dar feliz termino a las obligaciones contractuales y referentes a la ejecución del contrato.

Sin esta reunión y sin la conciliación de las cantidades y alcance final del proyecto, no se puede proceder a la liquidación del contrato, dado que sin esta información no se puede hacer el cierre financiero del mismo, por ende no se puede llevar acabo la liquidación.

Igualmente solicitamos, por un lado, que se haga el respectivo pago del corte No. 1, toda vez que sin recursos es inviable realizar mas

actividades en obra; y por el otro lado, que una vez sea corregida el acta No. 2 de acuerdo a lo observado por la supervisión, sea tramitada dicha cuenta, toda vez que la misma no esta supeditada al recibo final de la obra.

Agradecemos su amable gestión, para que la reunión se de lo más pronto posible

Cordialmente,

--

Contrato de obra GGC-089-2024

Magangué y Carmen de Bolívar
Contratista

GESTION RURAL Y URBANA SAS
Antes de imprimir este mensaje, asegúrese de que es necesario. Proteger el medio ambiente está también en sus manos.

Trabajamos con sentido de responsabilidad en el consumo del papel y la protección del medio ambiente. Política Cero Papel en la Administración Pública (Directiva Presidencial 04 de 2012).

Aviso Legal:Este mensaje es de interés exclusivo para la persona o personas a la(s) que va dirigido. Puede contener información confidencial o legalmente protegida. No hay renuncia a la confidencialidad o privilegio por cualquier transmisión mala y/o errónea. Si usted lo ha recibido este mensaje por error, este, todas sus copias y archivos adjuntos, deben ser eliminados de sus sistemas y disco duro inmediatamente y notifique al remitente. Si usted no es el destinatario final, no debe, directa o indirectamente, usar, revelar, distribuir, imprimir o copiar ninguna de las partes de este mensaje.

This message is intended exclusively for the named person or people. It may contain confidential, propietary or legally privileged information. No confidentiality or privilege is waived or lost by any mistransmission. if you receive this message in error, please inmediately delete it, all copies and included files of it from your system, destroy any hard copies of it and notify the sender. Your must not, directly or indirectly, use, disclose, distribute, print, or copy any part of this message if you are not the intended recipient. Any views expressed in this message are those of the individual sender.

ANEXO 10

Bucaramanga, 08 de julio del 2025. **INT-ICA-2024-089**

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 entrega de subsanaciones, documentos y ajustes necesarios para proceso de liquidación del contrato GGC-089-2024

La firma interventora Equilátero Arquitectura e Ingeniería S.A.S, en el marco del contrato de interventoría GGC-104-2024, se permite solicitar de manera formal el cumplimiento de los requerimientos establecidos por la supervisión del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA, en aras de avanzar con el cierre y liquidación del contrato de obra GGC-089-2024, cuyo objeto es la adecuación de la oficina local ICA Magangué y el mantenimiento de la oficina local ICA en Carmen de Bolívar.

Con base en los oficios y documentos emitidos por la entidad, así como en los informes técnicos de visita realizados entre el 17 y el 20 de junio, se hace necesario dar cumplimiento a los siguientes entregables y acciones, los cuales deberán ser presentados de forma organizada, detallada y con soportes verificables:

1. **Subsanaciones técnicas pendientes**

Deberán ejecutarse todas las actividades necesarias para subsanar las observaciones evidenciadas por la entidad en las dos sedes, especialmente aquellas relacionadas con:

- Instalaciones eléctricas que no cumplen RETIE y NTC 2050 (marcación de tableros, canaletas, tomas, UPS, puesta a tierra, conexión de aires).
- Deficiencias en acabados, pintura, estuco, limpieza, resanes, luminarias dañadas, humedad, entre otros.
- Conexiones y canalizaciones no conformes en cajas eléctricas.
- Observaciones adicionales derivadas del acta de terminación y de la visita conjunta realizada en marzo.

Se deberá entregar un registro fotográfico detallado del antes y después de cada subsanación, así como los planos actualizados (en especial eléctricos), incluyendo diagramas unifilares, cuadros de carga y recorridos de canalizaciones.

2. **Revisión y ajuste de cantidades**

Se solicita realizar un ajuste completo a las cantidades incluidas en las cuentas de cobro No. 2 y 3, con base en las mediciones tomadas en campo y los planos oficiales validados por la entidad. Se deberá presentar:

- Memoria de cantidades corregida.
- Planos arquitectónicos y de obra ajustados.
- Justificación técnica en caso de mantener alguna cantidad previamente cuestionada.

3. **Documentación pendiente para liquidación**

Deberá entregarse de manera organizada y completa toda la documentación requerida para el proceso de liquidación del contrato, incluyendo, entre otros:

- Certificados de garantía.
- Fichas técnicas de equipos y materiales instalados.
- Planimetría corregida
- Actas finales, informes de cierre, soportes de recibo de archivo y mobiliario, y cualquier otro documento requerido por el contrato.

4. **Propuesta de cronograma**

Se solicita entregar, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha del presente oficio, un cronograma detallado, en el que se incluya:

- Fecha de entrega de cada subsanación pendiente.
- Fecha de entrega de cuentas de cobro corregidas.
- Fecha de entrega de documentos para liquidación.
- Fecha en la que el contratista entregará formalmente a la interventoría cada uno de los productos.

Este cronograma servirá de base para programar la visita final de verificación por parte de la entidad.

Adjuntamos una proyección del cronograma solicitado para que sea utilizado como guía. *Se deben detallar las actividades indicadas en los puntos 1 y 2 del cronograma adjunto y ajustar las fechas de entrega según su cumplimiento proyectado.*

5. **Póliza de cumplimiento**

Deberá tenerse en cuenta que la póliza de cumplimiento debe mantenerse vigente hasta la fecha efectiva de liquidación del contrato, por lo cual solicitamos revisar con su aseguradora la necesidad de prórroga, cuyo plazo será indicado oportunamente por la entidad una vez aprobado el cronograma de cierre.

La pronta atención y entrega de la información solicitada es fundamental para evitar riesgos asociados a la expiración de vigencias presupuestales, así como para evitar trámites

administrativos posteriores a la liquidación, especialmente en lo relacionado con la garantía contractual.

Requerimos su atención y colaboración en el cumplimiento de este requerimiento incluyendo los anexos y reiterando que la interventoría se encuentra disponible para brindar acompañamiento técnico durante este proceso.

Cordialmente,

NATHALIA ANDREA PELAEZ GONZALEZ
Representante Legal
EQUILATERO ARQUITECTURA E INGENIERÍA S.A.S
CC Supervisión
ANEXOS: DIECIOCHO (18) FOLIOS

ANEXO #01

OBSERVACIONES PARA RECIBO DEFINITIVO

Magangué

Observaciones mencionadas en recorrido realizado el mes de marzo (Por correo electrónico)

OBSERVACIÓN	CUMPLE/NO CUMPLE	ACLARACIÓN
Corrección de resane y pinturas.	No Cumple	No se evidencia uniformidad en las paredes a pesar de que se realizó el proceso de aplicación de estuco y pintura en toda la sede. Aparentemente se evidencia mal proceso de lijado, diferencia en el color de la pintura, se evidencia algunos punticos formados en los muros, posiblemente debido al proceso inadecuado de aplicación de pintura.
Marcación de la tubería.	No Cumple	Si bien se realizó una marcación, esta no cumple con la RETIE.
Marcación de tablero.	No Cumple	Si bien se realizó una marcación, esta no cumple con la RETIE.
Ajustar sensores de movimiento.	No Cumple	Se indicó que los sensores solo podrían encenderse en la noche, con el fin de ahorrar energía. Sin embargo, continua su encendido en el día.
Revisión de funcionamiento de reflectores.	Cumple Parcialmente	*Es importante resaltar que es posible que al momento de revisar todos Se encontraran en funcionamiento. Sin embargo, al momento de la visita, hay un reflector que no funciona.

Observaciones mencionadas en recorrido realizado el mes de marzo (Forma verbal)

OBSERVACIÓN	CUMPLE/NO CUMPLE	ACLARACIÓN
Instalar los tapones en las cajas de los interruptores y tomas sobrepuestos.	No Cumple	Esta observación se mencionó en el recorrido realizado en el mes de marzo, se evidenció que en la mayoría se instalaron los tapones, pero algunas cajas aún presentan la perforación sin cubrir.
Marcación tubería de la planta.	No Cumple	No se ha realizado la marcación de la tubería.

Luminaria 60x60 del laboratorio 1 se encuentra quebrada.	No Cumple	Esta observación se realizó en recorrido, y el contratista de obra se comprometió a cambiarla de forma inmediata, sin embargo, no se cambió.
En el patio, se presentan cielos rasos de diferentes colores.	No Cumple	Esta observación fue atendida parcialmente, dado que, si cambiaron una parte del cielo raso, sin embargo, sigue un tramo de cielo raso sin modificar. Se recuerda que se debe unificar todo el cielo raso de la sede.

Carmen de Bolívar

Observaciones del acta de terminación

OBSERVACIÓN	CUMPLE/NO CUMPLE	ACLARACIÓN
Realizar correcciones de detalles de estuco y pintura.	No Cumple	Al igual que para la sede Magangué, no se evidencia uniformidad en las paredes, se ve la pintura rayada, se presentan puntos donde se evidencia el resane, pero no un adecuado proceso de lijado, la pintura presenta variación de color, etc.
Realizar correcciones de detalles en marcos y vanos de puertas de acceso a oficinas.	No Cumple	En las ventanas y puertas aún se evidencia detalles a corregir, enfocados en el proceso de estuco y pintura. El vano de la ventana del cuarto de depósito, no fue estucado ni pintado.

Observaciones mencionadas en recorrido realizado el mes de marzo (Por correo electrónico)

OBSERVACIÓN	CUMPLE/NO CUMPLE	ACLARACIÓN
Extender el desagüe de todos los aires	Cumple Parcialmente	Si bien se realizó la extensión de uno de los aires, este quedó botando el agua en toda la pared, por tanto, es posible que en un futuro se generen humedades.

		Adicionalmente, uno de los aires nuevos instalados, esta desaguando al interior de la sede, se debe extender la tubería hasta el exterior.
Revisar el vidrio de la ventana quebrado	No Cumple	No se cambio el vidrio quebrado.
Revisión de cantidad de los ítems instalación de bajantes, y mantenimiento de puertas, rejas y ventanas, dado que no coincide la cantidad con la del acta.	-	Esta revisión se presenta más adelante.
Limpieza adecuada de puertas, ventanas, muros y pisos. Se encuentran salpicados con pintura varios elementos	No Cumple	Se evidencia las puertas aún con salpicadura de pintura.
Marcación de la tubería.	No Cumple	Si bien se realizó una marcación, esta no cumple con la RETIE.
Marcación de tablero.	No Cumple	Si bien se realizó una marcación, esta no cumple con la RETIE.
Ajustar sensores de movimiento.	No Cumple	Se indicó que los sensores solo podrían encenderse en la noche, con el fin de ahorrar energía. Sin embargo, continua su encendido en el día.

Observaciones mencionadas en recorrido realizado el mes de marzo (Forma verbal)

OBSERVACIÓN	CUMPLE/NO CUMPLE	ACLARACIÓN
Instalar los tapones en las cajas de los interruptores y tomas sobrepuestos.	No Cumple	Esta observación se mencionó en el recorrido realizado en el mes de marzo, se evidenció que en la mayoría se instalaron los tapones, pero algunas cajas aún presentan la perforación sin cubrir.
Pintura en las luminarias.	No Cumple	Esta observación se mencionó en el recorrido realizado en el mes de marzo, cuando se indicó que al igual que las puertas, las luminarias y sus bordes presentan pintura
Los aires acondicionados de 120v, no presentan la conexión adecuada, dado que tomaron la tierra como fase, y esta debe tener neutro y fase.	No Cumple	Esta observación la realizó el ingeniero eléctrico, expresando que la conexión de los aires 120v era inadecuada, dado que empleo la puesta a tierra

		como una fase, y no hay neutro. Se debe realizar la conexión de forma adecuada y conectar la puesta a tierra al tornillo, para que quede aterrizada.
En la oficina No.5, la puerta presenta una silicona que daña su apariencia, se debe organizar.	No Cumple	Persiste la silicona en la parte exterior de la lámina de aluminio, se debe subsanar.
En la cocina hay un enchape roto en toda la entrada.	No Cumple	Persiste el enchape quebrado en la cocina, se debe realizar el cambio del enchape en mal estado.

FALENCIA EN PROCESOS CONSTRUCTIVOS O FALTA DE ELEMENTOS PARA CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA ACTIVDAD

Magangué

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	¿QUÉ FALTA?
5,4	CIELO RASO CONTINUO EN PVC BLANCO RESISTENTE A LA HUMEDAD, INCLUYE ESTRUCTURA METÁLICA DE ACERO GALVANIZADO, TORNILLOS Y ANCLAJES NECESARIOS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO, LA TOTALIDAD DE LOS ACCESORIOS NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN, Y LAS PERFORACIONES Y RESANE	UNIFICAR EL COLOR DEL CIELO RASO
8,1	ESTUCO ACRÍLICO EN MUROS	CORREGIR LAS NO CONFORMIDADES.
8,3	PINTURA EXTERIOR EN KORAZA	CORREGIR LAS NO CONFORMIDADES.
8,4	PINTURA CON VINILO EN MUROS	CORREGIR LAS NO CONFORMIDADES.
10,7	SUMINISTRO E INSTALACIÓN SALIDA DE TOMACORRIENTE DOBLE CON POLO A TIERRA EN MURO SOBREPUESTA EN TUBERIA EMT 3/4", CON CAJA RAWELT 5800, TOMA CORRIENTE, INCLUYE CURVAS, Y ACCESORIOS PARA FIJACIÓN.	REALIZAR LA CONEXIÓN ADECUADA DE TOMACORRIENTE DOBLE CON POLO A TIERRA.
10,9	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TABLERO TRIIFASICO DE 18 CIRCUITOS PARA RED REGULADA SIN ESPACIO TOTALIZADOR, INCLUYE PROTECCIONES 12 DE 1X20A.	MARCACIÓN DE TABLERO DE ACUERDO A LA RETIE
10,12	SUMINISTRO E INSTALACIÓN SALIDA DE INTERRUPTOR SENCILLO EN TUBERIA EMT 3/4", CON CAJA RAWELT 2400, INTERRUPTOR, INCLUYE CURVAS, Y ACCESORIOS PARA FIJACION.	INSTALAR LOS TAPONES EN TODAS LAS CAJAS DE LOS INTERRUPTORES.
10,14	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LUMINARIA LED 60X60 40W 120V AUDITORIO	CAMBIAR LA LUMINARIA QUEBRADA
10,21	SUMINISTRO E INSTALACIÓN SALIDA PARA AA EN TUBERIA EMT 1", CABLE 2X10+12T AWG LIBRE DE HALOGENOS, CON CAJA RAWELT 5800, TOMA CORRIENTE, INCLUYE CURVAS, Y ACCESORIOS PARA FIJACION.	REALIZAR LA INSTALACIÓN DE LOS TOMAS.
10,23	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TABLERO TRIFASICO DE 30 CIRDUITOS CON ESPACIO	MARCACIÓN DE TABLERO DE ACUERDO A LA RETIE

	PARA TOTALIZADOR INCLUYE TOTALIZADOR DE 100A A 200A, PROTECCIONES SEGUN DIAGRAMA UNIFILAR, CONEXIÓN DE ACOMETIDA DESDE TRANSFORMADOR	
10,24	SUMINISTRO E INSTALACION DE SENSOR ODC0S-I1W INFRARROJO MONTAJE EN TECHO.	AJUSTAR LOS SENSORES
10,32	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REFLECTOR LED CON PANEL SOLAR DE 200W	CAMBIAR EL REFLECTOR QUE NO FUNCIONA
-	TUBERÍAS EMT Y TUBERÍA PLANTA ELÉCTRICA	MARCACIÓN DE TUBERÍAS DE ACUERDO A LA RETIE

Carmen de Bolívar

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	¿QUÉ FALTA?
4.4	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN SALIDA DE TOMACORRIENTE DOBLE CON POLO A TIERRA EN MURO SOBREPUESTA 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.	REALIZAR LA CONEXIÓN ADECUADA DE TOMACORRIENTE DOBLE CON POLO A TIERRA.
4.14	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN SALIDA PARA AA EN TUBERÍA EMT 1", CABLE 2X10+12T AWG LIBRE DE HALÓGENOS, 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 Y FUNCIONAMIENTO.	REALIZAR LA INSTALACIÓN DE LOS TOMAS.
NP.1	PAÑETE MURO (INCL. FILOS Y DILATACIONES)	REVOCAR EL VANO DE LA VENTANA DEL CUARTO DE DEPOSITO
NP.3	ESTUCO ACRÍLICO EN MUROS	REALIZAR LA ACTIVIDAD EN EL MURO DE LA ENTRADA PRINCIPAL Y EL VANO DE LA VENTANA DEL CUARTO DE DEPOSITO. CORREGIR LAS NO CONFORMIDADES.
NP.4	PINTURA CON VINILO EN MUROS	REALIZAR LA ACTIVIDAD EN EL MURO DE LA ENTRADA PRINCIPAL Y EL VANO DE LA VENTANA DEL CUARTO DE DEPOSITO. CORREGIR LAS NO CONFORMIDADES.
NP.12	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE PUERTA EN ALUMINIO 1 HOJA COMPUESTA POR DOS CUERPOS DE VIDRIO DE 4MM, INCLUYE MARCO, GATO HIDRÁULICO, MANIJA, BISAGRA, EMPAQUE SILICONADO, CONTRAMARCO EN ALUMINIO, PISAVIDRIO DE PRESIÓN Y TODOS LOS ACCESORIOS NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. DEBE CERRAR PERFECTAMENTE SIN ESPACIO.	ORGANIZAR LA PUERTA QUE TIENE SILICONA EN LA LÁMINA DE ALUMINIO
NP14	MANTENIMIENTO EN VIDRIOS VENTANERIA, INCLUYE CAMBIO EN VIDRIO 4MM (INCLUYE EXCLUSIVAMENTE EL CAMBIO DEL VIDRIO)	SE PRESENTA UN VIDRIO QUEBRADO
NP.24	REINSTALACION DE AIRES ACONDICIONADO 12000 btu o 9000 btu (INCLUYE TUBERIA Y ACCESORIOS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO)	REALIZAR LA CONEXIÓN ADECUADA PARA LOS AIRES DE 120V. VERIFICAR LOS DESAGÛES DE LOS AIRES. DOS AIRES REINSTALADOS QUEDARON BOTANDO AGUA.
NP.33	SUMINISTRO E INSTALACION DE ENCHAPE EN CERÁMICA 30X60 CM	CAMBIAR ENCHAPE QUEBRADO EN LA COCINA
	OFRECIMIENTO ADICIONAL – DOS AIRES ACONDICIONADOS	ADECUAR EL DESAGÛE DEL AIRE QUE BOTA EL AGUA AL INTERIOR DE LA SEDE

Finalmente, es importante mencionar que se encontraron algunas afectaciones en las sedes en cuanto a temas de garantías, las cuales dado que no se ha recibido el contrato GGC-104-2024 y no se ha liquidado ninguno de los contratos, deberán resolverse previo proceso de liquidación:

DESCRIPCIÓN	OBSERVACIÓN	SEDE
SUMINISTRO E INSTALACIÓN UNIDAD ACONDICIONADORA MINI SPLIT TIPO PARED 12.000 BTU/H INCLUYE CONDENSADORA, EVAPORADORA Y CONTROL REMOTO. COMPRESOR INVERTER. ELIMINACIÓN DE BACTERIAS.	REVISAR EL AIRE ACONDICIONADO QUE ESTA BOTANDO AGUA	MAGANGUÉ
SE PRESENTA HUMEDAD EN EL MURO DONDE SE REALIZÓ LA INSTALACIÓN DEL ORINAL. DENTRO DEL CONTRATO SE CAMBIARON LAS REDES Y SE INSTALÓ EL APARATO.	HUMEDAD EN MURO DEL BAÑO. REVISAR REDES, INSTLACIÓN Y CONEXIÓN.	MAGANUÉ
LA HUMEDAD SE PRESENTA CERCA A LLAVE DE PASO, SE SOLICITA REVISAR DADO QUE HUBO UNA INTERVENCIÓN PEQUEÑA CON LA RED DE LA COCINA.	REVISAR DE DONDE PROVIENE LA HUMEDAD DE LA COCINA, Y EN CASO DE CORRESPONDER AL CONTRATO, REALIZAR LAS REPARACIONES NECESARIAS. INCLUYE LA REPARACIÓN DE LA PARED.	CARMEN DE BOLÍVAR
EL ZOCALO INSTALADO EN EL MURO DE SUPERBOARD DE LA RECEPCIÓN SE CAYO, Y SE EVIDENCIÓ POCA PEGA.	INSTALAR EL ZOCALO QUE SE CAYÓ	CARMEN DE BOLÍVAR
LOS CONDENSADORES DE LOS AIRES EXISTENTES ESTABAN SOBRE UNOS ÁNGULOS METÁLICOS O PIE AMIGOS, SIN EMBARGO, AL REALIZAR LA REINSTALACIÓN LOS PUSIERON SOBRE EL PISO.	INSTALAR LOS ÁNGULOS DONDE REPOSANBAN LOS CONDENSADORES DE LOS AIRES	CARMEN DE BOLÍVAR

ANEXO #02

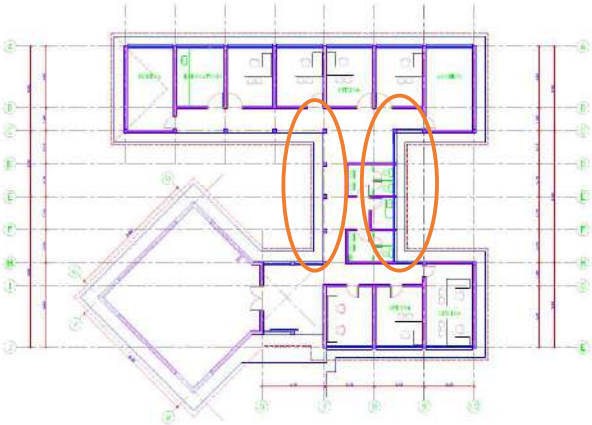
PLANOS

El contratista para la justificación de las cantidades ejecutadas en obras, ha estado presentando unas memorias de cantidades, las cuales son revisadas de forma rigurosa por la entidad. Dentro de dicho documento, el contratista ha presentado en varias ocasiones los planos de las sedes, como justificación de sus cantidades, tales como áreas y longitudes. Sin embargo, al realizar una revisión de los planos presentados, se evidencia que estos no cumplen con la realidad de las sedes, dado que, en los planos o imágenes adjuntadas, se evidencia variación en las dimensiones de los elementos de cada sede.

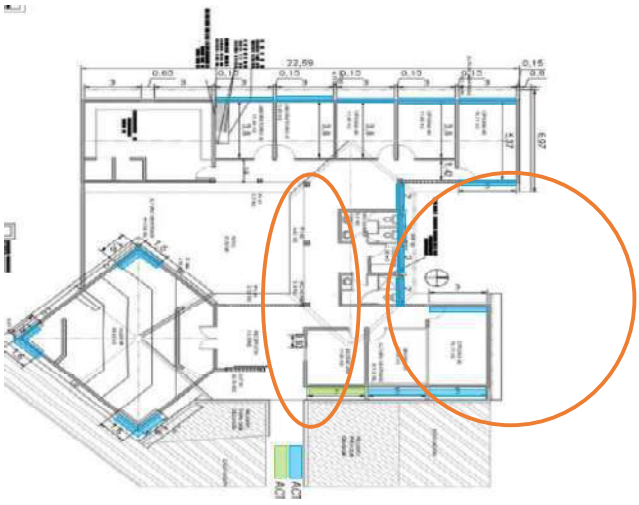
Al realizar una revisión de los planos compartidos por la entidad, se logra evidenciar que el levantamiento o plano presentado por el contratista no coincide con el de la entidad ni con las medidas tomadas en campo.

Magangué

Plano compartido por la entidad, donde las medidas coinciden o presentan mínima variación con la realidad



Plano presentado en las memorias de cantidades

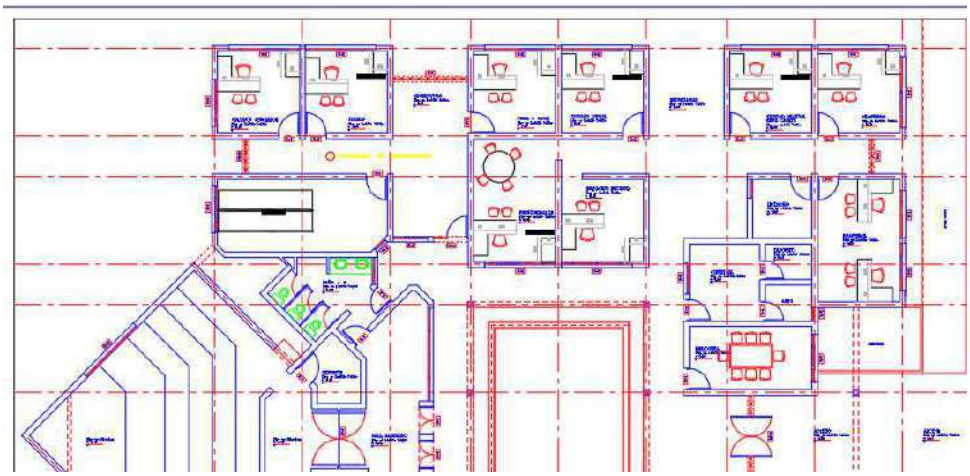


De los planos se pueden apreciar las siguientes diferencias:

1. Las columnas del patio, no están correctamente alineadas con el muro de la oficina, tal y como esta en la realidad.
2. Se evidencia que hay diferencia en longitud del costado izquierdo con el derecho, cuando ambos lados tienen la misma longitud.
3. Aunque en la imagen no es perceptible, las medidas de la recepción y del auditorio no coinciden con la realidad.

Carmen de Bolívar

Plano compartido por la entidad, donde las medidas coinciden o presentan mínima variación con la realidad



Plano presentado en las memorias de cantidades



De los planos se pueden apreciar las siguientes diferencias:

1. Las medidas de los espacios no coinciden con la realidad, hay algunos espacios más pequeños y otros más grandes, ocasionando así que varíe la longitud de muros y consigo el área total de la edificación.

CANTIDADES

La comparación de las cantidades aquí presentadas se realiza respecto al acta No.3, radicada el 16 de junio ante el grupo de infraestructura, y las medidas tomadas en campo.

Durante el recorrido, se evidenció que los planos de ambas sedes no se encuentran actualizados, con las medidas reales del proyecto, motivo por el cual, para realizar una correcta verificación de las cantidades es necesario contar con el levantamiento arquitectónico de las dos sedes.

Es importante informar que no es posible cuantificar el valor total de las diferencias encontradas, dado que a la fecha no se ha compartido el balance final o cierre financiero del contrato, por tanto, se desconocen las cantidades totales del contratista de obra.

Magangué

- Las medidas de los muros del auditorio, recepción y patio no coinciden
- Los espejos son de menores dimensiones
- El enchape en el baño es un poco menor
- La cantidad de puerta vidriera es menor
- La longitud del cerramiento antiguo es de 19m sin contar portón
- La cantidad de estuco y pintura es menor
- Se deben verificar todas las cantidades de área
- En base a los planos y medidas en campo las cantidades de desmonte de canal, instalación de canal, desmonte de teja, suministro de teja, estuco, pañete, pintura, desmonte de cielo raso, e instalación de cielo raso.
- La viga bordillo es menor la cantidad, por tanto, la excavación, el acero de refuerzo y el concreto disminuyen.
- La cantidad de la división para baño es menor.
- El desmonte e instalación de canal, en base a las medidas y planos de la entidad, da menor la cantidad.

A continuación, se presenta un cuadro con las actividades que presentaron variación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD ACTA ACUM. ACTA NO.3*	CANTIDAD REAL MEDIDA EN CAMPO**	OBSERVACIÓN
1,00	**PRELIMINARES**				
1,1	LOCALIZACIÓN Y REPLANTEO	M2	507,03	507,03	Cantidad incluye cubierta y cerramiento
1,2	DESMONTE DE VENTANAS	M2	63,12	63,79	
1,12	DESMONTE DE CANAL EN LÁMINA Ó PVC	M	36,00	32,00	Esta cantidad se determinó con el levantamiento de la cubierta existente, sin embargo, este proceso se realizó sobre el plano que no corresponde con la sede, por tanto, se debe ajustar y entregar nuevamente. La cantidad real, se midió del plano de la entidad.
1,13	DESMONTE DE CIELO RASO	M2	365,00	365,40	
1,19	DESMONTE DE TEJA DE ASBESTO CEMENTO EXISTENTE. LA MANO DE OBRA INCLUYE LOS ELEMENTOS REQUERIDOS DE PROTECCIÓN PARA EL MANEJO DE ESTA TEJA. INCLUYE MANEJO ESPECIAL, CARGUE, TRANSPORTE Y BOTADA ESPECIAL AL SITIO PERMITIDO DE MANEJO DE ESTOS ELEMENTOS.	M2	507,02	473,00	Esta cantidad se determinó con el área en planta y el levantamiento de la cubierta. Ambos planos se deben modificar por el contratista.

2,00	**MOVIMIENTO DE TIERRAS**				
2,1	EXCAVACIÓN MANUAL H= 0-2 M. INCLUYE CARGUE Y RETIRO.	M3	75,86	75,76	Disminuye un poco la cantidad, dado que la viga mide 26,67m y no 29m.
3,00	**CERRAMIENTO**				
3,3	ACERO PARA REFUERZO	KG	3077,99	3100,33	Importante aclara que la cantidad total presentada por el contratista fue de 3110,08kg, la cual baja un poco debido a la longitud de la viga, quedando en 3100,33kg.
3,4	CONCRETO DE 3000 PSI	M3	46,82	46,59	Se debe disminuir el tramo de viga adicional.
5,00	**CUBIERTA**				
5,1	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE CUBIERTA (TEJA TERMOACÚSTICA KINGROOF ECO - PANEL TIPO SANDWICH CON AISLANTE EN POLISOCIANURATO PIR SAFE E:30MM BLANCO O VERDE, CALIBRE 28, LÁMINA INTERNA FOIL VINIL COLOR NATURAL). INCLUYE LOS CABALLETES Y REMATES REQUERIDOS, ADEMÁS DE LOS ACCESORIOS PARA SU DEBIDA INSTALACIÓN, Y RECUBRIMIENTO DE COLOR.	M2	518,08	485,00	Esta cantidad se determinó con el área en planta y el levantamiento de la cubierta. Ambos planos se deben modificar por el contratista.
5,3	CANAL EN LÁMINA GALVANIZADA CAL. 20 S= 50 CM	M	36,00	32,00	
5,4	CIELO RASO CONTINUO EN PVC BLANCO RESISTENTE A LA HUMEDAD, INCLUYE ESTRUCTURA METÁLICA DE ACERO GALVANIZADO, TORNILLOS Y ANCLAJES NECESARIOS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO, LA TOTALIDAD DE LOS ACCESORIOS NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN, Y LAS PERFORACIONES Y RESANE	M2	365,00	365,40	
6,00	**ENHAPES Y ACCESORIOS**				
6,1	SUMINISTRO E INSTALACION DE ENCHAPE EN CERÁMICA 30X60 CM	M2	33,14	32,40	
6,2	SUMINISTRO E INSTALACION DE PISO EN PORCELANATO 60X60	M2	11,71	11,71	
7,00	**BAÑOS**				
7,10	ESPEJO CRISTAL BISELADO DE 4 MM COLOCADO FLOTADO SOBRE MURO , PARA BAÑOS WC.	M2	3,63	3,00	
8,00	**PAÑETES, ESTUCO Y PINTURA**				
8,1	ESTUCO ACRÍLICO EN MUROS	M2	603,83	680,53	La Cantidad total presentada por el contratista es de 777,46m2, sin embargo, realizando un cálculo aproximado con las medidas tomadas, da 680,53m2
8,2	PAÑETE MURO (INCL. FILOS Y DILATACIONES)	M2	281,00	325,60	La Cantidad total presentada por el contratista es de 343,88M2, sin embargo, realizando un cálculo aproximado con las medidas tomadas, da 325,60m2
8,3	PINTURA EXTERIOR EN KORAZA	M2	257,97	231,55	La Cantidad total presentada por el contratista es de 294,74, sin embargo, realizando un cálculo aproximado con las medidas tomadas, da 231,55m2
8,4	PINTURA CON VINILO EN MUROS	M2	445,21	448,98	La Cantidad total presentada por el contratista es de 482,72m2, sin embargo, realizando un cálculo aproximado con las medidas tomadas, da 448,98m2
10,00	**INSTALACIONES ELÉCTRICAS**				
10,7	SUMINISTRO E INSTALACIÓN SALIDA DE TOMACORRIENTE DOBLE CON POLO A TIERRA EN MURO SOBREPUESTA EN TUBERIA EMT 3/4", CON CAJA RAWELT 5800,	UND	8,00	13,00	

	TOMA CORRIENTE, INCLUYE CURVAS, Y ACCESORIOS PARA FIJACIÓN.				
10,12	SUMINISTRO E INSTALACIÓN SALIDA DE INTERRUPTOR SENCILLO EN TUBERIA EMT 3/4", CON CAJA RAWELT 2400, INTERRUPTOR, INCLUYE CURVAS, Y ACCESORIOS PARA FIJACION.	UND	10,00	11,00	
10,14	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LUMINARIA LED 60X60 40W 120V AUDITORIO	UND	36,00	36,00	Hay una luminaria quebrada, la cual se debe reemplazar.
10,16	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LUMINARIA PANEL LED REDODO DE 18W 120V. PARA COCINA, BAÑOS CUARTO DE ASEO, PASILLOS.	UND	22,00	23,00	
10,18	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ACOMETIDA TRIFASICA A TRANSFERENCIA DESDE PLANTA Y TRASNFORMADOR 3X1/0+1/0+1/0T, INCLUYE ELEMENTOS DE SUJECIÓN	M	20,36	20,36	Esta cantidad se debe extraer del plano récord eléctrico, por tanto, se debe revisar.
10,20	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CABLE TRENSADO 3X12 FASE ROJA O FASE AZUL PARA TOMACORRIENTES DESDE EL TABLERO HASTA LA PRIMERA TOMA DEL CIRCUITO	M	120,00	120,00	Esta cantidad se debe extraer del plano récord eléctrico, por tanto, se debe revisar.
10,21	SUMINISTRO E INSTALACIÓN SALIDA PARA AA EN TUBERIA EMT 1", CABLE 2X10+12T AWG LIBRE DE HALOGENOS, CON CAJA RAWELT 5800, TOMA CORRIENTE, INCLUYE CURVAS, Y ACCESORIOS PARA FIJACION.	UND	11,00	12,00	No se ha realizado la instalación de las tomas corrientes.
10,24	SUMINISTRO E INSTALACION DE SENSOR ODC0S-I1W INFRARROJO MONTAJE EN TECHO.	UND	5,00	6,00	
10,25	SUMINISTRO E INSTALACIÓN SALIDA PARA SENSOR INFRARROJO EN TECHO, INCLUYE CABLE, CONECTORES Y ELEMENTOS DE FIJACIÓN.	UND	5,00	6,00	
10,26	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SALIDA DE TOMACORRIENTE DOBLE CON POLO A TIERRA GFCI, INCLUYE CANA 2400 ALUMINIO FUNDIDO, CONCTORES Y SOPORTES DE TUBERIA Y EN SI TODO LO NECESARIO PARA SU FUNCIONAMIENTO.	UND	2,00	3,00	
10,27	SUMINISTRO E INSTALACION DE CANALIZACION 2X3" TUBO PVC 3", INCLUYE EXCAVACIÓN Y RELLENO CON EL MISMO MATERIAL EXCAVADO	M	50,00	50,00	Esta cantidad se debe extraer del plano récord eléctrico, por tanto, se debe revisar.
10,28	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACOMETIDA DESDE TN1 HASTA UPS Y TR1 2X6+6+8T, INCLUYE TERMINALES	M	15,00	15,00	Esta cantidad se debe extraer del plano récord eléctrico, por tanto, se debe revisar.
10,30	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBO EMT DE 3" PARA ACOMETIDA DE PLANTA A TRANSFERENCIA	M	15,86	15,86	Esta cantidad se debe extraer del plano récord eléctrico, por tanto, se debe revisar.
10,31	SUMINISTRO E INSTALACION DE CANALIZACION 1X3" TUBO PVC 3", INCLUYE EXCAVACIÓN Y RELLENO CON EL MISMO MATERIAL EXCAVADO	M	0,00	0,00	
10,32	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REFLECTOR LED CON PANEL SOLAR DE 200W	UND	6,00	6,00	Hay un reflector que no funciona
11,00	**CARPINTERÍA METÁLICA**				
11,3	DIVISIÓN PARA BAÑO EN LÁMINA CAL. 20 (INCL. PINTURA)	M2	13,30	12,40	Se realizó la medición de las divisiones y dio un poco menor
11,4	MANTENIMIENTO DE VENTANAS Y REJAS METÁLICAS EXISTENTES DE DIMENSIONES VARIABLES, INCLUYE DESMONTE Y REINSTALACIÓN, ADEMÁS DE PINTURA ANTICORROSIVA	UND	9,00	12,00	
NP	**NO PREVISTOS**				

11,5	PUERTA DE DOS SECCIONES EN VIDRIO TEMPADO CON MARCO Y TRAVESAÑO FABRICADO EN TUBERÍA TIPO PESADA CON ACABADO FINAL EN ABM, CIERRA PUERTA SUPERIOR, CERRADURA - MANIJA CON LLAVE.	M2	8,40	7,61	Se midieron las dos puertas, y la cantidad dio un poco inferior
NP.30	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE TUBO EMT DE 2" PARA ACOMETIDA. INCLUYE CURVAS, TERMINALES, UNIONES, Y ELEMENTOS DE SUJECIÓN. INCLUYE TODOS LAS HERRAMIENTAS, EQUIPOS, INSUMOS Y MANO DE OBRA PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.	ML	18,00	18,00	Esta cantidad se debe extraer del plano récord eléctrico, por tanto, se debe revisar
NP.31	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE TUBO EMT DE 3/4" PARA ACOMETIDA. INCLUYE CURVAS, TERMINALES, UNIONES, Y ELEMENTOS DE SUJECIÓN. INCLUYE TODOS LAS HERRAMIENTAS, EQUIPOS, INSUMOS Y MANO DE OBRA PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.	ML	7,60	7,60	Esta cantidad se debe extraer del plano récord eléctrico, por tanto, se debe revisar

*****Corresponde a la cantidad acumulada radicada con la cuenta No.3, correspondiente al 95%.

******La cantidad medida en campo corresponde a la medida total de las actividades

Carmen de Bolívar

- El cielo raso exterior no se realizó, solo se ejecutó 3,85m2.
- El andén mide 46,67m2 y no 50m2, por tanto, varia la cantidad de la malla electrosoldada y el concreto.
- No se estuco el exterior de la sede
- La altura de la sede es 2,47m y hay dos puntos donde es 2,67m. No hay alturas de 2,50m.
- La altura de las puertas es de 2,1m.
- No se cambió todos los vidrios que mencionan, todavía hay uno quebrado y lo cobran.
- El muro de la entrada principal no se estuco ni se pintó, y lo cobraron.
- La cantidad de muro se superboard es menor.
- La cantidad de las puertas varia, son superiores los dos ítems.
- En base a los planos y medidas en campo las cantidades de desmonte de canal, instalación de canal, desmonte de teja, suministro de teja, estuco, pañete, pintura, desmonte de cielo raso, e instalación de cielo raso.
- La cantidad de mueble inferior, mueble superior y mesón de cocina son menores.
- La demolición del andén es menor.
- El enchape da menos cantidad.
- La demolición de enchape o pañete da más cantidad.

ITEM	DESCRIPCION	UND.	CANTIDA RADICADA EN ACTA 3*	CANTIDAD REAL MEDIDA**	OBSERVACIONES
2,00	**RETIROS Y DEMOLICIONES**				
2.1	DESMONTE DE TEJA DE ASBESTO CEMENTO EXISTENTE. LA MANO DE OBRA INCLUYE LOS ELEMENTOS REQUERIDOS DE PROTECCIÓN PARA EL MANEJO DE ESTA TEJA. INCLUYE MANEJO ESPECIAL, CARGUE, TRANSPORTE Y BOTADA ESPECIAL AL SITIO PERMITIDO DE MANEJO DE ESTOS ELEMENTOS.	M2	355,63	340,00	Área calculada de acuerdo a la pendiente de la teja y el plano en planta (medidas tomadas), se debe corroborar con el plano final.

2.3	DESMONTE DE CIELO RASO EN MADERA. INCLUYE CARGUE, TRANSPORTE Y BOTADA Y/O TRANSPORTE AL SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL	M2	368,24	346,00	
2.5	RETIRO DE CIELO RASO EN SUPERBOARD. INCLUYE CARGUE, TRANSPORTE Y BOTADA EN LOS SITIOS OFICIALES, ADEMÁS DEL DERECHO AL BOTADERO	M2	49,26	3,85	La cantidad cobrada en el acta por el contratista es de 49,26m2, sin embargo, se verificó en campo y solo se retiró 3,85m2.
3,00	**CUBIERTA**				
3.1	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE CUBIERTA (TEJA TERMOACÚSTICA KINGROOF ECO - PANEL TIPO SANDWICH CON AISLANTE EN POLISOCIANURATO PIR SAFE E:30MM BLANCO O VERDE, CALIBRE 28, LÁMINA INTERNA FOIL VINIL COLOR NATURAL O SIMILAR CON LAS MISMAS CARACTERISTICAS O MEJORES). INCLUYE LOS CABALLETES Y REMATES REQUERIDOS, ADEMÁS DE LOS ACCESORIOS PARA SU DEBIDA INSTALACIÓN, Y RECUBRIMIENTO DE COLOR.	M2	355,63	340,00	
3.3	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACION DE CANAL PVC TIPO AMAZONAS O SIMILAR PARA AGUAS LLUVIAS CON MEDIDAS APROXIMADAS DE ANCHO 162,3MM POR ALTURAS DE 142,3MM (PARTE ALTA) Y 94,9MM (PARTE BAJA) CON LAS RESPECTIVAS UNIONES, TAPAS EXTERIORES Y UNIONES A LAS BAJANTES. INCLUYE ELEMENTOS PARA FIJACIÓN A CUBIERTA Y TODOS LOS DEMÁS REQUERIDOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	M	38,58	32,95	Se realizó el calculo con la pendiente y el plano del levantamiento presentado.
3.6	SUMINISTRO, TRANSPORTE Y COLOCACIÓN DE CIELO RASO CONTINUO EN PLACA DE YESO RH 1/2" RESISTENTE A LA HUMEDAD, INCLUYE ESTRUCTURA METÁLICA DE ACERO GALVANIZADO, TORNILLOS Y ANCLAJES NECESARIOS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO, LA TOTALIDAD DE LOS ACCESORIOS NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN, Y LAS PERFORACIONES Y RESANE	M2	368,24	313,10	Para esta medida se cuantificó el área de la planta, más la pendiente del cielo raso en el corredor, se incluyó las terrazas y los 3,85m2 del exterior. Se debe verificar con el plano final entregado.
4,00	**INSTALACIONES ELÉCTRICAS**				
4.14	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN SALIDA PARA AA EN TUBERÍA EMT 1", CABLE 2X10+12T AWG LIBRE DE HALÓGENOS, 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 Y FUNCIONAMIENTO.	UND	11,00	11,00	Falta la instalación de las tomas.
5,00	**NO PREVISTOS**				
NP.1	PAÑETE MURO (INCL. FILOS Y DILATACIONES)	M2	15,00	16,40	
NP.3	ESTUCO ACRÍLICO EN MUROS	M2	647,40	575,30	La cantidad total reportada por el contratista es 647,40m2. Sin embargo, con las medidas tomadas, da un valor de 575,30m2. Esta se debe verificar con el plano definitivo. Importante resaltar que falta estucar un muro.
NP.4	PINTURA CON VINILO EN MUROS	M2	558,17	542,34	La cantidad total reportada por el contratista es 558,17m2. Sin embargo, con las medidas tomadas, da un valor de 542,34m2. Esta se debe verificar con el plano definitivo. Esta se debe verificar con el plano definitivo.
NP.7	Suministro e instalación de MURO EN SUPERBOARD 14mm 1 CARA- Incluye perfilería y demás accesorios para su correcta instalación (No se incluye pintura)	M2	10,85	9,63	

NP.10	SUMINISTRO E INSTALACION DE REFUERZO EN MALLA ELECTROSOLDADA 15X15 4MM	M2	51,00	46,20	Se mide en campo el andén y da un área de 46,20m2.
NP.32	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE PUERTA EN ALUMINIO, INCLUYE MARCO, GATO HIDRÁULICO, MANIJA, BISAGRA, EMPAQUE SILICONADO, CONTRAMARCO EN ALUMINIO, PISAVIDRIO DE PRESIÓN Y TODOS LOS ACCESORIOS NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. DEBE CERRAR PERFECTAMENTE SIN ESPACIO.	M2	1,74	3,36	En total son dos puertas de 0,8m de ancho, con altura de 2,1m.
NP.12	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE PUERTA EN ALUMINIO 1 HOJA COMPUESTA POR DOS CUERPOS DE VIDRIO DE 4MM, INCLUYE MARCO, GATO HIDRÁULICO, MANIJA, BISAGRA, EMPAQUE SILICONADO, CONTRAMARCO EN ALUMINIO, PISAVIDRIO DE PRESIÓN Y TODOS LOS ACCESORIOS NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. DEBE CERRAR PERFECTAMENTE SIN ESPACIO.	M2	22,96	24,57	En total son trece puertas de 0,9m de ancho con altura de 2,1.
NP.14	MANTENIMIENTO EN VIDRIOS VENTANERIA, INCLUYE CAMBIO EN VIDRIO 4MM (INCLUYE EXCLUSIVAMENTE EL CAMBIO DEL VIDRIO)	M2	5,52	2,88	Solo se cambio un vidrio de una ventana de la oficina No.1, equivalente a 1,2m2. En caso de cambiar el vidrio de la oficina No.6, la cantidad aumentaría a 2,4m2. La ventana de la cocina se cambio completamente, da un total de 1,68m2.
NP.16	MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL PISO (INCLUYE LIMPIEZA DE PISO, REPOSICIÓN Y/O ARREGLO DE PIEZAS DAÑADAS Y EL SELLO DE LAS JUNTAS)	M2	335,01	305,20	Área en planta, calculada de las medidas tomadas en campo.
NP.17	MUEBLE INFERIOR DE COCINA H= 90 CM	M	2,97	2,72	Medida tomada en sitio.
NP.18	MUEBLE SUPERIOR DE COCINA H= 60 CM	M	2,97	2,72	Medida tomada en sitio.
NP.19	SUMINISTRO E INSTALACIÓN MESON EN QUARZTONE BLANCO POLAR CON REENGRUESE DE 5 CMS SOBRE BASTIDOR DE MDF PARA COCINA. ANCHO 60 CM. SALPICADERO DE 8 CMS FRENTERO 4CMS. COCINETA	M	2,97	2,72	Medida tomada en sitio.
NP.21	PINTURA EXTERIOR EN KORAZA	M2	108,57	144,19	El contratista indica que el total de la pintura exterior es de 175,56m2, sin embargo, con las medidas tomadas da 144,19m2. Importante resaltar que falta pintar un muro.
NP.22	DEMOLICIÓN PISOS, ANDENES, CUNETAS Y BORDILLOS DE CONCRETO, EN CUALQUIER ESPESOR. INCLUYE: RETIRO DE MALLA DE REFUERZO SI EXISTE, COMPRESOR NEUMÁTICO CON MARTILLO, ADEMÁS RECUPERACIÓN DE LO MATERIALES APROVECHABLES, CARGUE, TRANSPORTE HASTA EL SITIO DE ACOPIO INDICADO POR LA INTERVENTORÍA Y BOTADA DE ESCOMBROS	M2	35,70	34,08	Longitud medida en campo, por el ancho existente de 0,7m.
NP.25	CONCRETO DE 3000 PSI	M3	5,10	4,67	Área medida en campo
NP.33	SUMINISTRO E INSTALACION DE ENCHAPE EN CERÁMICA 30X60 CM	M2	43,31	32,97	Área calculada en base a las medidas tomadas en campo.
NP.34	DEMOLICIÓN MANUAL DE ENCHAPE O PAÑETE (REVOQUE)	M2	29,95	30,21	Se incluyen los vanos de las puertas de las oficinas y el enchape del área húmeda en la cocina.

*Corresponde a la cantidad acumulada radicada con la cuenta No.3, correspondiente al 95%.

**La cantidad medida en campo corresponde a la medida total de las actividades

ANEXO #03

CAMBIO DE ESPECIFICACIONES SIN APROBACIÓN DE LA ENTIDAD

Magangué

ÍTEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD INSTALADA
NP.12	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE PUERTA EN ALUMINIO 1 HOJA COMPUESTA POR DOS CUERPOS DE VIDRIO DE 4MM, INCLUYE MARCO, GATO HIDRÁULICO, MANIJA, BISAGRA, EMPAQUE SILICONADO, CONTRAMARCO EN ALUMINIO, PISAVIDRIO DE PRESIÓN Y TODOS LOS ACCESORIOS NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. DEBE CERRAR PERFECTAMENTE SIN ESPACIO.	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE PUERTA EN ALUMINIO 1 HOJA COMPUESTA POR UN CUERPO DE VIDRIO DE 4MM Y UN CUERPO EN LÁMINA DE ALUMINIO, INCLUYE MARCO, GATO HIDRÁULICO, MANIJA, BISAGRA, EMPAQUE SILICONADO, CONTRAMARCO EN ALUMINIO, PISAVIDRIO DE PRESIÓN Y TODOS LOS ACCESORIOS NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. DEBE CERRAR PERFECTAMENTE SIN ESPACIO

Carmen de Bolívar

ÍTEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD INSTALADA
3.3	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACION DE CANAL PVC TIPO AMAZONAS O SIMILAR PARA AGUAS LLUVIAS CON MEDIDAS APROXIMADAS DE ANCHO 162,3MM POR ALTURAS DE 142,3MM (PARTE ALTA) Y 94,9MM (PARTE BAJA) CON LAS RESPECTIVAS UNIONES, TAPAS EXTERIORES Y UNIONES A LAS BAJANTES. INCLUYE ELEMENTOS PARA FIJACIÓN A CUBIERTA Y TODOS LOS DEMÁS REQUERIDOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	CANAL EN LÁMINA GALVANIZADA CAL. 20 S= 50 CM.
NP.12	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE PUERTA EN ALUMINIO 1 HOJA COMPUESTA POR DOS CUERPOS DE VIDRIO DE 4MM, INCLUYE MARCO, GATO HIDRÁULICO, MANIJA, BISAGRA, EMPAQUE SILICONADO, CONTRAMARCO EN ALUMINIO, PISAVIDRIO DE PRESIÓN Y TODOS LOS ACCESORIOS NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. DEBE CERRAR PERFECTAMENTE SIN ESPACIO.	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE PUERTA EN ALUMINIO 1 HOJA COMPUESTA POR UN CUERPO DE VIDRIO DE 4MM Y UN CUERPO EN LÁMINA DE ALUMINIO, INCLUYE MARCO, GATO HIDRÁULICO, MANIJA, BISAGRA, EMPAQUE SILICONADO, CONTRAMARCO EN ALUMINIO, PISAVIDRIO DE PRESIÓN Y TODOS LOS ACCESORIOS NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. DEBE CERRAR PERFECTAMENTE SIN ESPACIO

ANEXO 11

Bucaramanga, 15 de julio del 2025. **INT-ICA-2024-090**

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: Reiteración de cumplimiento de requerimientos para cierre y liquidación del Contrato GGC-089-2024

En seguimiento al oficio INT-ICA-2024-089, radicado el pasado 8 de julio de 2025, mediante el cual esta interventoría solicitó el cumplimiento integral de las actividades, entregables y documentos necesarios para el proceso de cierre y liquidación del contrato GGC-089-2024, me permito reiterar de manera formal la obligación del contratista de obra de acatar sin excepción las solicitudes allí contenidas.

Dado que el plazo máximo para que esta interventoría emita respuesta formal a la supervisión técnica del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA está por vencer, es imperativo que el contratista entregue de manera inmediata la totalidad de los productos requeridos, organizados, sustentados y con sus respectivos soportes verificables, incluyendo:

1. Subsanaciones técnicas (con registros fotográficos del antes y después).
2. Planos actualizados (especialmente eléctricos con diagramas unifilares).
3. Ajustes de cantidades y justificaciones técnicas.
4. Documentación completa para liquidación.
5. Cronograma detallado y actualizado.
6. Revisión de vigencia de la póliza de cumplimiento.

La no atención oportuna de los requerimientos puede conllevar consecuencias contractuales y administrativas, incluyendo riesgos frente a la garantía contractual y afectaciones al proceso de liquidación, debe darse respuesta punto al adjunto.

Agradecemos su comprensión y solicitamos dar trámite urgente a lo solicitado. Esta interventoría se mantiene en total disposición para brindar el acompañamiento técnico necesario.

Cordialmente,

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

ANEXO 12

Bucaramanga, 21 de julio del 2025. **INT-ICA-2024-093**

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: Reiteración de cumplimiento de requerimientos para cierre y liquidación del Contrato GGC-089-2024

La interventoría, en cumplimiento de sus funciones contractuales y con base en lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, se permite informar que, a la fecha, no se ha recibido respuesta formal a los comunicados emitidos previamente a ustedes por este equipo de trabajo, en atención al oficio No. 20252017947 del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA).

En ejercicio de la supervisión técnica, se realizó visita de verificación a las sedes objeto de intervención en el marco del contrato de obra No. 089 de 2024, evidenciando que, si bien los pendientes han disminuido, aún subsiste un número de observaciones por resolver, las cuales deben ser atendidas en un plazo perentorio, dadas las implicaciones que su no ejecución puede generar en la etapa de liquidación del contrato.

Se recuerda al contratista que, de conformidad con los artículos 4, 5 y 60 de la Ley 80 de 1993, es su deber:

- Cumplir cabalmente con las obligaciones contractuales y legales adquiridas,
- Atender en forma oportuna y diligente los requerimientos de la interventoría y la entidad contratante,
- Garantizar la correcta ejecución técnica de las obras y la entrega a satisfacción,
- Y participar en la liquidación bilateral del contrato, entregando a satisfacción todos los bienes, trabajos y documentación requerida por la entidad.

Asimismo, el artículo 60 de la Ley 80 establece que la liquidación del contrato debe reflejar con precisión las obligaciones mutuas cumplidas o incumplidas, incluyendo aquellas relacionadas con la garantía de estabilidad de la obra, y cualquier omisión en este proceso puede derivar en consecuencias administrativas y contractuales, incluyendo afectaciones al cobro de pólizas.

Por lo anterior, se solicita:

1. Remitir con carácter urgente a esta interventoría las evidencias que acrediten la subsanación de los pendientes identificados durante la última visita técnica (ver anexo),
2. Aportar la documentación correspondiente que soporte el cierre adecuado del contrato,
3. Facilitar el avance del proceso de liquidación contractual en los términos legales establecidos.

La no atención oportuna de los requerimientos aquí descritos podrá generar implicaciones negativas en el proceso de liquidación, así como en el ejercicio de los derechos contractuales de la entidad, incluyendo el llamado a hacer efectiva la garantía única contractual en caso de persistencia del incumplimiento.

La interventoría reitera su disposición para brindar el acompañamiento técnico que se requiera para resolver cualquier inquietud ante el informe técnico remitido adjunto.

Cordialmente,

NATHALIA ANDREA PELAEZ GONZALEZ
Representante Legal
EQUILATERO ARQUITECTURA E INGENIERÍA S.A.S
CC Supervisión Instituto Colombiano Agropecuario
ANEXOS: Catorce (14) folios

INFORME DE VERIFICACIÓN DE CORRECCIONES EN OBRA

MAGANGUÉ

Observación No.11: Corrección de resane y pinturas.

Foto No. 1  Se continúan evidenciando deficiencias en el acabado, lo cual puede deberse a mal proceso de lijado al momento de aplicar el estuco, pintura con algunos punticos pequeños causado posiblemente por materiales de mala calidad, suciedad en la superficie o mala aplicación, y pintado o lijado en diferentes direcciones. No se evidencia uniformidad en la superficie. Se debe realizar una revisión nuevamente de toda la sede, particularmente en las oficinas 1, 2, 3, 5 y los laboratorios, además de la zona externa.	**Foto No. 2**    Se observan subsanadas la mayoría de las imperfecciones en la pintura interior, sin embargo se debe retocar la pintura exterior (verde) que presenta desprendimientos y manchas. Además se debe resanar el remate del marco de la puerta del pasillo que comunica la recepción con el patio y las oficinas.
Fotos tomadas en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.15: Marcación de la tubería.

Foto No. 3	**Foto No. 4**
	
En recorrido se evidencia que, si se instaló la marcación, pero no con el ancho requerido, ancho mínimo de 10cm, además el color de algunas marcaciones es café claro y no naranjado como lo exige la norma, por tanto, se debe subsanar esta observación.	Se evidencia instalación de cinta naranja reflectiva de +10cm de ancho en tuberías EMT y canaletas de acuerdo con norma RETIE
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.16: Marcación de tablero.

Foto No. 5	**Foto No. 6**
	 
Si bien se realizó una marcación, esta no es específica y no cumple con la norma. Para realizar la marcación de forma adecuada, se deben numerar los breakers, y en la tabla debe mencionarse exactamente cada breaker a que espacio corresponde. Adicionalmente, se debe agregar el diagrama unifilar tal y como lo expresa la norma. Se debe subsanar esta observación.	Los tableros TN1 y TR1 presentan identificación de circuitos conforme al RETIE, sin embargo, se observa la ausencia del diagrama unifilar requerido. Adicionalmente, se requiere cambiar el método de rotulado, ya que el usado no cumple con el criterio de durabilidad y permanencia que exige la norma. Se recomienda utilizar cinta plástica adhesiva rotulada en alto relieve.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.19: Ajustar sensores de movimiento.

Foto No. 7	**Foto No. 8**
	
Se evidencia que los sensores aún se encienden de día, se debe realizar el ajuste para que solo funcione el sensor en la noche, con el fin de ahorrar energía.	Se evidencia que los sensores fueron ajustados para que sean activados únicamente durante las noches.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.20: Revisión de funcionamiento de reflectores.

Foto No. 9	**Foto No. 10**
	No fue posible verificar el funcionamiento de ambos reflectores ya que estos funcionan con fotocelda, sin embargo, el personal de seguridad manifestó que los 3 reflectores instalados en la sede funcionan correctamente.
En la visita se evidencia que hay un reflector que no está funcionado.	
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.24: Instalar los tapones en las cajas de los interruptores y tomas sobrepuestos.

Foto No. 11	**Foto No. 12**
	
Se evidencia que hay cajas de interruptores y tomas aún con la perforación, por tanto, se debe subsanar esta observación para cada uno de los elementos.	Se evidenció la instalación de todos los tapones de cajas de interruptores y tomas sobrepuestos.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.25: Marcación tubería de la planta.

Foto No. 13	**Foto No. 14**
	
Se evidencia que la acometida flexible no presenta marcación por tanto se debe subsanar.	Se evidenció la marcación de la tubería flexible y rígida con cinta naranja reflectiva +10cm de ancho según exigencias de RETIE.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.26: Luminaria 60x60 del laboratorio 1 se encuentra quebrada.

Foto No. 15	**Foto No. 16**
	
Se evidencia que no se realizó el cambio de la luminaria quebrada, por tanto, se solicita su cambio, con el fin de subsanar esta observación.	La luminaria 60x60 del laboratorio 1 fue reemplazada según la solicitud realizada.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.27: En el patio, se presentan cielos rasos de diferentes colores.

Foto No. 17	**Foto No. 18**
	
Se debe unificar el color del cielo raso en toda la sede.	Se observa que el cielorraso instalado continúa teniendo la diferencia en el color, pese a que se realizó la maniobra inicialmente solicitada por la entidad contratante, esta interventoría solicitó el reemplazo de cuantas piezas sean necesarias para tener uniformidad de color.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.28: El aire de la recepción se encuentra botando agua

Foto No. 19	**Foto No. 20**
	
Se debe realizar una revisión del aire acondicionado y en caso tal su mantenimiento, dado que es un aire nuevo.	Se observa que el aire acondicionado instalado ya no presenta filtraciones ni ningún tipo de goteo. Se puso en funcionamiento durante 30 minutos a máxima potencia.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.30: El muro donde se encuentra el orinal presenta una humedad puntual, a la altura de este aparato.

Foto No. 21	**Foto No. 22**
	
Humedad puntualizada en el muro donde se encuentra la red del orinal, se debe realizar una revisión de la tubería instalada y el aparato sanitario, además del arreglo de la humedad.	Se observa que ya no se presenta humedad en esta zona y el acabado de la pintura fue reparado.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

EL CARMEN DE BOLÍVAR

Observación No.1: Realizar correcciones de detalles de estuco y pintura.

Foto No. 23	**Foto No. 24**
 Se continúan evidenciando mal proceso de lijado al momento de aplicar el estuco, pintura con algunos punticos pequeños causado posiblemente por materiales de mala calidad, suciedad en la superficie o mala aplicación, pintado o lijado en diferentes direcciones, y diferencia de color en la pintura. No se evidencia uniformidad. Se debe realizar una revisión nuevamente de toda la sede, se debe subsanar.	 Se requiere mejorar detalles interiores y el acabado de la puntura exterior ya que la superficie no fue uniformada ni preparada adecuadamente.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.2: Realizar correcciones de detalles en marcos y vanos de puertas de acceso a oficinas.

Foto No. 25	**Foto No. 26**
 Se evidencia que los vanos de las puertas y ventanas aún presentan problemas en el tema de estuco y pintura, se debe subsanar.	 Se requiere subsanar detalles del marco de puerta de acceso a la oficina N°2.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.5: Extender el desagüe de todos los aires acondicionados.

Foto No. 27  Se evidencia que persiste la observación, y además hay un desagüe de aire nuevo que esta evacuando el agua al interior de la sede, este se debe extender su conexión para que evacue por fuera. Se encierra en circulo naranja el espacio donde se evidencia que desagua el aire.	**Foto No. 28**  Se observó que todos los aires acondicionados cuentan con sus respectivos desagües dispuestos adecuadamente para evacuar las aguas fuera de la sede sin ningún tipo de goteo. No se evidencia el suministro de la soportería para los aires acondicionados de exterior.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.6: Revisar el vidrio de la ventana quebrado.

Foto No. 29  Se evidencia que la ventana continua con el vidrio quebrado.	**Foto No. 30**  Se realizó el reemplazo del vidrio.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.8: Limpieza adecuada de puertas, ventanas, muros y pisos. Se encuentran salpicados con pintura varios elementos

Foto No. 31	**Foto No. 32**
 Persiste la observación, se debe realizar una limpieza adecuada de todos los elementos, retirando la salpicadura de pintura.	 Se continúan observando salpicaduras de pintura en elementos de puertas y ventanas. Adicionalmente, se debe ajustar el gato de la oficina N°2 ya que choca con el dintel y también azota la puerta.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

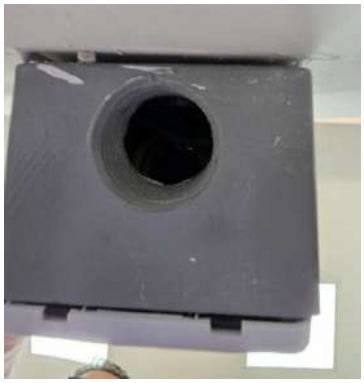
Observación No.10: Marcación de la tubería.

Foto No. 33	**Foto No. 34**
 En recorrido se evidencia que, si se instaló la marcación, pero no con el ancho requerido, ancho mínimo de 10cm, además el color de algunas marcaciones es café claro y no naranjado como lo exige la norma, por tanto, se debe subsanar esta observación.	 Se evidencia instalación de cinta naranja reflectiva de +10cm de ancho en tuberías EMT y canaletas de acuerdo con norma RETIE.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.11: Marcación de tablero.

Foto No. 35	**Foto No. 36**
	 
Si bien se realizó una marcación, esta no es específica y no cumple con la norma. Para realizar la marcación de forma adecuada, se deben numerar los breakers, y en la tabla debe mencionarse exactamente cada breaker a que espacio corresponde. Adicionalmente, se debe agregar el diagrama unifilar tal y como lo expresa la norma. Se debe subsanar esta observación	Los tableros TN1 y TR1 presentan identificación de circuitos conforme al RETIE, sin embargo, se observa la ausencia del diagrama unifilar requerido. Adicionalmente, se requiere cambiar el método de rotulado, ya que el usado no cumple con el criterio de durabilidad y permanencia que exige la norma. Se recomienda utilizar cinta plástica adhesiva rotulada en alto relieve.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.14: Instalar los tapones en las cajas de los interruptores y tomas sobrepuestos.

Foto No. 37	**Foto No. 38**
	
Se evidencia que hay cajas de interruptores y tomas aún con la perforación, por tanto, se debe subsanar esta observación para cada uno de los elementos.	Se evidenció la instalación de todos los tapones de cajas de interruptores y tomas sobrepuestos.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.15: Ajustar sensores

Foto No. 39	**Foto No. 40**
	
Se evidencia que los sensores aún se encienden de día, se debe realizar el ajuste para que solo funcione el sensor en la noche, con el fin de ahorrar energía.	Se evidencia que los sensores fueron ajustados para que sean activados únicamente durante las noches.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.16: Pintura en las luminarias

Foto No. 41	**Foto No. 42**
	
Se evidencia luminaria y sus bordes pintados, se debe subsanar	Se observa que los bordes de las luminarias fueron limpiados
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.18: En la oficina No.5, la puerta presenta una silicona que daña su apariencia, se debe organizar.

Foto No. 43	**Foto No. 44**
	
Persiste la silicona en la parte exterior de la lámina de aluminio, se debe subsanar.	Aún se observan residuos de silicona en la puerta de la oficina N°5.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.19: En la cocina hay un enchape roto en toda la entrada.

Foto No. 45	**Foto No. 46**
	
Persiste el enchape quebrado en la cocina, se debe realizar el cambio del enchape en mal estado.	El enchape quebrado no ha sido reemplazado. Se encuentra en despacho por parte del proveedor.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.20: El aire acondicionado de dos oficinas se encuentra botando agua.

Foto No. 47	**Foto No. 48**
	
Dos aires acondicionados de los antiguos están botando agua, se debe verificar la instalación.	Durante el recorrido realizado se verificó el funcionamiento de todos los aires acondicionados y ninguno presenta filtraciones o goteras.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.21: El zócalo en el área de recepción se cayó debido a la falta de pega.

Foto No. 49	**Foto No. 50**
	
Caída de zócalo ubicado en muro de superboard, se debe pegar nuevamente.	Se pegó nuevamente el sócalo desprendido en la zona del muro de superboard donde se encuentra el tablero eléctrico de red normal.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.22: El muro donde se encuentra el registro del agua en la cocina presenta humedad.

Foto No. 51	**Foto No. 52**
	
Humedad en el muro de la cocina, se debe verificar que no provenga de las intervenciones realizadas allí.	Se observa que ya no se presenta humedad en esta zona y el acabado de la pintura fue reparado. No se puede verificar el inicio de la humedad a que obedece pues los puntos hidráulicos están en otro muro.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

ANEXO 13

Bucaramanga, 22 de julio del 2025. **INT-ICA-2024-094**

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: Reiteración de cumplimiento de requerimientos para cierre y liquidación del Contrato GGC-089-2024

La interventoría, en cumplimiento de sus funciones contractuales y con base en lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, se permite informar que, a la fecha, no se ha recibido respuesta formal a los comunicados emitidos previamente a ustedes por este equipo de trabajo, en atención al oficio No. 20252017947 del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA).

En ejercicio de la supervisión técnica, se realizó visita de verificación a las sedes objeto de intervención en el marco del contrato de obra No. 089 de 2024, evidenciando que, si bien los pendientes han disminuido, aún subsiste un número de observaciones por resolver, las cuales deben ser atendidas en un plazo perentorio, dadas las implicaciones que su no ejecución puede generar en la etapa de liquidación del contrato.

Se recuerda al contratista que, de conformidad con los artículos 4, 5 y 60 de la Ley 80 de 1993, es su deber:

- Cumplir cabalmente con las obligaciones contractuales y legales adquiridas,
- Atender en forma oportuna y diligente los requerimientos de la interventoría y la entidad contratante,
- Garantizar la correcta ejecución técnica de las obras y la entrega a satisfacción,
- Y participar en la liquidación bilateral del contrato, entregando a satisfacción todos los bienes, trabajos y documentación requerida por la entidad.

Particularmente de su contrato, nos permitimos señalar las clausular presuntamente vulneradas:

CLÁUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

A) GENERALES

2. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto y alcance descritos en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas, observando en todo momento la Constitución Política y las leyes colombianas.
4. 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

6. Atender las observaciones y requerimientos que formule el ICA, en relación con la ejecución del contrato y entregar al supervisor del contrato el informe sobre las actividades ejecutadas en los plazos pactados, sobre cualquier aspecto relacionado con el contrato y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.

CLÁUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. B) ESPECIFICAS

7. 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 le solicite con respecto a sus informes presentados.
32. 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.
33. Entregar al interventor, las fichas técnicas y garantías de los materiales utilizados en la obra o proyecto arquitectónico (cuando aplique).
34. Reemplazar de manera inmediata por cuenta del contratista aquellas personas, equipos, materiales y/o trabajos que a juicio de la interventoría sean inadecuados o ineficientes, o que por sus características constituyen un peligro para el personal o un obstáculo para la buena ejecución del contrato.
40. Dar respuesta a los requerimientos relacionados con la ejecución del contrato que, por parte del interventor, ICA o comunidad se originen dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de estos.

Asimismo, el artículo 60 de la Ley 80 establece que la liquidación del contrato debe reflejar con precisión las obligaciones mutuas cumplidas o incumplidas, incluyendo aquellas relacionadas con la garantía de estabilidad de la obra, y cualquier omisión en este proceso puede derivar en consecuencias administrativas y contractuales, incluyendo afectaciones al cobro de pólizas.

Por lo anterior, se solicita:

1. Remitir con carácter urgente a esta interventoría las evidencias que acrediten la subsanación de los pendientes identificados durante la última visita técnica (ver anexo),
2. Aportar la documentación correspondiente que soporte el cierre adecuado del contrato,
3. Facilitar el avance del proceso de liquidación contractual en los términos legales establecidos.

La no atención oportuna de los requerimientos aquí descritos podrá generar implicaciones negativas en el proceso de liquidación, así como en el ejercicio de los derechos contractuales de la entidad, incluyendo el llamado a hacer efectiva la garantía única contractual en caso de persistencia del incumplimiento.

La interventoría reitera su disposición para brindar el acompañamiento técnico que se requiera para resolver cualquier inquietud ante el informe técnico remitido adjunto.

Cordialmente,



NATHALIA ANDREA PELAEZ GONZALEZ
Representante Legal
EQUILATERO ARQUITECTURA E INGENIERÍA S.A.S
ANEXOS: Catorce (14) folios

INFORME DE VERIFICACIÓN DE CORRECCIONES EN OBRA

MAGANGUÉ

Observación No.11: Corrección de resane y pinturas.

Foto No. 1  Se continúan evidenciando deficiencias en el acabado, lo cual puede deberse a mal proceso de lijado al momento de aplicar el estuco, pintura con algunos punticos pequeños causado posiblemente por materiales de mala calidad, suciedad en la superficie o mala aplicación, y pintado o lijado en diferentes direcciones. No se evidencia uniformidad en la superficie. Se debe realizar una revisión nuevamente de toda la sede, particularmente en las oficinas 1, 2, 3, 5 y los laboratorios, además de la zona externa.	**Foto No. 2**    Se observan subsanadas la mayoría de las imperfecciones en la pintura interior, sin embargo se debe retocar la pintura exterior (verde) que presenta desprendimientos y manchas. Además se debe resanar el remate del marco de la puerta del pasillo que comunica la recepción con el patio y las oficinas.
Fotos tomadas en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.15: Marcación de la tubería.

Foto No. 3	**Foto No. 4**
	
En recorrido se evidencia que, si se instaló la marcación, pero no con el ancho requerido, ancho mínimo de 10cm, además el color de algunas marcaciones es café claro y no naranjado como lo exige la norma, por tanto, se debe subsanar esta observación.	Se evidencia instalación de cinta naranja reflectiva de +10cm de ancho en tuberías EMT y canaletas de acuerdo con norma RETIE
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.16: Marcación de tablero.

Foto No. 5	**Foto No. 6**
	 
Si bien se realizó una marcación, esta no es específica y no cumple con la norma. Para realizar la marcación de forma adecuada, se deben numerar los breakers, y en la tabla debe mencionarse exactamente cada breaker a que espacio corresponde. Adicionalmente, se debe agregar el diagrama unifilar tal y como lo expresa la norma. Se debe subsanar esta observación.	Los tableros TN1 y TR1 presentan identificación de circuitos conforme al RETIE, sin embargo, se observa la ausencia del diagrama unifilar requerido. Adicionalmente, se requiere cambiar el método de rotulado, ya que el usado no cumple con el criterio de durabilidad y permanencia que exige la norma. Se recomienda utilizar cinta plástica adhesiva rotulada en alto relieve.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.19: Ajustar sensores de movimiento.

Foto No. 7	**Foto No. 8**
	
Se evidencia que los sensores aún se encienden de día, se debe realizar el ajuste para que solo funcione el sensor en la noche, con el fin de ahorrar energía.	Se evidencia que los sensores fueron ajustados para que sean activados únicamente durante las noches.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.20: Revisión de funcionamiento de reflectores.

Foto No. 9	**Foto No. 10**
	No fue posible verificar el funcionamiento de ambos reflectores ya que estos funcionan con fotocelda, sin embargo, el personal de seguridad manifestó que los 3 reflectores instalados en la sede funcionan correctamente.
En la visita se evidencia que hay un reflector que no está funcionado.	
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.24: Instalar los tapones en las cajas de los interruptores y tomas sobrepuestos.

Foto No. 11	**Foto No. 12**
	
Se evidencia que hay cajas de interruptores y tomas aún con la perforación, por tanto, se debe subsanar esta observación para cada uno de los elementos.	Se evidenció la instalación de todos los tapones de cajas de interruptores y tomas sobrepuestos.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.25: Marcación tubería de la planta.

Foto No. 13	**Foto No. 14**
	
Se evidencia que la acometida flexible no presenta marcación por tanto se debe subsanar.	Se evidenció la marcación de la tubería flexible y rígida con cinta naranja reflectiva +10cm de ancho según exigencias de RETIE.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.26: Luminaria 60x60 del laboratorio 1 se encuentra quebrada.

Foto No. 15	**Foto No. 16**
	
Se evidencia que no se realizó el cambio de la luminaria quebrada, por tanto, se solicita su cambio, con el fin de subsanar esta observación.	La luminaria 60x60 del laboratorio 1 fue reemplazada según la solicitud realizada.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.27: En el patio, se presentan cielos rasos de diferentes colores.

Foto No. 17	**Foto No. 18**
	
Se debe unificar el color del cielo raso en toda la sede.	Se observa que el cielorraso instalado continúa teniendo la diferencia en el color, pese a que se realizó la maniobra inicialmente solicitada por la entidad contratante, esta interventoría solicitó el reemplazo de cuantas piezas sean necesarias para tener uniformidad de color.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.28: El aire de la recepción se encuentra botando agua

Foto No. 19	**Foto No. 20**
	
Se debe realizar una revisión del aire acondicionado y en caso tal su mantenimiento, dado que es un aire nuevo.	Se observa que el aire acondicionado instalado ya no presenta filtraciones ni ningún tipo de goteo. Se puso en funcionamiento durante 30 minutos a máxima potencia.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.30: El muro donde se encuentra el orinal presenta una humedad puntual, a la altura de este aparato.

Foto No. 21	**Foto No. 22**
	
Humedad puntualizada en el muro donde se encuentra la red del orinal, se debe realizar una revisión de la tubería instalada y el aparato sanitario, además del arreglo de la humedad.	Se observa que ya no se presenta humedad en esta zona y el acabado de la pintura fue reparado.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

EL CARMEN DE BOLÍVAR

Observación No.1: Realizar correcciones de detalles de estuco y pintura.

Foto No. 23	**Foto No. 24**
 Se continúan evidenciando mal proceso de lijado al momento de aplicar el estuco, pintura con algunos punticos pequeños causado posiblemente por materiales de mala calidad, suciedad en la superficie o mala aplicación, pintado o lijado en diferentes direcciones, y diferencia de color en la pintura. No se evidencia uniformidad. Se debe realizar una revisión nuevamente de toda la sede, se debe subsanar.	 Se requiere mejorar detalles interiores y el acabado de la puntura exterior ya que la superficie no fue uniformada ni preparada adecuadamente.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.2: Realizar correcciones de detalles en marcos y vanos de puertas de acceso a oficinas.

Foto No. 25	**Foto No. 26**
 Se evidencia que los vanos de las puertas y ventanas aún presentan problemas en el tema de estuco y pintura, se debe subsanar.	 Se requiere subsanar detalles del marco de puerta de acceso a la oficina N°2.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.5: Extender el desagüe de todos los aires acondicionados.

Foto No. 27  Se evidencia que persiste la observación, y además hay un desagüe de aire nuevo que esta evacuando el agua al interior de la sede, este se debe extender su conexión para que evacue por fuera. Se encierra en circulo naranja el espacio donde se evidencia que desagua el aire.	**Foto No. 28**  Se observó que todos los aires acondicionados cuentan con sus respectivos desagües dispuestos adecuadamente para evacuar las aguas fuera de la sede sin ningún tipo de goteo. No se evidencia el suministro de la soportería para los aires acondicionados de exterior.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.6: Revisar el vidrio de la ventana quebrado.

Foto No. 29  Se evidencia que la ventana continua con el vidrio quebrado.	**Foto No. 30**  Se realizó el reemplazo del vidrio.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.8: Limpieza adecuada de puertas, ventanas, muros y pisos. Se encuentran salpicados con pintura varios elementos

Foto No. 31	**Foto No. 32**
 Persiste la observación, se debe realizar una limpieza adecuada de todos los elementos, retirando la salpicadura de pintura.	 Se continúan observando salpicaduras de pintura en elementos de puertas y ventanas. Adicionalmente, se debe ajustar el gato de la oficina N°2 ya que choca con el dintel y también azota la puerta.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

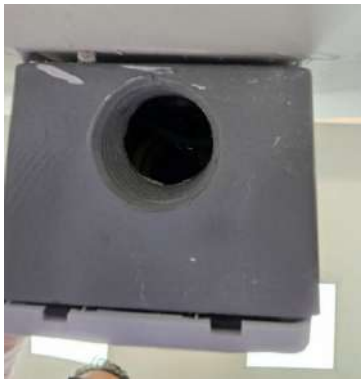
Observación No.10: Marcación de la tubería.

Foto No. 33	**Foto No. 34**
 En recorrido se evidencia que, si se instaló la marcación, pero no con el ancho requerido, ancho mínimo de 10cm, además el color de algunas marcaciones es café claro y no naranjado como lo exige la norma, por tanto, se debe subsanar esta observación.	 Se evidencia instalación de cinta naranja reflectiva de +10cm de ancho en tuberías EMT y canaletas de acuerdo con norma RETIE.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.11: Marcación de tablero.

Foto No. 35	**Foto No. 36**
	 
Si bien se realizó una marcación, esta no es específica y no cumple con la norma. Para realizar la marcación de forma adecuada, se deben numerar los breakers, y en la tabla debe mencionarse exactamente cada breaker a que espacio corresponde. Adicionalmente, se debe agregar el diagrama unifilar tal y como lo expresa la norma. Se debe subsanar esta observación	Los tableros TN1 y TR1 presentan identificación de circuitos conforme al RETIE, sin embargo, se observa la ausencia del diagrama unifilar requerido. Adicionalmente, se requiere cambiar el método de rotulado, ya que el usado no cumple con el criterio de durabilidad y permanencia que exige la norma. Se recomienda utilizar cinta plástica adhesiva rotulada en alto relieve.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.14: Instalar los tapones en las cajas de los interruptores y tomas sobrepuestos.

Foto No. 37	**Foto No. 38**
	
Se evidencia que hay cajas de interruptores y tomas aún con la perforación, por tanto, se debe subsanar esta observación para cada uno de los elementos.	Se evidenció la instalación de todos los tapones de cajas de interruptores y tomas sobrepuestos.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.15: Ajustar sensores

Foto No. 39	**Foto No. 40**
	
Se evidencia que los sensores aún se encienden de día, se debe realizar el ajuste para que solo funcione el sensor en la noche, con el fin de ahorrar energía.	Se evidencia que los sensores fueron ajustados para que sean activados únicamente durante las noches.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.16: Pintura en las luminarias

Foto No. 41	**Foto No. 42**
	
Se evidencia luminaria y sus bordes pintados, se debe subsanar	Se observa que los bordes de las luminarias fueron limpiados
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.18: En la oficina No.5, la puerta presenta una silicona que daña su apariencia, se debe organizar.

Foto No. 43	**Foto No. 44**
	
Persiste la silicona en la parte exterior de la lámina de aluminio, se debe subsanar.	Aún se observan residuos de silicona en la puerta de la oficina N°5.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.19: En la cocina hay un enchape roto en toda la entrada.

Foto No. 45	**Foto No. 46**
	
Persiste el enchape quebrado en la cocina, se debe realizar el cambio del enchape en mal estado.	El enchape quebrado no ha sido reemplazado. Se encuentra en despacho por parte del proveedor.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.20: El aire acondicionado de dos oficinas se encuentra botando agua.

Foto No. 47	**Foto No. 48**
	
Dos aires acondicionados de los antiguos están botando agua, se debe verificar la instalación.	Durante el recorrido realizado se verificó el funcionamiento de todos los aires acondicionados y ninguno presenta filtraciones o goteras.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.21: El zócalo en el área de recepción se cayó debido a la falta de pega.

Foto No. 49	**Foto No. 50**
	
Caída de zócalo ubicado en muro de superboard, se debe pegar nuevamente.	Se pegó nuevamente el sócalo desprendido en la zona del muro de superboard donde se encuentra el tablero eléctrico de red normal.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.22: El muro donde se encuentra el registro del agua en la cocina presenta humedad.

Foto No. 51	**Foto No. 52**
	
Humedad en el muro de la cocina, se debe verificar que no provenga de las intervenciones realizadas allí.	Se observa que ya no se presenta humedad en esta zona y el acabado de la pintura fue reparado. No se puede verificar el inicio de la humedad a que obedece pues los puntos hidráulicos están en otro muro.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

ANEXO 14

EQUILÁTERO ARQUITECTURA E INGENIERÍA SAS

GRU SAS GESTIÓN RURAL Y URBANA S.A.S.

ACTA DE REUNIÓN CONTRATO No. GGC-089-2024 PROYECTO BOLÍVAR

Motivo Reunión	**Quien cita**	
1. Informar el avance en la resolución de pendientes y subsanación de detalles técnicos y administrativos	Interventoría	
Objetivo	**Fecha:**	24 de julio de 2025
Conocer los avances realizados recibo definitivo y liquidación.	**Lugar:**	Virtual
	Hora:	01:30 p.m.
	Notas por:	
	Próxima Reunión:	-

PARTICIPANTES

Nombre	Cargo
Karen Andrea Arias Guerra	Residente de obra Magangué / Contratista de Obra
Javier Felipe Castillo Gutiérrez	Director de Obra / Contratista de Obra
Liliana Quiroga Sepúlveda	Directora de Interventoría / Contratista de interventoría
Oscar Daniel Duran Barbosa	Auxiliar de Interventoría / Contratista de interventoría
Nathalia Andrea Peláez	Representante Legal Equilátero Arquitectura e Ingeniería SAS / Contratista de Interventoría

AGENDA – DESARROLLO

La arquitecta Liliana Quiroga, directora de interventoría inicia la reunión indicando que el objetivo principal de la reunión es conocer el estado actual de atención a las observaciones técnicas y administrativas formuladas al contrato GGC-089 de 2024, celebrado entre el ICA y GRU. Señaló que, aunque tanto la entidad como la interventoría han remitido requerimientos de manera continua, a la fecha no se ha recibido respuesta formal por parte del contratista relacionado con el cierre y liquidación del contrato.

El director de obra explicó que no se ha emitido respuesta formal al oficio de observaciones, ya que se solicitó un informe detallado que incluya el estado "antes, durante y después" de cada intervención física y técnica. Indicó que tras la visita de marzo se realizaron varias adecuaciones, pero algunas observaciones persisten, particularmente detalles de pintura en muros sin estucar, lo cual limita el acabado pese a múltiples capas de pintura.

Se informó que las instalaciones ya están en uso, y parte del deterioro observado se debe a su manipulación por parte de los usuarios. En Carmen de Bolívar, por ejemplo, se evidenció maltrato de puertas y suciedad en muros, lo cual, según el contratista, no responde a fallas de ejecución. También se señaló que ciertas manchas en marcos de ventanas son previas al contrato y que algunas observaciones actuales responden a requerimientos de funcionalidad, no de mantenimiento, como en el caso de los equipos de aire acondicionado.

Respecto a las observaciones más recientes, se realizaron intervenciones el 7 de julio y están pendientes de corrección aspectos como los diagramas unifilares en tableros, reparación de una puerta, instalación de tapas de registros y entrega de ángulos para soportes de aires acondicionados. Estas acciones se ejecutarán entre el 26 y el 28 de julio.

Adicionalmente, se comunicó que, tras las últimas visitas, fue necesario realizar nuevos levantamientos arquitectónicos de ambas sedes. Esto implicó ajustes en planos y cantidades finales de obra, especialmente en Magangué, donde se identificó una diferencia en la estructura metálica y su cubierta. No obstante, se confirmó que la capacidad portante y estabilidad estructural no se vieron comprometidas.

El contratista elaboró un nuevo informe estructural, incluyendo memorias de cálculo y ensayos de materialidad, el cual fue entregado recientemente a la interventoría. Dicho informe servirá como base para actualizar cantidades de cubierta y mantenimiento de estructura metálica. Se indicó que ya se cuenta con un balance prácticamente definitivo, con algunas variaciones mínimas menores al 1%, y que este fue remitido de forma preliminar e informal a la interventoría el día de ayer acabada la jornada.

Finalmente, se confirmó que el primer informe con el consolidado de actividades físicas realizadas, con evidencias fotográficas y fílmicas, será entregado el 25 de julio. Este documento dará respuesta al oficio emitido por la interventoría.

El ingeniero Felipe Castillo confirmó que el informe consolidado con las actividades, observaciones y avances físicos será entregado el 25 de julio para ambos frentes de obra. Aclaró que, aunque parte del material podría estar disponible antes, se comprometió a entregar en esa fecha un documento completo y verificable.

Las actividades pendientes que surgieron en la última visita de la interventoría se ejecutarán entre el sábado 26 y el lunes 28 de julio. El respectivo informe complementario será entregado el miércoles 30 de julio, una vez sistematizadas y documentadas las evidencias.

Indicó que para el 28 de julio ya se habrán atendido físicamente la totalidad de observaciones, con excepción de dos: una relacionada con el mantenimiento, que corresponde a la entidad; y otra sobre un tramo de cubierta en PVC que presenta diferencia de color. Respecto a esta última, el contratista presentará soporte de adquisición del mismo tipo de material, atribuyendo la variación cromática a diferencias de lote, aclarando que no se alteraron las especificaciones técnicas ni la calidad del producto. Solicitó que tanto la entidad como la interventoría se pronuncien sobre este punto.

La directora de interventoría reiteró que, para que cualquier parte pueda pronunciarse formalmente frente a las observaciones, es necesario que el contratista entregue previamente una respuesta documentada de otra forma no se tiene el registro de lo requerido. Se confirmó que la primera parte de los entregables técnicos se presentará el 25 de julio y que el complemento, correspondiente a las observaciones más recientes, se entregará el 30 de julio.

Frente al componente administrativo, la directora de interventoría recordó que es necesario contar con las pólizas actualizadas, requisito obligatorio hasta que se liquide el contrato. El contratista informó que ya solicitó la ampliación del amparo de la póliza de cumplimiento, y se comprometió a entregarla actualizada el 28 de julio. Indicó que los otros dos amparos (calidad y estabilidad) permanecen vigentes, pues uno tiene cobertura de 5 años y el otro de 3 años.

Asimismo, el contratista confirmó la entrega de varios documentos requeridos para el cierre del contrato, entre ellos: planimetrías, corrección estructural, planos récord, y revisión de los Cortes N.° 2 y 3. Señaló que los oficios con las especificaciones técnicas actualizadas para puertas y canales están en revisión jurídica y serán entregados el 25 de julio.

Finalmente, explicó que las modificaciones de especificaciones son decisiones técnicas adoptadas en obra, aunque difieren ligeramente del diseño original, representan mejoras sin afectar el costo para la entidad. Estas modificaciones obedecen a la necesidad de mantener condiciones técnicas óptimas y conservar la simetría arquitectónica en ambos frentes de obra y los cambios fueron ejecutados casi terminando el plazo contractual lo que impidió generar un modificatorio.

Ante la solicitud de formalizar la no facturación de imprevistos, el contratista manifestó que no tenía conocimiento de la necesidad de documentarlo, pero se comprometió a entregar el respectivo informe el 25 de julio. Explicó que los imprevistos inicialmente previstos fueron finalmente incorporados dentro de las cantidades ejecutadas, sin requerir rubros adicionales, ya que todas las actividades realizadas se encuentran dentro de los ítems contractuales. Aclaró que no se cobrará el mayor costo de disposición de residuos de asbesto-cemento y que no se ejecutaron actividades por fuera del alcance de los modificatorios aprobados. Reiteró que las decisiones técnicas adoptadas, aunque no previstas inicialmente, mejoraron las condiciones sin generar costos adicionales ni requerir nuevas modificaciones contractuales.

Respecto al avance financiero, el contratista indicó que el Corte N.° 3 y el balance definitivo se entregarán el 29 de julio. Este corte reflejará hasta el 95% del avance contractual, como lo estipula el anexo del contrato. Se aclaró que el balance final podrá diferir del Corte 3, ya que este último no contempla aún elementos como el acero utilizado en el pozo séptico, estribos de pedestales, los cuales sí hacen parte del alcance contractual y se incluirán en el balance definitivo.

Ante la solicitud de fecha para la entrega del Corte N.° 4, el último informe quincenal, el informe mensual final y el informe de liquidación realizado por la directora de interventoría, el contratista propuso realizar un comité de seguimiento el 30 de julio para atender pendiente y verificar el cumplimiento de los compromisos pactados. La intención es definir en dicha reunión la fecha concreta de entrega del informe final de liquidación, dado que este depende de la consolidación de la información comprometida.

El contratista indicó que el informe quincenal final presenta una entrega, sino que se considera pendiente porque aún no refleja los valores definitivos del cierre presupuestal. Por lo tanto, se comprometió a actualizar dicho informe con base en el balance final que será entregado el 29 de julio.

El equipo de obra solicitó que, si no hay observaciones al balance por parte de la interventoría durante el comité del miércoles 30, se puede fijar la entrega el informe quincenal y el mensual final. Esta estrategia busca evitar reprocesos y garantizar que los documentos finales reflejen las cantidades aprobadas por todas las partes.

La interventoría enfatizó que no se otorgarán nuevas prórrogas y que los entregables deben basarse en información consolidada y definitiva, evitando reprocesos. Ante ello, el contratista propuso como fecha de entrega del último informe quincenal y el informe mensual final el 1 de agosto, siempre que no existan modificaciones al balance entregado el 29 en el ejercicio del 30 de julio.

Respecto al informe final de liquidación, el contratista manifestó que aún no ha sido elaborado y que deberá iniciarse desde cero. Por esta razón, se comprometió a definir la fecha de su entrega el 30 de julio, durante el

comité de seguimiento. No obstante, anticipó que podría estar listo para el 8 de agosto, considerando que los insumos requeridos ya han sido solicitados con anterioridad por la interventoría y la entidad desde febrero.

Adicionalmente, se acordó que el Corte N.° 4, basado en las cantidades finales, será entregado el lunes 4 de agosto.

La interventoría reiteró que se enviará nuevamente el listado de entregables que deben incluirse en el informe final de liquidación, con el fin de facilitar su consolidación por parte del contratista. También se agendó una reunión de seguimiento para el miércoles 30 de julio a las 2:00 p. m., en la cual se validarán los compromisos asumidos y se definirán fechas definitivas de entrega de los documentos finales que deben ser los tres informes de cierre ósea ultimo quincenal, mensual e informe final o de liquidación.

El contratista agradeció la reiteración de los requisitos y, adicionalmente, solicitó formalmente la programación de una reunión presencial con la entidad contratante, con el fin de revisar en conjunto posibles necesidades adicionales y discutir la situación financiera del contrato. Expresó que, a la fecha, solo se ha recibido el pago correspondiente a un corte de obra, por lo cual la ejecución ha sido asumida mayoritariamente con recursos propios, situación que afecta la sostenibilidad del contratista y requiere atención por parte de la entidad.

La representante de la firma interventora, Nathalia Andrea Peláez, respondió a la solicitud del contratista sobre una reunión con la entidad, manifestando que la interventoría hará las gestiones necesarias para coordinar dicho encuentro y que la arquitecta Liliana será quien comparta la información correspondiente.

Frente al desarrollo de la reunión, expresó su preocupación por el estado actual del contrato, considerando que la situación se ha venido complicando y que ya no hay margen para más demoras. Reiteró la necesidad de que el contratista cumpla estrictamente con los compromisos y fechas acordadas, especialmente en lo relacionado con la entrega del informe de liquidación, el cual, tras más de tres meses de finalizado el contrato, aún no existe según el mismo informó el día de hoy. Indicó que las definiciones pendientes, como cantidades o ajustes de balance, son detalles menores que pueden resolverse rápidamente, y que los documentos ya consolidados no justifican más aplazamientos.

Advirtió que la falta de cumplimiento está generando cuestionamientos sobre la gestión del contratista y sobre el rol de la interventoría. Aclaró que, aunque se buscará un espacio de diálogo con la entidad, el conducto regular es exclusivamente a través de la interventoría, y que sus requerimientos son suficientes para dar cierre adecuado al contrato. Finalizó solicitando al contratista un compromiso real y efectivo con los plazos acordados, dada la complejidad y desgaste que ha generado el proceso.

El ingeniero Felipe Castillo expresó que desde marzo el ICA ha realizado múltiples requerimientos de adecuaciones, y que el proceso se ha visto dificultado por más de cuatro cambios en las observaciones, especialmente desde el área de supervisión. Esto ha generado complejidades para consolidar la información, sumado a diferencias presupuestales mínimas (inferiores al 1%) que han afectado la aprobación de cortes. Señaló que solo se ha recibido el pago correspondiente al 20% del contrato, lo que ha obligado al contratista a ejecutar con recursos propios, dificultando la operación. Además, advirtió que actualmente se está condicionando el pago de cortes a la entrega del acta de recibo final, lo cual no está estipulado en el clausulado contractual. Solicitó apoyo de la interventoría para agilizar estos pagos, debido a facturas represadas por más de tres meses.

La representante legal de la interventoría, Nathalia Peláez, manifestó comprensión frente a la situación financiera del contratista y reafirmó el compromiso de la interventoría con el cierre adecuado del contrato. Insistió en la importancia de que ambas partes cumplan los compromisos asumidos para finalizar satisfactoriamente el proceso.

Finalmente, la arquitecta Liliana Quiroga cerró la sesión confirmando la realización del próximo comité de seguimiento el miércoles 30 de julio a las 2:00 p. m., con énfasis en el estricto cumplimiento de los cronogramas definidos por el contratista. Indicó que no se admitirán más ampliaciones de plazo.

Se finaliza la reunión.

COMPROMISOS		
Acción	**Responsable**	**Fecha**
Entrega del informe técnico con actividades físicas ejecutadas, con evidencias fotográficas y fílmicas	Contratista (GRU)	25 de julio de 2025
Entrega de oficios con especificaciones técnicas de puerta y canal en Carmen de Bolívar	Contratista (GRU)	25 de julio de 2025
Entrega del informe de imprevistos, confirmando que no se realizará cobro por este concepto	Contratista (GRU)	25 de julio de 2025
Ejecución de actividades físicas pendientes en sitio	Contratista (GRU)	26 al 28 de julio de 2025
Entrega de ampliación de la póliza de cumplimiento en SECOP	Contratista (GRU)	28 de julio de 2025
Entrega del informe complementario con evidencias de actividades ejecutadas entre el 26 y 28 de julio	Contratista (GRU)	30 de julio de 2025
Comité de seguimiento para verificación de cumplimiento de compromisos y definir fechas definitivas	Interventoría y Contratista (GRU)	30 de julio de 2025 – 2:00 p. m.
Entrega del balance definitivo y radicación del Corte N.° 3	Contratista (GRU)	29 de julio de 2025
Entrega del último informe quincenal y mensual (si no hay observaciones al balance)	Contratista (GRU)	1 de agosto de 2025
Entrega del Corte N.° 4 con base en cantidades finales	Contratista (GRU)	4 de agosto de 2025
Definición de la fecha de entrega del informe final de liquidación durante el comité del 30 de julio	Contratista (GRU) / Interventoría	30 de julio de 2025
Entrega del informe final de liquidación	Contratista (GRU)	8 de agosto de 2025

APROBACIÓN DE LAS DECISIONES TOMADAS POR PARTE DE LOS ASISTENTES:

Nombre	**Firma**
Karen Andrea Arias Guerra	

Javier Felipe Castillo Gutierrez	
Liliana Quiroga Sepúlveda	
Nathalia Andrea Peláez	

ANEXO 15

Bucaramanga, 25 de Julio del 2025 **INT-ICA-2024-097**

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

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

ASUNTO: Alcance al acta de comité realizada el 24-07-2025

Cordial saludo, dando alcance al acta de reunión del día de ayer, donde solicita se indique nuevamente el listado de documentos que debe contener el informe final, me permito enlistar cada uno de los documentos que se encuentran pendientes por entregar, los que debe contener el informe final, y necesarios para realizar el adecuado cierre y liquidación del contrato

1. Informe quincenal 9
2. Informe mensual 4
3. Informe final y de liquidación. Dicho informe debe contener como mínimo lo establecido en los pliegos de condiciones para los informes mensuales, pero con la información de todo el contrato, incluyendo paz y salvo del personal en el componente HSEQ de dicho informe.
4. Actas y memorias corte 3 y 4.
5. Balance cantidades final.
6. Manual de mantenimiento según los lineamientos establecidos en los pliegos de condiciones.
7. Fichas técnicas y certificados de calidad de todos los materiales utilizados en obra.
8. Pago de servicios públicos
9. Fichas técnicas y certificados de calidad
10. Soporte de vinculación del discapacito al contrato en específico.
11. Ensayos de laboratorio incluida la certificación del laboratorio.
12. Certificado de fuentes de materiales

Con respecto a las actividades que se encuentran pendientes por subsanar en cada una de las sedes, adjunto informe de visita técnica realizada el 17/07/2025, donde se aprecian las actividades que aun presentan observaciones.

Es preciso anotar, que los compromisos adquiridos de su parte, para la entrega de estos documentos no confiere un plazo oficial para su entrega por parte de la interventoría, pues los mismos presentan una mora en su entrega, ya que varios de estos debían ser entregadas a la fecha de terminación del contrato, o en su defecto, 3 días hábiles posterior a la solicitud de los mismos, por lo tanto, estos compromisos solo indican las fechas para las cuales indica que se van a entregar dichos documentos y subsanaciones.

De igual manera, con respecto a las subsanaciones que se encuentran pendientes, se aclara que las fechas indicadas para el compromiso de su atención definitiva, no confiere que se esté otorgando un plazo oficial para la atención de estas, pues las mismas debieron ser atendidas 3 días hábiles posterior a su solicitud.

Es preciso anotar, que es su deber cumplir con la entrega de la documentación anteriormente solicitada, y el cumplimiento de esta obligación no puede estar supeditado a la previa revisión de la interventoría o la Entidad, de presentarse alguna observación a las documentación entregada, se le informara oficialmente, pero eso no impide que no se deba entregar la información completa, esperando validación por parte de la interventoría o la supervisión, por lo tanto, lo instamos a que realice la entrega de toda la documentación solicitada, sin condicionamientos para su entrega.

De esta manera, damos alcance a la reunión virtual sostenida el día de ayer, invitándolo a que informe la fecha en la cual realizara la entrega del informe de liquidación final, aclarando que la reunión del 30 de Julio se realizara exclusivamente para hacer seguimiento a las fechas propuestas para la atención de las subsanaciones y entrega de documentación faltante.

De igual manera, me permito informar, que con la demora en la entrega de la documentación anteriormente citada y la subsanación de las actividades que se encuentran pendientes esta incumpliendo con el cumplimiento de las siguientes obligaciones adquiridas a la firma del contrato:

OBLIGACIONES GENERALES
2. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto y alcance descritos en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas, observando en todo momento la Constitución Política y las leyes colombianas.

4. 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

6. Atender las observaciones y requerimientos que formule el ICA, en relación con la ejecución del contrato y entregar al supervisor del contrato el informe sobre las actividades ejecutadas en los plazos pactados, sobre cualquier aspecto relacionado con el contrato y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS
7. 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 le solicite con respecto a sus informes presentados.

32. 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.

33. Entregar al interventor, las fichas técnicas y garantías de los materiales utilizados en la obra o proyecto arquitectónico (cuando aplique).

34. Reemplazar de manera inmediata por cuenta del contratista aquellas personas, equipos, materiales y/o trabajos que a juicio de la interventoría sean inadecuados o ineficientes, o que por sus características constituyen un peligro para el personal o un obstáculo para la buena ejecución del contrato.

40. Dar respuesta a los requerimientos relacionados con la ejecución del contrato que, por parte del interventor, ICA o comunidad se originen dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de estos.

Cordialmente,



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

Con copia:

Ing. Katherine Patino Gaviria – Apoyo a la Supervisión – Contratista Grupo de Infraestructura física y mantenimiento. – ICA.

ANEXO 1

Fwd: Solicitud para recibo de obras

De <direccionbogota@equilateroapp.com>
Destinatario GRU <gru.magangue.carmen.2024@gmail.com>
Fecha 2025-03-04 07:57

Cordial saludo,

Se traslada el requerimiento de la supervisión para su atención.

Muchas gracias.

Excelente día!!!!!



Liliana Quiroga Sepúlveda
Directora de Interventoría
Arquitecta - UFPS
Especialista en Planeación Ambiental y Manejo Integrado de los Recursos Naturales - UMNG
Especialista en Gerencia de Proyectos - UNIMINUTO
direccionbogota@equilateroapp.com
Cl. 55 #6-16 (401) Bogotá

-------- Mensaje Original --------
Asunto: Solicitud para recibo de obras
Fecha: 2025-03-03 18:17
De: Katherine Patiño Gaviria <katherine.patino@ica.gov.co>
Destinatario: "direccionbogota@equilateroapp.com" <direccionbogota@equilateroapp.com>
Cc: Victor Camilo Clavijo Moreno <victor.clavijo@ica.gov.co>

Cordial Saludo,

Para realizar el recorrido de recibo de las obras ejecutadas, se deberá contar con el balance final del proyecto y con las memorias de cantidades de cada una de las actividades, con el fin de realizar una correcta revisión y recibo de todo lo ejecutado.

Es de suma importancia que la memoria de cantidades contenga la ubicación (donde se ejecutó) y registro fotográfico de cada actividad.

Cordialmente,

Antes de imprimir este mensaje, asegúrese de que es necesario. Proteger el medio ambiente está también en sus manos.

Trabajamos con sentido de responsabilidad en el consumo del papel y la protección del medio ambiente. Política Cero Papel en la Administración Pública (Directiva Presidencial 04 de 2012).

Aviso Legal:Este mensaje es de interés exclusivo para la persona o personas a la(s) que va dirigido. Puede contener información confidencial o legalmente protegida. No hay renuncia a la confidencialidad o privilegio por cualquier transmisión mala y/o errónea. Si usted lo ha recibido este mensaje por error, este, todas sus copias y archivos adjuntos, deben ser eliminados de sus sistemas y disco duro inmediatamente y notifique al remitente. Si usted no es el destinatario final, no debe, directa o indirectamente, usar, revelar, distribuir, imprimir o copiar ninguna de las partes de este mensaje.

This message is intended exclusively for the named person or people. It may contain confidential, propietary or legally privileged information. No confidentiality or privilege is waived or lost by any mistransmission. if you receive this message in error, please inmediately delete it, all copies and included files of it from your system, destroy any hard copies of it and notify the sender. Your must not, directly or indirectly, use, disclose, distribute, print, or copy any part of this message if you are not the intended recipient. Any views expressed in this message are those of the individual sender.

ANEXO 2

Bucaramanga, 13 de marzo del 2025. **INT-ICA-2024-082**

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: Indicaciones Informe Final, manual de mantenimiento y cierre del componente HSEQ

Cordial saludo, por medio de la presente me permito solicitar la entrega del Informe Final, el cual es requisito para el recibo a satisfacción del proyecto, debe ser entregado junto con las memorias de cálculo de cantidades finales y los planos récord. El informe final se debe desarrollar con la estructura e información establecida en el Anexo Técnico del proceso contractual, de la siguiente manera:

Introducción

Datos contractuales
- Número de informe
- Objeto
- Número de contrato
- Valor del contrato
- Contratante
- Contratista
- Interventoría
- Periodo del informe
- Modificaciones: adiciones, prorrogas, suspensiones

Condiciones de cumplimiento del contrato
- Cumplimiento de Programación: actividades, presupuesto y balance
- Planes de trabajo ejecutados y programados
- Cumplimiento de las gestiones del contrato de obra
- Informe de comités y avance de compromisos, planes de acción
- Acciones preventivas y correctivas, propuestas de mitigación, para el cumplimiento del contrato
- Resumen del cumplimiento del contrato de obra y de actividades ejecutadas

Control de la programación
- Avance de actividades de obra programadas acumuladas.
- Avance de actividades de obra programadas para el periodo
- Actividades no ejecutadas dentro de lo programado, justificación y acciones de cumplimiento
- Presentación de plan de contingencia en caso de retrasos y/o cumplimiento del mismo

- Programación de actividades para el siguiente periodo. (personal, equipamiento y recursos necesarios).

Control presupuestal del contrato
- Balance del contrato de obra donde se evidencie el seguimiento de las cantidades, modificaciones de cantidades, y obras no programadas.
- Cuadro de pagos reportados del contrato.
- Cuadro financiero del contrato programado vs el ejecutado.

Actividades ejecutadas
- Realizar una descripción de las actividades ejecutadas durante el periodo del informe.

Personal en obra
- Incluir el personal de obra que laboro durante el periodo del informe.

Maquinaria
- Incluir la maquinaría que se empleó durante el periodo del informe.

Insumos
- Incluir los insumos principales requeridos para la ejecución de las actividades del periodo del informe.

Condiciones climáticas
- Presentar tabla de las condiciones climáticas durante el mes y un registro que permita evidenciar lo presentado aquí.

Componente Ambiental, y Seguridad y salud en el trabajo
- Incluir el componente ambiental y SISOMA, seguimiento al plan entregado previa a la ejecución de la obra y demás actividades ocurridas durante el periodo referente a este componente.

Registro fotográfico fechado, redactado y localizado (antes y después de las actividades ejecutadas)

- Las fotos deberán traer el descriptivo, su ubicación, ubicación en un plano general, y complementario a identificar claramente lo informado con fechas.
- Las fotografías presentadas o archivadas, deberá ser a color con una resolución adecuada
- El contratista de obra debe realizar un registro fotográfico diario, como se solicita, y deberá entregarlo en orden cronológico, y por actividad.

Observaciones y conclusiones a la gestión del cumplimiento del contrato y sus riesgos
- Alcance administrativo.
- Alcance técnico.
- Alcance ambiental.
- Alcance de seguros.
- Alcance a la evaluación de riesgos.
- Alcance contable.
- Otros alcances de gestión.

Gestión de la correspondencia interna y externa del periodo y soportes
- El contratista de obra deberá llevar un registro numerado los comunicados para garantizar la trazabilidad, control, ubicación, seguimiento y gestión de estos.
- El contratista de obra deberá documentar de forma clara el estado y cumplimiento de los oficios que se generen por el desarrollo del contrato.
- Actas de comité de obra.
- Copia de la bitácora de obra.
- Certificaciones y fichas técnicas.

Conclusiones
- Recomendaciones y/o conclusiones de las situaciones ocurridas durante la ejecución de la obra en el mes reportado.

Este informe final debe indicar cada uno de los puntos mencionados anteriormente condensando la información de la actividades desarrolladas durante el periodo total de ejecución del contrato, es decir, desde su inicio el día 02 de noviembre de 2024 hasta su finalización el día 28 de febrero de 2025.

MANUAL DE MANTENIMIENTO

Así mismo, solicitamos la entrega del manual de mantenimiento con plazo máximo al 19 marzo del 2025. Este manual debe incluir cantidades, especificaciones técnicas, presupuesto de las actividades de Obras civiles de construcción o reparaciones necesarias en las Infraestructuras de la seccional, indicando su frecuencia real de intervención acorde a los periodos de ocurrencia. También deberá incluir las obras civiles de construcción, preventivos, correctivos, rutinarios, de emergencia, identificando y describiendo los efectos de deterioro que se manifiestan en la infraestructura debido a la acción de agentes medioambientales, la edad y el uso, para definir y establecer las medidas preventivas o correctivas para que se conserven en estado de servicio durante su vida útil.

El manual de mantenimiento se debe presentar con la siguiente estructura:

Introducción
• Objetivos de las actividades, identificando los factores ambientales y de uso que afectan la vida útil de la infraestructura objeto de las obras civiles de construcción.

Estado actual de infraestructura
• Estado en que el contratista entrega la infraestructura.
• Diagnóstico de la infraestructura física, una vez finalizadas las actividades de obras ejecutadas dentro del contrato e informando el estado de los equipos.

Actividades para futuros obras civiles de construcción:
• Listado de actividades de obras civiles y/o mantenimiento sugeridas para futuros contratos.
• Unidad de medida de las actividades.
• Cantidad de la actividad prevista para un periodo de tiempo de 1 año.
• Especificación técnica de la actividad (con la periodicidad sugerida).
• Valor estimado unitario de la actividad.

Presupuesto:
• Presupuesto de las actividades futuras que se deberán realizar para un periodo de tiempo de 1 año.

Anexos:
• Inventario de áreas.
• Inventario de equipos.
• Recomendaciones pertinentes para mejorar las obras civiles o equipos.

En el caso de la planta eléctrica, la entrega del manual de mantenimiento es un requisito esencial. No obstante, para las demás actividades de mantenimiento realizadas que no demanden un manual, se deberá adjuntar un documento oficial en el que se justifique de manera clara y fundamentada la razón por la cual dicho manual no es necesario.

Finalmente, para el cierre del componente HSEQ requerimos la entrega de los paz y salvos de todo el personal, el certificado de disposición final de escombros y el ajuste del certificado de disposición de tejas.

Cordialmente,



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

ANEXO 3

Bucaramanga, 17 de marzo del 2025. **INT-ICA-2024-083**

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 entregables para cierre

Cordial saludo, en atención al proceso de cierre y entrega del proyecto objeto del contrato de la referencia, solicitamos de manera formal la remisión de los siguientes entregables requeridos para la finalización del mismo:

1. **Informe mensual N°4**, correspondiente al mes de febrero de 2025.
2. **Informe quincenal N°9**.
3. **Informe final**, cuyo contenido y lineamientos de entrega fueron establecidos en el oficio INT-ICA-2024-082 del 13 de marzo de 2025.

Agradecemos su pronta gestión y confirmación de recepción de esta solicitud. Quedamos atentos a la entrega de los documentos mencionados dentro de los plazos establecidos, con el fin de garantizar el cumplimiento de los compromisos contractuales y administrativos.

Cordialmente,



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

ANEXO 4

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

Bucaramanga, 20 de marzo del 2025. **INT-ICA-2024-084**

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 entrega de memorias y avance manual de mantenimiento

Cordial Saludo, por medio de la presente, nos permitimos solicitar la entrega inmediata de las **memorias generales de obra**, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos establecidos en el contrato en mención. Adicionalmente, solicitamos el envío de un **avance del manual de mantenimiento**, el cual deberá incluir las fichas técnicas correspondientes a los elementos de mayor relevancia instalados en el proyecto.

Agradecemos su pronta gestión en la entrega de los documentos mencionados.

Cordialmente,



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

ANEXO 5

Cierre y recibo a satisfacción contrato de mantenimientos ICA

De direccionbogota@equilateroapp.com <direccionbogota@equilateroapp.com>
Destinatario PROYECTO MAGANGUE Y CARMEN DE BOLIVAR <gru.magangue.carmen.2024@gmail.com>, jfcastillog@unal.edu.co <jfcastillog@unal.edu.co>
Fecha 2025-04-11 10:04

20252003473.pdf (~113 KB)

Cordial saludo,

Se remite adjunto para su atención oficio de la entidad contratante, que requiere atención inmediata en atención del recibo del cotrato.

Muchas gracias.

Excelente día!!!!!



Liliana Quiroga Sepúlveda
Directora de Interventoría
Arquitecta - UFPS
Especialista en Planeación Ambiental y Manejo Integrado de los Recursos Naturales - UMNG
Especialista en Gerencia de Proyectos - UNIMINUTO
direccionbogota@equilateroapp.com
Cl. 55 #6-16 (401) Bogotá

11.2.11.5

Doctor/a

Equilátero Arquitectura e Ingeniería S.A.S

direccionbogota@equilateroapp.com

ASUNTO: Información varia requerida para el recibo a satisfacción y el proceso de liquidación de los contratos GGC-089-2024 y GGC-104-2024.

Cordial saludo,
Como es de su conocimiento, los días 25 y 26 de marzo se realizó recorrido en las dos sedes, en compañía de la Arquitecta Liliana Quiroga, directora de interventoría del proyecto. Durante ese recorrido, se evidenciaron algunas no conformidades adicionales a las expuestas en el acta de terminación, motivo por el cual, mediante correo electrónico, se solicitó la subsanación de las observaciones para el recibo a satisfacción.
Durante estas semanas, se nos han informado de forma no oficial, que el contratista ha realizado la subsanación de las observaciones. Sin embargo, como entidad necesitamos la evidencia de cada una de las actividades para dar por finalizado el componente técnico de la obra. Es por esto, que mencionamos nuevamente las observaciones realizadas durante el recorrido, y solicitamos nos compartan todas las evidencias:
Observaciones según acta de terminación de obra
Carmen de Bolívar

- Realizar correcciones de detalles de estuco y pintura.
- Realizar correcciones de detalles en marcos y vanos de puertas de acceso a oficinas.
- Se requiere realizar la fijación de los bajantes de agua lluvias.
- Realizar el aseo final y retiro de sobrantes.

Magangué

- Encendido y pruebas de verificación de la planta eléctrica.
- Corrección de acabados y estética en el bordillo de remate de la placa de la planta eléctrica.
- Cambio de cerradura y elementos varios de ventanas que no se encuentran funcionando.

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

Observaciones realizadas en recorrido

Carmen de Bolívar

- Extender el desagües de todos los aires acondicionados
- Revisar el vidrio de la ventana quebrado
- Corrección de resanes y pinturas
- Revisión de cantidad de los ítems instalación de bajantes, y mantenimiento de puertas, rejas y ventanas, dado que no coincide la cantidad con la del acta
- Limpieza adecuada de puertas, ventanas, muros y pisos. Se encuentran salpicados con pintura varios elementos
- Reinstalación de archivadores
- Marcación de la tubería.
- Marcación de tablero.
- Marcación de canaleta con franja naranja según RETIE.
- Marcación de tomas

Magangué

- Cambio de luminaria cuadrada pequeña en auditorio, por luminaria LED 60x60cm.
- Instalación de luminaria de emergencia faltante en auditorio.
- Puesta en funcionamiento de la UPS.
- Instalación acometida flexible en la planta eléctrica, para protección de acometidas existentes.
- Corrección de resane y pinturas.
- Mantenimiento protectores.
- Cierre de perforaciones del totalizador principal.
- Reinstalación de archivadores.
- Marcación de la tubería.
- Marcación de tablero.
- Marcación de canaleta con franja naranja según RETIE.
- Marcación de tomas
- Ajustar sensores de movimiento.
- Revisión de funcionamiento de reflectores.
- Registro fotográfico detallado del triangulo de la malla de puesta a tierra.
- Registro fotográfico de la caja de 30x30cm, puesta a tierra.
- Todas las cajas de registro deben estar a la vista y limpias. Enviar registro fotográfico.

Por otro lado, se realizó una revisión de las obligaciones del contrato tanto de obra como de interventoría, con el fin de evidenciar los pendientes por cumplir para dar por finalizado el componente administrativo, financiero, contable y ambiental.

Obligaciones contrato de obra

Obligaciones	Información para su cumplimiento
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.	Con la entrega de las cuentas de cobro, deberá entregar la carta del revisor fiscal y las planillas de seguridad social.
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 los certificados de disposición final de los residuos.
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.	Falta la actualización de la póliza de estabilidad de la obra, respecto a la fecha de acta de recibo.
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: población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación, víctimas de conflicto armado interno, mujeres cabeza de hogar,	Anexar la evidencia del cumplimiento de esta obligación, garantizando el cumplimiento en cada mes de ejecución del contrato.

adultos mayores, personas en condiciónde 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.	
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).	Publicar el resultado de los ensayos realizados, estos se deben incluir en el informe mensual final.
Retirar los materiales sobrantes y entregar las áreas intervenidas en perfecto estado y limpieza	Enviar evidencia de la limpieza de todas las áreas
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.	Enviar evidencias de la limpieza de todas las áreas
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.	Presentar el Certificado del material dispuesto, junto con la resolución de autorización y/o licencia del botadero o escombrera emitido por parte de la CAR correspondiente.
Presentar a la interventoría del contrato, certificado de disposición final de escombros	Entregar certificado de disposición final de escombros y la resolución de autorización emitida por la CAR del sitio de disposición. Esta información debe estar publicada en el SECOP II con la aprobación de la interventoría, la cual debe estar avalada por la profesional SST.
Elaborar y presentar conjuntamente con la interventoría, actas de inicio, parciales y de recibo y liquidación final de obra.	Falta presentar actas parciales, acta de recibo y acta de liquidación.
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 acontecimientos, debe permitir la comprensión general	Presentar la bitácora de obra de las dos sedes, previa firma del acta de recibo.

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.	
Documentar todas las fuentes de materiales de construcción 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).	Entregar las fichas técnicas y garantías de los material empleados en obra.
El Contratista deberá presentar a la Interventoría para 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.	Anexar todo los documentos relacionados con los 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 contrato de interventoría

Obligaciones	Información para su cumplimiento
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 realizó una revisión de las pólizas y se evidenció que todas se encuentran vigentes. 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 diciembre, enero, 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, memorías, 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.
La interventoría deberá realizar la verificación de la expedición, actualización y/o modificación de todas las pólizas del contrato de obra para posterior aprobación de la entidad.	Verificar que el contratista realice la actualización de la póliza de estabilidad de la obra, una vez se firme el acta de recibo.
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 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.
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.
Elaborar, junto con el contratista, las actas de recibo a satisfacción de las obras realizadas y participar en los recibos definitivos del proyecto, así como suscribir el acta correspondiente.	Elaborar el acta de recibo del contrato de obra, remitirla a la entidad, y verificar que el contratista de obra realice la respectiva publicación.
Para la liquidación del contrato objeto del presente	Este informe final se deberá entregar

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 record aprobados, manuales de mantenimiento, y bitácora original de la obra.	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 record del contrato y/o memorias técnicas, presentados por el contratista, antes de la liquidación del contrato.	Presentar la aprobación de los planos record.
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 contrato GGC-089-2024 y GGC-104-2024.	Entregar el expediente contractual de ambos contratos.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, solicito amablemente la recopilación y entrega de toda la documentación faltante para dar por finalizado la ejecución de los contratos GGC-089-2024 y GGC-104-2024. Adicionalmente, solicito indicar si ya se realizaron la subsanación de las no conformidades, con el fin de proceder a suscribir el acta de recibo de obra.

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:

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

Vistos Buenos:

n/a

Aprobado por:

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

Con copia a:

ANEXO 6

Fw: Solicitud información estado de los contratos

De direccionbogota@equilateroapp.com <direccionbogota@equilateroapp.com>
Destinatario PROYECTO MAGANGUE Y CARMEN DE BOLIVAR <gru.magangue.carmen.2024@gmail.com>
Cc Katherine Patiño Gaviria <katherine.patino@ica.gov.co>
Fecha 2025-04-25 11:25

Cordial saludo,

Se remite adjunto para su atención inmediata, solicitu de la entidad contratante, toda vez que no se tienen mayores avance en la liquidación del contrato pese a que con antelación se retimio la documentación minima requerida para este tramite.

Muchas gracias.

Excelente día!!!!!

Liliana Quiroga Sepúlveda
Directora de Interventoría
Arquitecta - UFPS
Especialista en Planeación Ambiental y Manejo
Integrado de los Recursos Naturales - UMNG
Especialista en Gerencia de Proyectos - UNIMINUTO
direccionbogota@equilateroapp.com
Cl. 55 #6-16 (401) Bogotá

From: Katherine Patiño Gaviria <katherine.patino@ica.gov.co>
Sent: Friday, April 25, 2025 8:42 AM
To: direccionbogota@equilateroapp.com <direccionbogota@equilateroapp.com>; Gerencia Equilátero <gerencia@equilateroapp.com>
Cc: Victor Camilo Clavijo Moreno <victor.clavijo@ica.gov.co>; Luis Eduardo Paez Pacheco <luis.paez@ica.gov.co>
Subject: Solicitud información estado de los contratos

Cordial saludo,

El pasado 08 de abril, se envió oficio mediante el cual se solicitaba informar sobre el estado de la subsanación de las observaciones realizadas en recorrido de obra, el avance o copia del acta de recibo de obra, y demás documentos requeridos para la liquidación de los contratos.

Como es de su conocimiento, solo se tienen cuatro meses para liquidar los contratos, desde la fecha de terminación, la cual fue el 28 de febrero, y a hoy, ya casi han pasado dos meses, y no se cuenta con todos los documentos para adelantar el trámite.

Si bien sabemos, que algunos de los documentos exigidos, a la fecha no se tienen debido al estado administrativo del contrato, es para nosotros fundamental contar con todos los documentos que a la fecha ya debieron de ser cumplidos, además de la aprobación y recibo final de la obra.

Por tal motivo, se reitera nuevamente la solicitud, y se da un plazo máximo de 3 días hábiles para darle respuesta.

Cordialmente,

Katherine Patiño Gaviria
Contratista
Grupo de Infraestructura Física y Mantenimiento
Instituto Colombiano Agropecuario – ICA
Oficinas Nacionales
Edificio Neo Point 83, Av. Carrera 20 # 83-20, Bogotá D.C., Colombia
www.ica.gov.co

Antes de imprimir este mensaje, asegúrese de que es necesario. Proteger el medio ambiente está también en sus manos.

Trabajamos con sentido de responsabilidad en el consumo del papel y la protección del medio ambiente. Política Cero Papel en la Administración Pública (Directiva Presidencial 04 de 2012).

Aviso Legal:Este mensaje es de interés exclusivo para la persona o personas a la(s) que va dirigido. Puede contener información confidencial o legalmente protegida. No hay renuncia a la confidencialidad o privilegio por cualquier transmisión mala y/o errónea. Si usted lo ha recibido este mensaje por error, este, todas sus copias y archivos adjuntos, deben ser eliminados de sus sistemas y disco duro inmediatamente y notifique al remitente. Si usted no es el destinatario final, no debe, directa o indirectamente, usar, revelar, distribuir, imprimir o copiar ninguna de las partes de este mensaje.

This message is intended exclusively for the named person or people. It may contain confidential, propietary or legally privileged information. No confidentiality or privilege is waived or lost by any mistransmission. if you receive this message in error, please inmediately delete it, all copies and included files of it from your system, destroy any hard copies of it and notify the sender. Your must not, directly or indirectly, use, disclose, distribute, print, or copy any part of this message if you are not the intended recipient. Any views expressed in this message are those of the individual sender.

ANEXO 7

Fw: Cierre y recibo a satisfacción contrato de mantenimientos ICA

De direccionbogota@equilateroapp.com <direccionbogota@equilateroapp.com>
Destinatario PROYECTO MAGANGUE Y CARMEN DE BOLIVAR <gru.magangue.carmen.2024@gmail.com>, Javier Felipe Castillo Gutierrez <jfcastillog@unal.edu.co>
Fecha 2025-04-28 09:52

20252003473.pdf (~113 KB)

Cordial saludo,

Se remite adjunto para su atención nuevo oficio de la entidad, nuevemente se requiere la remisión de los pendientes aún abiertos pues a 2 meses de terminación aún no se tienen todas las obligaciones atendidas y cerradas .

Muchas gracias.

Excelente día!!!!!

Liliana Quiroga Sepúlveda
Directora de Interventoría
Arquitecta - UFPS
Especialista en Planeación Ambiental y Manejo
Integrado de los Recursos Naturales - UMNG
Especialista en Gerencia de Proyectos - UNIMINUTO
direccionbogota@equilateroapp.com
Cl. 55 #6-16 (401) Bogotá

From: direccionbogota@equilateroapp.com <direccionbogota@equilateroapp.com>
Sent: Friday, April 11, 2025 8:04 AM
To: PROYECTO MAGANGUE Y CARMEN DE BOLIVAR <gru.magangue.carmen.2024@gmail.com>; jfcastillog@unal.edu.co <jfcastillog@unal.edu.co>
Subject: Cierre y recibo a satisfacción contrato de mantenimientos ICA

Cordial saludo,

Se remite adjunto para su atención oficio de la entidad contratante, que requiere atención inmediata en atención del recibo del cotrato.

Muchas gracias.

Excelente día!!!!!

Liliana Quiroga Sepúlveda
Directora de Interventoría
Arquitecta - UFPS
Especialista en Planeación Ambiental y Manejo
Integrado de los Recursos Naturales - UMNG
Especialista en Gerencia de Proyectos - UNIMINUTO
direccionbogota@equilateroapp.com
Cl. 55 #6-16 (401) Bogotá

11.2.11.5

Doctor/a

Equilátero Arquitectura e Ingeniería S.A.S

direccionbogota@equilateroapp.com

ASUNTO: Información varia requerida para el recibo a satisfacción y el proceso de liquidación de los contratos GGC-089-2024 y GGC-104-2024.

Cordial saludo,
Como es de su conocimiento, los días 25 y 26 de marzo se realizó recorrido en las dos sedes, en compañía de la Arquitecta Liliana Quiroga, directora de interventoría del proyecto. Durante ese recorrido, se evidenciaron algunas no conformidades adicionales a las expuestas en el acta de terminación, motivo por el cual, mediante correo electrónico, se solicitó la subsanación de las observaciones para el recibo a satisfacción.
Durante estas semanas, se nos han informado de forma no oficial, que el contratista ha realizado la subsanación de las observaciones. Sin embargo, como entidad necesitamos la evidencia de cada una de las actividades para dar por finalizado el componente técnico de la obra. Es por esto, que mencionamos nuevamente las observaciones realizadas durante el recorrido, y solicitamos nos compartan todas las evidencias:
Observaciones según acta de terminación de obra
Carmen de Bolívar

- Realizar correcciones de detalles de estuco y pintura.
- Realizar correcciones de detalles en marcos y vanos de puertas de acceso a oficinas.
- Se requiere realizar la fijación de los bajantes de agua lluvias.
- Realizar el aseo final y retiro de sobrantes.

Magangué

- Encendido y pruebas de verificación de la planta eléctrica.
- Corrección de acabados y estética en el bordillo de remate de la placa de la planta eléctrica.
- Cambio de cerradura y elementos varios de ventanas que no se encuentran funcionando.

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

Observaciones realizadas en recorrido

Carmen de Bolívar

- Extender el desagües de todos los aires acondicionados
- Revisar el vidrio de la ventana quebrado
- Corrección de resanes y pinturas
- Revisión de cantidad de los ítems instalación de bajantes, y mantenimiento de puertas, rejas y ventanas, dado que no coincide la cantidad con la del acta
- Limpieza adecuada de puertas, ventanas, muros y pisos. Se encuentran salpicados con pintura varios elementos
- Reinstalación de archivadores
- Marcación de la tubería.
- Marcación de tablero.
- Marcación de canaleta con franja naranja según RETIE.
- Marcación de tomas

Magangué

- Cambio de luminaria cuadrada pequeña en auditorio, por luminaria LED 60x60cm.
- Instalación de luminaria de emergencia faltante en auditorio.
- Puesta en funcionamiento de la UPS.
- Instalación acometida flexible en la planta eléctrica, para protección de acometidas existentes.
- Corrección de resane y pinturas.
- Mantenimiento protectores.
- Cierre de perforaciones del totalizador principal.
- Reinstalación de archivadores.
- Marcación de la tubería.
- Marcación de tablero.
- Marcación de canaleta con franja naranja según RETIE.
- Marcación de tomas
- Ajustar sensores de movimiento.
- Revisión de funcionamiento de reflectores.
- Registro fotográfico detallado del triangulo de la malla de puesta a tierra.
- Registro fotográfico de la caja de 30x30cm, puesta a tierra.
- Todas las cajas de registro deben estar a la vista y limpias. Enviar registro fotográfico.

Por otro lado, se realizó una revisión de las obligaciones del contrato tanto de obra como de interventoría, con el fin de evidenciar los pendientes por cumplir para dar por finalizado el componente administrativo, financiero, contable y ambiental.

Obligaciones contrato de obra

Obligaciones	Información para su cumplimiento
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.	Con la entrega de las cuentas de cobro, deberá entregar la carta del revisor fiscal y las planillas de seguridad social.
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 los certificados de disposición final de los residuos.
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.	Falta la actualización de la póliza de estabilidad de la obra, respecto a la fecha de acta de recibo.
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: población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación, víctimas de conflicto armado interno, mujeres cabeza de hogar,	Anexar la evidencia del cumplimiento de esta obligación, garantizando el cumplimiento en cada mes de ejecución del contrato.

adultos mayores, personas en condiciónde 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.	
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).	Publicar el resultado de los ensayos realizados, estos se deben incluir en el informe mensual final.
Retirar los materiales sobrantes y entregar las áreas intervenidas en perfecto estado y limpieza	Enviar evidencia de la limpieza de todas las áreas
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.	Enviar evidencias de la limpieza de todas las áreas
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.	Presentar el Certificado del material dispuesto, junto con la resolución de autorización y/o licencia del botadero o escombrera emitido por parte de la CAR correspondiente.
Presentar a la interventoría del contrato, certificado de disposición final de escombros	Entregar certificado de disposición final de escombros y la resolución de autorización emitida por la CAR del sitio de disposición. Esta información debe estar publicada en el SECOP II con la aprobación de la interventoría, la cual debe estar avalada por la profesional SST.
Elaborar y presentar conjuntamente con la interventoría, actas de inicio, parciales y de recibo y liquidación final de obra.	Falta presentar actas parciales, acta de recibo y acta de liquidación.
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 acontecimientos, debe permitir la comprensión general	Presentar la bitácora de obra de las dos sedes, previa firma del acta de recibo.

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.	
Documentar todas las fuentes de materiales de construcción 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).	Entregar las fichas técnicas y garantías de los material empleados en obra.
El Contratista deberá presentar a la Interventoría para 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.	Anexar todo los documentos relacionados con los 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 contrato de interventoría

Obligaciones	Información para su cumplimiento
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 realizó una revisión de las pólizas y se evidenció que todas se encuentran vigentes. 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 diciembre, enero, 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, memorías, 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.
La interventoría deberá realizar la verificación de la expedición, actualización y/o modificación de todas las pólizas del contrato de obra para posterior aprobación de la entidad.	Verificar que el contratista realice la actualización de la póliza de estabilidad de la obra, una vez se firme el acta de recibo.
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 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.
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.
Elaborar, junto con el contratista, las actas de recibo a satisfacción de las obras realizadas y participar en los recibos definitivos del proyecto, así como suscribir el acta correspondiente.	Elaborar el acta de recibo del contrato de obra, remitirla a la entidad, y verificar que el contratista de obra realice la respectiva publicación.
Para la liquidación del contrato objeto del presente	Este informe final se deberá entregar

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 record aprobados, manuales de mantenimiento, y bitácora original de la obra.	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 record del contrato y/o memorias técnicas, presentados por el contratista, antes de la liquidación del contrato.	Presentar la aprobación de los planos record.
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 contrato GGC-089-2024 y GGC-104-2024.	Entregar el expediente contractual de ambos contratos.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, solicito amablemente la recopilación y entrega de toda la documentación faltante para dar por finalizado la ejecución de los contratos GGC-089-2024 y GGC-104-2024. Adicionalmente, solicito indicar si ya se realizaron la subsanación de las no conformidades, con el fin de proceder a suscribir el acta de recibo de obra.

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:

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

Vistos Buenos:

n/a

Aprobado por:

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

Con copia a:

ANEXO 8

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:

ANEXO 9

Fwd: RE: Solicitud de reunión presencial

De <direccionbogota@equilateroapp.com>
Destinatario GRU <gru.magangue.carmen.2024@gmail.com>
Fecha 2025-06-28 08:40

Cordial saludo,

Se remite adjunto para su atención a su solicitud.

Muchas gracias.

Excelente día!!!!!

Liliana Quiroga Sepúlveda
Directora de Interventoría
Arquitecta - UFPS
Especialista en Planeación Ambiental y Manejo Integrado de los Recursos Naturales - UMNG
Especialista en Gerencia de Proyectos - UNIMINUTO
direccionbogota@equilateroapp.com
Cl. 55 #6-16 (401) Bogotá

-------- Mensaje Original --------
Asunto: RE: Solicitud de reunión presencial
Fecha: 2025-06-27 16:13
De: Katherine Patiño Gaviria <katherine.patino@ica.gov.co>
Destinatario: "direccionbogota@equilateroapp.com" <direccionbogota@equilateroapp.com>
Cc: Victor Camilo Clavijo Moreno <victor.clavijo@ica.gov.co>

Cordial saludo Arquitecta,

Como bien se menciona en el Hilo del correo, la entidad no ha informado sobre los hallazgos encontrados en las sedes respecto al tema de las no conformidades y a la diferencia de cantidades, debido a que nos encontramos adelantando una comunicación oficial, en la cual se pueda evidenciar todo lo comprobado en campo por la entidad, y en la cual solicitamos a la interventoría una pronunciación al respecto. El oficio o comunicación se encuentra en revisión y espera ser envida formalmente la próxima semana.

Aclarando lo anterior, se procederá a mencionar el tema de las no conformidades, temas de garantía, cantidades, los planos que no coinciden, diferencia en especificaciones técnicas, observación del oficio int-ica-2024-088, y por último se hablará de la reunión solicitada.

Inicialmente, procederemos a mencionar las no conformidades cuales se subsanaron y cuales aún persisten, en las sedes. Es fundamental resaltar, que para realizar el recibo del contrato de la interventoría GGC-104-2024 y los procesos de liquidación de ambos contratos, se deben tener subsanadas todas las observaciones o no conformidades.

NO CONFORMIDADES MAGANGUÉ

Observación No.1: Encendido y prueba de verificación de la planta eléctrica – Subsanada.
Observación No.2: Corrección de acabados y estética en el bordillo de remate de la placa de la planta eléctrica – Subsanada.
Observación No.3: Cambio de cerradura y elementos varios de ventanas que no se encuentran funcionando – Subsanada.
Observación No.4: Revisar resanes de vanos de puertas y ventanas de toda la edificación. Se evidencia elementos no terminados y/o averiados – Subsanada.
Observación No.5: Revisar el remate de las tuberías del cerramiento para su recibo a satisfacción, incluye trabajos de lijado y pintura – Subsanada.
Observación No.6: Realizar el aseo final y retiro de sobrantes – Subsanada.
Observación No.7: Cambio de luminaria cuadrada pequeña en auditorio, por luminaria LED 60x60cm – Subsanada.
Observación No.8: Instalación de luminaria de emergencia faltante en auditorio – Subsanada.
Observación No.9: Puesta en funcionamiento de la UPS – Subsanada.

Observación No.10: Instalación acometida flexible en la planta eléctrica, para protección de acometidas existentes – Subsanada.
Observación No.11: Corrección de resane y pinturas, en toda la sede – No Subsanada.
En esta observación, es fundamental aclarar que no se les está solicitando intervenir el muro que fue afectado durante la instalación del airea condicionado (Oficina 2). Se hace referencia a la pintura exterior y a los demás muros al interior de la sede.
Observación No.12: Mantenimiento protectores – Subsanada.
Observación No.13: Cierre de perforaciones del totalizador principal – Subsanada.
Observación No.14: Reinstalación de archivadores – Subsanada.
Observación No.15: Marcación de la tubería – No Subsanada.
La marcación no cumple con la RETIE
Observación No.16: Marcación de tablero – No Subsanada.
La marcación no cumple con la RETIE
Observación No.17: Marcación de canaleta con franja naranja según RETIE – Subsanada.
Observación No.18: Marcación de tomas – Subsanada.
Observación No.19: Ajustar sensores de movimiento – No subsanada.
Los sensores se debían ajustar para que se encendieran las luces solo en la noche.
Observación No.20: Revisión de funcionamiento de reflectores – Hay un reflector que no funciona.
Observación No.21: Registro fotográfico detallado del triángulo de la malla de puesta a tierra – Subsanada.
Observación No.22: Registro fotográfico de la caja de 30x30cm, puesta a tierra – Subsanada.
Observación No.23: Todas las cajas de registro deben estar a la vista y limpias. Enviar registro fotográfico – Subsanada.
Observación No.24: Instalar los tapones en las cajas de los interruptores y tomas sobrepuestos – No subsanada.
Aquí se aclara que, en recorrido, el ingeniero eléctrico dijo que se debían instalar todos los tapones en las cajas para evitar que los animales o insectos deterioraran el cableado.
Observación No.25: Marcación tubería de la planta – No subsanada.
Observación No.26: Luminaria 60x60 del laboratorio 1 se encuentra quebrada – No Subsanada.
En recorrido el contratista se comprometió a cambiarla, sin embargo, esta la lampara quebrada.
Observación No.27: En el patio, se presentan cielos rasos de diferentes colores – No Subsanada.

NO CONFORMIDADES CARMEN DE BOLÍVAR

Observación No.1: Realizar correcciones de detalles de estuco y pintura – No Subsanada.
Al igual que en Magangué persiste el problema con estas actividades, teniendo esta sede mayor porcentaje de afectación. Importante indicar, que no se pintó el muro de la entrada principal.

Observación No.2: Realizar correcciones de detalles en marcos y vanos de puertas de acceso a oficinas – No Subsanada.
Se evidencia detalles, incluso la ventana del cuarto de depósito está en obra gris.

Observación No.3: Se requiere realizar la fijación de los bajantes de agua lluvias – Subsanada.

Observación No.4: Realizar el aseo final y retiro de sobrantes – Subsanada.

Observación No.5: Extender el desagüe de todos los aires acondicionados – No subsanada.

Hay un aire cuyo desagüe esta en todo el muro, por tanto, es posible que se generen humedades futuras. Además, hay un aire que tiene el desagüe al interior de la sede y humedece todo el corredor.

Observación No.6: Revisar el vidrio de la ventana quebrado – No subsanado.
Persiste el vidrio quebrado.

Observación No.7: Revisión de cantidad de los ítems instalación de bajantes, y mantenimiento de puertas, rejas y ventanas, dado que no coincide la cantidad con la del acta – Subsanada.

A pesar que esta observación especifica se subsanó, aún persisten diferencias de cantidades en las actividades del contrato.

Observación No.8: Limpieza adecuada de puertas, ventanas, muros y pisos. Se encuentran salpicados con pintura varios elementos – No Subsanada.

Observación No.9: Reinstalación de archivadores – Subsanada.

Observación No.10: Marcación de la tubería – No Subsanada.
La marcación no cumple con la RETIE
Observación No.11: Marcación de tablero – No Subsanada.
La marcación no cumple con la RETIE
Observación No.12: Marcación de canaleta con franja naranja según RETIE – Subsanada.

Observación No.13: Marcación de tomas – Subsanada.

Observación No.14: Instalar los tapones en las cajas de los interruptores y tomas sobrepuestos – No Subsanada.

Observación No.15: Ajustar sensores – No Subsanada.

Observación No.16: Pintura en las luminarias – No Subsanada.

Observación No.17: Los aires acondicionados de 120v, no presentan la conexión adecuada, dado que tomaron la tierra como fase, y esta debe tener neutro y fase – No Subsanada.

Observación No.18: En la oficina No.5, la puerta presenta una silicona que daña su apariencia, se debe organizar – No Subsanada.

Observación No.19: En la cocina hay un enchape roto en toda la entrada – No Subsanada.

Adicionalmente, se informa que durante el recorrido se encontrarón algunos problemas de garantía o incluso de instalación inadeacuada, a continuación, se presenta el listado para cada sede, la numeración no empieza en 1, dado que le da continuidad a las no conformidades:

MAGANGUÉ

Observación No.28: El aire de la recepción se encuentra botando agua
Observación No.29: Uno de los reflectores no funciona
Observación No.30: El muro donde se encuentra el orinal presenta una humedad puntual, a la altura de este aparato
Observación No.31: Se abrieron algunas cajas eléctricas y se evidenció que la puesta a tierra no presenta su conexión adecuada.
Observación No.32: Las salidas de los aires acondicionados no tienen los tomas, tal y como se indica en el item.

CARMEN DE BOLÍVAR

Observación No.20: El aire acondicionado de dos oficinas se encuentra botando agua.

Observación No.21: El zócalo en el área de recepción se cayó debido a la falta de pega.

Observación No.22: El muro donde se encuentra el registro del agua en la cocina presenta humedad.

Observación No.23: Se abrieron algunas cajas eléctricas y se evidenció que la puesta a tierra no presenta su conexión adecuada.

Observación No.24: Dentro de las cajas se evidencio que el cableado se encuentra desorganizado y alguno no presenta tubería o canalización.

Observación No.25: Las salidas de los aires acondicionados no tienen los tomas, tal y como se indica en el item.

Por otro lado, en cuanto al tema de diferencia de cantidades encontradas, se reitera la urgencia de elaboración o adecuación de los planos a las medidas reales de las sedes dado que a partir de esos planos se generaran las memorías de cantidades. A continuación, se describen de forma general las cantidades que no coiniden. El cuadro

detallado se presentará en el comunicado oficial.

MAGANGUÉ

* Las medidas de los muros del auditorio, recepción y patio no coinciden.
* En base a los planos y medidas en campo las cantidades de desmonte de canal, instalación de canal, desmonte de teja, suministro de teja, estuco, pañete, pintura, desmonte de cielo raso, e instalación de cielo raso.
* La viga bordillo es menor la cantidad, por tanto, la excavación, el acero de refuerzo y el concreto disminuyen.
* Los espejos son de menores dimensiones.
* El enchape en el baño es un poco menor.
* La cantidad de la división para baño es menor.
* La cantidad de puerta vidriera es menor.
* El desmonte e instalación de canal, en base a las medidas y planos de la entidad, da menor la cantidad.
* Se deben verificar todas las cantidades de área

CARMEN DE BOLÍVAR

*
El cielo raso exterior solo se realizaron 3,85m2.
*
No se cambió todos los vidrios que mencionan, todavía hay uno quebrado y lo cobran.
*
El andén mide menos, por tanto, varia la cantidad de la malla electrosoldada y el concreto.
*
No se estuco el exterior de la sede.
*
El muro de la entrada principal no se estuco ni se pintó, y lo cobraron.
*
La altura de la sede es 2,47m.
*
La cantidad de muro se superboard es menor.
*
La cantidad de las puertas varia, son superiores los dos ítems.
*
En base a los planos y medidas en campo las cantidades de desmonte de canal, instalación de canal, desmonte de teja, suministro de teja, estuco, pañete, pintura, desmonte de cielo raso, e instalación de cielo raso.
*
La cantidad de mueble inferior, mueble superior y mesón de cocina son menores.
*
La demolición del andén es menor.
*
El enchape da menos cantidad.

*
La demolición de enchape o pañete da más cantidad.

Respecto a las cuenta de pago, como se le informó al contratista, el acta No.1 ya se tramitó ante financiera, y se esta a la espera de la autorización del pac para proceder con el pago, esta cuento no se ha detenido. En cuanto a la cuenta de cobro No.2, se aclara que se realizó su devolución debido a las inconsistencias presentadas en los planos, y a la diferencia de cantidades de acuerdo a lo medido en campo (visita en la que participó la residente Karen), en ningun momento la entidad ha mencionado que no realizará el tramite de la cuenta por las no conformidades que aún persisten.

Importante resaltar que al evidenciar que los planos con los que se trabajo, no coincidian con las medidas reales de la sede, se procedió a revisar nuevamente el levantamiento de la estructura de la cubierta, el informe diagnóstico y las memorias de cálculo de la cubierta de ambas sedes, y se evidenció que se realizaron con un plano que no cumple con la arquitectura de las sedes, motivo por el cual se debe de realizar la revisión de todos los documentos y remitirlos con los levantamientos reales adecuados.

Una vez mencionado lo anterior, se aclara que para el trámite de la siguiente cuenta de cobro, se debe tener en cuenta lo siguiente:

* Subsanación de los planos de ambas sedes.
* Cantidades medidas en la visita de campo, las cuales fueron corroboradas por la residente Karen. (Estas se compartiran en la comunicación oficial).
* En caso de cobrar el item de cubierta, se deberá entregar el plano, el diagnóstico y las memorias de calculo de las cubierta debidamente corregido, dado que se realizó una revisión de los mismos y se evidencia que se trabajaron con los planos que no coinciden las medidas.

* En caso de cobrar alguna de las actividades que tuvieron cambio de especificación y no fue aprobada por la entidad, se deberá adjuntar un informe donde se justifique técnica y economicamente, la razón por la cual se realizó el cambio con la aprobación de la interventoría. (Esto es para las actividades de canal de carmen, puertas de ambas sedes).
* No se puede cobrar alguna actividad que no se ha ejecutado, por ejemplo: cambio de vidrio quebrado, muro de entrada principal Carmen, estuco exterior Carmen, salidas de aires acondicionados, conexión del polo a tierra, la luminaria led quebrada, .
* En caso de requerirse corregir alguna cantidad del acta 1, se deberá realizar en la cuenta de cobro No.2.

Ateniendo al oficio INT-ICA-088, se informa que se tienen las siguientes observaciones de la información presentada:

Si bien envían las certificaciones y los documentos donde se evidencia trabajadores con discapacidad, no se encuentra la evidencia de que las dos personas mencionadas, trabajaron dentro del contrato GGC-089-2024. Por favor remitir la evidencia completa

Si bien se realizó la entrega de los manuales de las sedes estos presentan observaciones:
1. No se evidencia la firma por parte de la interventoría
2. No se incluyó el capítulo del estado actual de la estructura (como se entregan las obras)
3. En el directorio de obra no se identifican todos los números
4. No se detalló el presupuesto anual a pesar de indicar que se incluye el capítulo.
5. No se adjuntaron los 5 anexos que se mencionan en el manual de Magangué, y los 3 anexos en el manual de Carmen de Bolívar

Solo envió el registro fotográfico de Carmen de Bolívar, falta Magangué

Finalmente, referente a la reunión solicitada por el contratista, es fundamental mencionar que siempre hemos estado prestos a atender los requerimientos y observaciones que se alleguen, y asistir a todas las mesas de trabajo para agilizar los procesos. Sin embargo, la entidad siguiendo su conducto regular, primero enviará el comunicado oficial a la interventoría de la visita técnica, esperará una pronta respuesta y posiblemente se deberá realizar una reunión entre las partes, sin incluir el contratista de obra, dado que la supervisión se realiza directamente sobre la interventoría.

Por tanto, les sugiero muy respetuosamente, que si el contratista requiere una reunión urgente, sea atendida por la interventoría, dado que es la empresa contratada por la entidad, para supervisar dicho contrato. Además, como entidad, se considera que en este momento, el contratista de obra supervisado por la interventoría, tiene varias obligaciones por adelantar como la corrección de las cuentas de cobro, la documentación faltante y la subsanación de las no conformidades, para darle un feliz trámite a ambos contratos.

Por tal motivo, a la fecha se informa que no es posible realizar la reunión solicitada por el contratista, y se espera que la próxima semana nos estemos comunicando con ustedes para resolver las inconsistencias evidenciadas.

Toda la información reportada anteriormente, se emite con visto bueno del supervisor, el arquitecto Victor Camilo Clavijo Moreno.

Cordialmente,

De: direccionbogota@equilateroapp.com <direccionbogota@equilateroapp.com>
Enviado: jueves, 26 de junio de 2025 11:23
Para: Katherine Patiño Gaviria <katherine.patino@ica.gov.co>; Victor Camilo Clavijo Moreno <victor.clavijo@ica.gov.co>
Cc: GRU <gru.magangue.carmen.2024@gmail.com>
Asunto: Fwd: Solicitud de reunión presencial

Cordial saludo,

Se remite lineas abajo la solicitud presentada por el contratista GESTION RURAL Y URBANA SAS, en la cual presenta muy respetuosamente, solicitamos una reunión presencial de carácter urgente, con el fin de poder dar cierre al contrato de obra GGC-089-2024.adjunto para su atención.

Solicita este espacio con la supervisión para atender temas de cierre de su contrato y otros temas de pago relacionado con su corte #1.

La interventoría está en total disposición de asistencia a esta reunión y la unica no disponibilidad de agenda sería el proximo 02 de julio de 2025 en horas de la mañana por compromisos previos adquiridos.

Muchas gracias.

Excelente día!!!!!

-------- Mensaje Original --------
Asunto: Solicitud de reunión presencial
Fecha: 2025-06-26 10:17
De: PROYECTO MAGANGUE Y CARMEN DE BOLIVAR <gru.magangue.carmen.2024@gmail.com>
Destinatario: arq. liliana quiroga sepúlveda <direccionbogota@equilateroapp.com>

Buenos días

Por medio del presente y muy respetuosamente, solicitamos una reunión presencial de carácter urgente, con el fin de poder dar cierre al contrato de obra GGC-089-2024.

Lo anterior, teniendo en cuenta que dentro de la semana del 16 de junio al 20 de junio de 2025, se realizó una visita adicional por parte de la supervisión del contrato, encontrando hallazgos que no se habían relacionado en la primera visita de recibo que realizó la entidad en el mes de marzo.

Ahora bien, esto no quiere decir que el contratista GESTION RURAL Y URBANA SAS no este en la disposición de realizar las subsanaciones correspondientes, sin embargo la reunión es importante para poder conocer de primera mano las observaciones presentadas y poderlas, en dado caso, controvertir de acuerdo a las obligaciones del contrato y el anexo técnico.

También es importante que dichas observaciones, se pongan en pleno conocimiento de la interventoría, para que la misma realice el seguimiento de lo requerido, y poder dar feliz termino a las obligaciones contractuales y referentes a la ejecución del contrato.

Sin esta reunión y sin la conciliación de las cantidades y alcance final del proyecto, no se puede proceder a la liquidación del contrato, dado que sin esta información no se puede hacer el cierre financiero del mismo, por ende no se puede llevar acabo la liquidación.

Igualmente solicitamos, por un lado, que se haga el respectivo pago del corte No. 1, toda vez que sin recursos es inviable realizar mas

actividades en obra; y por el otro lado, que una vez sea corregida el acta No. 2 de acuerdo a lo observado por la supervisión, sea tramitada dicha cuenta, toda vez que la misma no esta supeditada al recibo final de la obra.

Agradecemos su amable gestión, para que la reunión se de lo más pronto posible

Cordialmente,

--

Contrato de obra GGC-089-2024

Magangué y Carmen de Bolívar
Contratista

GESTION RURAL Y URBANA SAS
Antes de imprimir este mensaje, asegúrese de que es necesario. Proteger el medio ambiente está también en sus manos.

Trabajamos con sentido de responsabilidad en el consumo del papel y la protección del medio ambiente. Política Cero Papel en la Administración Pública (Directiva Presidencial 04 de 2012).

Aviso Legal:Este mensaje es de interés exclusivo para la persona o personas a la(s) que va dirigido. Puede contener información confidencial o legalmente protegida. No hay renuncia a la confidencialidad o privilegio por cualquier transmisión mala y/o errónea. Si usted lo ha recibido este mensaje por error, este, todas sus copias y archivos adjuntos, deben ser eliminados de sus sistemas y disco duro inmediatamente y notifique al remitente. Si usted no es el destinatario final, no debe, directa o indirectamente, usar, revelar, distribuir, imprimir o copiar ninguna de las partes de este mensaje.

This message is intended exclusively for the named person or people. It may contain confidential, propietary or legally privileged information. No confidentiality or privilege is waived or lost by any mistransmission. if you receive this message in error, please inmediately delete it, all copies and included files of it from your system, destroy any hard copies of it and notify the sender. Your must not, directly or indirectly, use, disclose, distribute, print, or copy any part of this message if you are not the intended recipient. Any views expressed in this message are those of the individual sender.

ANEXO 10

Bucaramanga, 08 de julio del 2025. **INT-ICA-2024-089**

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 entrega de subsanaciones, documentos y ajustes necesarios para proceso de liquidación del contrato GGC-089-2024

La firma interventora Equilátero Arquitectura e Ingeniería S.A.S, en el marco del contrato de interventoría GGC-104-2024, se permite solicitar de manera formal el cumplimiento de los requerimientos establecidos por la supervisión del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA, en aras de avanzar con el cierre y liquidación del contrato de obra GGC-089-2024, cuyo objeto es la adecuación de la oficina local ICA Magangué y el mantenimiento de la oficina local ICA en Carmen de Bolívar.

Con base en los oficios y documentos emitidos por la entidad, así como en los informes técnicos de visita realizados entre el 17 y el 20 de junio, se hace necesario dar cumplimiento a los siguientes entregables y acciones, los cuales deberán ser presentados de forma organizada, detallada y con soportes verificables:

1. **Subsanaciones técnicas pendientes**

Deberán ejecutarse todas las actividades necesarias para subsanar las observaciones evidenciadas por la entidad en las dos sedes, especialmente aquellas relacionadas con:

- Instalaciones eléctricas que no cumplen RETIE y NTC 2050 (marcación de tableros, canaletas, tomas, UPS, puesta a tierra, conexión de aires).
- Deficiencias en acabados, pintura, estuco, limpieza, resanes, luminarias dañadas, humedad, entre otros.
- Conexiones y canalizaciones no conformes en cajas eléctricas.
- Observaciones adicionales derivadas del acta de terminación y de la visita conjunta realizada en marzo.

Se deberá entregar un registro fotográfico detallado del antes y después de cada subsanación, así como los planos actualizados (en especial eléctricos), incluyendo diagramas unifilares, cuadros de carga y recorridos de canalizaciones.

2. Revisión y ajuste de cantidades

Se solicita realizar un ajuste completo a las cantidades incluidas en las cuentas de cobro No. 2 y 3, con base en las mediciones tomadas en campo y los planos oficiales validados por la entidad. Se deberá presentar:

- Memoria de cantidades corregida.
- Planos arquitectónicos y de obra ajustados.
- Justificación técnica en caso de mantener alguna cantidad previamente cuestionada.

3. Documentación pendiente para liquidación

Deberá entregarse de manera organizada y completa toda la documentación requerida para el proceso de liquidación del contrato, incluyendo, entre otros:

- Certificados de garantía.
- Fichas técnicas de equipos y materiales instalados.
- Planimetría corregida
- Actas finales, informes de cierre, soportes de recibo de archivo y mobiliario, y cualquier otro documento requerido por el contrato.

4. Propuesta de cronograma

Se solicita entregar, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha del presente oficio, un cronograma detallado, en el que se incluya:

- Fecha de entrega de cada subsanación pendiente.
- Fecha de entrega de cuentas de cobro corregidas.
- Fecha de entrega de documentos para liquidación.
- Fecha en la que el contratista entregará formalmente a la interventoría cada uno de los productos.

Este cronograma servirá de base para programar la visita final de verificación por parte de la entidad.

Adjuntamos una proyección del cronograma solicitado para que sea utilizado como guía. *Se deben detallar las actividades indicadas en los puntos 1 y 2 del cronograma adjunto y ajustar las fechas de entrega según su cumplimiento proyectado.*

5. Póliza de cumplimiento

Deberá tenerse en cuenta que la póliza de cumplimiento debe mantenerse vigente hasta la fecha efectiva de liquidación del contrato, por lo cual solicitamos revisar con su aseguradora la necesidad de prórroga, cuyo plazo será indicado oportunamente por la entidad una vez aprobado el cronograma de cierre.

La pronta atención y entrega de la información solicitada es fundamental para evitar riesgos asociados a la expiración de vigencias presupuestales, así como para evitar trámites

administrativos posteriores a la liquidación, especialmente en lo relacionado con la garantía contractual.

Requerimos su atención y colaboración en el cumplimiento de este requerimiento incluyendo los anexos y reiterando que la interventoría se encuentra disponible para brindar acompañamiento técnico durante este proceso.

Cordialmente,



NATHALIA ANDREA PELAEZ GONZALEZ
Representante Legal
EQUILATERO ARQUITECTURA E INGENIERÍA S.A.S
CC Supervisión
ANEXOS: DIECIOCHO (18) FOLIOS

ANEXO #01

OBSERVACIONES PARA RECIBO DEFINITIVO

Magangué

Observaciones mencionadas en recorrido realizado el mes de marzo (Por correo electrónico)

OBSERVACIÓN	CUMPLE/NO CUMPLE	ACLARACIÓN
Corrección de resane y pinturas.	No Cumple	No se evidencia uniformidad en las paredes a pesar de que se realizó el proceso de aplicación de estuco y pintura en toda la sede. Aparentemente se evidencia mal proceso de lijado, diferencia en el color de la pintura, se evidencia algunos punticos formados en los muros, posiblemente debido al proceso inadecuado de aplicación de pintura.
Marcación de la tubería.	No Cumple	Si bien se realizó una marcación, esta no cumple con la RETIE.
Marcación de tablero.	No Cumple	Si bien se realizó una marcación, esta no cumple con la RETIE.
Ajustar sensores de movimiento.	No Cumple	Se indicó que los sensores solo podrían encenderse en la noche, con el fin de ahorrar energía. Sin embargo, continua su encendido en el día.
Revisión de funcionamiento de reflectores.	Cumple Parcialmente	*Es importante resaltar que es posible que al momento de revisar todos Se encontraran en funcionamiento. Sin embargo, al momento de la visita, hay un reflector que no funciona.

Observaciones mencionadas en recorrido realizado el mes de marzo (Forma verbal)

OBSERVACIÓN	CUMPLE/NO CUMPLE	ACLARACIÓN
Instalar los tapones en las cajas de los interruptores y tomas sobrepuestos.	No Cumple	Esta observación se mencionó en el recorrido realizado en el mes de marzo, se evidenció que en la mayoría se instalaron los tapones, pero algunas cajas aún presentan la perforación sin cubrir.
Marcación tubería de la planta.	No Cumple	No se ha realizado la marcación de la tubería.

Luminaria 60x60 del laboratorio 1 se encuentra quebrada.	No Cumple	Esta observación se realizó en recorrido, y el contratista de obra se comprometió a cambiarla de forma inmediata, sin embargo, no se cambió.
En el patio, se presentan cielos rasos de diferentes colores.	No Cumple	Esta observación fue atendida parcialmente, dado que, si cambiaron una parte del cielo raso, sin embargo, sigue un tramo de cielo raso sin modificar. Se recuerda que se debe unificar todo el cielo raso de la sede.

Carmen de Bolívar

Observaciones del acta de terminación

OBSERVACIÓN	CUMPLE/NO CUMPLE	ACLARACIÓN
Realizar correcciones de detalles de estuco y pintura.	No Cumple	Al igual que para la sede Magangué, no se evidencia uniformidad en las paredes, se ve la pintura rayada, se presentan puntos donde se evidencia el resane, pero no un adecuado proceso de lijado, la pintura presenta variación de color, etc.
Realizar correcciones de detalles en marcos y vanos de puertas de acceso a oficinas.	No Cumple	En las ventanas y puertas aún se evidencia detalles a corregir, enfocados en el proceso de estuco y pintura. El vano de la ventana del cuarto de depósito, no fue estucado ni pintado.

Observaciones mencionadas en recorrido realizado el mes de marzo (Por correo electrónico)

OBSERVACIÓN	CUMPLE/NO CUMPLE	ACLARACIÓN
Extender el desagüe de todos los aires	Cumple Parcialmente	Si bien se realizó la extensión de uno de los aires, este quedó botando el agua en toda la pared, por tanto, es posible que en un futuro se generen humedades.

		Adicionalmente, uno de los aires nuevos instalados, esta desaguando al interior de la sede, se debe extender la tubería hasta el exterior.
Revisar el vidrio de la ventana quebrado	No Cumple	No se cambio el vidrio quebrado.
Revisión de cantidad de los ítems instalación de bajantes, y mantenimiento de puertas, rejas y ventanas, dado que no coincide la cantidad con la del acta.	-	Esta revisión se presenta más adelante.
Limpieza adecuada de puertas, ventanas, muros y pisos. Se encuentran salpicados con pintura varios elementos	No Cumple	Se evidencia las puertas aún con salpicadura de pintura.
Marcación de la tubería.	No Cumple	Si bien se realizó una marcación, esta no cumple con la RETIE.
Marcación de tablero.	No Cumple	Si bien se realizó una marcación, esta no cumple con la RETIE.
Ajustar sensores de movimiento.	No Cumple	Se indicó que los sensores solo podrían encenderse en la noche, con el fin de ahorrar energía. Sin embargo, continua su encendido en el día.

Observaciones mencionadas en recorrido realizado el mes de marzo (Forma verbal)

OBSERVACIÓN	CUMPLE/NO CUMPLE	ACLARACIÓN
Instalar los tapones en las cajas de los interruptores y tomas sobrepuestos.	No Cumple	Esta observación se mencionó en el recorrido realizado en el mes de marzo, se evidenció que en la mayoría se instalaron los tapones, pero algunas cajas aún presentan la perforación sin cubrir.
Pintura en las luminarias.	No Cumple	Esta observación se mencionó en el recorrido realizado en el mes de marzo, cuando se indicó que al igual que las puertas, las luminarias y sus bordes presentan pintura
Los aires acondicionados de 120v, no presentan la conexión adecuada, dado que tomaron la tierra como fase, y esta debe tener neutro y fase.	No Cumple	Esta observación la realizó el ingeniero eléctrico, expresando que la conexión de los aires 120v era inadecuada, dado que empleo la puesta a tierra

		como una fase, y no hay neutro. Se debe realizar la conexión de forma adecuada y conectar la puesta a tierra al tornillo, para que quede aterrizada.
En la oficina No.5, la puerta presenta una silicona que daña su apariencia, se debe organizar.	No Cumple	Persiste la silicona en la parte exterior de la lámina de aluminio, se debe subsanar.
En la cocina hay un enchape roto en toda la entrada.	No Cumple	Persiste el enchape quebrado en la cocina, se debe realizar el cambio del enchape en mal estado.

FALENCIA EN PROCESOS CONSTRUCTIVOS O FALTA DE ELEMENTOS PARA CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA ACTIVDAD

Magangué

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	¿QUÉ FALTA?
5,4	CIELO RASO CONTINUO EN PVC BLANCO RESISTENTE A LA HUMEDAD, INCLUYE ESTRUCTURA METÁLICA DE ACERO GALVANIZADO, TORNILLOS Y ANCLAJES NECESARIOS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO, LA TOTALIDAD DE LOS ACCESORIOS NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN, Y LAS PERFORACIONES Y RESANE	UNIFICAR EL COLOR DEL CIELO RASO
8,1	ESTUCO ACRÍLICO EN MUROS	CORREGIR LAS NO CONFORMIDADES.
8,3	PINTURA EXTERIOR EN KORAZA	CORREGIR LAS NO CONFORMIDADES.
8,4	PINTURA CON VINILO EN MUROS	CORREGIR LAS NO CONFORMIDADES.
10,7	SUMINISTRO E INSTALACIÓN SALIDA DE TOMACORRIENTE DOBLE CON POLO A TIERRA EN MURO SOBREPUESTA EN TUBERIA EMT 3/4", CON CAJA RAWELT 5800, TOMA CORRIENTE, INCLUYE CURVAS, Y ACCESORIOS PARA FIJACIÓN.	REALIZAR LA CONEXIÓN ADECUADA DE TOMACORRIENTE DOBLE CON POLO A TIERRA.
10,9	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TABLERO TRIIFASICO DE 18 CIRCUITOS PARA RED REGULADA SIN ESPACIO TOTALIZADOR, INCLUYE PROTECCIONES 12 DE 1X20A.	MARCACIÓN DE TABLERO DE ACUERDO A LA RETIE
10,12	SUMINISTRO E INSTALACIÓN SALIDA DE INTERRUPTOR SENCILLO EN TUBERIA EMT 3/4", CON CAJA RAWELT 2400, INTERRUPTOR, INCLUYE CURVAS, Y ACCESORIOS PARA FIJACION.	INSTALAR LOS TAPONES EN TODAS LAS CAJAS DE LOS INTERRUPTORES.
10,14	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LUMINARIA LED 60X60 40W 120V AUDITORIO	CAMBIAR LA LUMINARIA QUEBRADA
10,21	SUMINISTRO E INSTALACIÓN SALIDA PARA AA EN TUBERIA EMT 1", CABLE 2X10+12T AWG LIBRE DE HALOGENOS, CON CAJA RAWELT 5800, TOMA CORRIENTE, INCLUYE CURVAS, Y ACCESORIOS PARA FIJACION.	REALIZAR LA INSTALACIÓN DE LOS TOMAS.
10,23	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TABLERO TRIFASICO DE 30 CIRDUITOS CON ESPACIO	MARCACIÓN DE TABLERO DE ACUERDO A LA RETIE

	PARA TOTALIZADOR INCLUYE TOTALIZADOR DE 100A A 200A, PROTECCIONES SEGUN DIAGRAMA UNIFILAR, CONEXIÓN DE ACOMETIDA DESDE TRANSFORMADOR	
10,24	SUMINISTRO E INSTALACION DE SENSOR ODC0S-I1W INFRARROJO MONTAJE EN TECHO.	AJUSTAR LOS SENSORES
10,32	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REFLECTOR LED CON PANEL SOLAR DE 200W	CAMBIAR EL REFLECTOR QUE NO FUNCIONA
-	TUBERÍAS EMT Y TUBERÍA PLANTA ELÉCTRICA	MARCACIÓN DE TUBERÍAS DE ACUERDO A LA RETIE

Carmen de Bolívar

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	¿QUÉ FALTA?
4.4	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN SALIDA DE TOMACORRIENTE DOBLE CON POLO A TIERRA EN MURO SOBREPUESTA 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.	REALIZAR LA CONEXIÓN ADECUADA DE TOMACORRIENTE DOBLE CON POLO A TIERRA.
4.14	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN SALIDA PARA AA EN TUBERÍA EMT 1", CABLE 2X10+12T AWG LIBRE DE HALÓGENOS, 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 Y FUNCIONAMIENTO.	REALIZAR LA INSTALACIÓN DE LOS TOMAS.
NP.1	PAÑETE MURO (INCL. FILOS Y DILATACIONES)	REVOCAR EL VANO DE LA VENTANA DEL CUARTO DE DEPOSITO
NP.3	ESTUCO ACRÍLICO EN MUROS	REALIZAR LA ACTIVIDAD EN EL MURO DE LA ENTRADA PRINCIPAL Y EL VANO DE LA VENTANA DEL CUARTO DE DEPOSITO. CORREGIR LAS NO CONFORMIDADES.
NP.4	PINTURA CON VINILO EN MUROS	REALIZAR LA ACTIVIDAD EN EL MURO DE LA ENTRADA PRINCIPAL Y EL VANO DE LA VENTANA DEL CUARTO DE DEPOSITO. CORREGIR LAS NO CONFORMIDADES.
NP.12	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE PUERTA EN ALUMINIO 1 HOJA COMPUESTA POR DOS CUERPOS DE VIDRIO DE 4MM, INCLUYE MARCO, GATO HIDRÁULICO, MANIJA, BISAGRA, EMPAQUE SILICONADO, CONTRAMARCO EN ALUMINIO, PISAVIDRIO DE PRESIÓN Y TODOS LOS ACCESORIOS NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. DEBE CERRAR PERFECTAMENTE SIN ESPACIO.	ORGANIZAR LA PUERTA QUE TIENE SILICONA EN LA LÁMINA DE ALUMINIO
NP14	MANTENIMIENTO EN VIDRIOS VENTANERIA, INCLUYE CAMBIO EN VIDRIO 4MM (INCLUYE EXCLUSIVAMENTE EL CAMBIO DEL VIDRIO)	SE PRESENTA UN VIDRIO QUEBRADO
NP.24	REINSTALACION DE AIRES ACONDICIONADO 12000 btu o 9000 btu (INCLUYE TUBERIA Y ACCESORIOS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO)	REALIZAR LA CONEXIÓN ADECUADA PARA LOS AIRES DE 120V. VERIFICAR LOS DESAGÛES DE LOS AIRES. DOS AIRES REINSTALADOS QUEDARON BOTANDO AGUA.
NP.33	SUMINISTRO E INSTALACION DE ENCHAPE EN CERÁMICA 30X60 CM	CAMBIAR ENCHAPE QUEBRADO EN LA COCINA
	OFRECIMIENTO ADICIONAL – DOS AIRES ACONDICIONADOS	ADECUAR EL DESAGÛE DEL AIRE QUE BOTA EL AGUA AL INTERIOR DE LA SEDE

Finalmente, es importante mencionar que se encontraron algunas afectaciones en las sedes en cuanto a temas de garantías, las cuales dado que no se ha recibido el contrato GGC-104-2024 y no se ha liquidado ninguno de los contratos, deberán resolverse previo proceso de liquidación:

DESCRIPCIÓN	OBSERVACIÓN	SEDE
SUMINISTRO E INSTALACIÓN UNIDAD ACONDICIONADORA MINI SPLIT TIPO PARED 12.000 BTU/H INCLUYE CONDENSADORA, EVAPORADORA Y CONTROL REMOTO. COMPRESOR INVERTER. ELIMINACIÓN DE BACTERIAS.	REVISAR EL AIRE ACONDICIONADO QUE ESTA BOTANDO AGUA	MAGANGUÉ
SE PRESENTA HUMEDAD EN EL MURO DONDE SE REALIZÓ LA INSTALACIÓN DEL ORINAL. DENTRO DEL CONTRATO SE CAMBIARON LAS REDES Y SE INSTALÓ EL APARATO.	HUMEDAD EN MURO DEL BAÑO. REVISAR REDES, INSTLACIÓN Y CONEXIÓN.	MAGANUÉ
LA HUMEDAD SE PRESENTA CERCA A LLAVE DE PASO, SE SOLICITA REVISAR DADO QUE HUBO UNA INTERVENCIÓN PEQUEÑA CON LA RED DE LA COCINA.	REVISAR DE DONDE PROVIENE LA HUMEDAD DE LA COCINA, Y EN CASO DE CORRESPONDER AL CONTRATO, REALIZAR LAS REPARACIONES NECESARIAS. INCLUYE LA REPARACIÓN DE LA PARED.	CARMEN DE BOLÍVAR
EL ZOCALO INSTALADO EN EL MURO DE SUPERBOARD DE LA RECEPCIÓN SE CAYO, Y SE EVIDENCIÓ POCA PEGA.	INSTALAR EL ZOCALO QUE SE CAYÓ	CARMEN DE BOLÍVAR
LOS CONDENSADORES DE LOS AIRES EXISTENTES ESTABAN SOBRE UNOS ÁNGULOS METÁLICOS O PIE AMIGOS, SIN EMBARGO, AL REALIZAR LA REINSTALACIÓN LOS PUSIERON SOBRE EL PISO.	INSTALAR LOS ÁNGULOS DONDE REPOSANBAN LOS CONDENSADORES DE LOS AIRES	CARMEN DE BOLÍVAR

ANEXO #02

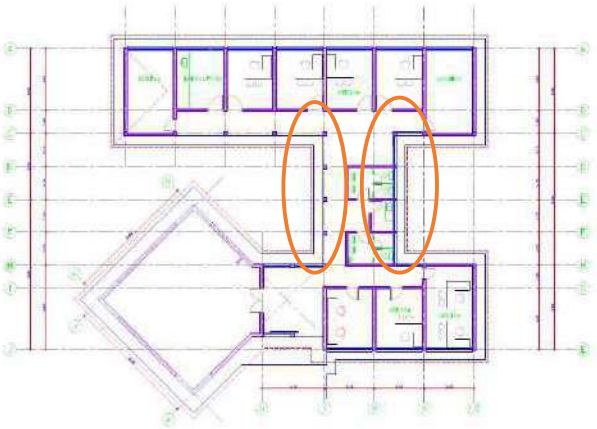
PLANOS

El contratista para la justificación de las cantidades ejecutadas en obras, ha estado presentando unas memorias de cantidades, las cuales son revisadas de forma rigurosa por la entidad. Dentro de dicho documento, el contratista ha presentado en varias ocasiones los planos de las sedes, como justificación de sus cantidades, tales como áreas y longitudes. Sin embargo, al realizar una revisión de los planos presentados, se evidencia que estos no cumplen con la realidad de las sedes, dado que, en los planos o imágenes adjuntadas, se evidencia variación en las dimensiones de los elementos de cada sede.

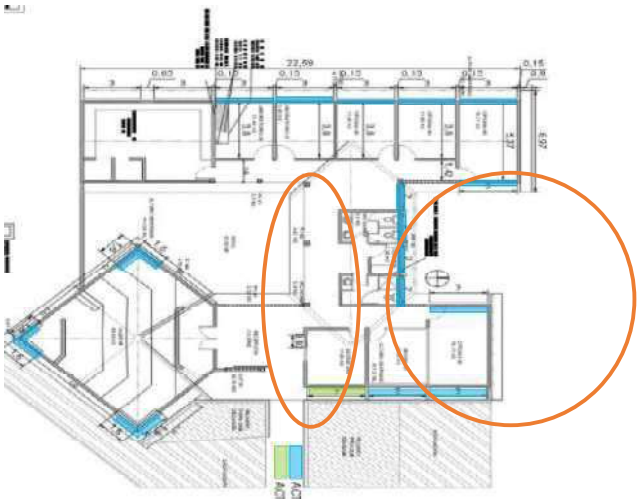
Al realizar una revisión de los planos compartidos por la entidad, se logra evidenciar que el levantamiento o plano presentado por el contratista no coincide con el de la entidad ni con las medidas tomadas en campo.

Magangué

Plano compartido por la entidad, donde las medidas coinciden o presentan mínima variación con la realidad



Plano presentado en las memorias de cantidades

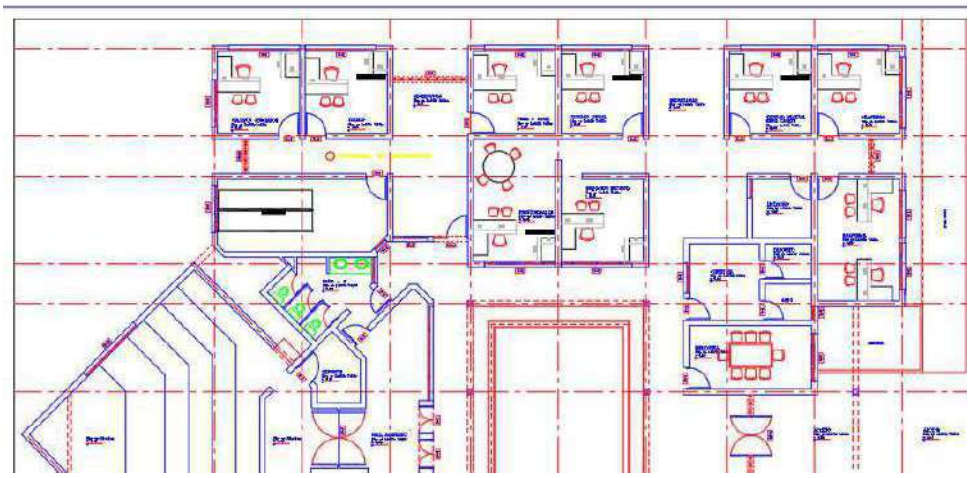


De los planos se pueden apreciar las siguientes diferencias:

1. Las columnas del patio, no están correctamente alineadas con el muro de la oficina, tal y como esta en la realidad.
2. Se evidencia que hay diferencia en longitud del costado izquierdo con el derecho, cuando ambos lados tienen la misma longitud.
3. Aunque en la imagen no es perceptible, las medidas de la recepción y del auditorio no coinciden con la realidad.

Carmen de Bolívar

Plano compartido por la entidad, donde las medidas coinciden o presentan mínima variación con la realidad



Plano presentado en las memorias de cantidades



De los planos se pueden apreciar las siguientes diferencias:

1. Las medidas de los espacios no coinciden con la realidad, hay algunos espacios más pequeños y otros más grandes, ocasionando así que varíe la longitud de muros y consigo el área total de la edificación.

CANTIDADES

La comparación de las cantidades aquí presentadas se realiza respecto al acta No.3, radicada el 16 de junio ante el grupo de infraestructura, y las medidas tomadas en campo.

Durante el recorrido, se evidenció que los planos de ambas sedes no se encuentran actualizados, con las medidas reales del proyecto, motivo por el cual, para realizar una correcta verificación de las cantidades es necesario contar con el levantamiento arquitectónico de las dos sedes.

Es importante informar que no es posible cuantificar el valor total de las diferencias encontradas, dado que a la fecha no se ha compartido el balance final o cierre financiero del contrato, por tanto, se desconocen las cantidades totales del contratista de obra.

Magangué

- Las medidas de los muros del auditorio, recepción y patio no coinciden
- Los espejos son de menores dimensiones
- El enchape en el baño es un poco menor
- La cantidad de puerta vidriera es menor
- La longitud del cerramiento antiguo es de 19m sin contar portón
- La cantidad de estuco y pintura es menor
- Se deben verificar todas las cantidades de área
- En base a los planos y medidas en campo las cantidades de desmonte de canal, instalación de canal, desmonte de teja, suministro de teja, estuco, pañete, pintura, desmonte de cielo raso, e instalación de cielo raso.
- La viga bordillo es menor la cantidad, por tanto, la excavación, el acero de refuerzo y el concreto disminuyen.
- La cantidad de la división para baño es menor.
- El desmonte e instalación de canal, en base a las medidas y planos de la entidad, da menor la cantidad.

A continuación, se presenta un cuadro con las actividades que presentaron variación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD ACTA ACUM. ACTA NO.3*	CANTIDAD REAL MEDIDA EN CAMPO**	OBSERVACIÓN
1,00	**PRELIMINARES**				
1,1	LOCALIZACIÓN Y REPLANTEO	M2	507,03	507,03	Cantidad incluye cubierta y cerramiento
1,2	DESMONTE DE VENTANAS	M2	63,12	63,79	
1,12	DESMONTE DE CANAL EN LÁMINA Ó PVC	M	36,00	32,00	Esta cantidad se determinó con el levantamiento de la cubierta existente, sin embargo, este proceso se realizó sobre el plano que no corresponde con la sede, por tanto, se debe ajustar y entregar nuevamente. La cantidad real, se midió del plano de la entidad.
1,13	DESMONTE DE CIELO RASO	M2	365,00	365,40	
1,19	DESMONTE DE TEJA DE ASBESTO CEMENTO EXISTENTE. LA MANO DE OBRA INCLUYE LOS ELEMENTOS REQUERIDOS DE PROTECCIÓN PARA EL MANEJO DE ESTA TEJA. INCLUYE MANEJO ESPECIAL, CARGUE, TRANSPORTE Y BOTADA ESPECIAL AL SITIO PERMITIDO DE MANEJO DE ESTOS ELEMENTOS.	M2	507,02	473,00	Esta cantidad se determinó con el área en planta y el levantamiento de la cubierta. Ambos planos se deben modificar por el contratista.

2,00	**MOVIMIENTO DE TIERRAS**				
2,1	EXCAVACIÓN MANUAL H= 0-2 M. INCLUYE CARGUE Y RETIRO.	M3	75,86	75,76	Disminuye un poco la cantidad, dado que la viga mide 26,67m y no 29m.
3,00	**CERRAMIENTO**				
3,3	ACERO PARA REFUERZO	KG	3077,99	3100,33	Importante aclara que la cantidad total presentada por el contratista fue de 3110,08kg, la cual baja un poco debido a la longitud de la viga, quedando en 3100,33kg.
3,4	CONCRETO DE 3000 PSI	M3	46,82	46,59	Se debe disminuir el tramo de viga adicional.
5,00	**CUBIERTA**				
5,1	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE CUBIERTA (TEJA TERMOACÚSTICA KINGROOF ECO - PANEL TIPO SANDWICH CON AISLANTE EN POLISOCIANURATO PIR SAFE E:30MM BLANCO O VERDE, CALIBRE 28, LÁMINA INTERNA FOIL VINIL COLOR NATURAL). INCLUYE LOS CABALLETES Y REMATES REQUERIDOS, ADEMÁS DE LOS ACCESORIOS PARA SU DEBIDA INSTALACIÓN, Y RECUBRIMIENTO DE COLOR.	M2	518,08	485,00	Esta cantidad se determinó con el área en planta y el levantamiento de la cubierta. Ambos planos se deben modificar por el contratista.
5,3	CANAL EN LÁMINA GALVANIZADA CAL. 20 S= 50 CM	M	36,00	32,00	
5,4	CIELO RASO CONTINUO EN PVC BLANCO RESISTENTE A LA HUMEDAD, INCLUYE ESTRUCTURA METÁLICA DE ACERO GALVANIZADO, TORNILLOS Y ANCLAJES NECESARIOS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO, LA TOTALIDAD DE LOS ACCESORIOS NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN, Y LAS PERFORACIONES Y RESANE	M2	365,00	365,40	
6,00	**ENHAPES Y ACCESORIOS**				
6,1	SUMINISTRO E INSTALACION DE ENCHAPE EN CERÁMICA 30X60 CM	M2	33,14	32,40	
6,2	SUMINISTRO E INSTALACION DE PISO EN PORCELANATO 60X60	M2	11,71	11,71	
7,00	**BAÑOS**				
7,10	ESPEJO CRISTAL BISELADO DE 4 MM COLOCADO FLOTADO SOBRE MURO , PARA BAÑOS WC.	M2	3,63	3,00	
8,00	**PAÑETES, ESTUCO Y PINTURA**				
8,1	ESTUCO ACRÍLICO EN MUROS	M2	603,83	680,53	La Cantidad total presentada por el contratista es de 777,46m2, sin embargo, realizando un cálculo aproximado con las medidas tomadas, da 680,53m2
8,2	PAÑETE MURO (INCL. FILOS Y DILATACIONES)	M2	281,00	325,60	La Cantidad total presentada por el contratista es de 343,88M2, sin embargo, realizando un cálculo aproximado con las medidas tomadas, da 325,60m2
8,3	PINTURA EXTERIOR EN KORAZA	M2	257,97	231,55	La Cantidad total presentada por el contratista es de 294,74, sin embargo, realizando un cálculo aproximado con las medidas tomadas, da 231,55m2
8,4	PINTURA CON VINILO EN MUROS	M2	445,21	448,98	La Cantidad total presentada por el contratista es de 482,72m2, sin embargo, realizando un cálculo aproximado con las medidas tomadas, da 448,98m2
10,00	**INSTALACIONES ELÉCTRICAS**				
10,7	SUMINISTRO E INSTALACIÓN SALIDA DE TOMACORRIENTE DOBLE CON POLO A TIERRA EN MURO SOBREPUESTA EN TUBERIA EMT 3/4", CON CAJA RAWELT 5800,	UND	8,00	13,00	

	TOMA CORRIENTE, INCLUYE CURVAS, Y ACCESORIOS PARA FIJACIÓN.				
10,12	SUMINISTRO E INSTALACIÓN SALIDA DE INTERRUPTOR SENCILLO EN TUBERIA EMT 3/4", CON CAJA RAWELT 2400, INTERRUPTOR, INCLUYE CURVAS, Y ACCESORIOS PARA FIJACION.	UND	10,00	11,00	
10,14	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LUMINARIA LED 60X60 40W 120V AUDITORIO	UND	36,00	36,00	Hay una luminaria quebrada, la cual se debe reemplazar.
10,16	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LUMINARIA PANEL LED REDODO DE 18W 120V. PARA COCINA, BAÑOS CUARTO DE ASEO, PASILLOS.	UND	22,00	23,00	
10,18	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ACOMETIDA TRIFASICA A TRANSFERENCIA DESDE PLANTA Y TRASNFORMADOR 3X1/0+1/0+1/0T, INCLUYE ELEMENTOS DE SUJECIÓN	M	20,36	20,36	Esta cantidad se debe extraer del plano récord eléctrico, por tanto, se debe revisar.
10,20	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CABLE TRENSADO 3X12 FASE ROJA O FASE AZUL PARA TOMACORRIENTES DESDE EL TABLERO HASTA LA PRIMERA TOMA DEL CIRCUITO	M	120,00	120,00	Esta cantidad se debe extraer del plano récord eléctrico, por tanto, se debe revisar.
10,21	SUMINISTRO E INSTALACIÓN SALIDA PARA AA EN TUBERIA EMT 1", CABLE 2X10+12T AWG LIBRE DE HALOGENOS, CON CAJA RAWELT 5800, TOMA CORRIENTE, INCLUYE CURVAS, Y ACCESORIOS PARA FIJACION.	UND	11,00	12,00	No se ha realizado la instalación de las tomas corrientes.
10,24	SUMINISTRO E INSTALACION DE SENSOR ODC0S-I1W INFRARROJO MONTAJE EN TECHO.	UND	5,00	6,00	
10,25	SUMINISTRO E INSTALACIÓN SALIDA PARA SENSOR INFRARROJO EN TECHO, INCLUYE CABLE, CONECTORES Y ELEMENTOS DE FIJACIÓN.	UND	5,00	6,00	
10,26	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SALIDA DE TOMACORRIENTE DOBLE CON POLO A TIERRA GFCI, INCLUYE CANA 2400 ALUMINIO FUNDIDO, CONCTORES Y SOPORTES DE TUBERIA Y EN SI TODO LO NECESARIO PARA SU FUNCIONAMIENTO.	UND	2,00	3,00	
10,27	SUMINISTRO E INSTALACION DE CANALIZACION 2X3" TUBO PVC 3", INCLUYE EXCAVACIÓN Y RELLENO CON EL MISMO MATERIAL EXCAVADO	M	50,00	50,00	Esta cantidad se debe extraer del plano récord eléctrico, por tanto, se debe revisar.
10,28	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACOMETIDA DESDE TN1 HASTA UPS Y TR1 2X6+6+8T, INCLUYE TERMINALES	M	15,00	15,00	Esta cantidad se debe extraer del plano récord eléctrico, por tanto, se debe revisar.
10,30	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBO EMT DE 3" PARA ACOMETIDA DE PLANTA A TRANSFERENCIA	M	15,86	15,86	Esta cantidad se debe extraer del plano récord eléctrico, por tanto, se debe revisar.
10,31	SUMINISTRO E INSTALACION DE CANALIZACION 1X3" TUBO PVC 3", INCLUYE EXCAVACIÓN Y RELLENO CON EL MISMO MATERIAL EXCAVADO	M	0,00	0,00	
10,32	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REFLECTOR LED CON PANEL SOLAR DE 200W	UND	6,00	6,00	Hay un reflector que no funciona
11,00	**CARPINTERÍA METÁLICA**				
11,3	DIVISIÓN PARA BAÑO EN LÁMINA CAL. 20 (INCL. PINTURA)	M2	13,30	12,40	Se realizó la medición de las divisiones y dio un poco menor
11,4	MANTENIMIENTO DE VENTANAS Y REJAS METÁLICAS EXISTENTES DE DIMENSIONES VARIABLES, INCLUYE DESMONTE Y REINSTALACIÓN, ADEMÁS DE PINTURA ANTICORROSIVA	UND	9,00	12,00	
NP	**NO PREVISTOS**				

11,5	PUERTA DE DOS SECCIONES EN VIDRIO TEMPADO CON MARCO Y TRAVESAÑO FABRICADO EN TUBERÍA TIPO PESADA CON ACABADO FINAL EN ABM, CIERRA PUERTA SUPERIOR, CERRADURA - MANIJA CON LLAVE.	M2	8,40	7,61	Se midieron las dos puertas, y la cantidad dio un poco inferior
NP.30	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE TUBO EMT DE 2" PARA ACOMETIDA. INCLUYE CURVAS, TERMINALES, UNIONES, Y ELEMENTOS DE SUJECIÓN. INCLUYE TODOS LAS HERRAMIENTAS, EQUIPOS, INSUMOS Y MANO DE OBRA PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.	ML	18,00	18,00	Esta cantidad se debe extraer del plano récord eléctrico, por tanto, se debe revisar
NP.31	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE TUBO EMT DE 3/4" PARA ACOMETIDA. INCLUYE CURVAS, TERMINALES, UNIONES, Y ELEMENTOS DE SUJECIÓN. INCLUYE TODOS LAS HERRAMIENTAS, EQUIPOS, INSUMOS Y MANO DE OBRA PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.	ML	7,60	7,60	Esta cantidad se debe extraer del plano récord eléctrico, por tanto, se debe revisar

*Corresponde a la cantidad acumulada radicada con la cuenta No.3, correspondiente al 95%.

**La cantidad medida en campo corresponde a la medida total de las actividades

Carmen de Bolívar

- El cielo raso exterior no se realizó, solo se ejecutó 3,85m2.
- El andén mide 46,67m2 y no 50m2, por tanto, varia la cantidad de la malla electrosoldada y el concreto.
- No se estuco el exterior de la sede
- La altura de la sede es 2,47m y hay dos puntos donde es 2,67m. No hay alturas de 2,50m.
- La altura de las puertas es de 2,1m.
- No se cambió todos los vidrios que mencionan, todavía hay uno quebrado y lo cobran.
- El muro de la entrada principal no se estuco ni se pintó, y lo cobraron.
- La cantidad de muro se superboard es menor.
- La cantidad de las puertas varia, son superiores los dos ítems.
- En base a los planos y medidas en campo las cantidades de desmonte de canal, instalación de canal, desmonte de teja, suministro de teja, estuco, pañete, pintura, desmonte de cielo raso, e instalación de cielo raso.
- La cantidad de mueble inferior, mueble superior y mesón de cocina son menores.
- La demolición del andén es menor.
- El enchape da menos cantidad.
- La demolición de enchape o pañete da más cantidad.

ITEM	DESCRIPCION	UND.	CANTIDA RADICADA EN ACTA 3*	CANTIDAD REAL MEDIDA**	OBSERVACIONES
2,00	**RETIROS Y DEMOLICIONES**				
2.1	DESMONTE DE TEJA DE ASBESTO CEMENTO EXISTENTE. LA MANO DE OBRA INCLUYE LOS ELEMENTOS REQUERIDOS DE PROTECCIÓN PARA EL MANEJO DE ESTA TEJA. INCLUYE MANEJO ESPECIAL, CARGUE, TRANSPORTE Y BOTADA ESPECIAL AL SITIO PERMITIDO DE MANEJO DE ESTOS ELEMENTOS.	M2	355,63	340,00	Área calculada de acuerdo a la pendiente de la teja y el plano en planta (medidas tomadas), se debe corroborar con el plano final.

2.3	DESMONTE DE CIELO RASO EN MADERA. INCLUYE CARGUE, TRANSPORTE Y BOTADA Y/O TRANSPORTE AL SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL	M2	368,24	346,00	
2.5	RETIRO DE CIELO RASO EN SUPERBOARD. INCLUYE CARGUE, TRANSPORTE Y BOTADA EN LOS SITIOS OFICIALES, ADEMÁS DEL DERECHO AL BOTADERO	M2	49,26	3,85	La cantidad cobrada en el acta por el contratista es de 49,26m2, sin embargo, se verificó en campo y solo se retiró 3,85m2.
3,00	**CUBIERTA**				
3.1	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE CUBIERTA (TEJA TERMOACÚSTICA KINGROOF ECO - PANEL TIPO SANDWICH CON AISLANTE EN POLISOCIANURATO PIR SAFE E:30MM BLANCO O VERDE, CALIBRE 28, LÁMINA INTERNA FOIL VINIL COLOR NATURAL O SIMILAR CON LAS MISMAS CARACTERISTICAS O MEJORES). INCLUYE LOS CABALLETES Y REMATES REQUERIDOS, ADEMÁS DE LOS ACCESORIOS PARA SU DEBIDA INSTALACIÓN, Y RECUBRIMIENTO DE COLOR.	M2	355,63	340,00	
3.3	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACION DE CANAL PVC TIPO AMAZONAS O SIMILAR PARA AGUAS LLUVIAS CON MEDIDAS APROXIMADAS DE ANCHO 162,3MM POR ALTURAS DE 142,3MM (PARTE ALTA) Y 94,9MM (PARTE BAJA) CON LAS RESPECTIVAS UNIONES, TAPAS EXTERIORES Y UNIONES A LAS BAJANTES. INCLUYE ELEMENTOS PARA FIJACIÓN A CUBIERTA Y TODOS LOS DEMÁS REQUERIDOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	M	38,58	32,95	Se realizó el calculo con la pendiente y el plano del levantamiento presentado.
3.6	SUMINISTRO, TRANSPORTE Y COLOCACIÓN DE CIELO RASO CONTINUO EN PLACA DE YESO RH 1/2" RESISTENTE A LA HUMEDAD, INCLUYE ESTRUCTURA METÁLICA DE ACERO GALVANIZADO, TORNILLOS Y ANCLAJES NECESARIOS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO, LA TOTALIDAD DE LOS ACCESORIOS NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN, Y LAS PERFORACIONES Y RESANE	M2	368,24	313,10	Para esta medida se cuantificó el área de la planta, más la pendiente del cielo raso en el corredor, se incluyó las terrazas y los 3,85m2 del exterior. Se debe verificar con el plano final entregado.
4,00	**INSTALACIONES ELÉCTRICAS**				
4.14	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN SALIDA PARA AA EN TUBERÍA EMT 1", CABLE 2X10+12T AWG LIBRE DE HALÓGENOS, 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 Y FUNCIONAMIENTO.	UND	11,00	11,00	Falta la instalación de las tomas.
5,00	**NO PREVISTOS**				
NP.1	PAÑETE MURO (INCL. FILOS Y DILATACIONES)	M2	15,00	16,40	
NP.3	ESTUCO ACRÍLICO EN MUROS	M2	647,40	575,30	La cantidad total reportada por el contratista es 647,40m2. Sin embargo, con las medidas tomadas, da un valor de 575,30m2. Esta se debe verificar con el plano definitivo. Importante resaltar que falta estucar un muro.
NP.4	PINTURA CON VINILO EN MUROS	M2	558,17	542,34	La cantidad total reportada por el contratista es 558,17m2. Sin embargo, con las medidas tomadas, da un valor de 542,34m2. Esta se debe verificar con el plano definitivo. Esta se debe verificar con el plano definitivo.
NP.7	Suministro e instalación de MURO EN SUPERBOARD 14mm 1 CARA- Incluye perfilería y demás accesorios para su correcta instalación (No se incluye pintura)	M2	10,85	9,63	

NP.10	SUMINISTRO E INSTALACION DE REFUERZO EN MALLA ELECTROSOLDADA 15X15 4MM	M2	51,00	46,20	Se mide en campo el andén y da un área de 46,20m2.
NP.32	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE PUERTA EN ALUMINIO, INCLUYE MARCO, GATO HIDRÁULICO, MANIJA, BISAGRA, EMPAQUE SILICONADO, CONTRAMARCO EN ALUMINIO, PISAVIDRIO DE PRESIÓN Y TODOS LOS ACCESORIOS NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. DEBE CERRAR PERFECTAMENTE SIN ESPACIO.	M2	1,74	3,36	En total son dos puertas de 0,8m de ancho, con altura de 2,1m.
NP.12	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE PUERTA EN ALUMINIO 1 HOJA COMPUESTA POR DOS CUERPOS DE VIDRIO DE 4MM, INCLUYE MARCO, GATO HIDRÁULICO, MANIJA, BISAGRA, EMPAQUE SILICONADO, CONTRAMARCO EN ALUMINIO, PISAVIDRIO DE PRESIÓN Y TODOS LOS ACCESORIOS NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. DEBE CERRAR PERFECTAMENTE SIN ESPACIO.	M2	22,96	24,57	En total son trece puertas de 0,9m de ancho con altura de 2,1.
NP.14	MANTENIMIENTO EN VIDRIOS VENTANERIA, INCLUYE CAMBIO EN VIDRIO 4MM (INCLUYE EXCLUSIVAMENTE EL CAMBIO DEL VIDRIO)	M2	5,52	2,88	Solo se cambio un vidrio de una ventana de la oficina No.1, equivalente a 1,2m2. En caso de cambiar el vidrio de la oficina No.6, la cantidad aumentaría a 2,4m2. La ventana de la cocina se cambio completamente, da un total de 1,68m2.
NP.16	MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL PISO (INCLUYE LIMPIEZA DE PISO, REPOSICIÓN Y/O ARREGLO DE PIEZAS DAÑADAS Y EL SELLO DE LAS JUNTAS)	M2	335,01	305,20	Área en planta, calculada de las medidas tomadas en campo.
NP.17	MUEBLE INFERIOR DE COCINA H= 90 CM	M	2,97	2,72	Medida tomada en sitio.
NP.18	MUEBLE SUPERIOR DE COCINA H= 60 CM	M	2,97	2,72	Medida tomada en sitio.
NP.19	SUMINISTRO E INSTALACIÓN MESON EN QUARZTONE BLANCO POLAR CON REENGRUESE DE 5 CMS SOBRE BASTIDOR DE MDF PARA COCINA. ANCHO 60 CM. SALPICADERO DE 8 CMS FRENTERO 4CMS. COCINETA	M	2,97	2,72	Medida tomada en sitio.
NP.21	PINTURA EXTERIOR EN KORAZA	M2	108,57	144,19	El contratista indica que el total de la pintura exterior es de 175,56m2, sin embargo, con las medidas tomadas da 144,19m2. Importante resaltar que falta pintar un muro.
NP.22	DEMOLICIÓN PISOS, ANDENES, CUNETAS Y BORDILLOS DE CONCRETO, EN CUALQUIER ESPESOR. INCLUYE: RETIRO DE MALLA DE REFUERZO SI EXISTE, COMPRESOR NEUMÁTICO CON MARTILLO, ADEMÁS RECUPERACIÓN DE LO MATERIALES APROVECHABLES, CARGUE, TRANSPORTE HASTA EL SITIO DE ACOPIO INDICADO POR LA INTERVENTORÍA Y BOTADA DE ESCOMBROS	M2	35,70	34,08	Longitud medida en campo, por el ancho existente de 0,7m.
NP.25	CONCRETO DE 3000 PSI	M3	5,10	4,67	Área medida en campo
NP.33	SUMINISTRO E INSTALACION DE ENCHAPE EN CERÁMICA 30X60 CM	M2	43,31	32,97	Área calculada en base a las medidas tomadas en campo.
NP.34	DEMOLICIÓN MANUAL DE ENCHAPE O PAÑETE (REVOQUE)	M2	29,95	30,21	Se incluyen los vanos de las puertas de las oficinas y el enchape del área húmeda en la cocina.

*Corresponde a la cantidad acumulada radicada con la cuenta No.3, correspondiente al 95%.

**La cantidad medida en campo corresponde a la medida total de las actividades

ANEXO #03

CAMBIO DE ESPECIFICACIONES SIN APROBACIÓN DE LA ENTIDAD

Magangué

ÍTEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD INSTALADA
NP.12	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE PUERTA EN ALUMINIO 1 HOJA COMPUESTA POR DOS CUERPOS DE VIDRIO DE 4MM, INCLUYE MARCO, GATO HIDRÁULICO, MANIJA, BISAGRA, EMPAQUE SILICONADO, CONTRAMARCO EN ALUMINIO, PISAVIDRIO DE PRESIÓN Y TODOS LOS ACCESORIOS NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. DEBE CERRAR PERFECTAMENTE SIN ESPACIO.	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE PUERTA EN ALUMINIO 1 HOJA COMPUESTA POR UN CUERPO DE VIDRIO DE 4MM Y UN CUERPO EN LÁMINA DE ALUMINIO, INCLUYE MARCO, GATO HIDRÁULICO, MANIJA, BISAGRA, EMPAQUE SILICONADO, CONTRAMARCO EN ALUMINIO, PISAVIDRIO DE PRESIÓN Y TODOS LOS ACCESORIOS NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. DEBE CERRAR PERFECTAMENTE SIN ESPACIO

Carmen de Bolívar

ÍTEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD INSTALADA
3.3	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACION DE CANAL PVC TIPO AMAZONAS O SIMILAR PARA AGUAS LLUVIAS CON MEDIDAS APROXIMADAS DE ANCHO 162,3MM POR ALTURAS DE 142,3MM (PARTE ALTA) Y 94,9MM (PARTE BAJA) CON LAS RESPECTIVAS UNIONES, TAPAS EXTERIORES Y UNIONES A LAS BAJANTES. INCLUYE ELEMENTOS PARA FIJACIÓN A CUBIERTA Y TODOS LOS DEMÁS REQUERIDOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	CANAL EN LÁMINA GALVANIZADA CAL. 20 S= 50 CM.
NP.12	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE PUERTA EN ALUMINIO 1 HOJA COMPUESTA POR DOS CUERPOS DE VIDRIO DE 4MM, INCLUYE MARCO, GATO HIDRÁULICO, MANIJA, BISAGRA, EMPAQUE SILICONADO, CONTRAMARCO EN ALUMINIO, PISAVIDRIO DE PRESIÓN Y TODOS LOS ACCESORIOS NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. DEBE CERRAR PERFECTAMENTE SIN ESPACIO.	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE PUERTA EN ALUMINIO 1 HOJA COMPUESTA POR UN CUERPO DE VIDRIO DE 4MM Y UN CUERPO EN LÁMINA DE ALUMINIO, INCLUYE MARCO, GATO HIDRÁULICO, MANIJA, BISAGRA, EMPAQUE SILICONADO, CONTRAMARCO EN ALUMINIO, PISAVIDRIO DE PRESIÓN Y TODOS LOS ACCESORIOS NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. DEBE CERRAR PERFECTAMENTE SIN ESPACIO

ANEXO 11

Bucaramanga, 15 de julio del 2025. **INT-ICA-2024-090**

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: Reiteración de cumplimiento de requerimientos para cierre y liquidación del Contrato GGC-089-2024

En seguimiento al oficio INT-ICA-2024-089, radicado el pasado 8 de julio de 2025, mediante el cual esta interventoría solicitó el cumplimiento integral de las actividades, entregables y documentos necesarios para el proceso de cierre y liquidación del contrato GGC-089-2024, me permito reiterar de manera formal la obligación del contratista de obra de acatar sin excepción las solicitudes allí contenidas.

Dado que el plazo máximo para que esta interventoría emita respuesta formal a la supervisión técnica del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA está por vencer, es imperativo que el contratista entregue de manera inmediata la totalidad de los productos requeridos, organizados, sustentados y con sus respectivos soportes verificables, incluyendo:

1. Subsanaciones técnicas (con registros fotográficos del antes y después).
2. Planos actualizados (especialmente eléctricos con diagramas unifilares).
3. Ajustes de cantidades y justificaciones técnicas.
4. Documentación completa para liquidación.
5. Cronograma detallado y actualizado.
6. Revisión de vigencia de la póliza de cumplimiento.

La no atención oportuna de los requerimientos puede conllevar consecuencias contractuales y administrativas, incluyendo riesgos frente a la garantía contractual y afectaciones al proceso de liquidación, debe darse respuesta punto al adjunto.

Agradecemos su comprensión y solicitamos dar trámite urgente a lo solicitado. Esta interventoría se mantiene en total disposición para brindar el acompañamiento técnico necesario.

Cordialmente,



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

ANEXO 12

Bucaramanga, 21 de julio del 2025. **INT-ICA-2024-093**

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: Reiteración de cumplimiento de requerimientos para cierre y liquidación del Contrato GGC-089-2024

La interventoría, en cumplimiento de sus funciones contractuales y con base en lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, se permite informar que, a la fecha, no se ha recibido respuesta formal a los comunicados emitidos previamente a ustedes por este equipo de trabajo, en atención al oficio No. 20252017947 del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA).

En ejercicio de la supervisión técnica, se realizó visita de verificación a las sedes objeto de intervención en el marco del contrato de obra No. 089 de 2024, evidenciando que, si bien los pendientes han disminuido, aún subsiste un número de observaciones por resolver, las cuales deben ser atendidas en un plazo perentorio, dadas las implicaciones que su no ejecución puede generar en la etapa de liquidación del contrato.

Se recuerda al contratista que, de conformidad con los artículos 4, 5 y 60 de la Ley 80 de 1993, es su deber:

- Cumplir cabalmente con las obligaciones contractuales y legales adquiridas,
- Atender en forma oportuna y diligente los requerimientos de la interventoría y la entidad contratante,
- Garantizar la correcta ejecución técnica de las obras y la entrega a satisfacción,
- Y participar en la liquidación bilateral del contrato, entregando a satisfacción todos los bienes, trabajos y documentación requerida por la entidad.

Asimismo, el artículo 60 de la Ley 80 establece que la liquidación del contrato debe reflejar con precisión las obligaciones mutuas cumplidas o incumplidas, incluyendo aquellas relacionadas con la garantía de estabilidad de la obra, y cualquier omisión en este proceso puede derivar en consecuencias administrativas y contractuales, incluyendo afectaciones al cobro de pólizas.

Por lo anterior, se solicita:

1. Remitir con carácter urgente a esta interventoría las evidencias que acrediten la subsanación de los pendientes identificados durante la última visita técnica (ver anexo),
2. Aportar la documentación correspondiente que soporte el cierre adecuado del contrato,
3. Facilitar el avance del proceso de liquidación contractual en los términos legales establecidos.

La no atención oportuna de los requerimientos aquí descritos podrá generar implicaciones negativas en el proceso de liquidación, así como en el ejercicio de los derechos contractuales de la entidad, incluyendo el llamado a hacer efectiva la garantía única contractual en caso de persistencia del incumplimiento.

La interventoría reitera su disposición para brindar el acompañamiento técnico que se requiera para resolver cualquier inquietud ante el informe técnico remitido adjunto.

Cordialmente,

NATHALIA ANDREA PELAEZ GONZALEZ
Representante Legal
EQUILATERO ARQUITECTURA E INGENIERÍA S.A.S
CC Supervisión Instituto Colombiano Agropecuario
ANEXOS: Catorce (14) folios

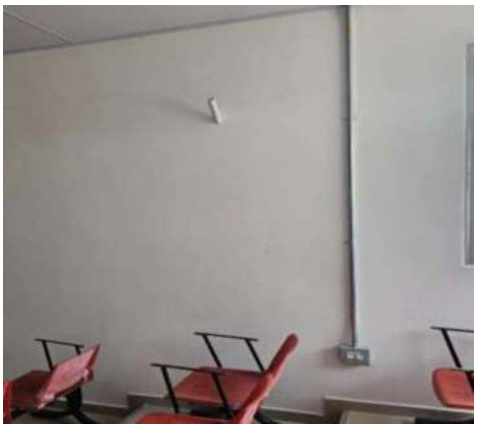
INFORME DE VERIFICACIÓN DE CORRECCIONES EN OBRA

MAGANGUÉ

Observación No.11: Corrección de resane y pinturas.

Foto No. 1	**Foto No. 2**
	
Se continúan evidenciando deficiencias en el acabado, lo cual puede deberse a mal proceso de lijado al momento de aplicar el estuco, pintura con algunos punticos pequeños causado posiblemente por materiales de mala calidad, suciedad en la superficie o mala aplicación, y pintado o lijado en diferentes direcciones. No se evidencia uniformidad en la superficie. Se debe realizar una revisión nuevamente de toda la sede, particularmente en las oficinas 1, 2, 3, 5 y los laboratorios, además de la zona externa.	Se observan subsanadas la mayoría de las imperfecciones en la pintura interior, sin embargo se debe retocar la pintura exterior (verde) que presenta desprendimientos y manchas. Además se debe resanar el remate del marco de la puerta del pasillo que comunica la recepción con el patio y las oficinas.
Fotos tomadas en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.15: Marcación de la tubería.

Foto No. 3	Foto No. 4
	
En recorrido se evidencia que, si se instaló la marcación, pero no con el ancho requerido, ancho mínimo de 10cm, además el color de algunas marcaciones es café claro y no naranjado como lo exige la norma, por tanto, se debe subsanar esta observación.	Se evidencia instalación de cinta naranja reflectiva de +10cm de ancho en tuberías EMT y canaletas de acuerdo con norma RETIE
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.16: Marcación de tablero.

Foto No. 5	Foto No. 6
	 
Si bien se realizó una marcación, esta no es específica y no cumple con la norma. Para realizar la marcación de forma adecuada, se deben numerar los breakers, y en la tabla debe mencionarse exactamente cada breaker a que espacio corresponde. Adicionalmente, se debe agregar el diagrama unifilar tal y como lo expresa la norma. Se debe subsanar esta observación.	Los tableros TN1 y TR1 presentan identificación de circuitos conforme al RETIE, sin embargo, se observa la ausencia del diagrama unifilar requerido. Adicionalmente, se requiere cambiar el método de rotulado, ya que el usado no cumple con el criterio de durabilidad y permanencia que exige la norma. Se recomienda utilizar cinta plástica adhesiva rotulada en alto relieve.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.19: Ajustar sensores de movimiento.

Foto No. 7	**Foto No. 8**
	
Se evidencia que los sensores aún se encienden de día, se debe realizar el ajuste para que solo funcione el sensor en la noche, con el fin de ahorrar energía.	Se evidencia que los sensores fueron ajustados para que sean activados únicamente durante las noches.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.20: Revisión de funcionamiento de reflectores.

Foto No. 9	**Foto No. 10**
	No fue posible verificar el funcionamiento de ambos reflectores ya que estos funcionan con fotocelda, sin embargo, el personal de seguridad manifestó que los 3 reflectores instalados en la sede funcionan correctamente.
En la visita se evidencia que hay un reflector que no está funcionado.	
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.24: Instalar los tapones en las cajas de los interruptores y tomas sobrepuestos.

Foto No. 11	**Foto No. 12**
	
Se evidencia que hay cajas de interruptores y tomas aún con la perforación, por tanto, se debe subsanar esta observación para cada uno de los elementos.	Se evidenció la instalación de todos los tapones de cajas de interruptores y tomas sobrepuestos.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.25: Marcación tubería de la planta.

Foto No. 13	**Foto No. 14**
	
Se evidencia que la acometida flexible no presenta marcación por tanto se debe subsanar.	Se evidenció la marcación de la tubería flexible y rígida con cinta naranja reflectiva +10cm de ancho según exigencias de RETIE.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.26: Luminaria 60x60 del laboratorio 1 se encuentra quebrada.

Foto No. 15	**Foto No. 16**
	
Se evidencia que no se realizó el cambio de la luminaria quebrada, por tanto, se solicita su cambio, con el fin de subsanar esta observación.	La luminaria 60x60 del laboratorio 1 fue reemplazada según la solicitud realizada.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.27: En el patio, se presentan cielos rasos de diferentes colores.

Foto No. 17	**Foto No. 18**
	
Se debe unificar el color del cielo raso en toda la sede.	Se observa que el cielorraso instalado continúa teniendo la diferencia en el color, pese a que se realizó la maniobra inicialmente solicitada por la entidad contratante, esta interventoría solicitó el reemplazo de cuantas piezas sean necesarias para tener uniformidad de color.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.28: El aire de la recepción se encuentra botando agua

Foto No. 19	**Foto No. 20**
	
Se debe realizar una revisión del aire acondicionado y en caso tal su mantenimiento, dado que es un aire nuevo.	Se observa que el aire acondicionado instalado ya no presenta filtraciones ni ningún tipo de goteo. Se puso en funcionamiento durante 30 minutos a máxima potencia.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.30: El muro donde se encuentra el orinal presenta una humedad puntual, a la altura de este aparato.

Foto No. 21	**Foto No. 22**
	
Humedad puntualizada en el muro donde se encuentra la red del orinal, se debe realizar una revisión de la tubería instalada y el aparato sanitario, además del arreglo de la humedad.	Se observa que ya no se presenta humedad en esta zona y el acabado de la pintura fue reparado.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

EL CARMEN DE BOLÍVAR

Observación No.1: Realizar correcciones de detalles de estuco y pintura.

Foto No. 23  Se continúan evidenciando mal proceso de lijado al momento de aplicar el estuco, pintura con algunos punticos pequeños causado posiblemente por materiales de mala calidad, suciedad en la superficie o mala aplicación, pintado o lijado en diferentes direcciones, y diferencia de color en la pintura. No se evidencia uniformidad. Se debe realizar una revisión nuevamente de toda la sede, se debe subsanar.	**Foto No. 24**  Se requiere mejorar detalles interiores y el acabado de la puntura exterior ya que la superficie no fue uniformada ni preparada adecuadamente.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.2: Realizar correcciones de detalles en marcos y vanos de puertas de acceso a oficinas.

Foto No. 25  Se evidencia que los vanos de las puertas y ventanas aún presentan problemas en el tema de estuco y pintura, se debe subsanar.	**Foto No. 26**  Se requiere subsanar detalles del marco de puerta de acceso a la oficina N°2.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.5: Extender el desagüe de todos los aires acondicionados.

Foto No. 27  Se evidencia que persiste la observación, y además hay un desagüe de aire nuevo que esta evacuando el agua al interior de la sede, este se debe extender su conexión para que evacue por fuera. Se encierra en circulo naranja el espacio donde se evidencia que desagua el aire.	**Foto No. 28**  Se observó que todos los aires acondicionados cuentan con sus respectivos desagües dispuestos adecuadamente para evacuar las aguas fuera de la sede sin ningún tipo de goteo. No se evidencia el suministro de la soportería para los aires acondicionados de exterior.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.6: Revisar el vidrio de la ventana quebrado.

Foto No. 29  Se evidencia que la ventana continua con el vidrio quebrado.	**Foto No. 30**  Se realizó el reemplazo del vidrio.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.8: Limpieza adecuada de puertas, ventanas, muros y pisos. Se encuentran salpicados con pintura varios elementos

Foto No. 31	**Foto No. 32**
 Persiste la observación, se debe realizar una limpieza adecuada de todos los elementos, retirando la salpicadura de pintura.	 Se continúan observando salpicaduras de pintura en elementos de puertas y ventanas. Adicionalmente, se debe ajustar el gato de la oficina N°2 ya que choca con el dintel y también azota la puerta.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

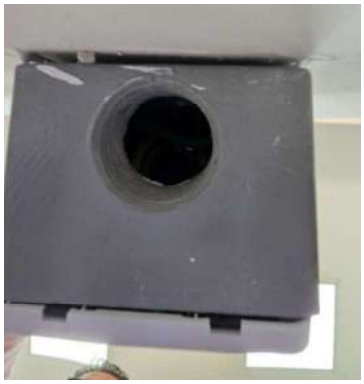
Observación No.10: Marcación de la tubería.

Foto No. 33	**Foto No. 34**
 En recorrido se evidencia que, si se instaló la marcación, pero no con el ancho requerido, ancho mínimo de 10cm, además el color de algunas marcaciones es café claro y no naranjado como lo exige la norma, por tanto, se debe subsanar esta observación.	 Se evidencia instalación de cinta naranja reflectiva de +10cm de ancho en tuberías EMT y canaletas de acuerdo con norma RETIE.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.11: Marcación de tablero.

Foto No. 35	**Foto No. 36**
	
Si bien se realizó una marcación, esta no es específica y no cumple con la norma. Para realizar la marcación de forma adecuada, se deben numerar los breakers, y en la tabla debe mencionarse exactamente cada breaker a que espacio corresponde. Adicionalmente, se debe agregar el diagrama unifilar tal y como lo expresa la norma. Se debe subsanar esta observación	Los tableros TN1 y TR1 presentan identificación de circuitos conforme al RETIE, sin embargo, se observa la ausencia del diagrama unifilar requerido. Adicionalmente, se requiere cambiar el método de rotulado, ya que el usado no cumple con el criterio de durabilidad y permanencia que exige la norma. Se recomienda utilizar cinta plástica adhesiva rotulada en alto relieve.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.14: Instalar los tapones en las cajas de los interruptores y tomas sobrepuestos.

Foto No. 37	**Foto No. 38**
	
Se evidencia que hay cajas de interruptores y tomas aún con la perforación, por tanto, se debe subsanar esta observación para cada uno de los elementos.	Se evidenció la instalación de todos los tapones de cajas de interruptores y tomas sobrepuestos.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.15: Ajustar sensores

Foto No. 39	**Foto No. 40**
	
Se evidencia que los sensores aún se encienden de día, se debe realizar el ajuste para que solo funcione el sensor en la noche, con el fin de ahorrar energía.	Se evidencia que los sensores fueron ajustados para que sean activados únicamente durante las noches.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

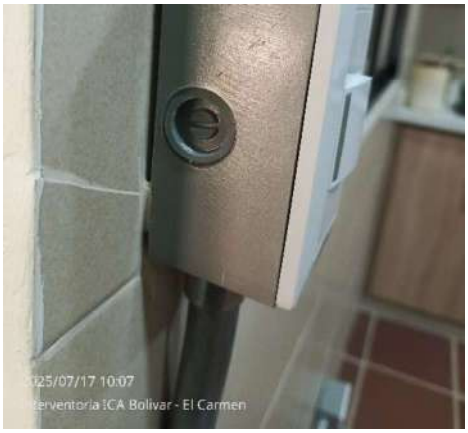
Observación No.16: Pintura en las luminarias

Foto No. 41	**Foto No. 42**
	
Se evidencia luminaria y sus bordes pintados, se debe subsanar	Se observa que los bordes de las luminarias fueron limpiados
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.18: En la oficina No.5, la puerta presenta una silicona que daña su apariencia, se debe organizar.

Foto No. 43	**Foto No. 44**
	
Persiste la silicona en la parte exterior de la lámina de aluminio, se debe subsanar.	Aún se observan residuos de silicona en la puerta de la oficina N°5.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.19: En la cocina hay un enchape roto en toda la entrada.

Foto No. 45	**Foto No. 46**
	
Persiste el enchape quebrado en la cocina, se debe realizar el cambio del enchape en mal estado.	El enchape quebrado no ha sido reemplazado. Se encuentra en despacho por parte del proveedor.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.20: El aire acondicionado de dos oficinas se encuentra botando agua.

Foto No. 47	**Foto No. 48**
	
Dos aires acondicionados de los antiguos están botando agua, se debe verificar la instalación.	Durante el recorrido realizado se verificó el funcionamiento de todos los aires acondicionados y ninguno presenta filtraciones o goteras.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.21: El zócalo en el área de recepción se cayó debido a la falta de pega.

Foto No. 49	**Foto No. 50**
	
Caída de zócalo ubicado en muro de superboard, se debe pegar nuevamente.	Se pegó nuevamente el sócalo desprendido en la zona del muro de superboard donde se encuentra el tablero eléctrico de red normal.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.22: El muro donde se encuentra el registro del agua en la cocina presenta humedad.

Foto No. 51	**Foto No. 52**
	
Humedad en el muro de la cocina, se debe verificar que no provenga de las intervenciones realizadas allí.	Se observa que ya no se presenta humedad en esta zona y el acabado de la pintura fue reparado. No se puede verificar el inicio de la humedad a que obedece pues los puntos hidráulicos están en otro muro.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

ANEXO 13

Bucaramanga, 22 de julio del 2025. **INT-ICA-2024-094**

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: Reiteración de cumplimiento de requerimientos para cierre y liquidación del Contrato GGC-089-2024

La interventoría, en cumplimiento de sus funciones contractuales y con base en lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, se permite informar que, a la fecha, no se ha recibido respuesta formal a los comunicados emitidos previamente a ustedes por este equipo de trabajo, en atención al oficio No. 20252017947 del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA).

En ejercicio de la supervisión técnica, se realizó visita de verificación a las sedes objeto de intervención en el marco del contrato de obra No. 089 de 2024, evidenciando que, si bien los pendientes han disminuido, aún subsiste un número de observaciones por resolver, las cuales deben ser atendidas en un plazo perentorio, dadas las implicaciones que su no ejecución puede generar en la etapa de liquidación del contrato.

Se recuerda al contratista que, de conformidad con los artículos 4, 5 y 60 de la Ley 80 de 1993, es su deber:

- Cumplir cabalmente con las obligaciones contractuales y legales adquiridas,
- Atender en forma oportuna y diligente los requerimientos de la interventoría y la entidad contratante,
- Garantizar la correcta ejecución técnica de las obras y la entrega a satisfacción,
- Y participar en la liquidación bilateral del contrato, entregando a satisfacción todos los bienes, trabajos y documentación requerida por la entidad.

Particularmente de su contrato, nos permitimos señalar las clausular presuntamente vulneradas:

CLÁUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

A) GENERALES

2. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto y alcance descritos en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas, observando en todo momento la Constitución Política y las leyes colombianas.
4. 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

6. Atender las observaciones y requerimientos que formule el ICA, en relación con la ejecución del contrato y entregar al supervisor del contrato el informe sobre las actividades ejecutadas en los plazos pactados, sobre cualquier aspecto relacionado con el contrato y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.

CLÁUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. B) ESPECIFICAS

7. 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 le solicite con respecto a sus informes presentados.
32. 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.
33. Entregar al interventor, las fichas técnicas y garantías de los materiales utilizados en la obra o proyecto arquitectónico (cuando aplique).
34. Reemplazar de manera inmediata por cuenta del contratista aquellas personas, equipos, materiales y/o trabajos que a juicio de la interventoría sean inadecuados o ineficientes, o que por sus características constituyen un peligro para el personal o un obstáculo para la buena ejecución del contrato.
40. Dar respuesta a los requerimientos relacionados con la ejecución del contrato que, por parte del interventor, ICA o comunidad se originen dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de estos.

Asimismo, el artículo 60 de la Ley 80 establece que la liquidación del contrato debe reflejar con precisión las obligaciones mutuas cumplidas o incumplidas, incluyendo aquellas relacionadas con la garantía de estabilidad de la obra, y cualquier omisión en este proceso puede derivar en consecuencias administrativas y contractuales, incluyendo afectaciones al cobro de pólizas.

Por lo anterior, se solicita:

1. Remitir con carácter urgente a esta interventoría las evidencias que acrediten la subsanación de los pendientes identificados durante la última visita técnica (ver anexo),
2. Aportar la documentación correspondiente que soporte el cierre adecuado del contrato,
3. Facilitar el avance del proceso de liquidación contractual en los términos legales establecidos.

La no atención oportuna de los requerimientos aquí descritos podrá generar implicaciones negativas en el proceso de liquidación, así como en el ejercicio de los derechos contractuales de la entidad, incluyendo el llamado a hacer efectiva la garantía única contractual en caso de persistencia del incumplimiento.

La interventoría reitera su disposición para brindar el acompañamiento técnico que se requiera para resolver cualquier inquietud ante el informe técnico remitido adjunto.

Cordialmente,



NATHALIA ANDREA PELAEZ GONZALEZ
Representante Legal
EQUILATERO ARQUITECTURA E INGENIERÍA S.A.S
ANEXOS: Catorce (14) folios

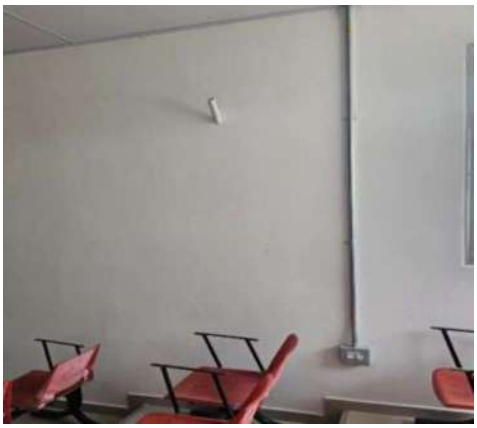
INFORME DE VERIFICACIÓN DE CORRECCIONES EN OBRA

MAGANGUÉ

Observación No.11: Corrección de resane y pinturas.

Foto No. 1	**Foto No. 2**
	
Se continúan evidenciando deficiencias en el acabado, lo cual puede deberse a mal proceso de lijado al momento de aplicar el estuco, pintura con algunos punticos pequeños causado posiblemente por materiales de mala calidad, suciedad en la superficie o mala aplicación, y pintado o lijado en diferentes direcciones. No se evidencia uniformidad en la superficie. Se debe realizar una revisión nuevamente de toda la sede, particularmente en las oficinas 1, 2, 3, 5 y los laboratorios, además de la zona externa.	Se observan subsanadas la mayoría de las imperfecciones en la pintura interior, sin embargo se debe retocar la pintura exterior (verde) que presenta desprendimientos y manchas. Además se debe resanar el remate del marco de la puerta del pasillo que comunica la recepción con el patio y las oficinas.
Fotos tomadas en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.15: Marcación de la tubería.

Foto No. 3	Foto No. 4
	
En recorrido se evidencia que, si se instaló la marcación, pero no con el ancho requerido, ancho mínimo de 10cm, además el color de algunas marcaciones es café claro y no naranjado como lo exige la norma, por tanto, se debe subsanar esta observación.	Se evidencia instalación de cinta naranja reflectiva de +10cm de ancho en tuberías EMT y canaletas de acuerdo con norma RETIE
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.16: Marcación de tablero.

Foto No. 5	Foto No. 6
	 
Si bien se realizó una marcación, esta no es específica y no cumple con la norma. Para realizar la marcación de forma adecuada, se deben numerar los breakers, y en la tabla debe mencionarse exactamente cada breaker a que espacio corresponde. Adicionalmente, se debe agregar el diagrama unifilar tal y como lo expresa la norma. Se debe subsanar esta observación.	Los tableros TN1 y TR1 presentan identificación de circuitos conforme al RETIE, sin embargo, se observa la ausencia del diagrama unifilar requerido. Adicionalmente, se requiere cambiar el método de rotulado, ya que el usado no cumple con el criterio de durabilidad y permanencia que exige la norma. Se recomienda utilizar cinta plástica adhesiva rotulada en alto relieve.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.19: Ajustar sensores de movimiento.

Foto No. 7	**Foto No. 8**
	
Se evidencia que los sensores aún se encienden de día, se debe realizar el ajuste para que solo funcione el sensor en la noche, con el fin de ahorrar energía.	Se evidencia que los sensores fueron ajustados para que sean activados únicamente durante las noches.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.20: Revisión de funcionamiento de reflectores.

Foto No. 9	**Foto No. 10**
	No fue posible verificar el funcionamiento de ambos reflectores ya que estos funcionan con fotocelda, sin embargo, el personal de seguridad manifestó que los 3 reflectores instalados en la sede funcionan correctamente.
En la visita se evidencia que hay un reflector que no está funcionado.	
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.24: Instalar los tapones en las cajas de los interruptores y tomas sobrepuestos.

Foto No. 11	**Foto No. 12**
	
Se evidencia que hay cajas de interruptores y tomas aún con la perforación, por tanto, se debe subsanar esta observación para cada uno de los elementos.	Se evidenció la instalación de todos los tapones de cajas de interruptores y tomas sobrepuestos.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.25: Marcación tubería de la planta.

Foto No. 13	**Foto No. 14**
	
Se evidencia que la acometida flexible no presenta marcación por tanto se debe subsanar.	Se evidenció la marcación de la tubería flexible y rígida con cinta naranja reflectiva +10cm de ancho según exigencias de RETIE.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.26: Luminaria 60x60 del laboratorio 1 se encuentra quebrada.

Foto No. 15	**Foto No. 16**
	
Se evidencia que no se realizó el cambio de la luminaria quebrada, por tanto, se solicita su cambio, con el fin de subsanar esta observación.	La luminaria 60x60 del laboratorio 1 fue reemplazada según la solicitud realizada.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.27: En el patio, se presentan cielos rasos de diferentes colores.

Foto No. 17	**Foto No. 18**
	
Se debe unificar el color del cielo raso en toda la sede.	Se observa que el cielorraso instalado continúa teniendo la diferencia en el color, pese a que se realizó la maniobra inicialmente solicitada por la entidad contratante, esta interventoría solicitó el reemplazo de cuantas piezas sean necesarias para tener uniformidad de color.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.28: El aire de la recepción se encuentra botando agua

Foto No. 19	**Foto No. 20**
	
Se debe realizar una revisión del aire acondicionado y en caso tal su mantenimiento, dado que es un aire nuevo.	Se observa que el aire acondicionado instalado ya no presenta filtraciones ni ningún tipo de goteo. Se puso en funcionamiento durante 30 minutos a máxima potencia.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.30: El muro donde se encuentra el orinal presenta una humedad puntual, a la altura de este aparato.

Foto No. 21	**Foto No. 22**
	
Humedad puntualizada en el muro donde se encuentra la red del orinal, se debe realizar una revisión de la tubería instalada y el aparato sanitario, además del arreglo de la humedad.	Se observa que ya no se presenta humedad en esta zona y el acabado de la pintura fue reparado.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

EL CARMEN DE BOLÍVAR

Observación No.1: Realizar correcciones de detalles de estuco y pintura.

Foto No. 23  Se continúan evidenciando mal proceso de lijado al momento de aplicar el estuco, pintura con algunos punticos pequeños causado posiblemente por materiales de mala calidad, suciedad en la superficie o mala aplicación, pintado o lijado en diferentes direcciones, y diferencia de color en la pintura. No se evidencia uniformidad. Se debe realizar una revisión nuevamente de toda la sede, se debe subsanar.	**Foto No. 24**  Se requiere mejorar detalles interiores y el acabado de la puntura exterior ya que la superficie no fue uniformada ni preparada adecuadamente.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.2: Realizar correcciones de detalles en marcos y vanos de puertas de acceso a oficinas.

Foto No. 25  Se evidencia que los vanos de las puertas y ventanas aún presentan problemas en el tema de estuco y pintura, se debe subsanar.	**Foto No. 26**  Se requiere subsanar detalles del marco de puerta de acceso a la oficina N°2.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.5: Extender el desagüe de todos los aires acondicionados.

Foto No. 27  Se evidencia que persiste la observación, y además hay un desagüe de aire nuevo que esta evacuando el agua al interior de la sede, este se debe extender su conexión para que evacue por fuera. Se encierra en circulo naranja el espacio donde se evidencia que desagua el aire.	**Foto No. 28**  Se observó que todos los aires acondicionados cuentan con sus respectivos desagües dispuestos adecuadamente para evacuar las aguas fuera de la sede sin ningún tipo de goteo. No se evidencia el suministro de la soportería para los aires acondicionados de exterior.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.6: Revisar el vidrio de la ventana quebrado.

Foto No. 29  Se evidencia que la ventana continua con el vidrio quebrado.	**Foto No. 30**  Se realizó el reemplazo del vidrio.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.8: Limpieza adecuada de puertas, ventanas, muros y pisos. Se encuentran salpicados con pintura varios elementos

Foto No. 31	**Foto No. 32**
 Persiste la observación, se debe realizar una limpieza adecuada de todos los elementos, retirando la salpicadura de pintura.	 Se continúan observando salpicaduras de pintura en elementos de puertas y ventanas. Adicionalmente, se debe ajustar el gato de la oficina N°2 ya que choca con el dintel y también azota la puerta.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

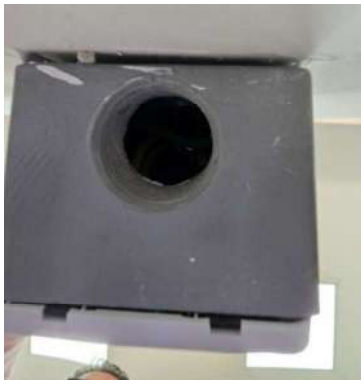
Observación No.10: Marcación de la tubería.

Foto No. 33	**Foto No. 34**
 En recorrido se evidencia que, si se instaló la marcación, pero no con el ancho requerido, ancho mínimo de 10cm, además el color de algunas marcaciones es café claro y no naranjado como lo exige la norma, por tanto, se debe subsanar esta observación.	 Se evidencia instalación de cinta naranja reflectiva de +10cm de ancho en tuberías EMT y canaletas de acuerdo con norma RETIE.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.11: Marcación de tablero.

Foto No. 35	**Foto No. 36**
	
Si bien se realizó una marcación, esta no es específica y no cumple con la norma. Para realizar la marcación de forma adecuada, se deben numerar los breakers, y en la tabla debe mencionarse exactamente cada breaker a que espacio corresponde. Adicionalmente, se debe agregar el diagrama unifilar tal y como lo expresa la norma. Se debe subsanar esta observación	Los tableros TN1 y TR1 presentan identificación de circuitos conforme al RETIE, sin embargo, se observa la ausencia del diagrama unifilar requerido. Adicionalmente, se requiere cambiar el método de rotulado, ya que el usado no cumple con el criterio de durabilidad y permanencia que exige la norma. Se recomienda utilizar cinta plástica adhesiva rotulada en alto relieve.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.14: Instalar los tapones en las cajas de los interruptores y tomas sobrepuestos.

Foto No. 37	**Foto No. 38**
	
Se evidencia que hay cajas de interruptores y tomas aún con la perforación, por tanto, se debe subsanar esta observación para cada uno de los elementos.	Se evidenció la instalación de todos los tapones de cajas de interruptores y tomas sobrepuestos.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.15: Ajustar sensores

Foto No. 39	**Foto No. 40**
	
Se evidencia que los sensores aún se encienden de día, se debe realizar el ajuste para que solo funcione el sensor en la noche, con el fin de ahorrar energía.	Se evidencia que los sensores fueron ajustados para que sean activados únicamente durante las noches.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

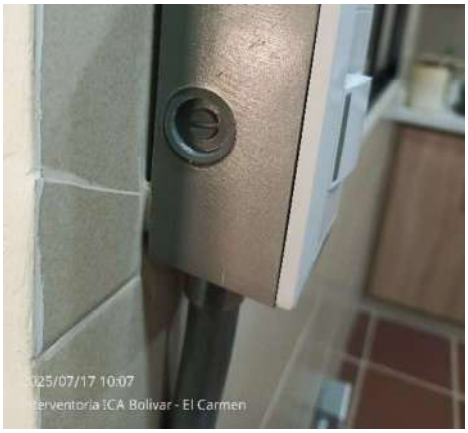
Observación No.16: Pintura en las luminarias

Foto No. 41	**Foto No. 42**
	
Se evidencia luminaria y sus bordes pintados, se debe subsanar	Se observa que los bordes de las luminarias fueron limpiados
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.18: En la oficina No.5, la puerta presenta una silicona que daña su apariencia, se debe organizar.

Foto No. 43	**Foto No. 44**
	
Persiste la silicona en la parte exterior de la lámina de aluminio, se debe subsanar.	Aún se observan residuos de silicona en la puerta de la oficina N°5.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.19: En la cocina hay un enchape roto en toda la entrada.

Foto No. 45	**Foto No. 46**
	
Persiste el enchape quebrado en la cocina, se debe realizar el cambio del enchape en mal estado.	El enchape quebrado no ha sido reemplazado. Se encuentra en despacho por parte del proveedor.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.20: El aire acondicionado de dos oficinas se encuentra botando agua.

Foto No. 47	**Foto No. 48**
	
Dos aires acondicionados de los antiguos están botando agua, se debe verificar la instalación.	Durante el recorrido realizado se verificó el funcionamiento de todos los aires acondicionados y ninguno presenta filtraciones o goteras.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.21: El zócalo en el área de recepción se cayó debido a la falta de pega.

Foto No. 49	**Foto No. 50**
	
Caída de zócalo ubicado en muro de superboard, se debe pegar nuevamente.	Se pegó nuevamente el sócalo desprendido en la zona del muro de superboard donde se encuentra el tablero eléctrico de red normal.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

Observación No.22: El muro donde se encuentra el registro del agua en la cocina presenta humedad.

Foto No. 51	**Foto No. 52**
	
Humedad en el muro de la cocina, se debe verificar que no provenga de las intervenciones realizadas allí.	Se observa que ya no se presenta humedad en esta zona y el acabado de la pintura fue reparado. No se puede verificar el inicio de la humedad a que obedece pues los puntos hidráulicos están en otro muro.
Foto tomada en el recorrido del mes de junio	Fotos tomadas en la visita del 16 de Julio

ANEXO 14

EQUILÁTERO ARQUITECTURA E INGENIERÍA SAS

GRU SAS GESTIÓN RURAL Y URBANA S.A.S

ACTA DE REUNIÓN CONTRATO No. GGC-089-2024 PROYECTO BOLÍVAR

Motivo Reunión	**Quien cita**	
1. Informar el avance en la resolución de pendientes y subsanación de detalles técnicos y administrativos	Interventoría	
Objetivo	**Fecha:**	24 de julio de 2025
Conocer los avances realizados recibo definitivo y liquidación.	**Lugar:**	Virtual
	Hora:	01:30 p.m.
	Notas por:	
	Próxima Reunión:	-

PARTICIPANTES

Nombre	Cargo
Karen Andrea Arias Guerra	Residente de obra Magangué / Contratista de Obra
Javier Felipe Castillo Gutiérrez	Director de Obra / Contratista de Obra
Liliana Quiroga Sepúlveda	Directora de Interventoría / Contratista de interventoría
Oscar Daniel Duran Barbosa	Auxiliar de Interventoría / Contratista de interventoría
Nathalia Andrea Peláez	Representante Legal Equilátero Arquitectura e Ingeniería SAS / Contratista de Interventoría

AGENDA – DESARROLLO

La arquitecta Liliana Quiroga, directora de interventoría inicia la reunión indicando que el objetivo principal de la reunión es conocer el estado actual de atención a las observaciones técnicas y administrativas formuladas al contrato GGC-089 de 2024, celebrado entre el ICA y GRU. Señaló que, aunque tanto la entidad como la interventoría han remitido requerimientos de manera continua, a la fecha no se ha recibido respuesta formal por parte del contratista relacionado con el cierre y liquidación del contrato.

El director de obra explicó que no se ha emitido respuesta formal al oficio de observaciones, ya que se solicitó un informe detallado que incluya el estado "antes, durante y después" de cada intervención física y técnica. Indicó que tras la visita de marzo se realizaron varias adecuaciones, pero algunas observaciones persisten, particularmente detalles de pintura en muros sin estucar, lo cual limita el acabado pese a múltiples capas de pintura.

Se informó que las instalaciones ya están en uso, y parte del deterioro observado se debe a su manipulación por parte de los usuarios. En Carmen de Bolívar, por ejemplo, se evidenció maltrato de puertas y suciedad en muros, lo cual, según el contratista, no responde a fallas de ejecución. También se señaló que ciertas manchas en marcos de ventanas son previas al contrato y que algunas observaciones actuales responden a requerimientos de funcionalidad, no de mantenimiento, como en el caso de los equipos de aire acondicionado.

Respecto a las observaciones más recientes, se realizaron intervenciones el 7 de julio y están pendientes de corrección aspectos como los diagramas unifilares en tableros, reparación de una puerta, instalación de tapas de registros y entrega de ángulos para soportes de aires acondicionados. Estas acciones se ejecutarán entre el 26 y el 28 de julio.

Adicionalmente, se comunicó que, tras las últimas visitas, fue necesario realizar nuevos levantamientos arquitectónicos de ambas sedes. Esto implicó ajustes en planos y cantidades finales de obra, especialmente en Magangué, donde se identificó una diferencia en la estructura metálica y su cubierta. No obstante, se confirmó que la capacidad portante y estabilidad estructural no se vieron comprometidas.

El contratista elaboró un nuevo informe estructural, incluyendo memorias de cálculo y ensayos de materialidad, el cual fue entregado recientemente a la interventoría. Dicho informe servirá como base para actualizar cantidades de cubierta y mantenimiento de estructura metálica. Se indicó que ya se cuenta con un balance prácticamente definitivo, con algunas variaciones mínimas menores al 1%, y que este fue remitido de forma preliminar e informal a la interventoría el día de ayer acabada la jornada.

Finalmente, se confirmó que el primer informe con el consolidado de actividades físicas realizadas, con evidencias fotográficas y fílmicas, será entregado el 25 de julio. Este documento dará respuesta al oficio emitido por la interventoría.

El ingeniero Felipe Castillo confirmó que el informe consolidado con las actividades, observaciones y avances físicos será entregado el 25 de julio para ambos frentes de obra. Aclaró que, aunque parte del material podría estar disponible antes, se comprometió a entregar en esa fecha un documento completo y verificable.

Las actividades pendientes que surgieron en la última visita de la interventoría se ejecutarán entre el sábado 26 y el lunes 28 de julio. El respectivo informe complementario será entregado el miércoles 30 de julio, una vez sistematizadas y documentadas las evidencias.

Indicó que para el 28 de julio ya se habrán atendido físicamente la totalidad de observaciones, con excepción de dos: una relacionada con el mantenimiento, que corresponde a la entidad; y otra sobre un tramo de cubierta en PVC que presenta diferencia de color. Respecto a esta última, el contratista presentará soporte de adquisición del mismo tipo de material, atribuyendo la variación cromática a diferencias de lote, aclarando que no se alteraron las especificaciones técnicas ni la calidad del producto. Solicitó que tanto la entidad como la interventoría se pronuncien sobre este punto.

La directora de interventoría reiteró que, para que cualquier parte pueda pronunciarse formalmente frente a las observaciones, es necesario que el contratista entregue previamente una respuesta documentada de otra forma no se tiene el registro de lo requerido. Se confirmó que la primera parte de los entregables técnicos se presentará el 25 de julio y que el complemento, correspondiente a las observaciones más recientes, se entregará el 30 de julio.

Frente al componente administrativo, la directora de interventoría recordó que es necesario contar con las pólizas actualizadas, requisito obligatorio hasta que se liquide el contrato. El contratista informó que ya solicitó la ampliación del amparo de la póliza de cumplimiento, y se comprometió a entregarla actualizada el 28 de julio. Indicó que los otros dos amparos (calidad y estabilidad) permanecen vigentes, pues uno tiene cobertura de 5 años y el otro de 3 años.

Asimismo, el contratista confirmó la entrega de varios documentos requeridos para el cierre del contrato, entre ellos: planimetrías, corrección estructural, planos récord, y revisión de los Cortes N.° 2 y 3. Señaló que los oficios con las especificaciones técnicas actualizadas para puertas y canales están en revisión jurídica y serán entregados el 25 de julio.

Finalmente, explicó que las modificaciones de especificaciones son decisiones técnicas adoptadas en obra, aunque difieren ligeramente del diseño original, representan mejoras sin afectar el costo para la entidad. Estas modificaciones obedecen a la necesidad de mantener condiciones técnicas óptimas y conservar la simetría arquitectónica en ambos frentes de obra y los cambios fueron ejecutados casi terminando el plazo contractual lo que impidió generar un modificatorio.

Ante la solicitud de formalizar la no facturación de imprevistos, el contratista manifestó que no tenía conocimiento de la necesidad de documentarlo, pero se comprometió a entregar el respectivo informe el 25 de julio. Explicó que los imprevistos inicialmente previstos fueron finalmente incorporados dentro de las cantidades ejecutadas, sin requerir rubros adicionales, ya que todas las actividades realizadas se encuentran dentro de los ítems contractuales. Aclaró que no se cobrará el mayor costo de disposición de residuos de asbesto-cemento y que no se ejecutaron actividades por fuera del alcance de los modificatorios aprobados. Reiteró que las decisiones técnicas adoptadas, aunque no previstas inicialmente, mejoraron las condiciones sin generar costos adicionales ni requerir nuevas modificaciones contractuales.

Respecto al avance financiero, el contratista indicó que el Corte N.° 3 y el balance definitivo se entregarán el 29 de julio. Este corte reflejará hasta el 95% del avance contractual, como lo estipula el anexo del contrato. Se aclaró que el balance final podrá diferir del Corte 3, ya que este último no contempla aún elementos como el acero utilizado en el pozo séptico, estribos de pedestales, los cuales sí hacen parte del alcance contractual y se incluirán en el balance definitivo.

Ante la solicitud de fecha para la entrega del Corte N.° 4, el último informe quincenal, el informe mensual final y el informe de liquidación realizado por la directora de interventoría, el contratista propuso realizar un comité de seguimiento el 30 de julio para atender pendiente y verificar el cumplimiento de los compromisos pactados. La intención es definir en dicha reunión la fecha concreta de entrega del informe final de liquidación, dado que este depende de la consolidación de la información comprometida.

El contratista indicó que el informe quincenal final presenta una entrega, sino que se considera pendiente porque aún no refleja los valores definitivos del cierre presupuestal. Por lo tanto, se comprometió a actualizar dicho informe con base en el balance final que será entregado el 29 de julio.

El equipo de obra solicitó que, si no hay observaciones al balance por parte de la interventoría durante el comité del miércoles 30, se puede fijar la entrega el informe quincenal y el mensual final. Esta estrategia busca evitar reprocesos y garantizar que los documentos finales reflejen las cantidades aprobadas por todas las partes.

La interventoría enfatizó que no se otorgarán nuevas prórrogas y que los entregables deben basarse en información consolidada y definitiva, evitando reprocesos. Ante ello, el contratista propuso como fecha de entrega del último informe quincenal y el informe mensual final el 1 de agosto, siempre que no existan modificaciones al balance entregado el 29 en el ejercicio del 30 de julio.

Respecto al informe final de liquidación, el contratista manifestó que aún no ha sido elaborado y que deberá iniciarse desde cero. Por esta razón, se comprometió a definir la fecha de su entrega el 30 de julio, durante el

comité de seguimiento. No obstante, anticipó que podría estar listo para el 8 de agosto, considerando que los insumos requeridos ya han sido solicitados con anterioridad por la interventoría y la entidad desde febrero.

Adicionalmente, se acordó que el Corte N.° 4, basado en las cantidades finales, será entregado el lunes 4 de agosto.

La interventoría reiteró que se enviará nuevamente el listado de entregables que deben incluirse en el informe final de liquidación, con el fin de facilitar su consolidación por parte del contratista. También se agendó una reunión de seguimiento para el miércoles 30 de julio a las 2:00 p. m., en la cual se validarán los compromisos asumidos y se definirán fechas definitivas de entrega de los documentos finales que deben ser los tres informes de cierre ósea ultimo quincenal, mensual e informe final o de liquidación.

El contratista agradeció la reiteración de los requisitos y, adicionalmente, solicitó formalmente la programación de una reunión presencial con la entidad contratante, con el fin de revisar en conjunto posibles necesidades adicionales y discutir la situación financiera del contrato. Expresó que, a la fecha, solo se ha recibido el pago correspondiente a un corte de obra, por lo cual la ejecución ha sido asumida mayoritariamente con recursos propios, situación que afecta la sostenibilidad del contratista y requiere atención por parte de la entidad.

La representante de la firma interventora, Nathalia Andrea Peláez, respondió a la solicitud del contratista sobre una reunión con la entidad, manifestando que la interventoría hará las gestiones necesarias para coordinar dicho encuentro y que la arquitecta Liliana será quien comparta la información correspondiente.

Frente al desarrollo de la reunión, expresó su preocupación por el estado actual del contrato, considerando que la situación se ha venido complicando y que ya no hay margen para más demoras. Reiteró la necesidad de que el contratista cumpla estrictamente con los compromisos y fechas acordadas, especialmente en lo relacionado con la entrega del informe de liquidación, el cual, tras más de tres meses de finalizado el contrato, aún no existe según el mismo informó el día de hoy. Indicó que las definiciones pendientes, como cantidades o ajustes de balance, son detalles menores que pueden resolverse rápidamente, y que los documentos ya consolidados no justifican más aplazamientos.

Advirtió que la falta de cumplimiento está generando cuestionamientos sobre la gestión del contratista y sobre el rol de la interventoría. Aclaró que, aunque se buscará un espacio de diálogo con la entidad, el conducto regular es exclusivamente a través de la interventoría, y que sus requerimientos son suficientes para dar cierre adecuado al contrato. Finalizó solicitando al contratista un compromiso real y efectivo con los plazos acordados, dada la complejidad y desgaste que ha generado el proceso.

El ingeniero Felipe Castillo expresó que desde marzo el ICA ha realizado múltiples requerimientos de adecuaciones, y que el proceso se ha visto dificultado por más de cuatro cambios en las observaciones, especialmente desde el área de supervisión. Esto ha generado complejidades para consolidar la información, sumado a diferencias presupuestales mínimas (inferiores al 1%) que han afectado la aprobación de cortes. Señaló que solo se ha recibido el pago correspondiente al 20% del contrato, lo que ha obligado al contratista a ejecutar con recursos propios, dificultando la operación. Además, advirtió que actualmente se está condicionando el pago de cortes a la entrega del acta de recibo final, lo cual no está estipulado en el clausulado contractual. Solicitó apoyo de la interventoría para agilizar estos pagos, debido a facturas represadas por más de tres meses.

La representante legal de la interventoría, Nathalia Peláez, manifestó comprensión frente a la situación financiera del contratista y reafirmó el compromiso de la interventoría con el cierre adecuado del contrato. Insistió en la importancia de que ambas partes cumplan los compromisos asumidos para finalizar satisfactoriamente el proceso.

Finalmente, la arquitecta Liliana Quiroga cerró la sesión confirmando la realización del próximo comité de seguimiento el miércoles 30 de julio a las 2:00 p. m., con énfasis en el estricto cumplimiento de los cronogramas definidos por el contratista. Indicó que no se admitirán más ampliaciones de plazo.

Se finaliza la reunión.

COMPROMISOS		
Acción	**Responsable**	**Fecha**
Entrega del informe técnico con actividades físicas ejecutadas, con evidencias fotográficas y fílmicas	Contratista (GRU)	25 de julio de 2025
Entrega de oficios con especificaciones técnicas de puerta y canal en Carmen de Bolívar	Contratista (GRU)	25 de julio de 2025
Entrega del informe de imprevistos, confirmando que no se realizará cobro por este concepto	Contratista (GRU)	25 de julio de 2025
Ejecución de actividades físicas pendientes en sitio	Contratista (GRU)	26 al 28 de julio de 2025
Entrega de ampliación de la póliza de cumplimiento en SECOP	Contratista (GRU)	28 de julio de 2025
Entrega del informe complementario con evidencias de actividades ejecutadas entre el 26 y 28 de julio	Contratista (GRU)	30 de julio de 2025
Comité de seguimiento para verificación de cumplimiento de compromisos y definir fechas definitivas	Interventoría y Contratista (GRU)	30 de julio de 2025 – 2:00 p. m.
Entrega del balance definitivo y radicación del Corte N.° 3	Contratista (GRU)	29 de julio de 2025
Entrega del último informe quincenal y mensual (si no hay observaciones al balance)	Contratista (GRU)	1 de agosto de 2025
Entrega del Corte N.° 4 con base en cantidades finales	Contratista (GRU)	4 de agosto de 2025
Definición de la fecha de entrega del informe final de liquidación durante el comité del 30 de julio	Contratista (GRU) / Interventoría	30 de julio de 2025
Entrega del informe final de liquidación	Contratista (GRU)	8 de agosto de 2025

APROBACIÓN DE LAS DECISIONES TOMADAS POR PARTE DE LOS ASISTENTES:

Nombre	Firma
Karen Andrea Arias Guerra	

Javier Felipe Castillo Gutierrez	
Liliana Quiroga Sepúlveda	
Nathalia Andrea Peláez	

ANEXO 15

Bucaramanga, 25 de Julio del 2025 **INT-ICA-2024-097**

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

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

ASUNTO: Alcance al acta de comité realizada el 24-07-2025

Cordial saludo, dando alcance al acta de reunión del día de ayer, donde solicita se indique nuevamente el listado de documentos que debe contener el informe final, me permito enlistar cada uno de los documentos que se encuentran pendientes por entregar, los que debe contener el informe final, y necesarios para realizar el adecuado cierre y liquidación del contrato

1. Informe quincenal 9
2. Informe mensual 4
3. Informe final y de liquidación. Dicho informe debe contener como mínimo lo establecido en los pliegos de condiciones para los informes mensuales, pero con la información de todo el contrato, incluyendo paz y salvo del personal en el componente HSEQ de dicho informe.
4. Actas y memorias corte 3 y 4.
5. Balance cantidades final.
6. Manual de mantenimiento según los lineamientos establecidos en los pliegos de condiciones.
7. Fichas técnicas y certificados de calidad de todos los materiales utilizados en obra.
8. Pago de servicios públicos
9. Fichas técnicas y certificados de calidad
10. Soporte de vinculación del discapacito al contrato en específico.
11. Ensayos de laboratorio incluida la certificación del laboratorio.
12. Certificado de fuentes de materiales

Con respecto a las actividades que se encuentran pendientes por subsanar en cada una de las sedes, adjunto informe de visita técnica realizada el 17/07/2025, donde se aprecian las actividades que aun presentan observaciones.

Es preciso anotar, que los compromisos adquiridos de su parte, para la entrega de estos documentos no confiere un plazo oficial para su entrega por parte de la interventoría, pues los mismos presentan una mora en su entrega, ya que varios de estos debían ser entregadas a la fecha de terminación del contrato, o en su defecto, 3 días hábiles posterior a la solicitud de los mismos, por lo tanto, estos compromisos solo indican las fechas para las cuales indica que se van a entregar dichos documentos y subsanaciones.

De igual manera, con respecto a las subsanaciones que se encuentran pendientes, se aclara que las fechas indicadas para el compromiso de su atención definitiva, no confiere que se esté otorgando un plazo oficial para la atención de estas, pues las mismas debieron ser atendidas 3 días hábiles posterior a su solicitud.

Es preciso anotar, que es su deber cumplir con la entrega de la documentación anteriormente solicitada, y el cumplimiento de esta obligación no puede estar supeditado a la previa revisión de la interventoría o la Entidad, de presentarse alguna observación a las documentación entregada, se le informara oficialmente, pero eso no impide que no se deba entregar la información completa, esperando validación por parte de la interventoría o la supervisión, por lo tanto, lo instamos a que realice la entrega de toda la documentación solicitada, sin condicionamientos para su entrega.

De esta manera, damos alcance a la reunión virtual sostenida el día de ayer, invitándolo a que informe la fecha en la cual realizara la entrega del informe de liquidación final, aclarando que la reunión del 30 de Julio se realizara exclusivamente para hacer seguimiento a las fechas propuestas para la atención de las subsanaciones y entrega de documentación faltante.

De igual manera, me permito informar, que con la demora en la entrega de la documentación anteriormente citada y la subsanación de las actividades que se encuentran pendientes esta incumpliendo con el cumplimiento de las siguientes obligaciones adquiridas a la firma del contrato:

OBLIGACIONES GENERALES
2. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto y alcance descritos en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas, observando en todo momento la Constitución Política y las leyes colombianas.

4. 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

6. Atender las observaciones y requerimientos que formule el ICA, en relación con la ejecución del contrato y entregar al supervisor del contrato el informe sobre las actividades ejecutadas en los plazos pactados, sobre cualquier aspecto relacionado con el contrato y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS
7. 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 le solicite con respecto a sus informes presentados.

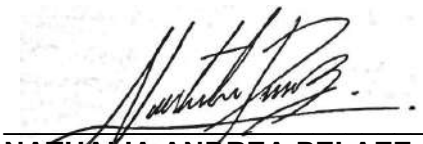
32. Entregar al interventor las memorias de cálculo, los planos de diseño y los planos récord de obra el cual deberá ser adjunto al informe final y necesarios para la suscripción del acta de recibo.

33. Entregar al interventor, las fichas técnicas y garantías de los materiales utilizados en la obra o proyecto arquitectónico (cuando aplique).

34. Reemplazar de manera inmediata por cuenta del contratista aquellas personas, equipos, materiales y/o trabajos que a juicio de la interventoría sean inadecuados o ineficientes, o que por sus características constituyen un peligro para el personal o un obstáculo para la buena ejecución del contrato.

40. Dar respuesta a los requerimientos relacionados con la ejecución del contrato que, por parte del interventor, ICA o comunidad se originen dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de estos.

Cordialmente,



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

Con copia:

Ing. Katherine Patino Gaviria – Apoyo a la Supervisión – Contratista Grupo de Infraestructura física y mantenimiento. – ICA.