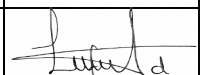


	INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES	
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	Código del formato: DG-E-I-005-F-001
		Versión: 7
		Página 1 de 3

LUGAR:	Comité #5 Modalidad Virtual		
CONVOCANTE:	Interventoría Ideal		
FECHA:	2026-02-13	HORA INICIO:	3:00 pm
		HORA FIN:	4:00 pm

OBJETIVO	
CONTRATO REPARACIONES LOCATIVAS SEDE CENTRAL DEL INTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FOREMSES.	

ASISTENTES A LA REUNIÓN							
Nombres y Apellidos	Documento de identificación	Teléfono	Cargo	Entidad y/o Unidad Organizacional	Correo electrónico	Acepto Ley protección datos personales (SI o NO)	Firma
José Heraclio Valenzuela	79.592.344	3104880521	Director de Interventoría	Interventoría Ideal	jhvalenzuela0312@gmail.com	SI	
Almeiro Barbosa Romero		3213729316	Supervisor	Medicina Legal	almeiro.barbosa@medicinalegal.gov.co	SI	
Monica Perdomo			Profesional SST	Medicina Legal Bogotá	monica.perdomo@medicinalegal.gov.co	SI	
Andrey Diaz		3209438792	Representante Legal	Constructora GED	licitaciones@constuctoraged.com	SI	
Marco Castillo	79.888.447	3184057591	Director de Obra	Constructora GED	contrato154forenc es@gmail.com	SI	
Duber Ramos	1.110.570.334	3224442639	Residente de Interventoría	Interventoría Ideal	lote8.interventoriaideal@gmail.com	SI	

AUSENTES		
Entidad / Unidad Organizacional	Nombres y Apellidos	Cargo

AGENDA
Revisión de compromisos y acuerdos del Acta de Comité No. 4 del Contrato 154-SG-2025 y tratar el avance que se ha tenido con referencia a la solicitud de suspensión contractual solicitada por las partes.

Nota: Este formato de acta será utilizado en todas las reuniones Institucionales a excepción de las definidas por Ley. (Ej.: formato que exige Archivo General de la Nación, reuniones con externos que requieran formato especial, etc.).



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

FORMATO ACTA DE REUNIÓN

Código del formato: DG-E-I-005-F-001

Versión: 7

Página 2 de 3

TEMAS TRATADOS

Se solicita al contratista y a la interventoría remitir nuevamente las solicitudes de suspensión con fechas actualizadas, a fin de evitar inconvenientes por hechos cumplidos y permitir la continuidad del trámite. El supervisor informa que el proceso de suspensión se encuentra en gestión ante la Oficina de Contratación; sin embargo, los tiempos estimados para su trámite en dicha dependencia no dependen de él, por lo que no es posible establecer un plazo definido para su aprobación.

El contratista y la interventoría manifiestan su preocupación por el tiempo transcurrido sin que se haya dado inicio a las actividades físicas de la obra ni se haya formalizado la suspensión del contrato.

La interventoría informa que, a la fecha, no se ha emitido concepto de aprobación de los Análisis de Precios Unitarios, debido a ajustes previamente solicitados al contratista. La información corregida ya fue recibida y actualmente se encuentra en proceso de revisión para la emisión del concepto correspondiente.

Así mismo, la interventoría señala que el contratista presentó una programación ajustada con fecha de inicio del 30 de diciembre. No obstante, con el fin de dar continuidad a los trámites administrativos, se advierte que el concepto que eventualmente se emita sobre esta programación tendrá carácter provisional, toda vez que deberá ser actualizada una vez se dé inicio efectivo a las actividades. En consecuencia, se aclara que dicho cronograma no podrá utilizarse para el seguimiento y control de la ejecución de la obra en las condiciones actuales.

La interventoría informa que las hojas de vida del personal propuesto por el contratista fueron revisadas y aprobadas, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones de la entidad y otorgando el aval correspondiente al equipo de trabajo.

Durante el comité se aclaró la denominación del cargo relacionado con la dirección del proyecto, precisando que el perfil requerido corresponde al de Director de Proyecto y no al de Gerente de Proyectos. No obstante, se indicó que dentro de los ofrecimientos presentados por el contratista en el proceso de selección se contemplaba la elaboración de un Plan de Gerencia, aspecto que no había sido previamente puesto en conocimiento de la interventoría. En consecuencia, esta solicitará formalmente dicho plan, con el fin de realizar su evaluación y emitir el concepto correspondiente para su eventual aprobación.

El contratista informa que las pólizas actualizadas ya fueron cargadas en la plataforma SECOP; sin embargo, a la fecha se encuentran pendientes de aprobación por parte de la entidad, teniendo en cuenta que la interventoría ya emitió el concepto correspondiente. Así mismo, señala que el personal dispuesto para el proyecto le genera costos permanentes, en la medida en que la disponibilidad del equipo de trabajo y el mantenimiento de las condiciones exigidas para sus hojas de vida implican obligaciones de pago, aun cuando no se ha dado inicio a las actividades del contrato.

El supervisor solicita a la interventoría remitir la relación detallada de los documentos, informes y demás productos presentados por el contratista que han sido revisados y aprobados a la fecha, con el propósito de consolidar la información, actualizar el archivo del proceso contractual y mantener un control documental adecuado del avance administrativo del contrato.

Finalmente, el área de Seguridad y Salud en el Trabajo recomienda gestionar la recolección de firmas de todas las actas anteriores, teniendo en cuenta que a la fecha no han sido devueltas debidamente suscritas, lo que ha impedido establecer un control adecuado. Se define el siguiente orden para la firma de las actas: en primer lugar, la interventoría y sus integrantes; posteriormente, el contratista; y finalmente, la entidad.

Nota: Este formato de acta será utilizado en todas las reuniones Institucionales a excepción de las definidas por Ley. (Ej.: formato que exige Archivo General de la Nación, reuniones con externos que requieran formato especial, etc.).

	INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES	
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	Código del formato: DG-E-I-005-F-001
		Versión: 7
		Página 3 de 3

COMPROMISOS Y ACUERDOS	RESPONSABLE	FECHA (aaaa-mm-dd)
Remitir nuevamente las solicitudes de suspensión con fechas actualizadas, para su radicación y continuidad del trámite ante la Oficina de Contratación.	Interventoría Ideal Contratista GED	2026-02-13
Gestionar la suscripción de las actas pendientes, conforme al orden establecido: interventoría, contratista y entidad.	Interventoría Ideal	2026-02-20
Informar acerca de los avances con respecto a la suspensión adelantada ante la oficina de contratación	Supervisor de Contrato	2026-02-20

FECHA PRÓXIMA REUNIÓN:	2026-02-13
-------------------------------	------------



FIRMA DEL CONVOCANTE

Vo. Bo. RESPONSABLE UNIDAD ORGANIZACIONAL


 Elaboró: Ing. Duper Alexander Ramos
 Residente de Interventoría

Nota: Este formato de acta será utilizado en todas las reuniones Institucionales a excepción de las definidas por Ley. (Ej.: formato que exige Archivo General de la Nación, reuniones con externos que requieran formato especial, etc.).