ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA

INFORME	[redacted]	DE ACTIVIDADES No	5

FORMATO INFORME DE ACTIVIOADES PARA TODO TIPO DE CONTRATOS

PERÍODO: DESDE EL 28 DE MAYO DE 2021 HASTA EL 27 DE JUNIO DE 2021

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

TIPO DE CONTRATO	**CONTRATO DE OBRA**
No. CONTRATO Y FECHA	321 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2020
NOMBRE DEL CONTRATISTA	PROYECTOS CIVILES DE INFRAESTRUCTURA SAS - PROCIVIN SAS
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	NIT. 900.961.137-8
PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS (6) MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DOS MIL TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2.031.795.887)
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$ 352.990.026,00
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	3-3-1-15-02-17-1291 Construcción y Adecuación de Parques de la localidad Puente Aranda, del Plan de Desarrollo Local de Puente Aranda
FECHA ACTA DE INICIO	28 de enero de 2021
PRÓRROGA	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRRO	27 DE JULIO DE 2021
OBJETO DEL CONTRATO)	EJECUTAR A PRECIOS UNITARIOS FIJOS, LA CONSTRUCCION DEL PARQUE VECINAL BARRIO PRADERA NORTE (ANTES SALAZAR GÓMEZ), EN LA LOCALIDAD DE PUENTE ARANDA, CÓDIGO IDRD 16-053, DE CONFORMIDAD CON LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS, ANEXOS TECNICOS, PLIEGOS DE CONDICIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PROCESO Y DEL CONTRATO

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	Suministrar los equipos o elementos referenciados de acuerdo a lo pactado con el objeto del contrato y en los lugares que establezca la Alcaldía Local de Puente Aranda de conformidad a la necesidad de ejecución y los requerimientos realizados por la interventoria.	Suministrar equipos de Minicargador, volqueta de 15 m3 y vibrocompactadora, según las necesidades que presente la obra o actividades que requiera el uso de esta maquinaria	Informe de maquinaria y equipos presentes en la obra en el preiodo de utilizaeión.	Informe técnico y financiero mensual No. 5 (Folios 109 a 269)

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA

INFORME	MENSUAL	DE ACTIVIDADES No	5	
FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES PARA TODO TIPO DE CONTRATOS				
PERÍODO: DESDE EL 28 DE MAYO DE 2021 HASTA EL 27 DE JUNIO DE 2021				
2	En el evento que el contratista por razones, o situaciones de mantenimiento, adecuación u otra circunstancia que pueda ser prevista no pueda realizar el suministro, éste debe adelantar las acciones conducentes para que el objeto del contrato se atienda sin restricciones que puedan afectar a la Entidad, e informará tanto a la interventoría como a la Entidad.	Mantener informada a la interventoría y supervisión del contrato de todas las eventualidades que afecten la buena ejecución del contrato, ya sean técnicas o administrativas, con el fin de evitar contratiempos que afecten a la entidad o a cada una de las partes.	Relación de novedades y acontecimientos de ejecución. Según los eventos informados de afectación al normal funcionamiento de la obra debido o la situación de Paro Nacional, se realiza una evaluación pormenorizada de incidencia del mismo en tiempo que permitió informar a la entidad el tiempo adicional de un (1) mes maás requerido para la culminación de las labores contratadas, igualmente y como control de obra, se realiza el balance de obra V-3, el cual muestra la necesidad de aduciónar un valor de $42.193.553,00, lo anterior soportado en mayores cantidades, menores cantidades y actividades no previstas	Informe a interventoría SOLICITUD ADICIÓN PRESUPUESTAL N°1 Y PRÓRROGA N°1 Y/O RESTABLECIMIENTO DEL PLAZO CONTRACTUAL oficio OFICIOS N° PCVN- 321-20-102 (Folios 178 a 187) Informe técnico y financiero mensual No. 5 (Folios 109 a 269) Bitácora de obra (Folios 251 a 261) Aetas de comité (Folios 234 a 250)
3	Garantizar que el suministro y la ejecución cumpla con los requisitos de calidad, según las Normas Técnicas Colombianas.	Gestionar ante los diferentes proveedores para que el suministro de mareriales y equipos cumplan con las calidades requeridas por las normas técnicas Colobianas, según sea su requerimiento.	Certificados de calidad de materiales.	Los certificados de materiales de este periodos se encuentran en los anexos del Informe técnico y financiero mensual No. 5 (Folios 109 a 269)
4	Proveer el personal idónco, recursos técnicos, necesarios para la adecuada ejecución del proyecto definidos en la estructura de costos y en los eronogramas.	Elección de personal idóneo para la ejecucion de los trabajos y entrega de los documentos de acreditación a la interventoría para su aprobación.	Aprobación hojas de vida equipo de profesionales. Oficio de interventoría No. STOA-322-20-013. Relación de personal presente en obra durante el periodo de ejecueión.	Oficio No. OFICIOS N° PCVN- 321-20-07 Oficio No. STOA-322-20-013 APROBACION HOJAS DE VIDA Soporte entregado en informe mensual No. 1 Formato personal mínimo en obra en los anexos del Informe técnico y financiero mensual No. 5 (Fnlios 109 a 269)
5	Proveer los materiales y mano de obra adecuados para la realización de las aetividades que se requieran dentro de la ejecución del proyecto.	Mantener el personal necesario para la ejecución de los trabajos según sea necesario, junto con los materiales adecuados a cada actividad.	Certificados de calidad de materiales. Relación de personal presente en obra durante el periodo de ejecueión.	Los certificados de materiales de este periodos se eneuentran en los anexos del Informe técnico y financiero mensual No. 4 (Folios 109 a 269) Listado diario de personal en obra, registro en asistencia diaria PAPSO. (Folios 343 a 504)

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA

INFORME	MENSUAL	DE ACTIVIDADES No	5	
FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES PARA TODO TIPO DE CONTRATOS				
PERÍODO: DESDE EL 28 DE MAYO DE 2021 HASTA EL 27 DE JUNIO DE 2021				
6	Tramitar y gestionar con el ingeniero eléctrico contratado los trámites, permisos RETIE RETILAP que apliquen para el proyecto con el fin de ejecutar el componente técnico de la parte eléctrica y ponerlo en funcionamiento.	Se recibe por parte de la consultoría, respuesta a consultas realizadas, junto con la normatividad CODENSA que rige al parque para definir los permisos que aplican y la gestión necesaria para aprobación de los trabajos y la certificación de los mismos (RETIE Y RETILAP).	Aplicación de sugerencias y normas CODENSA para aprobación RETIE Y RETILAP.	Al finalizar la obra con certificados RETIE Y RETILAP
7	Aplicar las medidas aconsejadas por las normas de bioseguridad, salud y seguridad en el trabajo para evitar los accidentes y enfermedades laborales de los empleados que estén bajo su dependencia.	Aplicación de plan de SST (PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO) Aplicación de protocolo PAPSO (PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO SANITARIO PARA LA OBRA).	Informe mensual de gestión de seguridad y salud en el trabajo con aparte de gestión en protocolos de bioseguridad PAPSO	Informe de gestión SST y PAPSO (Folios 343 a 504)
8	El Contratista se compromete a entregar tanto a la interventoría como al supervisor cuando estos los requiera, los ensayos de laboratorio en donde se demuestre la calidad y rigurosidad de la norma que se exige para los insumos objeto de este contrato.	Los materiales de base y sub base y materiales pétreos se encuentran en laboratorio para el proceso de caracterización, una vez se tengan los resultados serán enviados a la interventoría para el control de los ensayos (cuando estos se requieran)	Resultados de ensayos de materiales y pruebas de densidades.	En los anexos del Informe técnico y financiero mensual No. 5 (Folios 109 a 269)
9	Los costos del transporte que genere la movilización de la maquinaría dentro de la localidad (escoltas, cama baja), así como el traslado de la misma desde su localización hasta los frentes de trabajo corren por cuenta del contratista. Del mismo modo La movilización de la maquinaría debe estar de acuerdo con lo estipulado por la Ley 769 de 2002 y afines.	Asumir la logística necesaria para el traslado de los equipos según su requerimiento en obra de acuerdo con la estipulado por la Ley 769 de 2002 y afines.	Relación de maquinaria utilizada en obra durante el periodo	Informe técnico y financiero mensual No. 5 (Folios 109 a 269)
10	La dotación del personal que labore dentro del cumplimiento del contrato debe cumplir con el manual de imagen corporativa y visual de la administración de Bogotá mejor para Todos.	Adoptar las recomendaciones de indumentaria para el personal de obra mediante diseño y orden de compra por cantidades y tallas requeridas para los trabajadores, y entrega de estas al personal en obra.	Trabajadores en obra con dotaciones que cumplen con el código sugerido por la entidad.	Informe de gestión SST y PAPSO (Folios 343 a 504)

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA

INFORME	MENSUAL	DE ACTIVIDADES No	5	
FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES PARA TODO TIPO DE CONTRATOS				
PERÍODO: DESDE EL 28 DE MAYO DE 2021 HASTA EL 27 DE JUNIO DE 2021				
11	Tomar las debidas precauciones a fin de conservar en perfecto estado los inmuebles aledaños, las estructuras e instalaciones y redes de servicios superficiales o subterráneas existentes dentro del área de trabajo o adyacente a ella, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiere ocasionar a tales inmuebles, estructuras, instalaciones o redes.	Ejecutar los trabajos con todas las medidas de protección necesarias para evitar daños o afectaciones que pueda generar la ejecución de los trabajos. Realizar la inspección técnica de estado de elementos urbanos y predios aledaños al sitio de la obra, con el fin de atender las afectaciones que pueda genrar la ejecución de los trabajos. Informar a la ciudadanía del inicio del contrato, alcance	Actas de vecindad de elementos urbanos. Actas de vecindad predios aledaños Reunión inicial de iaicio de obra con la comunidad 8 de marzo de 2021 Comité social - avance de obra	Actas de vecindad y registro de asistencia a reunión inicial descrita en informe social. Entregados en informes 1y 2 de este componente. Novedaes y gesión del componente social según planificación. (Folios 270 a 328)
12	Levantar las actas de vecindad correspondientes a la zona de influencia del proyecto, de acuerdo con las exigencias establecidas en el contrato. Tomar registro fotográfico y/o videos cuando el caso lo amerite.	Realizar de inspección técnica de estado de elementos urbanos aledaños al sitio de la obra. Realizar de inspección técnica de predios aledaños al sitio de la obra.	Actas de vecindad de elementos urbanos. Actas de vecindad predios aledaños	Entrega Actas de vecindad OFICIOS N° PCVN- 321-20-40 - ENTREGA ACTAS DE VECINDAD. Relacionados en informe de gestión social No. 2
13	Realizar los ensayos de laboratorio requeridos con el fin de corroborar la calidad de los materiales y de la obra conforme a las especificaciones del manual del IDRD.	Entrega de resultados y control de los ensayos para la calida de los materiales	Soporte entrega muestras para caracterización. Certificados de calidad de materiales.	Entrega de resultados de laboratorio en los anexos del informe técnico y financiero mensual No. 5 (Folios 109 a 269) Los certificados de materiales de este periodos se encuentran en los anexos del Informe técnico y financiero mensual No. 5 (Folios 109 a 269)
14	Realizar mantenimiento preventivo anual a los equipos y dotaciones instalados durante la vigencia del amparo de estabilidad de la póliza principal.	Programación de mantenimiento preventivo anual con los proveedores y durante la vigencia de la póliza de estabilidad, de los equipos y dotaciones instalados, según manual de mantenimiento entregado al finalizar la obra.	Control de la programación del mantenimiento preventivo de los equipos y dotaciones instalados.	Control de programación semanal presentados en comités de obra según balance presupuestal V-1. Análisis de balance presupuestal y Reprogramación de obra por sectores según balance presupuestal V-3, en estudio para soportar adición y prórroga.
15	Cumplir totalmente y a entera satisfacción de la Alcaldía Local de Puente Aranda con el objeto del contrato hasta su finalización.	Verificar periódicamente el cumplimiento del objeto del contrato y dar aviso a la interventoría y supervisión de cualquier hecho que pueda afectar el cumplimiento del mismo.	Cumplimiento de las etapas del proyecto: Fase de alistamiento y apropiación de los diseños cumplida. Correcto inicio de las labores de obra según programación de actividades aprobada. Control de avances de obra semanales	Informe técnico y financiero mensual No. 5 (Folios 109 a 269) Bitácora de obra (Folios 251 a 261) Actas de comité (Folios 234 a 250)

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA

INFORME	[redacted]	DE ACTIVIDADES No	5

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES PARA TODO TIPO DE CONTRATOS

PERÍODO: DESDE EL 28 DE MAYO DE 2021 HASTA EL 27 DE JUNIO DE 2021

16	Desarrollar las actividades pertinentes para la ejecución del contrato, con el máximo de eficiencia y de responsabilidad.	Mantener la ejecución de obras con los procedimientos y calidad requerida de acuerdo a las normas colombianas y ejecutar las labores administrativas necesarias para el buen cumplimiento del contrato.	Cumplimiento de las etapas del proyecto: Fase de alistamiento y apropiación de los diseños cumplida. Correcto inicio de las labores de obra según programación de actividades aprobada. Reprogramación de obra por sectores según balance presupuestal V-1	Control de programación semanal presentados en comités de obra según balance presupuestal V-1. Análisis de balance presupuestal y Reprogramación de obra por sectores según balance presupuestal V-3, en estudio para soportar adición y prórroga. Informe técnico y financiero mensual No. 5 (Folios 109 a 269) Bitácora de obra (Folios 251 a 261) Actas de comité
17	Acatar las recomendaciones y sugerencias que la Entidad contratante le formule por conducto del Supervisor, tendientes a subsanar fallas o deficiencias en la ejecución del contrato, procediendo a ejecutarlas inmediatamente.	Mantener informado a la interventoría y supervisión de todas las actividades que se encuentren en ejecución, acatando las sugerencias y recomendaciones que realice la interventoría y supervisión, y que propendan por minimizar inconvenientes ó corregir fallas en la ejecución del contrato.	Relación de novedades y acontecimientos de ejecución. Según los eventos informados de afectación al normal funcionamiento de la obra debido a la situación de Paro Nacional, se realiza una evaluación pormenorizada de incidencia del mismo en tiempo que permitió informar a la entidad el tiempo adicional de un (1) mes maás requerido para la culminación de las labores contratadas, igualmente y como control de obra, se realiza el balance de obra V-3, el cual muestra la necesidad de aduciónar un valor de $42.193.553,00, lo anterior soportado en mayores cantidades, menores cantidades y	Informe a interventoria SOLICITUD ADICIÓN PRESUPUESTAL N°1 Y PRÓRROGA N°1 Y/O RESTABLECIMIENTO DEL PLAZO CONTRACTUAL oficio OFICIOS N° PCVN- 321-20-102 (Folios 178 a 187) Informe técnico y financiero mensual No. 5 (Folios 109 a 269) Bitácora de obra (Folios 251 a 261) Actas de comité (Folios 234 a 250)
18	El contratista se compromete respecto del cronograma de obra de conformidad con los lineamientos dados por el FONDO, a: i- Elaborar el cronograma; ii-, Entregar y obtener aprobación del cronograma de obra por parte de la Interventoría; iii- Dar estricto cumplimento en su ejecución al cronograma de actividades para la ejecución del proyecto.	Elaboración de la programación de obra según el presupuesto contractual	Programación de obra inicial. Seguimiento ejecución actividades Reprogramación de obra por sectores según balance presupuestal V-1 Análisis de balance presupuestal y Reprogramación de obra por sectores según balance presupuestal V-3, en estudio para soportar adición y prórroga.	Programación inicial entregada mediante oficio OFICIOS N° PCVN- 321-20-37 - INFORMACION FASE DE ALISTAMIENTO Entrega de Reprogramación de obra por sectores según balance presupuestal V-1 OFICIOS N° PCVN- 321-20-85 PROGRAMACION ESTIMADA V-1 Informe técnico y financiero mensual No. 5 (Folios 109 a 269)

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA

INFORME	MENSUAL	DE ACTIVIDADES No	5	
FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES PARA TODO TIPO DE CONTRATOS				
PERÍODO: DESDE EL 28 DE MAYO DE 2021 HASTA EL 27 DE JUNIO DE 2021				
19	Presentar las hojas de vida del personal que ejecute el proyecto indicando las actividades que va a desempeñar cada uno de ellos.	Presentación de hojas de vida de personal profesional requerido para la ejecución del contrato	Aprobación hojas de vida equipo de profesionales. Oficio de interventoría No. STOA-322-20-013	Oficio No. OFICIOS N° PCVN- 321-20-07- ENVIO DOCUEMNTOS PERSONAL PARA EJECUCION DEL CONTRATO EN REFERENCIA Oficio No. STOA-322-20-013 APROBACION HOJAS DE VIDA Soporte entregado en informe de gestión No. 1
20	Elaborar y cumplir con el cronograma de ejecución del contrato.	Elaboración de la programación de obra según el presupuesto contractual	Programación de obra inicial. Seguimiento ejecución actividades Reprogramación de obra por sectores según balance presupuestal V-1 Análisis de balance presupuestal y Reprogramación de obra por sectores según balance presupuestal V-3, en estudio para soportar adición y prórroga.	Programación inicial entregada mediante oficio OFICIOS N° PCVN- 321-20-37 - INFORMACION FASE DE ALISTAMIENTO Entrega de Reprogramación de obra por sectores según balance presupuestal V-1 OFICIOS N° PCVN- 321-20-85 PROGRAMACION ESTIMADA V-1 Informe técnico y financiero mensual No. 5 (Folios 109 a 269)
21	Dotar a su personal de los elementos óptimos necesarios para la prestación adecuada del servicio y que esté contratado directamente por el oferente seleccionado, con sujeción a la legislación laboral vigente. En ningún caso se generará relación laboral alguna de este personal con la Alcaldía Local de Puente Aranda.	Afiliaciones del personal en obra al sistema de seguridad social. Entrega de elementos de dotación según recomendaciones de indumentaria para el personal de obra y normas de seguridad y salud en el trabajo	Planillas de pago de seguridad social y cerificación de pagos parafiscales Trabajadores en obra con dotaciones completas.	Informe de gestión SST y PAPSO (Folias 343 a 504)
22	Observar en todo momento un trato respetuoso para los representantes y funcionarios de la Alcaldía Local de Puente Aranda, así como también para el Supervisor y/o Interventor en desarrollo de este contrato.	Mantener en todo momento un trato respetuoso para los representantes y funcionarios de la Alcaldía Local de Puente Aranda	Buena convivencia y trabajo en equipo entre todos los partcicipantes, Alcaldía, Interventoría y contratista	Bitácora de obra (Folios 251 a 261) Actas de comité (Folios 234 a 250)

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA

INFORME	MENSUAL	DE ACTIVIDADES No	5	
FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES PARA TODO TIPO DE CONTRATOS				
PERÍODO: DESDE EL 28 DE MAYO DE 2021 HASTA EL 27 DE JUNIO DE 2021				
23	Formular oportuna y respetuosamente las sugerencias y recomendaciones que conduzcan a la correcta ejecución del contrato, para lo cual la comunicación principalmente se realizará por escrito radicado oficialmente en las instalaciones tanto de la Interventoría como de la Alcaldía Local de Puente Aranda, con excepción de las eventuales emergencias que se presenten, para lo cual el contratista se obliga a informar a la Entidad y a la interventoría en el término de la distancia.	Mantener informada a la interventoria y supervisión del contrato de todas las eventualidades que afecten la buena ejecución del contrato, ya sean técnicas o administrauvas, con el fin de evitar contratiempos que afecten el cumplimiento del objeto contractual.	Relación de novedades y acontecimientos de ejecución. Según los eventos informados de afectación al normal funcionamiento de la obra debido a la situación de Paro Nacional, se realiza una evaluación pormenorizada de incidencia del mismo en tiempo que permitió informar a la entidad el tiempo adicional de un (1) mes maás requerido para la culminación de las labores contratadas, igualmente y como control de obra, se realiza el balance de obra V-3, el cual muestra la necesidad de aduciónar un valor de $42.193.553,00, lo anterior soportada en mayores cantidades, menores cantidades y actividades no previstas	Informe a interventoría SOLICITUD ADICIÓN PRESUPUESTAL N°1 Y PRÓRROGA N°1 Y/O RESTABLECIMIENTO DEL PLAZO CONTRACTUAL oficio OFICIOS N° PCVN- 321-20-102 (Folios 178 a 187) Informe técnico y financiero mensual No. 5 (Folios 109 a 269) Bitácora de obra (Folios 251 a 261) Actas de comité (Folios 234 a 250)
24	Presentar un informe ejecutivo de avance mensual tanto a nivel de obra como financiero.	Elaboración de informe técnico mensual	Informe técnico y financiero mensual correspondiente al presiodo presentado	Informe técnico y financiero mensual No. 5 (Folios 109 a 269)
25	Ejecutar las actividades de acuerdo al manual de especificaciones técnicas del IDRD.	Mantener la ejecución de obras según los procedimientos sugeridos en las especificaciones generales consignadas en los estudios y diseños	Obras ejecutadas según items y alcances	Informe técnico y financiero mensual No. 5 (Folios 109 a 269) Bitácora de obra (Folios 251 a 261)
26	Implementar un sistema de gestión de calidad para los procesos, actividades y entrega de informes.	Implemantación de plan de gestión de calidad aprobado.	Procesos y actividades ejecutados según plan de gestión de calidad Aprobado.	Plan de gestión de calidad Oficio N° PCVN- 321-20-43 - PLAN DE CALIDAD APROBADO Plan de gestión de calidad aprobado por la interventoría Oficio STOA-322-20-046 APROBACION PLAN DE CALIDAD gestionados en informes 1 y 2

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOYA D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA

INFORME	MENSUAL	DE ACTIVIDADES No	5

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES PARA TODO TIPO DE CONTRATOS

PERÍODO: DESDE EL 28 DE MAYO DE 2021 HASTA EL 27 DE JUNIO DE 2021

27	Cumplir con los términos y condiciones del pliego de condiciones, anexo técnico, y demás documentos del proceso de selección.	Mantener los téminos y condiciones ofrecidos en la propuesta y según anexos técnicos y demás documentos del proceso	Gestión y avance de obra	Informe técnico y financiero mensual No. 5 (Folios 109 a 269)
28	Diseñar los Planes de Manejo de Transito siguiendo los lineamientos de la cartilla de la Secretaria de Movilidad. ADTIVO	Diseño del plan de manejo de trafico PMT	Plan de manejo de tráfico aprobado Por las condiciones de obra se requirió actualización en el PMT	Aprobaciones del Plan de manejo de tráfico PMT y sus actualizaciones En anexos al Informe técnico y financiero mensual No. 5 (Folios 109 a 269)
29	Realizar a tiempo y cumpliendo con los lineamientos de la Secretaria de Movilidad los trámites para la aprobación de los PMT para asegurar que en todo momento existan los permisos necesarios para la intervención de los parques. ADTIVO	Gestión del plan de manejo de trafico PMT	Aplicación del Plan de manejo de tráfico vigente aprobado	Aplicación del Plan de manejo de tráfico PMT y sus actualizaciones En anexos al Informe técnico y financiero mensual No. 5 (Folios 109 a 269) Informe de gestión SST (Folios 343 a 504)
30	Entregar al Supervisor del contrato el estado de cuenta con la información necesaria para el control financiero del suministro del material con la periodicidad que este le requiera.	Gestión de actas de pago según avances de obra e informes tecnicos y financieros según lineamientos del contrado de nbra	Actas de cobro	Acta de cobro No. 4 (Folios 2 a 108) Informe técnico y financiero mensual No. 5 (Folios 109 a 269)
31	Ejecutar correctamente el presupuesto y las especificaciones técnicas entregados por el Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, los cuales describen las actividades correspondientes a la construcción del parque 16-053.	Mantener el control de las actividades presupuestales y técnicas requeridas para la ejecución deo objeto contractual.	Relación de obras ejecutadas en el periodo según presupuesto y disposiciones técnicas.	Informe técnico y financiero mensual No. 5 (Folios 109 a 269)
32	Ejecutar el objeto del contrato utilizando recursos propios, de acuerdo con sus conocimientos y bajo su exclusiva responsabilidad, quedando la Alcaldía Local de Puente Aranda exenta de asumir obligaciones y compromisos que el contratista adquiera con terceros.	Gerencia técnica, administrativa y financiero de los recursos económicos y humanos con el fin de dar cumplimiento al objetn del contrato	Control interno de la gestión de recursos, personal y suministros. Paz y salvos al momento de la liquidación del contrato.	Control interno de gestión PROCIVIN. Paz y salvos al momento de la liquidación del contrato.

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA

INFORME	MENSUAL	DE ACTIVIDADES No	5	
FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES PARA TODO TIPO DE CONTRATOS				
PERÍODO: DESDE EL 28 DE MAYO DE 2021 HASTA EL 27 DE JUNIO DE 2021				
33	Cancelar oportuna y totalmente a sus trabajadores y proveedores las obligaciones que adquiera con los mismos con ocasión a la ejecución del contrato.	Gestión de compras, contratación de recursos técnicos y humanos	Ordenes de compra, ordenes de pago y condiciones de suministro. Paz y salvos al momento de la liquidación del contrato.	Control interno de gestión PROCIVIN. Paz y salvos al momento de la liquidación del contrato.
34	Reconocer y pagar directamente y a sus expensas los daños y perjuicios causados a terceros durante el desarrollo del contrato, por hechos suyas o del personal a su cargo.	Verificación de daños y responsabilidades durante la ejecución del contrato.	Atención a los daños o perjuicios causados a terceros durante el desarrollo del contrata, por hechos suyas o del personal a su cargo.	Durante este periodo no se presentaron quejas o reclamos relacionados a daños a terceros.
35	Presentar la totalidad de la documentación requerida por el Supervisor y/o Interventor para fines de facturación y/o ajustes y seguimientos propios de la correcta ejecución del contrato.	Elaboración de actas de cobro parcial de obra según lincamientos, normas y requerimientos del contrato	Acta de cobro parcial No. 4	Acta de cabro No. 4 (Folios 2 a 108) Informe técnico y financiero mensual No. 5 (Folios 109 a 269)
36	Crear los Análisis de precios Unitarios (APU's) necesarios para desarrollar las actividades no previstas, y las cuales no se encuentren dentro del listada de precios de mercado, con aprabación de la Interventoría y Supervisor del Contrato.	Elaboración Análisis de precios Unitarios (APU's) necesarios para desarrollar las actividades no previstas	Análisis de precios unitarios no previstos aprobados mediante actas de fijación de precios no previstos.	Acta de fijación de precios no previstos aduntas al Informe técnico y financiero mensual No. 5 (Folios 109 a 269)
37	Gestionar por medio del ingeniero forestal contratado los trámites, permisos, pago de expensas y todo lo relacionada con el tratamiento, poda, tala de los individuos arbóreos ante las entidades distritales competentes.	Actualización de inventario forestal y gestión para la aprobación de tratamientos de poda, traslado y tala de individuos arbóreos.	Informe de inventario forestal aprobado Permisos para poda, traslado y tala de individuos arbóreos.	Inventario forestal actualizado Oficia N° PCVN- 321-20-31 - INVENTARIO FORESTAL Soporte entregado en informe de gestión Na.1, a la fecha se está organizanda la información según sugerencias de la interventoría para la actualización del diseño paisajístico ante el Jardín botánico.

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA

	INFORME: MENSUAL	DE ACTIVIDADES No	5	
	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES PARA TODO TIPO DE CONTRATOS			
	PERÍODO: DESDE EL 28 DE MAYO DE 2021 HASTA EL 27 DE JUNIO DE 2021			
38	Cumplir lo contemplado en la Guía Verde de Contratación sostenible de Secretaría Distrital de Gobierno, en consonancia con el plan de manejo ambiental debidamente aprobado por la interventoría.	Diseño del plan de manejo ambiental y su implementación	Plan de manejo Ambiental aprobado e informes mensuales de aplicación	Informe de gestión PMA (Folios 505 a 586)
39	Abstenerse de ceder el contrato sin la expresa autorización dada por escrito por parte de la Alcaldía Local de Puente Aranda.	No hacer sesión del contrato sin la expresa autorización dada por escrito por parte de la Alcaldía Local de Puente Aranda.	No sesión del contrato	En el presente periodo no se presentaron novedades
41	Cumplir con las normas vigentes en cuanto en cuanto a salud y seguridad en el trabajo y ambiente, en especial con las resoluciones 1016 de 1989, Decreto 614 de 1984, CST Art 349, resolución 2413 de 1979 R.H.S para el sector construcción, Resolución 2013 de 1986 y el Art 63 del Decreto 1295 de 1994. Adicio-nalmente se debe cumplir con la normatividad vigente en tema ambiental se deben cumplir Ley 9 de 1979, Ley 142 de 1994, Resolución 541 de 1994, Decreto Distrital 312 del 2006 y el	Seguimiento y aseguramiento del cumplimiento de las normas vigentes en cuanto en cuanto a salud y seguridad en el trabajo y ambiente para el sector construcción	Informes de gestión SST y Ambiental del periodo vigente	Informe de gestión SST y PMA (Folios 343 a 504) y (Folios 505 a 586)

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA

INFORME [redacted]	**DE ACTIVIDADES No** [redacted]		
FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES PARA TODO TIPO DE CONTRATOS			
PERÍODO: DESDE EL 28 DE MAYO DE 2021 HASTA EL 27 DE JUNIO DE 2021			
INFORMACIÓN ADICIONAL			
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD**	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE ARL**	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN**
	SANITAS, COMPENSAR, FAMISANAR, NUEVA EPS, SURA, SALUD TOTAL, MUTUAL SER	**SURA**	**PROTECCIÓN, COLPENSIONES, PORVENIR, COLFONDOS**

FIRMAS

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declaranda que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeta del contrato.	**CONTRATISTA**	
	Nombre:	**PROYECTOS CIVILES DE INFRAESTRUCTURA SAS - PROCIVIN SAS**
	Carga:	**REPRESENTANTE LEGAL**
	Firma:	
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificado las soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato.	**SUPERVISOR/INTERVENTOR**	
	Nambre:	**ROSA ISABEL MONTERO TORRES**
	Cargo:	**ALCALDESA LOCAL (E)**
	Firma:	
	SUPERVISORIA	
	Nambre:	**CONSORCIO STOA**
	Cargo:	**REPRESENTANTE LEGAL**
	Firma:	

V.Bo