CONSORCIO INTEROLIMPICO CC
NIT: 902.016.384-5

CICC-114-2026

Bogotá, 29 de abril de 2026

Señores:
CONSORCIO ING BPC-HABIT
Ant. Ing. Elton Jhon Fonseca Fuentes
Representante Legal.
consorcioingbpchabitat@gmail.com
Bogotá D.C

Referencia: *Interventoría integral a la factibilidad, estudios y diseños definitivos y la ejecución de las obras de espacio público, en el marco de la estrategia Revitaliza Tu Barrio, en los polígonos priorizados por la Secretaría Distrital de Hábitat. Grupo 6.*

Asunto: Respuesta comunicación BPC-1276-2025-SDHT-104 del 17 de abril de 2026 "INFORMES MENSUALES CONSOLIDADOS No. 2 MARZO (COMPONENTES TECNICO, AMBIENTAL- SST- FORESTAL Y SOCIAL) ".

Cordial saludo,

En cumplimiento de nuestras obligaciones legales y contractuales, Una vez revisado el informe se tienen las siguientes observaciones:

1. El informe no cuenta con la estructura requerida de acuerdo con el anexo técnico numeral 5.3.2. Informes y formatos

INFORME MENSUAL

El **CONTRATISTA** deberá presentar mensualmente a la **INTERVENTORÍA**, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al corte de ejecución, un informe detallado que dé cuenta de las actividades y productos ejecutados durante el periodo correspondiente. Este informe deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos y estructura:

Portada

- Nombre del proyecto.
- Identificación del contrato.
- Periodo reportado.
- Nombre del contratista.
- Fecha de presentación.
- Firma del Director de Obra y firma de aprobación del Director de Interventoría.

Introducción

- Objetivo del informe.
- Breve descripción del contrato y estado general al inicio del periodo reportado.
- Resumen ejecutivo de los resultados obtenidos.

Información general

- Información general del contrato de obra y de interventoría
- Novedades y modificaciones contractuales

Contenido del informe:

- **Avances técnicos**
  - Resumen de las actividades ejecutadas, incluyendo cantidad y estado de avance físico en relación con el cronograma aprobado, incluyendo la descripción de los procesos constructivos empleados, así como la mano de obra, maquinaria y equipos.
  - Gráficos y análisis de la **Curva S** para cada Proyecto.
  - Registro fotográfico con evidencia de las actividades desarrolladas.
  - Resumen de trabajos realizados durante el periodo.
  - Descripción de los avances técnicos destacados, acompañada de análisis, observaciones y conclusiones.

- **Avances financieros**
  - Comparativo entre lo programado y lo ejecutado en el periodo.
  - Detalle de la utilización de recursos y costos asociados, tanto del periodo como acumulados.
  - Balance financiero del contrato, incluyendo pagos, amortizaciones y saldos pendientes.
  - Informe de avance financiero por actividad y porcentaje de ejecución global.

- **Actividades Programadas**
  - Descripción de las actividades programadas para el siguiente mes, con sus respectivas consideraciones técnicas y relación con el cronograma de ejecución.

- **Conclusiones y recomendaciones**
  - Resumen de los aspectos más relevantes del informe.
  - Recomendaciones técnicas, administrativas y financieras para el próximo periodo.
  - Identificación de riesgos o situaciones críticas que merezcan atención especial.
  - Relación de novedades técnicas, administrativas, legales y financieras ocurridas durante el periodo.
  - Situaciones que impacten el desarrollo del contrato y medidas adoptadas.

- **Anexos técnicos y administrativos**
  - **Cronograma**: Programado vs. Real.
  - **Registro fotográfico**: Evidencia de los avances y actividades desarrolladas.
  - **Ensayos y pruebas**: Resultados y certificaciones de calidad de materiales instalados durante el periodo.
  - **Relación de amparos y garantías**: Vigencia de pólizas del contrato.
  - **Certificados de calibración**: Equipos utilizados durante el periodo.
  - **Parafiscales**: Verificación del cumplimiento de aportes.
  - **Personal activo**: Relación y nombres del personal durante el periodo, genero, y nacionalidad.
  - **Comités de obra**: Actas y seguimiento a compromisos establecidos.
  - **Notas cruzadas**: Registro de comunicaciones entre la Interventoría, el Contratista y la SDHT.
  - **Bitácora de Obra**: En el periodo de reporte del informe.

- Otros documentos requeridos por la **INTERVENTORÍA** o la **SDHT**.

El documento deberá estar estructurado de manera lógica, con índices y subíndices que faciliten su comprensión. Los gráficos, cuadros y fotografías deben ser claros y aportar valor a la evaluación del contrato. Asimismo, deberá presentarse en formatos compatibles con los sistemas operativos utilizados por la **SDHT**.

2. Dentro de lo que se esboza en el informe allegado no se profundiza en ningún componente y básicamente se hace la relación de correspondencia enviada y recibida, lo cual no hace parte integral del informe, sino que debe ser relacionado dentro de un anexo.

3. Dentro del informe se cita una lista de anexos que no existe y tampoco se entrega en algún link o drive.

En general se requiere que el contratista haga entrega de un informe que cumpla con lo requerido y relacionado dentro del anexo técnico, donde se evidencie el avance técnico y financiero para cada uno de los componentes, el seguimiento que le ha dado a cada uno de los trámites y que sea llevado a cabo de manera estructurado. Adicional a lo anterior y de acuerdo con la mesa de trabajo desarrollada el pasado 24/04/2026 con profesionales del contratista, se solicita vincular las observaciones sustentadas en dicha mesa, con el ánimo de vincular la subsanación de estas en este insumo.

Como observación general y ya que durante la ejecución del contrato no se ha evidenciado la presencia de varios de los profesionales necesarios para generar los entregables correspondientes a la etapa de estudios y diseños, esto se convierte en determinante para los atrasos en los cuales viene incurriendo de forma sistemática el contratista.

Se solicita en un término no mayor a 3 días hábiles siguientes al recibo de la presente comunicación la subsanación de este insumo.

En cuanto al componente Medio Ambiental SST se tienen las siguientes observaciones:

2. COMPONENTE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Se debe incluir un ítem de seguimiento al cumplimiento de aporte al Sistema de Seguridad Social Integral (EPS, AFP, ARL), así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar (cuando corresponda), de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Además, se deben aportar como un anexo los soportes, como son las plantillas de pago al Sistema de Seguridad Social Integral por cada trabajador activo en el periodo.

Tabla 5.

- No se relaciona la respuesta a la comunicación BPC-1276-2025-SDHT-074 del 30/03/2026

Tabla 6.

Se reporta relacionan retiros de personal que no se han reportado a la interventoría.
Los únicos retiros reportados mediante la comunicación BPC-1276-2025-SDHT-074 del 09/04/2026 son:

	CARGO	NOMBRE	PAZ Y SALVO
1	ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO	ROBERTO ANTONIO LINCE ROCHA	X
2	ESPECIALISTA EN PAISAJISMO	ROBERTO ANTONIO LINCE ROCHA	X
3	ESPECIALISTA EN NORMATIVIDAD	ROBERTO ANTONIO LINCE ROCHA	X
4	MODELADOR BIM MEP	GERARDO DAZA FUENTES	X
5	COORDINADOR BIM	GERARDO DAZA FUENTES	X

- Se le recuerda al contratista la exigencia de radicar a la interventoría para revisión la documentación de retiro, ya que, revisando los soportes de los retiros no reportados éstos tienen errores por lo cual no se aprueba el anexo 5.

2.13. Indicadores SST

- Se deben incluir los indicadores que relacionan en los informes semanales, con datos consolidados referentes al periodo del informe, con su respectivo análisis.

3. INFORMES SEMANALES Y REUNIONES DE COMITÉ

- Se reporta que se realizaron 4 informes y en anexo 6 hay 5 documentos.

Cordialmente,

MIGUEL GEOVANNY TORRES BURGOS
Director de Interventoría
CONSORCIO INTERVENTORÍA CC
Elaboró: J **Reviso:** CCBJ **Aprobó:** MGTB
Anexo: Lo enunciado en (N/A) folios, Archivo PDF
Copia: Eber Enrique Acuña Cuadrado* **director de obra** * eberacu1@gmail.com
Jesús Alberto Cerchiaro* **Gerente** * betocerchar@hotmail.com
Ana María Patiño Duran - **Apoyo a la Supervisión -** ana.patino@habitatbogota.gov.co
Lizeth Katherine Bermúdez Gómez - **Apoyo técnico** - lizeth.bermudez@habitatbogota.gov.co

RR ☒ **I** ☐ **A** ☐