Acta de Seguimiento a Entregables 2					
Tipo de Reunión:	PAHEC – Reunión de seguimiento terminación Contrato de Consultoría N.º IDPC – CC –534 – 2021 Contrato de Interventoría N.º IDPC – INT – 538 - 2021	**Ciudad**		
		Bogotá		
		Fecha		
		DD	MM	AA
		20	Junio	2025
Lugar:	Modalidad Presencial Avenida Carrera 7 No. 46 - 20	**Hora Inicio**		
		4:00 pm		
		Hora finalización		
		6:00 pm		

Asistentes – Invitados			
Nombre y Apellido	**Dependencia/ Entidad**	**Cargo**	**Asistencia**
Giovanna Alexandra Barón Castro	IDPC-SPIP	Supervisión - Prof. Especializada	Si
Diana Paola Bedoya García	IDPC - SGTP	Apoyo técnico a la supervisión	Si
Javier Enrique Motta Morales	IDPC - SGTP	Apoyo técnico a la supervisión	Si
Néstor Vargas Pedroza	Consorcio NVP	Representante Legal Consultoría	Si
Nathali Paola Alférez Chica	Consorcio NVP	Coordinadora de Proyecto	Si
María Isabel Galindo Martínez	MIG Arquitectura	Representante Legal y Directora de Interventoría	Si
Iván Piñeros	MIG Arquitectura	Coordinador de Interventoría	Si

Se anexa lista de asistencia: **SI** X NO __

Orden del Día		
N.º	**Tema**	**Responsable**
1	Revisión de cuadro de entregables pendiente Contrato IDPC-CC-534-2021- Consorcio NVP	NVP - MIG
2	Revisión de entregables Administrativos Contrato IDPC-CC-534-2021 y Contrato IDPC-INT-2021	MIG
	Varios - conclusiones	IDPC

N.º	Desarrollo / Conclusiones / Proposiciones / Varios

Estado del contrato

Se inicia la reunión señalando que el objetivo es revisar el estado de los entregables finales, posterior a la revisión efectuada el 24 de abril de 2025; se menciona que los ajustes solicitados están dados en razón a la forma de presentación y validación de fórmulas dentro de los documentos por errores al descargar y visualizar los documentos de presupuesto, memorias, y especificaciones los cuales contienen enlaces y concatenaciones a libros, bases o listados de precios e imágenes.

Así las cosas, se procede a revisar bajo el cuadro anterior:

No.	ITEM	Descripción	OBSERVACIÓN INTERVENTORÍA
1	3.1	Proyecto arquitectónico definitivo para los accesos 1 y 2	Se efectuó el ajuste en la plantilla aprobada, no obstante, por error la firma del director de proyecto de la Consultoría está en la casilla errada – se sugiere verificar y ajustar, teniendo en cuenta que persiste el error se solicita incluir los nombres de los profesionales (Diana Bedoya y Javier Motta) apoyos a la supervisión dentro del formato y ajustar el nombre del IDPC. No se evidencian los documentos del profesional (cedula, tarjeta, vigencia, cumplimiento de norma y memorial).
2	3.1a	Proyecto arquitectónico definitivo para el Salón de Introducción	Se efectuó el ajuste en la plantilla aprobada, no obstante, por error la firma del director de proyecto de la Consultoría está en la casilla errada – se sugiere verificar y ajustar, teniendo en cuenta que persiste el error se solicita incluir los nombres de los profesionales (Diana Bedoya y Javier Motta) apoyos a la supervisión dentro del formato y ajustar el nombre del IDPC. No se evidencian los documentos del profesional (cedula, tarjeta, vigencia, cumplimiento de norma y memorial).
3	3.2	Proyecto de diseño para áreas exteriores complementario al proyecto	Se efectuó el ajuste en la plantilla aprobada, no obstante, por error la firma del director de proyecto de la Consultoría está en la casilla errada – se

		arquitectónico (ítem 3,1) - (espacio de circulaciones, estancia y recorridos)	sugiere verificar y ajustar, teniendo en cuenta que persiste el error se solicita incluir los nombres de los profesionales (Diana Bedoya y Javier Motta) apoyos a la supervisión dentro del formato y ajustar el nombre del IDPC. No se evidencian los documentos del profesional (cedula, tarjeta, vigencia, cumplimiento de norma y memorial).
4	3.3	Diseño estructural y de cimentación de la infraestructura - Acceso 1 y 2	Se efectuó el ajuste en la plantilla aprobada, no obstante, por error la firma del director de proyecto de la Consultoría está en la casilla errada – se sugiere verificar y ajustar, teniendo en cuenta que persiste el error se solicita incluir los nombres de los profesionales (Diana Bedoya y Javier Motta) apoyos a la supervisión dentro del formato y ajustar el nombre del IDPC. No se evidencian los documentos del profesional (cedula, tarjeta, vigencia, cumplimiento de norma y memorial); si este solo reposa en una carpeta repetir en cada componente- no olvidar que los profesionales fueron diferentes para el inicial y para la adición.
5	3.3a	Diseño de la estructura y cimentación de la infraestructura -senderos y zonas exteriores sin incluir 3 pasos por cursos de agua.	Se efectuó el ajuste en la plantilla aprobada, no obstante, por error la firma del director de proyecto de la Consultoría está en la casilla errada – se sugiere verificar y ajustar, teniendo en cuenta que persiste el error se solicita incluir los nombres de los profesionales (Diana Bedoya y Javier Motta) apoyos a la supervisión dentro del formato y ajustar el nombre del IDPC. No se evidencian los documentos del profesional (cedula, tarjeta, vigencia, cumplimiento de norma y memorial); si este solo reposa en una carpeta repetir en cada componente- no olvidar que los profesionales fueron diferentes para el inicial y para la adición.
6	3.3c	Diseño estructural y de cimentación de la infraestructura - Salón de introducción.	Se efectuó el ajuste en la plantilla aprobada, no obstante, por error la firma del director de proyecto de la Consultoría está en la casilla errada – se sugiere verificar y ajustar, teniendo en cuenta que persiste el error se solicita incluir los nombres de los profesionales (Diana Bedoya y Javier Motta) apoyos a la supervisión dentro del formato y ajustar el nombre del IDPC. No se evidencian los documentos del profesional (cedula, tarjeta, vigencia, cumplimiento de norma y memorial); si este solo reposa en una carpeta repetir en cada componente- no olvidar que los

			profesionales fueron diferentes para el inicial y para la adición.
7	3.3d	Diseño estructural y de cimentación de la infraestructura - Zonas exteriores (senderos peatonales y zonas de estancia)	Se efectuó el ajuste en la plantilla aprobada, no obstante, por error la firma del director de proyecto de la Consultoría está en la casilla errada – se sugiere verificar y ajustar, teniendo en cuenta que persiste el error se solicita incluir los nombres de los profesionales (Diana Bedoya y Javier Motta) apoyos a la supervisión dentro del formato y ajustar el nombre del IDPC. No se evidencian los documentos del profesional (cedula, tarjeta, vigencia, cumplimiento de norma y memorial); si este solo reposa en una carpeta repetir en cada componente- no olvidar que los profesionales fueron diferentes para el inicial y para la adición.
8	3.4	Diseño y proyecto hidráulico de la infraestructura, sanitarios, desagües y distribución, recolección y reutilización de aguas lluvias, debe incluir el análisis y diseño de las redes especiales internas de extinción de incendios y puntos de control	Se evidencia, ajuste en los documentos técnicos de soporte, no obstante, los documentos aún están en formato editable y bajo modificaciones estos no están en formato de la consultoría, no se identifica el Ing. Responsable solo aparece la firma, no se cuenta con los documentos del profesional. (cedula, tarjeta, vigencia, cumplimiento de norma y memorial) Se evidencia dentro de la carpeta comunicaciones borrador o de trabajo con la interventoría. - retirar o efectuar formalización
9	3.4a	Diseño y proyecto hidráulico de la infraestructura, sanitarios, desagües y distribución, recolección y reutilización de aguas lluvias, debe incluir el análisis y diseño de las redes especiales internas de extinción de incendios y puntos de control - Salón de introducción	Se evidencia, ajuste en los documentos técnicos de soporte, no obstante, los documentos aún están en formato editable y bajo modificaciones estos no están en formato de la consultoría, no se identifica el Ing. Responsable solo aparece la firma, no se cuenta con los documentos del profesional. (cedula, tarjeta, vigencia, cumplimiento de norma y memorial). Se evidencia dentro de la carpeta comunicaciones borrador o de trabajo con la interventoría. - retirar o efectuar formalización
10	4.2	Elaboración de presupuesto general y detallado por componente, incluye elaboración de análisis de precios unitarios APU.	Se efectuó el ajuste en la plantilla aprobada, no obstante, por error la firma del director de proyecto de la Consultoría está en la casilla errada – se sugiere verificar y ajustar, teniendo en cuenta que persiste el error se solicita incluir los nombres de los profesionales (Diana Bedoya y Javier Motta) apoyos a la supervisión dentro del formato y ajustar el nombre del IDPC. Se requiere limpiar observaciones en los laterales del documento editable y poner el documento en versión .PDF

11	4.2a	Elaboración de presupuesto general y detallado por componente, incluye elaboración de análisis de precios unitarios APU - Salón de introducción	Se efectuó el ajuste en la plantilla aprobada, no obstante, por error la firma del director de proyecto de la Consultoría está en la casilla errada – se sugiere verificar y ajustar, teniendo en cuenta que persiste el error se solicita incluir los nombres de los profesionales (Diana Bedoya y Javier Motta) apoyos a la supervisión dentro del formato y ajustar el nombre del IDPC. Se requiere limpiar observaciones en los laterales del documento editable y poner el documento en versión .PDF
12	4.2b	Elaboración de presupuesto general y detallado por componente, incluye elaboración de análisis de precios unitarios APU - Zonas exteriores (Senderos peatonales y zonas de estancia)	Subsanada la concatenación. No obstante falta la portada con las aprobaciones. Por favor poner el documento en .PDF
13	4.3	Especificaciones técnicas de construcción de cada una de las actividades del presupuesto general y detallado por su componente	Subsanada la observación anterior. No obstante falta la portada con las aprobaciones. Por favor poner el documento en .PDF
14	4.4	Programación de obra y cronograma de ejecución de actividades, bajo metodología BIM y GANT, Project o similar donde se identifiquen las cantidades, cantidades y costos.	Subsanada la observación anterior. No obstante falta la portada con las aprobaciones. Por favor poner el documento en .PDF
15	4.4a	Programación de obra y cronograma de ejecución de actividades, bajo metodología BIM y GANT, Project o similar donde se identifiquen las cantidades, cantidades y costos - Salón de introducción.	Subsanada la observación anterior. No obstante falta la portada con las aprobaciones. Por favor poner el documento en .PDF
16	4.4b	Programación de obra y cronograma de ejecución de actividades, bajo metodología BIM y GANT, Project o similar donde se identifiquen las cantidades, cantidades y costos - Zonas exteriores (Senderos peatonales y zonas de estancia).	Subsanada la observación anterior. No obstante falta la portada con las aprobaciones. Por favor poner el documento en .PDF
17	4.5	Memorias de cantidades por actividad y fichas técnicas	No es clara la organización de las carpetas, por favor numerar de manera consecutiva y con correspondencia al ítem o actividad a la cual se relaciona: Eje. 1- Memorias arquitectónicas (actividad 3.1) De la manera que se cargaron no están en consecutivo y no es claro su orden de lectura, en la portada de aprobación – por favor incluir un índice
18	4.5a	Memorias de cantidades por actividad y fichas técnicas - Salón de introducción	No es clara la organización de las carpetas, por favor numerar de manera consecutiva y con

			correspondencia al ítem o actividad a la cual se relaciona: Eje. 1- Memorias arquitectónicas (actividad 3.1) De la manera que se cargaron no están en consecutivo y no es claro su orden de lectura, en la portada de aprobación – por favor incluir un índice
19	4.5b	Memorias de cantidades por actividad y fichas técnicas - Zonas exteriores (Senderos peatonales y zonas de estancia)	No es clara la organización de las carpetas, por favor numerar de manera consecutiva y con correspondencia al ítem o actividad a la cual se relaciona: Eje. 1- Memorias arquitectónicas (actividad 3.1) De la manera que se cargaron no están en consecutivo y no es claro su orden de lectura, en la portada de aprobación – por favor incluir un índice
20	5.1.	Elaboración, análisis y diseño de señalización exterior e interior informativa, preventiva y de localización	No se evidencia el cargue de los planos en versión editable, revisar la plantilla de presentación de planos e imágenes que sea la aprobada por el supervisor. Se continua con las observaciones del acta pasada, solo están los planos en DWG, ahora.
21	6	Gestión, elaboración, presentación de permisos, autorizaciones y licencia ante las entidades competentes que se requieran para el desarrollo y la fase constructiva del proyecto. (LICENCIA DE PARCELACIÓN Y LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN)	No se tiene la totalidad de los documentos soporte de la gestión, dentro del drive, como autorizaciones o formularios iniciados, que sirvan a la Entidad para continuar con el trámite. Se continua con la observación, efectuar una sola carpeta para los documentos de gestión.
22	AD 1.1	Elaboración de topografía detallada de UN (1) Salón de introducción, con sus correspondientes áreas exteriores inmediatas y el sendero que lo comunica al sendero mixto principal	No se evidencian el memorial de responsabilidad dentro de la carpeta.
23	AD 1.2	Elaboración del diseño geométrico de vías mixtas correspondientes del alcance del contrato en su Fase I	No se tenían observaciones en la revisión anterior, no obstante, al ajustar los documentos a los modelos de mitigación los planos no están en el formato aprobado por la Supervisión y se cargaron sin firma de los profesionales. No se cuenta con los documentos del profesional. (cedula, tarjeta, vigencia, cumplimiento de norma y memorial).

Revisando los documentos anteriores, la Interventoría sugiere al Consorcio NVP nuevamente revisar bajo las observaciones citadas en el cuadro anterior, y ajustar o corregir los documentos, es importante que cada componente tenga los documentos del profesional incluidos en las carpetas correspondientes, el plazo para esta actividad es hasta el 30 de julio de 2025.

La Supervisión solicita que se tenga cuidado y se revise cada uno de los planos y documentos e iniciar a convertir los productos aprobados a formato PDF con la portada de aprobación firmada por las

partes, el IDPC efectuara firma de ultimo una vez MIG Arquitectura y Restauración SAS, realice la aprobación correspondiente.

Frente a los documentos administrativos citados en la comunicación N.º 20253000021631 del 21 de marzo de 2025.

#	Entregable	Características	Observación
1	Informe Final	a) Antecedentes. b) Resumen ejecutivo del desarrollo técnico de la consultoría por actividades entregables. -Descripción cualitativa y estado de actividades y listado de documentos que hacen parte de los productos a entregar (este debe responder al punto 4) -Propuesta de posible ejecución por fases del proyecto a manera de recomendación de la consultoría, de conformidad con los procesos constructivos planteados.	El informe final que reposa en el drive no contiene la fecha final de conformidad con la fecha que se señala en la modificación de suspensión y Acta de Terminación. El informe final contiene subsanaciones las cuales no es claro si estas son observaciones o no se realizó limpieza del documento para presentación. Revisar cada punto del informe, se evidencia aun información sin incluir como trazabilidad de servicios. Revisar que los cuadros de presupuesto dentro del informe sean los correspondientes a la Versión Final. El informe no cuenta con firma de los profesionales responsables y tampoco se evidencia los documentos (cédula, T. profesional, vigencia y memorial de responsabilidad)
		Trazabilidad de informes quincenales Trazabilidad de informes mensuales Trazabilidad de la gestión ante terceros Trazabilidad de la gestión ante terceros	No se evidencia la trazabilidad de informes quincenales y mensuales (debe haber cuadro de relación) No se evidencia punto de sugerencia y conclusiones.
		c) Resumen ejecutivo del desarrollo administrativo y financiero de la consultoría detallado. -Trazabilidad de actas (ordinarias y extraordinarias) -Trazabilidad de correspondencia -Trazabilidad de pagos -Trazabilidad de cumplimiento de seguridad social y parafiscales -Trazabilidad de cumplimiento de decretos y otros -Paz y salvos de cada uno de los profesionales, contratistas, subcontratistas y otros debidamente firmados -Sugerencias y conclusiones	Revisar redacción ortográfica de los documentos, se evidencian errores. Falta relacionar la última póliza generada del proyecto. No hay relación de pagos con facturas, para que haya relación con la carpeta de anexos No hay relación de seguridad social y parafiscales, donde además se evidencia el cumplimiento del Personal con Discapacidad (pliego de condiciones ponderable) No se evidencia punto de sugerencias y conclusiones No hay aprobación de la interventoría. No se encuentran mencionados la totalidad de los anexos Dentro de la carpeta de anexos falta incluir los informes desde el 16 de diciembre hasta el 17 de marzo de 2025. Dentro de la carpeta de anexos falta incluir los informes mensuales desde el 21 de diciembre de 2024 hasta el 17 de marzo de 2025. Faltan actas de comité del 20 de diciembre de 2024 hasta el 6 de marzo de 2025
		d) Resumen ejecutivo del desarrollo jurídico.	

		-Trazabilidad de pólizas y aprobaciones -Trazabilidad de actos modificatorios o aclaratorios -Póliza de calidad actualizada a el acta de terminación -Sugerencias y conclusiones	Relacionar dentro de un cuadro el cumplimiento del Dec. 032 dentro del informe Cargar Acta de Terminación. Falta póliza final (pendiente) No se evidencia sugerencias y conclusiones
		e) Resumen ejecutivo de la ejecución de actividades de planes operacionales, de seguridad y salud en el trabajo y otros desarrollados -Trazabilidad de cada uno de los planes operativos y cierre final de estos.	No hay desarrollo de este componente ni anexos
2	Carpetas	Informe final	Con Observaciones
		Informes quincenales	Pendientes de diciembre 2024 a marzo 2025
		Informes mensuales	Pendientes de diciembre 2024 a marzo 2025
		Actas	Pendientes vigencia 2025
		Pólizas	Pendiente póliza final
		Comunicaciones enviadas y recibidas	No se evidencia carpeta
		Modificaciones	Ok
		Seguridad social y certificación de cumplimiento del Revisor	Ok
		Pagos (facturas, solicitudes de pagos, informes de supervisión y relación de consignaciones)	Ok
3	Presupuesto	Relación de origen de estudio de los precios del mercado, cotizaciones.	No se evidencia carpeta
		Fichas técnicas de productos y materiales propuestos y demás documentos que soportan el valor y la propuesta.	No se evidencia carpeta
		Certificación de aprobación y cumplimiento del director de proyecto de cada uno de los productos a entregar.	No se evidencia carpeta
		Acta de cesión al IDPC de los derechos de autor celebrada por los representantes legales de cada parte.	No se evidencia documento
		Certificación de aprobación y cumplimiento de la interventoría sobre cada uno de los productos a entregar.	No se evidencia carpeta
		Certificación del consultor del cumplimiento de la norma (listar las normas utilizadas por cada componente)	No se evidencia documento
		Aprobación del Supervisor y, equipo técnico y jurídico de apoyo	Pendiente bajo acta de recibo a satisfacción

Así mismo, es importante que la Interventoría de igual manera que la Consultoría, finalice sus carpetas de liquidación bajo lo solicitado en la comunicación N.º 20253000045291

1. Revisión y aprobación mediante comunicación del Informe Final consolidado por la consultoría y que configura la síntesis de los informes periódicos entregados.

2. Revisión del acta de recepción a satisfacción de los productos de consultoría; donde se evidencie el estado del arte del desarrollo del contrato, citando estado de actividad, fechas de terminación y entrega de cada una, descripción cuantitativa de los entregables, y relación de los productos,

observaciones y justificación de pendientes, la cual debe estar suscrita por las partes (consultor e interventoría y VB del supervisor).

3. Revisión y aprobación y entrega del acta de recibo final de entregables a satisfacción suscrita por las partes (consultor, interventoría y VB del supervisor).

4. Elaboración del acta de terminación del contrato de interventoría N.º IDPC-INT-538-2021; donde se realice el estado del arte del desarrollo del contrato, citando estado de actividad, fechas de terminación y entrega de cada una, descripción cuantitativa de los entregables, y relación de los productos, observaciones y justificación de pendientes, la cual debe estar suscrita por las partes (consultor e interventoría y VB del supervisor).

5. Elaboración del Informe Final de Interventoría: este será la síntesis de los informes periódicos mensuales y quincenales entregados durante la ejecución del contrato su contenido debe tener como mínimo:

1. Resumen técnico de las actividades realizadas por el interventor, (descripción detallada) sobre la ejecución del contrato objeto de interventoría y el cumplimiento de las obligaciones previstas en el mismo, en donde se relacionen las actividades realizadas en cada uno de los seguimientos y adjuntando todos los soportes de la ejecución del contrato de consultoría y del contrato de interventoría; además de:

2. Resumen ejecutivo del desarrollo administrativo y financiero de la interventoría detallado.
   - Trazabilidad de actas (ordinarias y extraordinarias)
   - Trazabilidad de correspondencia (interna–consultor/interventor– interventor/supervisión y, externa con entidades terceras)
   - Trazabilidad de pagos de interventoría
   - Trazabilidad de cumplimiento de seguridad social y parafiscales de interventoría
   - Trazabilidad de cumplimiento de decretos y otros, para aplicación de interventoría
   - Paz y salvos de cada uno de los profesionales, contratistas, subcontratistas y otros debidamente firmados, de quienes participaron en el contrato de interventoría.

3. Resumen ejecutivo del desarrollo jurídico detallado de la interventoría:
   - Trazabilidad de pólizas y aprobaciones
   - Trazabilidad de actos modificatorios o aclaratorios
   - Póliza de calidad actualizada a el acta de terminación

4. Resumen ejecutivo de la ejecución de actividades de planes operacionales, de seguridad y salud en el trabajo y otros desarrollados por la interventoría:
   - Trazabilidad de cada uno de los planes operativos y cierre final de estos.
   - Sugerencias y conclusiones

5. Creación de una carpeta drive originada desde la Entidad en la cual se realice el cargué de los documentos del contrato los cuales corresponderán a:
   a) Informe final

b) Informes mensuales
c) Informes quincenales
d) Listado en formato Excel de las comunicaciones enviadas y recibidas; y copia digital de las correspondientes comunicaciones.
e) Elaboración y celebración de actas o comunicaciones de aprobación de cada grupo o entregable individual de productos recibidos por el contrato N.º IDPC-cc-534-221.
f) Seguridad social y certificación de cumplimiento del Revisor del contrato de interventoría (récord mensual de las planillas)
g) Pagos correspondientes realizados al contrato de interventoría N.º IDPC-INT-534-2021. (facturas, solicitudes de pagos, informes de supervisión y relación de consignaciones)
h) Modificaciones contractuales
i) Actas contractuales
j) Pólizas
k) Certificación de aprobación y cumplimiento del director de interventoría de cada uno de los productos a recibidos
l) Acta de consentimiento de la cesión al IDPC de los derechos de autor de los productos recibidos dentro del contrato de consultoría N.º IDPC-CC-534-2021 y aprobados por el contrato de interventoría N.º IDPC-INT-538-2021 celebrada por el representante legal.
m) Certificación de aprobación y cumplimiento del control y supervisión del contrato de interventoría N.º IDPC-INT-2021 sobre cada uno de los productos entregados por el contrato N.º IDPC-CC_534-2021.
n) Aprobación de la certificación de cumplimiento de la norma (listar las normas utilizadas por cada componente) a cargo del contratista.
o) Aprobación del Supervisor y, equipo técnico y jurídico de apoyo

6. Entrega del borrador del proyecto de Acta de Liquidación en el formato IDPC del contrato de consultoría N.º IDPC-CC_534-2021.

7. Entrega del borrador del proyecto de Acta de Liquidación en el formato IDPC del contrato de interventoría N.º IDPC-INT-538-2021.

Se solicita que todos los entregables estén numerados por organización y se recomienda que esta también incluya en la carpeta los paz y salvos de sus profesionales.

Para dar finalización a la mesa técnica de revisión, se programa la siguiente mesa dentro de 20 días bajo sugerencia de la Interventoría.

5. Compromisos		
Actividades	**Responsable(s)**	**Fecha Límite de Realización**
Programar reunión de seguimiento a los documentos de liquidación	IDPC	Julio 2025 – bajo confirmación de interventoría
Anexos al Acta: Sí __ No _X_ ¿Cuál?		

Leída y aprobada el acta, se firma por:

Giovanna Barón Supervisora Subdirector de Protección e Intervención - IDPC	**Néstor Vargas Pedroza** Representante Legal Consorcio NVP
Diana Paola Bedoya Apoyo a la supervisión Subdirector de Gestión Territorial - IDPC	**María Isabel Galindo** Directora de Interventoría MIG Arquitectura y Restauración