INSTITUTO DE CAMINOS Y CONSTRUCCIONES DE CUNDINAMARCA

10 de septiembre de 2026

Al contestar Cite este N°. **ICCU-I-2026-0014736**

Folios: 1 Anexos: No

**TIPO DE DOCUMENTO:** Comunicación Contractual.

**ASUNTO:** REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN FINANCIERA, INFORME DE SUPERVISIÓN Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA EL PROCESO DELIQUIDACIÓN DEL CONVENIO

Bogotá D, C. 10 de septiembre de 2026

.

**SECRETRARIA DE MUNICIPAL DE INFRAESTRUCTURA GACHALA**

ALCALDIA MUNICIPAL DE GACHALA

sinfraestructura@gachala-cundinamarca.gov.co

**Asunto:** REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN FINANCIERA, INFORME DE SUPERVISIÓN Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA EL PROCESO DELIQUIDACIÓN DEL CONVENIO
**Ref.:**

Reciba un cordial saludo,

En el marco de las actividades de seguimiento, vigilancia y control adelantadas por el Instituto de Caminos y Construcciones de Cundinamarca – ICCU al Convenio Interadministrativo No. **ICCU-727-2025**, y con el propósito de contar con la totalidad de los elementos técnicos, administrativos, financieros y contractuales necesarios para adelantar el trámite de liquidación, se requiere al Municipio remitir la información y documentación relacionada a continuación.

**1. INFORME FINANCIERO FINAL DEL CONVENIO**

Se solicita presentar un **informe financiero final y consolidado de la ejecución del convenio**, debidamente suscrito por el responsable de la información, que contenga como mínimo:

- Actas parciales y/o finales de pago.
- Soportes de pago correspondientes, tales como órdenes de pago, comprobantes de egreso y constancias de transacción exitosa.
- Extractos mensuales de la cuenta de ahorros destinada al manejo de los recursos del convenio.
- Conciliaciones bancarias mensuales de la cuenta del convenio.
- Relación detallada de ingresos y egresos discriminados por fecha, concepto, beneficiario y valor.
- Balance de ejecución financiera del convenio, indicando recursos aportados, recursos ejecutados, saldos disponibles y rendimientos financieros generados a la fecha.

- Certificación expedida por el contador y/o tesorero municipal sobre la correcta destinación y ejecución de los recursos aportados por el ICCU.
- Soportes de transferencia electrónica y comprobantes bancarios de cada pago efectuado.
- Registros presupuestales y contables asociados a la ejecución de los recursos del convenio.
- Informe comparativo entre el avance físico y el avance financiero del proyecto.
- Certificación sobre los rendimientos financieros generados en la cuenta del convenio y su respectiva destinación.
- Cualquier otro documento que permita evidenciar el adecuado flujo de caja, la trazabilidad financiera y la correcta ejecución de los recursos en desarrollo del objeto contractual.

Se recuerda que los rendimientos financieros y los saldos que deban ser devueltos al ICCU deben ser consignados mediante el mecanismo establecido por la entidad, identificando expresamente el número del convenio y el concepto del reintegro.

**2. INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN**

Se requiere remitir el **informe final de supervisión y ejecución del convenio**, elaborado por el Municipio y/o por quien ejerza la supervisión o interventoría correspondiente, que permita establecer el estado final de las obligaciones contractuales.

El informe deberá contener como mínimo:

Descripción general de las actividades ejecutadas.

1. Porcentaje de ejecución física y financiera.
2. Balance final de ejecución del convenio.
3. Relación de los contratos derivados suscritos.
4. Estado final de los contratos de obra y/o interventoría.
5. Descripción de las actividades de seguimiento y supervisión adelantadas.
6. Relación de las actas de inicio, suspensión, reinicio, prórroga, modificación, terminación y recibo final, según corresponda.
7. Relación de las situaciones que afectaron la ejecución del proyecto y las acciones adelantadas frente a estas.
8. Verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
9. Registro fotográfico antes, durante y después de la ejecución.
10. Memorias técnicas y de cálculo que soporten la ejecución.
11. Bitácora de obra, cuando aplique o sea requerida para la validación.
12. Conclusiones sobre el cumplimiento del objeto contractual.
13. Recomendaciones y/o observaciones finales de la supervisión.

14. Los demás documentos técnicos, administrativos, jurídicos y financieros que soporten el informe.

## 3. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL TRÁMITE DE LIQUIDACIÓN

Con el propósito de conformar el expediente necesario para el trámite de liquidación, se solicita remitir, debidamente organizados y legibles, los siguientes documentos:

### Documentación contractual

- Copia del **contrato de obra** y/o contratos derivados.
- Copia del contrato de interventoría, cuando aplique.
- Acta de inicio de obra.
- Acta de inicio de interventoría, cuando aplique.
- Actas de suspensión.
- Actas de reinicio.
- Prórrogas contractuales.
- Modificatorios y/o adicionales.
- Actas de fijación de precios, cuando aplique.
- Acta de terminación del contrato.
- Acta de recibo final del contrato, con las memorias de cantidades de obra.
- Acta de liquidación de los contratos derivados.

### Garantías y pólizas

- Pólizas de cumplimiento debidamente actualizadas y aprobadas con ocasióndel recibo final donde figure el ICCU como beneficiario
- Póliza de responsabilidad civil extracontractual, cuando aplique, debidamente actualizada y con el ICCU en la calidad correspondiente.
- Las demás garantías y modificaciones que se hayan generado durante la ejecución contractual.

### Soportes técnicos

Informe final de obra y/o actividades.

- Memorias de cálculo que soporten la ejecución y el acta de recibo final.
- Registro fotográfico antes, durante y después de la ejecución.
- Planos récord y detalles constructivos, cuando aplique.
- Ensayos de control de calidad de materiales y demás evidencias de la calidad del proceso constructivo.
- Manuales de mantenimiento y uso, cuando aplique.
- Copia de la bitácora de obra, cuando sea requerida para la validación.
- Informes periódicos del ejecutor, de acuerdo con lo establecido en la minuta.

- Informe final o balance final de ejecución.
- Certificaciones de calidad de los materiales, cuando correspondan.

**Soportes financieros y tributarios**

- Comprobantes que soporten los pagos efectuados a los contratistas.
- Certificaciones de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, debidamente suscridas por el representante legal, revisor fiscal o contador, según corresponda.
- Constancia de pago de la **contribución especial del 5 %**.
- Soporte del pago de la **Tasa Pro-Deporte y Recreación**, junto con el respectivo formulario de declaración.
- Soporte del pago del **FIC**, cuando aplique.
- Certificación bancaria de los rendimientos financieros y/o mayores valores percibidos en la cuenta destinada al manejo de los recursos.
- Copia de los comprobantes de reintegro de los rendimientos financieros al ICCU.
- Copia de los comprobantes de reintegro de los saldos no contratados y/o no ejecutados al ICCU.
- Certificación de Tesorería que acredite los reintegros realizados.
- Extractos bancarios correspondientes al manejo de los recursos del convenio.
- Conciliación financiera final del convenio.

## 4. DOCUMENTACIÓN DE SUPERVISIÓN

Adicionalmente, se solicita remitir los informes de supervisión correspondientes a:

- Informe inicial, asociado al inicio y localización del proyecto, cuando aplique.
- Informes de avance, de acuerdo con el plazo de ejecución.
- Informe final de supervisión, acompañado del balance final del convenio.
- Conceptos, requerimientos, comunicaciones y demás documentos que soporten las actuaciones de seguimiento realizadas por el Municipio.
- Documentación generada por la interventoría y/o supervisión que resulte necesaria para verificar la ejecución del objeto contractual.

La documentación anteriormente relacionada deberá ser remitida **completa, debidamente suscrita, organizada y acompañada de sus respectivos soportes**, de manera que permita al ICCU efectuar la verificación técnica, financiera, administrativa y contractual previa a la elaboración del acta de liquidación.

INSTITUTO DE CAMINOS Y CONSTRUCCIONES DE CUNDINAMARCA

Es importante señalar que la minuta establece que el Municipio debe suministrar, entre otros documentos, el acta de recibo final de obra, acta de liquidación del contrato, garantías actualizadas, informe final de obra y/o actividades, soportes de contribuciones, certificaciones bancarias de rendimientos financieros y los comprobantes de consignación correspondientes para efectos de la elaboración del acta de liquidación.

De igual manera, el convenio faculta al ICCU para solicitar durante la ejecución y con ocasión del trámite de liquidación cualquier soporte o documento que considere pertinente para el trámite contractual.

Por lo anterior, se requiere al Municipio dar respuesta al presente requerimiento y remitir la totalidad de la información y documentación señalada, dentro del término establecido en el convenio, con el fin de continuar con las actuaciones administrativas correspondientes al proceso de liquidación.

Finalmente, se advierte que la entrega incompleta de la documentación podrá impedir la culminación del proceso de liquidación bilateral, en tanto resulta necesario contar con los soportes que permitan establecer el balance definitivo de las obligaciones técnicas, financieras y contractuales del convenio.

Cordialmente,

Cordialmente,

QR Validación Documento:

Contraseña:LsVIM4bo6k

**DUVIER ALEJANDRO GOMEZ VARELA**
Contratista
Dirección de Construcciones.

Aprobó: DUVIER ALEJANDRO GOMEZ VARELA / DCT
Revisó: DUVIER ALEJANDRO GOMEZ VARELA / DCT
Proyectó: DUVIER ALEJANDRO GOMEZ VARELA / DCT

ICCU-I-2026-0014736





Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 6.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 749 1624
ww.iccu.gov.co / @iccugob en redes sociales
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co