



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Departamento Administrativo
de la Defensoría del Espacio
Público -DADEP-

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

INSTRUCCIONES

NOMBRE DEL FORMATO: Acta Inicio de Obra

Diligencie este formato con el tipo de letra establecido por la Entidad, en la Guía de comunicaciones.

Este formato esta compuesto de varias paginas ya que unas corresponden a los datos que se toman al inicio de la Obra y otros corresponden al Seguimiento de la Obra.

ITEMS	INSTRUCCIÓN
DATOS DEL CONTRATO	En este ítem, se incluyen los campos de información del contrato tales como: contrato de obra, objeto, contratista, valor contrato, plazo, fecha de iniciación, fecha de terminación, supervisor/interventor. El diligenciamiento de esta información se realiza de conformidad con los datos registrados en el acta de inicio del contrato de obra, la cual se genera a través del SISCO
DATOS DEL BIEN INMUEBLE A INTERVENIR	Este ítem contiene los siguientes campos de información: Número RUPI, código archivo y nomenclatura, los cuales se toman del módulo RUPI/PREDIOS del SIDEPA, y la fecha de inicio obra corresponde a la fecha en la cual se inician las obras de mantenimiento del bien inmueble objeto del Acta.
JUSTIFICACIÓN DE INTERVENCIÓN	Se describe la causa(s) por la (s) cual (es) se requiere iniciar obras de mantenimiento o reparaciones locativas en el bien inmueble.
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR	Se indican las actividades de obra de construcción que se adelantarán en el bien inmueble, de conformidad con los ítems contratados.
REGISTRO FOTOGRÁFICO INICIO DE OBRA	Esta parte del formato contiene un ítem con los campos de información de los Datos del bien inmueble a intervenir. Se anexan los registros fotográficos que evidencien el estado del bien inmueble al momento de iniciar obras. Uno (1) por cada una de las fachadas y tres (3) interiores por cada piso.
PARTES INTERESADAS	En este ítem contiene unas celdas para las firmas de las de las partes interesadas que intervienen con este formato.

NOMBRE DEL FORMATO: Acta de seguimiento

ITEMS	INSTRUCCIÓN
DATOS DEL CONTRATO	En este ítem, se incluyen los campos de información del contrato tales como: contrato de obra, objeto, contratista, valor contrato, plazo, fecha de iniciación, fecha de terminación, supervisor/interventor. El diligenciamiento de esta información se realiza de conformidad con los datos registrados en el acta de inicio del contrato de obra, la cual se genera a través del SISCO
ACCIONES DE SEGUIMIENTO	Fecha de seguimiento: se registra la fecha en la cual se visita la obra para ejercer acciones de seguimiento de la misma. Descripción de obras ejecutadas: se indican las actividades de obra de construcción adelantadas en el bien inmueble. Avance de obra: se selecciona el porcentaje de avance de ejecución de la obra. El formato tiene configurado una lista de dominios del 10 % al 100 % y se seleccionará el porcentaje que corresponda con el avance de obra encontrado en sitio. Se cumple cronograma de obra: se seleccionará SI o NO.
OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR	Se registran conclusiones del desarrollo de la obra y las acciones de mejoramiento que optimicen la ejecución de la misma.
COMPROMISOS ADQUIRIDOS	Se registran las obligaciones adquiridas por el contratante y/o contratista de la obra.
EXISTE CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN 1115 DE 2012	actividades de aprovechamiento y tratamiento de los residuos de construcción y demolición en el Distrito Capital. En el formato se selecciona SI o NO para evidenciar el cumplimiento de la Resolución por
REGISTRO FOTOGRÁFICO SEGUIMIENTO DE OBRA	Esta parte del formato contiene un ítem con los campos de información de los Datos del bien inmueble a intervenir. Se anexan los registros fotográficos del estado del bien inmueble.
PARTES INTERESADAS	En este ítem contiene unas celdas para las firmas de las de las partes interesadas que intervienen con este formato.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Departamento Administrativo
de la Defensoría del Espacio
Público -DADEP-

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO FORMATO

PROCESO: ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO
INMOBILIARIO DISTRITAL

DOCUMENTO Y/O PROCEDIMIENTO: DIAGNÓSTICO DE BIENES PÚBLICOS Y FISCALES DEL
NIVEL CENTRAL PARA SU ADMINISTRACIÓN

NOMBRE DEL DOCUMENTO: Acta Inicio de Obra

DATOS DEL CONTRATO

CONTRATO DE OBRA:	
OBJETO:	
CONTRATISTA:	
VALOR CONTRATO:	
PLAZO:	
FECHA DE INICIACIÓN:	
FECHA DE TERMINACIÓN:	
SUPERVISOR/INTERVENTOR:	

DATOS DEL BIEN INMUEBLE A INTERVENIR

NÚMERO DE RUPI:		PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA	
CÓDIGO ARCHIVO:		FECHA DE INICIO	FECHA TERMINACION
NOMENCLATURA:			

JUSTIFICACION DE INTERVENCION

--

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR

--

SE FIRMAN DOS (2) EJEMPLARES DE LA PRESENTE ACTA, EN :

CIUDAD	FECHA
--------	-------

POR LA PARTE CONTRATISTA	POR LA PARTE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	
REPRESENTANTE LEGAL	SUPERVISOR DESIGNADO	ARQUITECTA(O) DE APOYO:
C.C.	C.C.	

OBSERVACIONES

- a) EL DADEP EN SU CALIDAD DE ENTIDAD CONTRATANTE, PROCEDE A ENTREGAR AL CONTRATISTA EL BIEN INMUEBLE, LIBRE DE OCUPACIONES Y EN CONDICIONES IDÓNEAS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.
- b) LA FECHA DEL ACTA CONSTITUIRÁ LA FECHA CIERTA DE LA CUAL SE CONTARÁ EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Departamento Administrativo
de la Defensoría del Espacio
Público -DADEP-

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO FORMATO

PROCESO: ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO
INMOBILIARIO DISTRITAL

DOCUMENTO Y/O PROCEDIMIENTO: DIAGNÓSTICO DE BIENES PÚBLICOS Y FISCALES DEL
NIVEL CENTRAL PARA SU ADMINISTRACIÓN

NOMBRE DEL DOCUMENTO: Acta Inicio de Obra

CÓDIGO ARCHIVO:	FECHA DE INICIO	FECHA TERMINACION
NOMENCLATURA:		

REGISTRO FOTOGRÁFICO INICIO DE OBRA

POR LA PARTE CONTRATISTA		POR LA PARTE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	
REPRESENTANTE LEGAL	SUPERVISOR DESIGNADO	ARQUITECTA(O) DE APOYO:	
C.C.	C.C.	C.C.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Departamento Administrativo
de la Defensoría del Espacio
Público -DADEP-

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO FORMATO

PROCESO: ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO
INMOBILIARIO DISTRITAL

DOCUMENTO Y/O PROCEDIMIENTO: DIAGNÓSTICO DE BIENES PÚBLICOS Y FISCALES DEL
NIVEL CENTRAL PARA SU ADMINISTRACIÓN

NOMBRE DEL DOCUMENTO: Acta Seguimiento de Obra

CÓDIGO ARCHIVO:

FECHA DE INICIO

FECHA TERMINACION

NOMENCLATURA:

ACCIONES DE SEGUIMIENTO

FECHA DE SEGUIMIENTO:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA EJECUTADAS:

AVANCE DE OBRA

10%

SE CUMPLE CRONOGRAMA DE OBRA:

SI

OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR:

COMPROMISOS ADQUIRIDOS:

EXISTE CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN 1115 DE 2012

SI



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Departamento Administrativo
de la Defensoría del Espacio
Público -DADEP-

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO FORMATO

PROCESO: ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO
INMOBILIARIO DISTRITAL

DOCUMENTO Y/O PROCEDIMIENTO: DIAGNÓSTICO DE BIENES PÚBLICOS Y FISCALES DEL
NIVEL CENTRAL PARA SU ADMINISTRACIÓN

NOMBRE DEL DOCUMENTO: Acta Seguimiento de Obra

DATOS DEL BIEN INMUEBLE A INTERVENIR

NÚMERO DE RUPI:		PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA	
CÓDIGO ARCHIVO:		FECHA DE INICIO	FECHA TERMINACION
NOMENCLATURA:			

REGISTRO FOTOGRÁFICO SEGUIMIENTO DE OBRA

--	--	--

POR LA PARTE CONTRATISTA

POR LA PARTE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

REPRESENTANTE LEGAL	SUPERVISOR DESIGNADO	ARQUITECTA(O) DE APOYO:
C.C.	C.C.	C.C.