Bogotá, 17 de julio de 2025.

R&M-CTO-064-743-2025

Señores:
CONSORCIO USAQUEN 005 2024
WILLIAMS HENRY GUEVARA T
REPRESENTANTE LEGAL
Carrera 40 B # 1 h 44
Bogotá D.C

REFERENCIA: "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, AMBIENTAL Y SOCIAL AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA RESULTANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA CUYO OBJETO ES: CONTRATAR A PRECIOS UNITARIOS FIJOS, A MONTO AGOTABLE, EL DIAGNÓSTICO, MEJORAMIENTO, MANTENIMIENTO Y/O DOTACIÓN DE LOS PARQUES DE PROXIMIDAD DE LA LOCALIDAD DE USAQUÉN EN BOGOTÁ D.C."

ASUNTO: PROCESO LIQUIDACION CONTRATO DE OBRA FDLUS - 740-2024

Respetado arquitecto,

Cordial saludo,

Con el fin de dar claridad y celeridad al proceso de liquidación queremos hacer las siguientes observaciones a tenerse en cuenta para la entrega de la información del proceso de recibo final definitivo y proceso de liquidación:

1. COMPONENTE AMBIENTAL – SST - FORESTAL:

1.1 INFORME FINAL AMBIENTAL:

- → Consolidado de la gestión realizada por cada capítulo del informe
- → Paz y salvo con los proveedores
- → Consolidado de materiales suministrados y certificaciones
- → Reportes mensuales de RCD con todos los soportes
- → Cierre de PIN ambiental
- → Consolidado de capacitaciones realizadas con porcentaje de cubrimiento
- → Registro fotográfico por capítulo del informe
- → Certificado de que no quedan pasivos ambientales
- → Certificado cumplimiento meta de aprovechamiento y meta de circularidad

1.2 COMPONENTE FORESTAL

- → - Reporte de individuos arbóreos ubicados en el área directa de intervención por parque, foto antes y después

Lo del componente forestal se puede incluir en el informe ambiental final como un anexo

1.3 COMPONENTE SST FINAL

→ Consolidado de la gestión realizada por cada capítulo del informe
→ Consolidado de personal mes a mes
→ Paz y salvos de cada trabajador debidamente firmados
→ Paz y salvos de subcontratistas
→ Consolidado de indicadores de accidentalidad y certificado de siniestralidad
→ Consolidado y soportes de reuniones de COPASST y Convivencia
→ Consolidado de capacitaciones SST realizadas con porcentaje de cubrimiento
→ Certificado de parafiscales finales
→ Registro fotográfico por capítulo del informe

2. COMPONENTE PLAN DE GESTIÓN SOCIAL

2.1 Programa de Información

Soportes de verificación reuniones de socialización Inicio, Avance, Finalización, Extraordinaria (Acta de reunión, listado de asistencia, registros fotográficos, presentación).

2.2 Programa de Divulgación

Soporte de verificación entrega de volantes informativos, convocatorias, plegables, radicación de oficios institucionales, correos electrónicos (volantes, planillas de divulgación, registros fotográficos)

2.3 Programa de acompañamiento social actividades técnicas

Actas de inspección preliminar- inventario de vías.

Actas de vecindad de Inicio (Volantes comunicado de visita informada, vías y espacio público involucrados en el levantamiento de las actas, actas de vecindad suscritas, CD-medio magnético con registros fílmicos y fotográficos del levantamiento). Consolidado de los recorridos urbanos (acta y registro fotográfico)

- Actas de vecindad
- Actas de compromiso
- Registro fílmico y fotográfico de andenes, fachadas y vías de desvío

En caso de requerirse protección para inmuebles y población aledaña a demoliciones

2.4 Programa de Generación de Empleo

Relación personal contratado población vulnerable y de localidades (Consolidado de Vinculación) (soportes de las certificaciones de residencia)

2.5 Programa de Atención al Ciudadano

Registros de atención de preguntas, quejas, reclamos y solicitudes (formatos de atención PQRS debidamente firmados por los peticionarios, consolidado de atenciones ciudadanas).

2.6 Programa de Organización Social y Participación Ciudadana

Consolidado de los miembros de los comités de veeduría conformados durante la ejecución del contrato.

2.7 Programa de Sostenibilidad

Soportes de verificación implementación de estrategias pedagógicas de uso, mantenimiento y conservación, ambiental y de género (actas de reunión, registro fotográfico, listado de asistencia, presentación, entre otro, consolidado de entrega de folleto de sostenibilidad).

2.8 Programa de seguimiento

Consolidado de informe mensuales con fecha, y comunicado de aprobación, listas de chequeo.

2.9 Conclusiones y recomendaciones:
Incluirá la evaluación de la gestión realizada, indicará los posibles ajustes respecto a las actividades desarrolladas.

Anexos: se debe anexar todos los soportes originales de cada programa presentados en cada uno de los informes mensuales e incluir aquellos que no se hayan presentado durante el desarrollo del proyecto y todos aquellos que la interventoría y/o el FDLU solicite y considere pertinente.

3. COMPONENTE TECNICO

3.1 Informe Final Técnico

El informe final debe contener lo mismo que uno mensual solo que se debe incluir todas las etapas y las actividades ejecutadas en el periodo del contrato del 20 de enero al 19 de julio del 2024:

- ✓ Tener en cuenta todos los numerales del informe mensual, pero en este se deben incluir todas las actividades ejecutadas en el periodo del contrato
- ✓ Certificación de calidad de todos los materiales usados en obra y tabla resumen
- ✓ Copia de los ensayos de laboratorio realizados por cada frente de obra y tabla resumen de los ensayos realizados.
- ✓ Relación de todas las pólizas del contrato en una tabla y se deben adjuntar
- ✓ Bitácora de obra en original y se deben cerrar por parte de la Interventoría
- ✓ Paz y salvo de todas las empresas de servicios públicos
- ✓ Adjuntar copia de las actas legales

- ✓ Registro fotográfico del antes y después de las actividades realizadas en obra de cada parque
- ✓ Copia Actas de comité
- ✓ Programación de obra
- ✓ Hoja de vida de cada parque
- ✓ Planos récord en formato por lo menos de ½ de pliego, y por lo menos un corte de las estructuras de piso para zona de juegos infantiles y senderos, así mismo, detalles de las barandas, canecas, BANCAS, señalética. (se adjunta un modelo)
- ✓ Manual de mantenimiento

3.2 SOPORTE MEMORIAS FINALES PARA RECIBO FINAL Y LIQUIDACIÓN

En las memorias debe aparecer la cantidad pagado por corte de obra y el valor final pagado

También se debe realizar el acta de mayores y menores cantidades, y en la sabana debe aparecer cada corte del No.1 al No.4 y saldo a pagar contra liquidación

Adicionalmente para la fecha de terminación del contrato, quedaron unas observaciones pendientes a ser sub sanadas, y se debe verificar en campo que se realizaron, por el cual se programara una visita conjuntamente para verificar de acuerdo al registro fotográfico consignado que hace parte del acta de terminación con fecha 25 de julio de 2024.

- Se debe corregir en general emboquillado de adoquín
- Corrección a oxido en barandas y señalética
- Limpieza juegos importados manchados con grano de caucho

Lista de verificación de documentos para liquidación de contratos:

Adjuntamos lista de chequeo: LISTA DE CHEQUEO PARA PRESENTACION DE CUENTAS Y/O LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS PERSONA JURIDICA, para la entrega de documentos soportes del acta de liquidación, de acuerdo al orden de la lista se deben organizar en una carpeta.

Agradecemos de antemano la atención prestada y cualquier aclaración con gusto será atendida.

Cordialmente,

MARGARITA GÓMEZ GÓMEZ
RYM CONSTRUCCIONES E INTERVENTORIAS S.A.S.
Directora Interventoría

Aprobó M.G
Elaboro: E.Q.A.

C.C.// Archivo y apoyos supervision FDLUS
Anexo: lista de chequeo liquidación – modelo plano record

.