



ALCALDÍA DE
BUCARAMANGA

DEPENDENCIA: SECRETARIA INFRAESTRUCTURA		No. Consecutivo 2-SdIB2-202408-00058894
Subproceso: AREA DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA - Código TRD : 5100		SERIE/Subserie: DERECHOS DE PETICION/ Código Serie/ Subserie (TRD) 5100-27 /

Bucaramanga, 15 de agosto de 2024

Señores
MAZ INTERVENTORES Y CONSTRUCTORES S.A.S.
MARIA FERNANDA RUIZ ULLOA
Representante Legal
E.S.D.
mazinterventoresyconsultores@gmail.com

Asunto: Contrato de obra No. 311 del 10 de noviembre del 2021 cuyo objeto es:
"MEJORAMIENTO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS A LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO (CIP) PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA"

Referencia: Requerimiento No.2 para celebración de acta de recibo final y posterior liquidación del contrato de obra No. 311 del 10 de noviembre del 2021.

Cordial saludo,

La Secretaria de Infraestructura se permite reiterar la citación realizada el día 2 de julio del 2024 mediante No de consecutivo 2-SdIB2-202407-00048975 a la señora María Fernanda Ruiz Ulloa, quien funge a expediente contractual como representante legal de MAZ INTERVENTORES Y CONSTRUCTORES SAS, dentro del contrato de obra No. 311 del 10 de noviembre del 2021; para que la misma o a quien se autorice para dicho trámite, se presente a las instalaciones de nuestra dependencia ubicada en el cuarto piso de la Alcaldía Municipal de Bucaramanga, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la presente comunicación.

La finalidad de esta citación es hacer efectiva la entrega, improrrogable de la totalidad de los documentos requeridos para el trámite de acta de recibo final del contrato, en virtud de lo dispuesto en las cláusulas de la minuta del contrato: SEXTA – VALOR DEL CONTRATO, NOVENA – FORMAS DE PAGO Y CLÁUSULA VEINTICINCO – LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

Es importante advertir que, las cláusulas antes mencionadas le son al contratista de obligatorio cumplimiento. De ser desentendidas se incurriría en incumplimiento de las obligaciones contractuales, dando lugar a la iniciación del proceso administrativo sancionatorio dispuesto en el art. 86 de la ley 1437 del 2011 y con ella la afectación de la póliza única de cumplimiento inherente al contrato.

Cordialmente,


MARIA DEL ROSARIO TORRES
Secretaría de Infraestructura de Bucaramanga

Se anexa: Hoja de ruta de documentos para el acta de recibo final y liquidación de los contratos.

Proyectó: William José Cala Valbuena - CPS SI, Dayana Cristina Arenas Bayona CPS SI
Revisó: Arq. Jorge Alejandro García Henao - Subsecretario de Infraestructura

www.bucaramanga.gov.co

Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I - Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777 - **Código Postal:** 680006
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia

DOCUMENTOS PARA ACTA DE RECIBO FINAL

No.	DOCUMENTO	DESCRIPCION	OBSERVACION
1	Acta Word	Se debe allegar con firmas originales	
2	Anexo No. 1 (Excel)	Se debe allegar con firmas originales	
3	Informe final de obra	Debe contener la totalidad de información de lo ejecutado durante Toda la obra.	
4	Planillas de seguridad social	Debe incluir la totalidad de las planillas que fueron pagadas durante la obra, además de un cuadro donde se evidencie la revisión y aprobación de la interventoría.	
5	Planos récord	Debe adjuntarse todos los planos que fueron utilizados durante la obra, si se cambiaron algunos de los diseños, deben adjuntar los nuevos planos firmados por el profesional responsable.	
6	Manual de mantenimiento SE PUEDE EN CD EN PDF, NO EN IMAGEN	Debe incluir todos los elementos y actividades que fueron pagadas dentro del contrato, contiene fichas técnicas y de calidad de los elementos que corresponda, debe allegarse firmado en original, con número telefónico y profesión del responsable, y datos del proveedor	
7	Registro fotográfico	Debe adjuntar fotografías de cada una de las actividades pagadas de todo el contrato, que evidencie el antes y después de cada una de las actividades	
8	Certificación RETIE	Debe adjuntarse documento en ORIGINAL	
9	Certificación RETILAP	Debe adjuntarse documento en ORIGINAL	
10	Paz y salvo de pago de servicios públicos	Debe adjuntarse el recibo y la consignación, incluye el reporte ante la secretaria	
11	Paz y salvo de obreros	Debe adjuntarse paz y salvo firmado en original de cada uno de los obreros que participaron en la ejecución, debe contener nombre, cedula y teléfono, además indicar que la empresa se encuentra paz y salvo con el pago de salarios y prestaciones sociales de cada uno, adjunto debe allegarse un cuadro firmado por la interventoria donde	
12	Paz y salvo expedido por contador	Debe adjuntarse un certificado donde el contador informe que la empresa se encuentra la día en pago de aportes parafiscales y demás obligaciones contractuales.	
13	Certificados de calidad	Debe adjuntar un documento con un listado donde se evidencie cada uno de los certificados entregados. Asimismo, debe adjuntarse todos los certificados de calidad y fichas técnicas de cada uno de los elementos suministrados en el contrato.	
14	Protocolo de Bioseguridad	Se debe anexar el protocolo aprobado por la ARL y los soportes de pagos de los elementos de bioseguridad	
15	Liquidación fiducia	Se debe anexar el certificado expedido por la fiduciaria, donde conste la fecha de liquidación de la misma	
16	Consignación de rendimientos financieros	Se debe adjuntar certificado en original de la consignación de lo rendimientos financieros relacionados al contrato. Los rendimientos serán consignados a la cuenta informada en tesorería.	
17	Memorias	Se debe adjuntar las memorias de toda la obra final. Debe allegarse 1 memoria por cada actividad pagada. Debe estar firmada por contratista de obra e interventoría, debe presentarse a color.	
18	Factura	Se debe adjuntar <u>prefectura</u> , cuando sea aprobada se solicita la factura oficial	
19	Excel inclusión de inventarios	Se debe allegar el Excel donde se indique cada uno de los elementos que deben ser incorporados en el almacén del municipio.	
20	Listado de desmontes y Acta de entrega de elementos desmontados	Se debe entregar los soportes donde se evidencie lo realizado. (digital)	
21	Pantallazo SIA OBSERVA	Este documento será entregado por el supervisor, siempre y cuando se cumplan todos los requisitos de envío a la plataforma.	
22	Pantallazo ALMACEN	Este documento será entregado por el supervisor, siempre y cuando se cumplan todos los requisitos de envío a la plataforma.	
23	Certificación de interventoría	Este documento debe allegarse únicamente para la obra, debe contener toda la información de la obra (suspensiones, reinicios, ampliaciones, otrosí, modificatorias)	
24	Seguimiento a plan de gerencia de proyectos	Se debe presentar documento de cada acta parcial cobrada y el informe final donde se evidencie la ejecución y seguimiento del programa de gerencia de proyectos.	
25	Recibo de pago FIC	Se debe adjuntar recibo expedido por el Sena y PAGADO en una entidad oficial	
26	Documento firmado por el interventor con el personal.	Se debe adjuntar documento emitido por el director de interventoría, donde se indique todos los profesionales que ejecutaron la obra, incluyendo nombre completo, identificación, cargo, fecha de ingreso, fecha de retiro, duración de labores,	
27	Informe de supervisor	Este documento será entregado por el supervisor	
28	Certificado de supervisión	Este documento será entregado por el supervisor	
29	Estampilla	Documento oficial, si es la nueva versión, debe ser fotocopia	
30	legalización ESSA	Se debe revisar que se realizó la legalización ante la ESSA	

www.bucaramanga.gov.co

Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I - Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777 - Código Postal: 680006
 Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia

NOTAS:	
1	Todos los documentos deben allegarse firmados en original, con Matricula profesional y numero de contacto
2	Se debe entregar un CD REGRABABLE con toda la información escaneada, separada por cada documento.
3	Se debe entregar un CD REGRABABLE con toda la información editable, Actas en Word, en Excel, memorias de todo el contrato
4	Se debe entregar un CD REGRABABLE VACIO
	Estos documentos no son requeridos para el interventor