Gmail **Sol Viviendas 2025 <utsolviviendas2025@gmail.com>**

Entrega No 2 del Informe Mensual No 1 (28 de enero al 28 de febrero de 2026)

Sol Viviendas 2025 <utsolviviendas2025@gmail.com> 21 de abril de 2026 a las 9:28 a.m.
Para: Grupo GER <grupoger@secob.co>, "Ing. Jairo Perez" <residente@secob.com.co>, Meyer Ernesto Silva Navarrete <meyer.silva@gobiernobogota.gov.co>, meyer.silva.precentro@gmail.com, jairoept.67@gmail.com

Cordial Saludo

Por medio del presente remito el informe No 1 correspondiente al periodo del 28 de enero al 28 de febrero de 2026, teniendo en cuenta las observaciones realizadas el pasado martes 14 de abril por la supervisión del contrato y lo descrito en oficio SCOB-UTSOLVIV-COP-647-2025-014 y discriminado a continuación:

1. Dentro del componente administrativo, se deberá anexar las hojas de vida del equipo mínimo presentado junto con la aprobación de interventoría, pólizas, correspondencia, acta de reunión,aprobaciones de interventoría. *RTA/ (se anexan hojas de vida en la versión aprobada por interventoría, sin embargo no se adjunta aprobación dado que la misma se dio en el mes siguiente, se adjuntan pólizas correspondencia y actas de reunión)*
2. Se deberá adjuntar la curva S del proyecto conforme al cronograma aprobado. *RTA /(Se adjunta la curva S archivo crudo perteneciente a la programación aprobada teniendo en cuenta el avance físico a la fecha.)*
3. Se adjunta el informe técnico en donde se incluyen las observaciones en comentarios. *RTA /(Se realizaron las observaciones al informe de acuerdo a lo solicitado.)*
4. No se evidencia informe del componente ambiental ni SST. *RTA /(Se describe lo realizado en el componente SST durante el periodo y se adjuntan anexos)*
5. No se evidencia informe de actividades (GCO-GCI-F110), en la columna “medio de verificación” (*Se adjunta informe de actividades en formato descrito)*
se deberá dejar la ruta en donde se encuentra el soporte del cumplimiento de cada obligación en donde aplique. Por lo que se deberán organizar las respectivas carpetas de anexos. El informe de actividades debe ser firmado por Contratista, Interventoría y Ordenador del gasto (alcalde Local) (*Se adjunta de acuerdo a lo solicitado)*
6. No se evidencia oficio remisorio, ni certificado de parafiscales (ver punto 11 de la lista de checkeoprimera cuenta). (*Se adjunta de acuerdo a lo solicitado)*
7. Dentro de las observaciones del informe social se tiene:
 En las socializaciones en las cuencas (ítem 10.2), se deberá anexar listado de asistencia, registro fotográfico y el material gráfico utilizado (presentación).
 Ajustar indicadores de gestión, ¿por qué se utilizaron 40 volantes?
 Ajustar tabla 4. Datos de interventoría, se entrega la siguiente información para que pueda ser tenida en cuenta:
Se atienden las observaciones para su revisión y trámite

INFORME TECNICO 1

Atentamente.

Victoria Arevalo

4 archivos adjuntos

SM-SOLVIVIENDAS-2025-012.pdf
130K

Formato 3 Parafiscales CGI.pdf
106K

RUT UT SOLVIVIENDAS 2025.pdf
289K

f110_v8_ INFORME DE ACTIVIDADES No 1.doc
364K