IDUVI

Nit: 900806301-7

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 2025000218

27/10/2025

CERTIFICA:

Que una vez revisado el libro de control de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2025 se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

RUBRO / FUENTE	NOMBRE	Valor
2.3	INVERSION CCPET: 2.3.2.02.02.005-CONSTRUCCION Y SERVICIOS DE LA CONSTRUCCION UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central SECTOR:45-GOBIERNO TERRITORIAL PROGRAMA: 4599-Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial PRODUCTO: 4599016-Sedes mantenidas CPC: 54790-Otros servicios de terminacion y acabado de edificios META: 144-Garantizar el buen estado y operatividad del equipamiento público municipal PROYECTO:2024251750039-Proyecto: Administración de los bienes fiscales del municipio de Chía. FUENTE:1301-R.B. SUPERAVIT LIBRE INVERSION	98,257,225.39
2.3	INVERSION CCPET: 2.3.2.02.02.005-CONSTRUCCION Y SERVICIOS DE LA CONSTRUCCION UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central SECTOR:45-GOBIERNO TERRITORIAL PROGRAMA: 4599-Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial PRODUCTO: 4599016-Sedes mantenidas CPC: 54790-Otros servicios de terminacion y acabado de edificios META: 144-Garantizar el buen estado y operatividad del equipamiento público municipal PROYECTO:2024251750039-Proyecto: Administración de los bienes fiscales del municipio de Chía. FUENTE:21604-SGP OTROS SECTORES	81,742,774.61

Scanned with CamScanner

IDUVI

Nit: 900806301-7

Total Disponibilidad: **180,000,000.00**

OBJETO:

ADICION 1 Y PRORROGA 2 AL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7167560 CUYO OBJETO: INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL, SST, LEGAL Y CONTABLE PARA EL MANTENIMIENTO, ADECUACION Y MEJORAMIENTO DE LA CASA DE LA CUTURA Y AUDITORIO ZEA MAYS DEL MUNICIPIO DE CHIA

Son CIENTO OCHENTA MILLONES PESOS

Dependencia Solicitante: SUBGERENCIA DE DESARROLLO
Responsable: SANCHEZ ROMERO JEYSON HERNAND **Cargo:** SUBGERENTE DE DESARROLL
Código Proyecto: 0
Meta:

NOTA: Este certificado tiene validez para su utilización hast 27/11/2025

NANCY JANETH AGUDELO MORENO
SUBG. ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Elaboró: BIBIANAT
Modificó:

Scanned with CamScanner

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP) PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN

FO-GF-08
Versión 1

CIUDAD Y FECHA				DEPENDENCIA SOLICITANTE
CHÍA CUND.	DD	MM	AÑO	SUBGERENCIA DE DESARROLLO
	24	OCTUBRE	2025	

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL
2024 - 2027

LINEA ESTRATEGICA	RUTA EN ACCIÓN PARA EL PROGRESO	SECTOR	DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA
NOMBRE DEL PROGRAMA	FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL		
NOMBRE DEL PROYECTO	ADMINISTRACIÓN DE BIENES FISCALES DEL MUNICIPIO DE CHÍA		

CCPET	2.3.2.02.02.005	NOMBRE CCPET	CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS DE LA CONSTRUCCIÓN	SECTOR NACIÓN	GOBIERNO TERRITORIAL
DANE	OTROS SERVICIOS DE TERMINACIÓN Y ACABADO DE EDIFICIOS			CÓD. DANE	54790
NOMBRE PRODUCTO MGA	SEDES MANTENIDAS			CÓD. PROD. MGA	4599016

AFECTACIÓN PRESUPUESTAL POSIBLE A SOLICITAR

INFORMACIÓN DE PRESUPUESTO

RUBRO	2,3	DESCRIPCIÓN RUBRO	INVERSIÓN -META 144. Garantizar el buen estado y operatividad del equipamiento público municipal	VALOR SOLICITUD	
FUENTE	1301	DESCRIPCIÓN FUENTE	R.B. SUPERAVIT LIBRE INVERSION	$98.257.225,39	$180.000.000,00
	21604		SGP-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION (OTROS SECTORES)	$81.742.774,61	

OBJETO

ADICIÓN 1 Y PRÓRROGA 2 AL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7167560 cuyo objeto es: *"INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL, SST, LEGAL Y CONTABLE PARA EL MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA CASA DE LA CULTURA Y AUDITORIO ZEA MAYS DEL MUNICIPIO DE CHIA CUNDINAMARCA"*

VALOR TOTAL	PLAZO DE EJECUCIÓN
$180.000.000,00	3 meses

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La justificación de la presente solicitud se fundamenta en la necesidad de adicionar los recursos necesarios para No. CO1.PCCNTR.7167560 cuyo objeto es: "INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL, SST, LEGAL Y CONTABLE PARA EL MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA CASA DE LA CULTURA Y AUDITORIO ZEA MAYS DEL MUNICIPIO DE CHIA CUNDINAMARCA", con el fin de garantizar el proceso de interventoría correspondiente al contrato de obra No. CO1.PCCNTR.7147898 que de conformidad con el normal desarrollo de una obra pública y en estricto cumplimiento de las obligaciones contractuales, se ha efectuado un seguimiento y control técnico permanente a la ejecución del mantenimiento y mejoramiento de los equipamientos objeto de intervención. En este proceso, y mediante el balance de mayores y menores cantidades de obra, se identificaron las actividades adicionales indispensables para garantizar la correcta terminación de la obra, de forma que los bienes queden plenamente funcionales, seguros y aptos para la prestación del servicio, conforme a los parámetros técnicos, de calidad y normatividad vigente para la Casa de la Cultura del municipio de Chía. Para poder adelantar dicho proceso es necesario apropiar **$180.000.000,00** , buscando de esta manera dar cumplimiento a las metas establecidas en el plan de desarrollo 2024 - 2027 como las indicadas para el IDUVI, meta **144**. GARANTIZAR EL BUEN ESTADO Y OPERATIVIDAD DEL EQUIPAMIENTO PÚBLICO MUNICIPAL.

JAIME EDUARDO MUÑOZ VERA
Gerente General Ordenador del Gasto

Nombre:	SANDRA MILENA BARAJAS	Nombre:	JEYSON HERNANDO SÁNCHEZ ROMERO
Cargo:	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	Cargo:	SUBGERENTE DE DESARROLLO

Scanned with CamScanner

IDUVI
INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA

SOLICITUD DE CONSTANCIA DE VIABILIDAD PARA LA EJECUCIÓN DE UN PROYECTO DE INVERSIÓN

FO-PI-10
Versión 1

FECHA	DÍA	MES	AÑO
	23	Oct	2025

Para	Oficina Asesora de Planeación - Banco de Proyectos

Comedidamente me dirijo a usted con el fin de solicitar la expedición de la **"Constancia de Viabilidad al Banco de Proyectos"** del proyecto dentro del cual se encuentra inmersa la siguiente actividad, que permitirá ejecutar los recursos asignados al sector y dar cumplimiento a las metas establecidas en el Plan de Desarrollo para la vigencia.

1. Plan de Desarrollo Municipal		*Plan De Desarrollo Para El Municipio De Chía, Cundinamarca Para El Periodo 2024-2027*	
Línea estratégica	Ruta en accion al progreso	Sector MGA	45. Gobierno territorial
Programa MGA	4599. Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial		
Dependencia	Desarrollo urbano y vivienda		

Meta Resultado

Disminuir el déficit habitacional en el municipio de Chía

Meta Producto

144. Garantizar el buen estado y operatividad del equipamiento público municipal

Indicador de Producto MGA	Avances 2025	
459901600. Sedes mantenidas	Programado vigencia actual	16
	Ejecución Acumulada vigencia actual	16
	Esperado con esta actividad	0

2. Descripción de la Necesidad

Descripción detallada de la necesidad y cómo se pretende satisfacer con la contratación. argumentar de manera Legal, Administrativa y de la Comunidad, debidamente soportado.

Se presenta la necesidad de adicionar y prorrogar el contrato No. CO1.PCCNTR.7167560 cuyo objeto es: *"INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL, SST, LEGAL Y CONTABLE PARA EL MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA CASA DE LA CULTURA Y AUDITORIO ZEA MAYS DEL MUNICIPIO DE CHIA CUNDINAMARCA"*, con el fin de garantizar el proceso de interventoría correspondiente al contrato de obra No. CO1.PCCNTR.7147898 que de conformidad con el normal desarrollo de una obra pública y en estricto cumplimiento de las obligaciones contractuales, se ha efectuado un seguimiento y control técnico permanente a la ejecución del mantenimiento y mejoramiento de los equipamientos objeto de intervención. En este proceso, y mediante el balance de mayores y menores cantidades de obra, se identificaron las actividades adicionales indispensables para garantizar la correcta terminación de la obra, de forma que los bienes queden plenamente funcionales, seguros y aptos para la prestación del servicio, conforme a los parámetros técnicos, de calidad y normatividad vigente para la Casa de la Cultura del municipio de Chía.

Indicar las acciones (obligaciones del contratista) y la ubicación geográfica de la inversión (Si aplica).

1. Responder por los resultados de su gestión y por las decisiones técnicas, administrativas, financieras y presupuestales tomadas durante el plazo de ejecución del contrato. 2. Garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente para la ejecución del objeto del contrato de interventoría y del contrato de obra, y sus liquidaciones. 3. Garantizar que el contratista de obra cumpla con los requerimientos exigidos en cada una de las licencias o permisos dados por las entidades competentes para el desarrollo del contrato 4. Garantizar durante la ejecución del contrato de obra el cumplimiento de los plazos, términos, especificaciones técnicas y demás condiciones pactadas.5. Asegurar que el contratista de obra cumpla la ejecución de las actividades con materiales de primera calidad, y dar cumplimiento de las recomendaciones mínimas de construcción. 6. Mantener permanente comunicación con el Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía - IDUVI, y evitar que se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
7. Velar porque la ejecución del contrato de obra e interventoría no se interrumpa injustificadamente. 8. Contar con las herramientas físicas y tecnológicas (procesos, manuales, formatos, software) que permita desarrollar las actividades necesarias para la ejecución del objeto del contrato de obra e interventoría. 9. Utilizar la información entregada por el Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía - IDUVI estrictamente para el proyecto asignado en desarrollo del contrato y no hacer uso de ella en otros proyectos ni permitir su copia a terceros. 10. Presentar relación de personal a emplear en el desarrollo de la interventoría. 11. El interventor evaluará semanalmente la ejecución del contrato, revisando el cronograma de trabajo actualizado para establecer en qué condiciones avanzan los trabajos y en caso de presentarse algún atraso, levantará un acta en la que señalarán los motivos del mismo, dejando constancia de los correctivos que se tomarán para subsanar dicho atraso. 12. Pagar todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares, Nacionales y Municipales que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.13. Las demás que se establezcan en el contrato y las que se requieran a criterio del supervisor del contrato para la debida ejecución del mismo, teniendo en cuenta la naturaleza, el objeto, la oferta presentada y las condiciones del proceso, documentos que forman parte integral del presente contrato. 14. El interventor deberá tener en cuenta que adicionalmente a los requerimientos técnicos y de personal, deberá contar con una oficina, la cual deberá estar apropiadamente equipada y demás implementos necesarios para ejecutar el contrato en condiciones óptimas.
15. Contratar el personal idóneo para el desarrollo del objeto contractual de manera independiente y sin subordinación por parte del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía - IDUVI. Realizar la vinculación del personal profesional, técnico, administrativo, y todo aquel que se requiera para dar inicio a la ejecución del contrato, de acuerdo a las aprobaciones realizadas por el supervisor del contrato, incluyendo su vinculación al sistema de seguridad social y parafiscal. Así mismo, deberá garantizar la disponibilidad de dicho personal para el cumplimiento de sus obligaciones.16. El interventor hará saber al personal que contrate que no existe ningún vínculo laboral o contractual con el Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI. 17. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato. 18. Revisar y estudiar los documentos e información que dieron origen al contrato de obra e interventoría, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el alcance del contrato, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando al Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía - IDUVI las aclaraciones del caso. 19. Revisar y verificar toda la documentación técnica, legal, ambiental, seguridad industrial y económica requerida para la ejecución del proyecto, con el objeto de proponer recomendaciones para poder desarrollar el contrato sin ningún contratiempo.20. Garantizar que los amparos correspondientes a las garantías suscritas se hallen conforme lo exigido en el estudio previo, el pliego de condiciones y demás documentos que hacen parte integral del presente proceso, para efectos de su presentación y aprobación por parte del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI. 21. Presentar la metodología y programación de actividades del contrato, debidamente aprobados por la interventoría. Así mismo el programa detallado del recurso humano requerido para la ejecución de los trabajos y el flujo de inversión del contrato de obra. 22. Cumplir durante el desarrollo del contrato en lo referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano. Además, de ser necesario, se podrá exigir el cambio de personal o equipos, siempre y cuando no esté de acuerdo con lo establecido en el contrato.
23. Si el contratista solicita cambios de personal durante la ejecución del contrato, la Interventoría deberá revisar y aprobar cualquier relevo o cambio en el equipo de trabajo del contratista, y verificar que cumpla con lo establecido en el estudio previo, el pliego de condiciones y demás documentos que forman parte integral del presente proceso, dejar el registro respectivo e informar al Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI.24. Convocar y liderar la realización de comités técnicos semanales donde se haga seguimiento al estado de avance del contrato de obra, y a los diferentes aspectos ambientales, técnicos, financieros, SIGOMA y comunitarios, el cual estará integrado como mínimo por el contratista de obra, la interventoría y el Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI. 25. Atender y/o responder las observaciones o aclaraciones que solicite el Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía - IDUVI de acuerdo con los términos del requerimiento.

Scanned with CamScanner

26. Suscribir las actas de inicio, recibo parcial, de seguimiento a los contratos, suspensión, reinicio, terminación, entrega, recibo final y liquidación. 27. Entregar y exponer a la Supervisión del contrato de interventoría la metodología de trabajo, procedimientos, formatos, y demás herramientas que se deberán cumplir para garantizar la correcta ejecución del contrato, con el fin de establecer criterios claros y precisos sobre el alcance del contrato, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas28. Realizar las inspecciones y registros correspondientes para el levantamiento de las actas de vecindades antes del inicio de l
INFORMES SEMANALES. En el informe semanal se presentará la información general del contrato,
el cumplimiento de la programación del contrato. Adicional a lo anterior, deberá incluir:
• Indicadores Financieros.
• Indicadores Físicos.
• Situaciones problemáticas.
• Plan de Acción.
• Actividades desarrolladas durante la semana (Ambiental, social, técnica, administrativa,
etc.)as obras. 29. Programar las actividades del contrato, y adoptará las medidas de reacción y planes de contingencia para superar las causas que puedan dar lugar a desviaciones que se presenten en la misma. 30. Informar oportunamente los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones, deberá comunicarle de manera inmediata a la Supervisión del contrato, para su estudio y evaluación, comunicación que deberá ir acompañada de su concepto y soportada con la debida justificación técnica, financiera, administrativa, jurídica y ambiental, según corresponda. Y de ser necesario hacer una modificación a las condiciones iniciales, se deberá realizar los trámites pertinentes frente a la oficina de contratación con el fin de suscribir un modificatorio al contrato de obra y/o Interventoría.31. Garantizar permanentemente el cumplimiento de todas las obligaciones y entrega de los productos del contrato, de forma que controle la correcta ejecución del objeto contractual y el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad a las que se obligó. 32. Suministrar la información que requieran el Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía - IDUVI, el Supervisor delegado y/o las Entidades de control de manera oportuna. 33. Validar el diseño propuesto para el cerramiento provisional de la obra y/o de las zonas por intervenir, de manera tal que se protejan los sitios de construcción de la obra del acceso de personas ajenas a los trabajos, y se evite perturbaciones de tránsito e incomodidades a los vecinos. 34. Validar la instalación de las vallas de la obra, en las condiciones y cantidades exigidas por el Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía - IDUVI, las cuales
deberán actualizarse y permanecer legibles durante todo el plazo de ejecución del CONTRATO, según lo exigido por la curaduría Urbana y la normatividad aplicable. 35. Cumplir con el flujo de inversión del contrato, efectuando controles y ajustes periódicos de las actividades programadas a los que haya lugar. 36. El contratista deberá dar cumplimiento a la utilización del libro o bitácora de obra para registrar en él, diariamente, las actividades en ejecución, novedades, recomendaciones e instrucciones, y demás actuaciones que considere el contratista, la interventoría y la supervisión. 37. En el caso que el contratista de la obra identifique la necesidad de cambios en las especificaciones técnicas, éste deberá informar inmediatamente a la interventoría, quien igualmente le comunicara a la Supervisión. Cualquier cambio que se requiera efectuar a un diseño o especificación técnica de construcción, debe ser previamente autorizado por escrito por parte de la interventoría y el Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía - IDUVI, y del Supervisor. Por ningún motivo puede permitir efectuar cambios sin la previa autorización de la Supervisión. Esta modificación a las condiciones iniciales, se deberá realizar el respectivo trámite frente a la oficina de contratación, con el fin de suscribir un modificatorio al contrato de obra y/o interventoría. 38. El contratista deberá acatar las instrucciones de carácter obligatorio dadas por la Supervisión de conformidad con lo establecido en el marco de la ley y de lo pactado contractualmente.
39. Realizar la medición y verificación de las cantidades de obra realmente ejecutadas, con el fin de realizar los cortes y actas parciales de obra para su facturación. 40. Asistir y participar activamente en los comités técnicos y/o reuniones, convocadas por el Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía - IDUVI y el supervisor del contrato 41. Garantizar permanentemente la calidad de los trabajos, equipos, materiales, bienes, insumos y productos. 42. Verificar que los materiales pétreos de obra provengan de canteras debidamente aprobadas por la autoridad competente presentando los documentos necesarios para este fin. 43. Verificar que se garantice la disposición final de los escombros en los sitios autorizados para ello.44. Verificar que se garantice los procedimientos constructivos, de forma tal que sean compatibles, no solo con los requerimientos técnicos necesarios, sino con las disposiciones legales, las normas especiales para la gestión y obtención de las autorizaciones y permisos específicos requeridos para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales. En caso de que no se dé cumplimiento a lo anterior la Supervisión podrá ordenar la modificación de los procedimientos o la suspensión de los trabajos. 45. Cumplir durante el desarrollo del contrato lo establecido en los pliegos de condiciones, referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de estos al contrato, así como el equipo y maquinaria exigido para la ejecución de los trabajos. 46. Poner en conocimiento de la Supervisión y el Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía - IDUVI, de manera oportuna todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio del contrato. 47. Verificar, la demolición, reconstrucción y/o reparación de las obras que no cumplan con las calidades y especificaciones técnicas exigidas 48. Presentar las modificaciones técnicas con procedimientos que sean convenientes para resolver problemas que pueden afectar las obras en construcción. Estas modificaciones pueden estar encaminadas a cambio de materiales y/o procesos constructivos; si la modificación afecta de manera significativa las condiciones iniciales del contrato, se deberá realizar las acciones pertinentes y necesarias frente a la oficina de contratación para la solicitud y aprobación del modificatorio al contrato inicialmente firmado.
49. Revisar los planos record y manuales de operación y mantenimiento de obras y equipos elaborados cuando aplique.50. Elaborar y presentar para revisión y aprobación de la supervisión, las actas de mayores y
menores cantidades de obra.51. Revisar las solicitudes con sus respectivos soportes en los casos que se requiera ítems no previstos, mayores cantidades de obra y con ocasión a ello requiera igualmente adición presupuestal o modificaciones del alcance del proyecto, remitiéndolos a la Supervisión para su evaluación. Le está prohibido al contratista permitir la ejecución de ítems o actividades de obra no previstos en el contrato, sin que previamente se haya validado por el supervisor o interventor del contrato según aplique, quienes evaluaran la pertinencia de realizar una modificación al contrato.52. Presentar los informes en la forma y periodicidad establecida por el Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI.53. En caso de suspensión del término de ejecución del contrato, el interventor deberá remitir al Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía - IDUVI un concepto técnico y jurídico en el cual se soporte la solicitud a fin de que el Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía - IDUVI manifieste su aval o rechazo.54. Acopiar de manera ordenada en medio físico y en medio magnético, la documentación producida en la ejecución del proyecto, de tal manera que el Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía - IDUVI tenga acceso a la misma en cualquier momento.55. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, la interventoría y el Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía - IDUVI, durante el desarrollo del contrato de obra e interventoría, de tal forma que el Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía - IDUVI cuente con los insumos para intervenir oportunamente frente a las solicitudes presentadas. 56. Elaborar, revisar, suscribir y radicar las actas y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato de obra e interventoría. 57. Levantar actas de todas las reuniones que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato y entregar copia de la misma a cada uno de los participantes al término de la reunión. 58. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del proyecto. 59. Recomendar por escrito las acciones necesarias para la mejor ejecución del contrato de obra, apuntando a su optimización financiera y técnica. 60. Atender oportunamente durante la etapa contractual y post contractual del contrato de obra e interventoría, las solicitudes que le formule el Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía - IDUVI en el marco de la asistencia técnica en procesos administrativos y/o judiciales, según el caso, que se lleguen a adelantar con ocasión de la ejecución del proyecto. 61. Acompañar al Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía - IDUVI, en los procesos administrativos y judiciales que se lleguen a iniciar en cualquier momento, aún después de liquidado el contrato de obra e interventoría, y tramitar aquellas actuaciones
a que haya lugar. 62. Verificar que todos y cada uno de los trámites necesarios para que el personal del contratista porte un documento que lo acredite como tal. 63. Cumplir y atender de manera oportuna las instrucciones impartidas por el Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía - IDUVI y o el supervisor delegado.64. Informar al Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía - IDUVI con
frecuencia semanal, cuáles han sido las gestiones adelantadas por parte del personal profesional del interventor, tendientes a solucionar de fondo los inconvenientes que vayan surgiendo durante la ejecución del contrato.
65. Canalizará oportunamente al Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía - IDUVI las quejas y reclamos que presente la comunidad sobre el proyecto. 66. Implementar los programas de comunicación permanente con la comunidad, e informar a la comunidad donde se desarrollarán las obras, sobre el alcance, magnitud, impacto y beneficio de las mismas. 67. Cumplir con las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables del proyecto, y cumplirlas al interior de su equipo de trabajo.68. Adoptar e implementar los protocolos de bioseguridad para la INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL, SST, LEGAL Y CONTABLE PARA EL MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA CASA DE LA CULTURA Y AUDITORIO ZEA MAYS DEL MUNICIPIO DE CHIA CUNDINAMARCA, de acuerdo con lo estipulado en la resolución No. 223 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social. 69. Entregar todos los paz y salvos a los que haya lugar según la naturaleza del contrato.70. El interventor será corresponsable, en caso de no prever, indagar, consultar, planear, controlar, vigilar, verificar, acompañar, advertir en todos y cada uno de los procesos, requisitos y trámites que deban cumplirse para la obtención de todos y cada uno de los permisos, licencias y/o aprobaciones necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato de obra. 71. Elaborar junto con el contratista las actas de avance en la ejecución. 72. Llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuadas del contrato de obra e interventoría, así como de la relación de los documentos que se allegue para tal efecto. 73. Cumplir con la entrega de los informes semanales, mensuales y final requerido por el Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía - IDUVI y el supervisor delegado, en los cuales se presente el estado de ejecución, avance, registro fotográfico y terminación del contrato. El Informe semanal deberá presentarse el primer día hábil de la semana y el mensual deberá presentarse máximo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del mismo, en los cuales se evidencien los aspectos más relevantes de las actividades desarrolladas, según el formato establecido, de acuerdo con las siguientes condiciones: INFORMES SEMANALES. En el informe semanal se presentará la información general del contrato, el cumplimiento de la programación del contrato. Adicional a lo anterior, deberá incluir:
• Indicadores Financieros.
• Indicadores Físicos.
• Situaciones problemáticas.
• Plan de Acción.
• Actividades desarrolladas durante la semana (Ambiental, social, técnica, administrativa, etc.)

Scanned with CamScanner

• Actividades programadas para la siguiente semana.
• Registro Fotográfico.
INFORMES MENSUALES. El interventor presentará mensualmente un informe en donde se consigne el trabajo ejecutado en ese mes, el cual refleje adecuadamente el avance de proyecto, índices de gestión mensual y estado de avance con respecto a lo programado. Como mínimo deberá incluir:
• Informe ejecutivo.
• Informe técnico.
• Acta parcial y balance presupuestal.
• Actas de vecindad (cuando aplique).
• Avance de cada una de las actividades programadas con base en la Curva S.
• Memoria de cálculo de las actividades ejecutadas durante el mes.
• Relación de planos.
• Registros fotográficos.
• Videos o renders del avance del proyecto.
• Resultados de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas.
• Resumen de las actividades realizadas en el mes, análisis y recomendaciones.
• Informe de control topográfico.
• Relación del personal empleado en la ejecución del proyecto.
• Informe de seguridad industrial.
• Informe de manejo ambiental.
• Relación de correspondencia.
• Actas de seguimiento al contrato y/o actas de reuniones en el desarrollo del proyecto.
• Acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
• Actas contractuales.
• Actas de pago parcial.
• Informe ejecutivo y los demás que se requieran por parte de la contratante a través del supervisor delegado.
INFORME FINAL El interventor entregará, al terminar los trabajos, un informe final, cuyo contenido será, como mínimo, el siguiente:
• Aspectos contractuales relevantes.
• Breve descripción de los trabajos.
• Ejecución de los trabajos (Periodo de ejecución).
• Balance económico del contrato.
• Planos, figuras y cuadros representativos del desarrollo de los trabajos.
• Descripción de los procedimientos utilizados e innovaciones tecnológicas empleadas.
• Recomendaciones sobre cambios en especificaciones, planos, diseños y soluciones dadas a los problemas más comunes que se presentaron durante el desarrollo del contrato como aporte para futuros proyectos.
• Informe sobre las pólizas y garantías exigidas.
• Cronograma final de proyecto, en cual se muestre todas las incidencias del mismo
• Revisión de los paz y salvo, por todo concepto, expedidos por los subcontratistas en relación con las obligaciones de los contratistas.
• El resumen final del proyecto supervisado, las cantidades de obra, los suministros supervisados y el informe de control presupuestal del proyecto.
• Planos record original.
• Relación del personal empleado en la ejecución del proyecto.
• Informe final de seguridad industrial.
• Remisión de las Pólizas actualizadas del contratista y de la interventoría. s) Proyección de Acta de terminación.
• Acta de entrega y recibo final.

Indique el producto final a recibir. Ejemplos: A) Un (1) Bien: Equipo o Maquinaria, una obra de Construcción, Documentos Técnicos, entre otros. B) Un servicio: Capacitación o asesoría entre otros.

Informes periodicos sobre el avance en la ejecución de actividades pactadas en el contrato de interventoría por las cuales se requiere adicionar y prorrogar dicho contrato. Estos informes deberán cumplir con criterios de consistencia, organización, y presentación de datos precisos, tanto cualitativos (calidad, características) como cuantitativos, en línea con los objetivos establecidos en el objeto contractual.

4. Plazo de Ejecución Contractual

3 meses

5. Información del Proyecto

Cód. BPPIN	Nombre	Objetivo
2024251750039	Administración de los bienes fiscales del municipio de Chía	Garantizar la adecuada administración y aprovechamiento económico de los bienes fiscales del municipio

Producto	Código	Nombre
Producto MGA	4599016	Sedes mantenidas
Producto DANE	54790	Otros servicios de terminación y acabado de edificios

Actividad del Proyecto (Objeto a Contratar)

ADICIONAR RECURSOS CON EL FIN DE EFECTUAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA CASA DE LA CULTURA Y AUDITORIO DEL MUNICIPIO DE CHIA CUNDINAMARC

Describa cómo la actividad le da avance al Objetivo del Proyecto

Las actividades correspondientes a la interventoría técnica, administrativa, ambiental, SST, legal y contable del contrato de obra No. CO1.PCCNTR.7147898, garantizan la adecuada administración y aprovechamiento económico de los bienes fiscales del municipio, así mismo, garantizan la adecuada administración y aprovechamiento económico de los bienes fiscales del municipio, así mismo, al seguir normativas y procedimientos bien definidos, se asegura latransparencia en la asignación de recursos, lo que fortalece la legitimidad del IDUVI y fomenta la participación ciudadana. Asi mismo, contribuirá a mantener la confianzade la comunidad en la gestión del IDUVI, ya que asegura que los recursos asignados se distribuyan de manera eficaz.

6. Detalle de la Afectación Presupuestal

Código CCPET	2.3.2.02.02.005	Nombre CCPET	Construcción y Servicios de la construcción	
Código y nombre de la fuente		1301	R.B. SUPERAVIT LIBRE INVERSION	$ 98.257.225,39
		21604	SGP-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION (OTROS SECTORES)	$ 81.742.774,61
Total				$ 180.000.000,00

Firma Líder de Proceso	-	Firma Subgerente	
Nombre Líder de Proceso	-	Nombre Subgerente	JEYSON HERNANDO SÁNCHEZ ROMERO

Aprobó	JAIME EDUARDO MUÑOZ VERA Gerente IDUVI

Oficina Asesora de Planeación IDUVI

Scanned with CamScanner

IDUVI
INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA

VIABILIDAD BANCO DE PROYECTOS

FO-PI-04
Versión 3

El suscrito Jefe de la Oficina Asesora de Planeación del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial del Municipio de Chía, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 78 del Acuerdo No. 35 de 2005 Norma orgánica del Presupuesto General del Municipio de Chía y sus entidades Descentralizadas

HACE CONSTAR

Fecha de Realización:	29-oct-2025	Número actividad SITESIGO	202503728	Constancia No.	IDUVI2025086

INFORMACIÓN GENERAL DEL PLAN DE DESARROLLO					
Plan de Desarrollo	*Plan De Desarrollo Para El Municipio De Chía, Cundinamarca Para El Periodo 2024-2027*	Línea estratégica	Ruta en accion al progreso	Sector MGA	45. Gobierno territorial
Programa MGA	4599. Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial	Dependencia	Desarrollo urbano y vivienda	Meta Resultado	Disminuir el déficit habitacional en el municipio de Chía

Monitoreo a Indicadores del Plan de Desarrollo 2024 - 2027		Vigencia 2025				
		Valor programado Indicador de Producto	Ejecución Física Acumulada	Avance esperado con esta actividad	Valor Programado Plan Plurianual de Inversiones	Ejecución Presupuestal Acumulada
Meta Producto	144. Garantizar el buen estado y operatividad del equipamiento público municipal					
Indicador de Producto	459901600. Sedes mantenidas	16	16	0	0	$ 4.651.553.106,00

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO							
Código BPIN	2024251750039	Producto CCPET	Código	2.3.2.02.02.005	Producto MGA	Código	4599016
Nombre del Proyecto	Administración de los bienes fiscales del municipio de Chía		Nombre	Construcción y Servicios de la construcción		Nombre	Sedes mantenidas
			Valor	$ 180.000.000,00			

ESTADO FINANCIERO DEL PROYECTO - RECURSOS ASIGNADOS PARA LA VIGENCIA

Fuente		Apropiación Inicial	Ajustes y/o modificaciones	Valor Solicitado	Acumulado solicitado a BP	Total Ejecutado	Saldo por Ejecutar	% de Ejecución	Meta Producto	Observaciones
Código	Nombre									
1301	R.B. SUPERAVIT LIBRE INVERSION	##########	$ 0,00	$ 98.257.225,39	$ 0,00	$ 98.257.225,39	$ 2.089.408.575,61	4%	144	
21604	SGP-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION (OTROS SECTORES)	$ 81.742.774,61	$ 0,00	$ 81.742.774,61	$ 0,00	$ 81.742.774,61	$ 0,00	100%	144	

Descripción de las Actividades del Proyecto			Valor Actividad
ADICIONAR RECURSOS CON EL FIN DE EFECTUAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA CASA DE LA CULTURA Y AUDITORIO DEL MUNICIPIO DE CHIA CUNDINAMARC			$ 180.000.000,00
VALOR EN LETRAS	CIENTO OCHENTA MILLONES PESOS ML	Total	$ 180.000.000,00

Aprobó: *Sandra Milena Barajas Guasquira*
Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación

* Este formato hace parte del proceso del Sistema de Seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal, y a los Proyectos de Inversión
* Las cifras relacionadas y la destinación de Fuentes de Financiación, son revisadas y aprobadas por el área de Gestión Financiera con la Certificación de Solicitud de Disponibilidad Presupuestal anexa
* Los presupuestos y demas anexos son avalados y aprobados por cada Dependencia
* La presente Certificación tiene validez para su utilización hasta el 31-Dic-2025

ALCALDÍA CHÍA

Carrera 8 No 14 - 20 Oficinas 301-307
TEL: 3173791170
contactenos@iduvichia.gov.co
www.iduvichia.gov.co

Scanned with CamScanner