INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y LEGAL AL CONTRATO DE MANTENIMIENTO Y RENOVACIÓN DE OBRAS CIVILES EN LAS SEDES ADMINISTRATIVAS DE LAS SECRETARÍAS DE MOVILIDAD, GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA

INTERVENTORÍA
ELSA TORRES ARENALES
CONTRATO No. 4600091370 DE 2021

INFORME MENSUAL DE INTERVENTORÍA
30 agosto al 30 de septiembre de 2021

ENTIDAD CONTRATANTE
MUNICIPIO DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS -

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 1

1.1 LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO 1
1.2 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO 2
1.3 ALCANCE DE ESTE INFORME 3

2. INFORME ADMINISTRATIVO 4

2.1 REMISIÓN DE ACTAS DE REUNIÓN 5
2.2 RESUMEN DEL ESTADO DE CONTRATOS Y SUBCONTRATOS 6
2.3 INFORMACIÓN SOBRE PERSONAL EQUIPOS E INSUMOS 7
2.3.1 Información actual sobre personal profesional de obra e interventoría 7
2.3.2 Equipos e insumos 7
2.4 REGISTRO FOTOGRÁFICO 7
2.5 COPIA DE BITÁCORA 26
2.6 COPIA DE CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA 26
2.7 COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES 26

3. ÁREA TÉCNICA 28

3.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL PERIODO 28
3.2 LISTADO DE PLANOS ENTREGADOS AL CONTRATISTA 28
3.3 CONTROL DE PROGRAMACIÓN 29
3.4 CONTROL DE EQUIPOS 31
3.5 RESUMEN DE MODIFICACIÓN DE DISEÑOS, CANTIDADES DE OBRA Y ESPECIFICACIONES 31
3.6 REGISTRO DEL ESTADO DEL TIEMPO 37
3.7 COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES 38

4. INFORME FINANCIERO CONTABLE 39

4.1 INFORMACIÓN DE LOS CONTRATOS 39
4.2 PROYECCIÓN DE OBRA DE TODO EL PROYECTO (CONTRACTUAL, ADICIONAL Y EXTRA) 39
4.2.1 Disponibilidad contractual 39
4.2.2 Recursos adicionales requeridos 40
4.3 COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES 40

5. INFORME JURÍDICO DE LOS CONTRATOS DE OBRA Y DE INTERVENTORÍA 41

5.1 PLAZO 41
5.2 VIGENCIA DE LAS GARANTÍAS 41
5.2.1 Póliza de Seguros 41
5.3 VALOR DEL CONTRATO DE OBRA 42
5.4 RELACIÓN DE ACTAS DEL CONTRATISTA 42
5.5 ESTADO DE LAS ACTAS DE PAGO PARCIAL 42
5.6 VALOR DE LAS ACTAS DE PAGO 42
5.7 VALOR DE LAS ACTAS EN TRÁMITE 42
5.8 COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES 42

6. INFORME SOCIOAMBIENTAL 44

6.1 GESTIÓN AMBIENTAL 44
6.1.1 Programa para el manejo de residuos sólidos 44
6.1.2 Programa para el control de emisiones atmosféricas 45

6.1.3 Programa de uso y almacenamiento adecuado de materiales de construcción ... 46
6.1.4 Programa para el manejo de sustancias químicas peligrosas -SQP-..... 46
6.1.5 Programa para el manejo de maquinaria, equipos y vehículos en obra..... 46
6.1.6 Programa de prevención de la contaminación de cuerpos de agua y redes de servicios públicos 47
6.1.7 Programa para el uso eficiente y el ahorro de energía y agua 47
6.1.8 Programa para el manejo de campamentos e instalaciones temporales 47
6.1.9 Programa de orden y aseo en obra 47
6.2 GESTIÓN SOCIAL.....47
6.2.1 Reporte de actividades..... 47
6.2.2 Fomento de impacto social al primer empleo 48
6.3 FORMATOS DEL CONTRATISTA.....48
6.4 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO SOCIOAMBIENTAL Y SST EN OBRA 49
6.5 PRESUPUESTO AMBIENTAL Y SST EN OBRA 49
6.6 CONCLUSIONES 49
7. INFORME DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SST-..... 51
7.1 SUBPROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO 51
7.2 SUBPROGRAMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL 52
7.3 CONCLUSIONES 54
8. ANEXOS 55

1. INTRODUCCIÓN

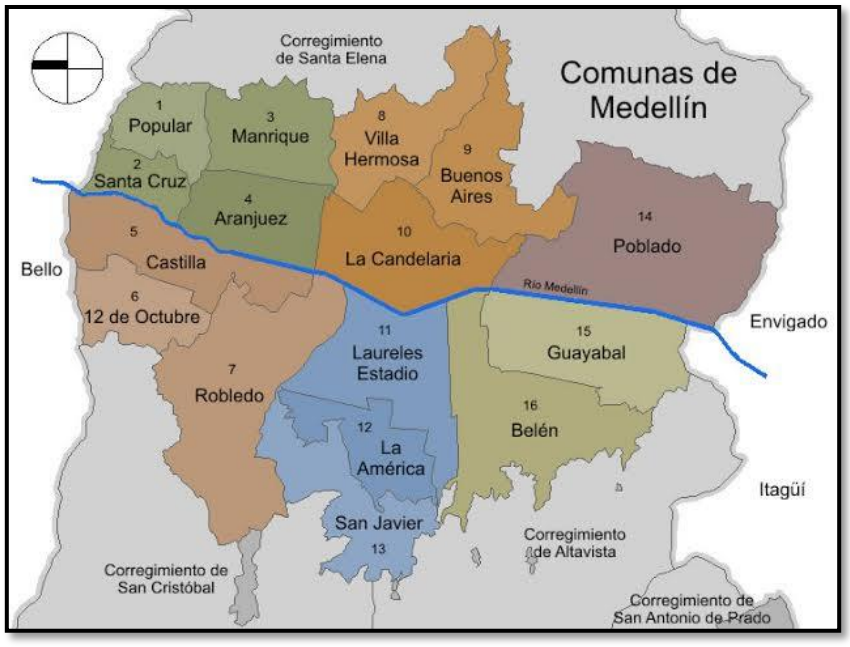
Las entidades oficiales de la administración y los prestadores de servicios públicos requieren de una infraestructura adecuada a sus funciones, es por ello que la Secretaría de Suministros y Servicios de la Alcaldía de Medellín, tiene entre otros el programa de mantenimiento y renovación de obras civiles en las sedes administrativas de las secretarías de movilidad y gestión humana y servicio a la ciudadanía, el cual este año atreves del contrato de obra No. 4600091353 de 2021, ejecutado por la firma CONSTRUCTORA BAYITH S.A.S. y contrato de interventoría No. 4600091370 de 2021 realizado por la firma ELSA TORRES ARENALES, pretende seguir liderando este tipo de mantenimientos cuya importancia no sólo se precisa para asegurar el funcionamiento de las infraestructuras, sino también para preservar el patrimonio del Gobierno. El hecho de reconocer la necesidad de su implementación es en si el mayor reconocimiento respecto al mantenimiento, estableciendo acciones a largo plazo que garanticen el óptimo funcionamiento de los edificios públicos institucionales y de uso público comunitario, requiriéndose de una programación permanente de intervención de la mano de una priorización de intervención, mediante la ejecución de este tipo de contratos de obra.

En este informe la interventoría describe las actividades efectuadas en el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2021, donde se firma el acta de inicio del contrato de obra entre la firma contratista y la entidad contratante, y el estado actual de avance del proyecto, el día 30 de septiembre de 2021. En él se presenta las recomendaciones y observaciones de la interventoría para la efectiva ejecución del contrato en cada uno de sus componentes: técnico, administrativo, financiera, legal y ambiental.

1.1 LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

Según las directrices de la Secretaría de Suministros y Servicios de la Alcaldía de Medellín en el programa de mantenimiento y renovación de obras civiles en las sedes administrativas de las secretarías de movilidad y gestión humana y servicio a la ciudadanía, el proyecto comprende la intervención de una sede de la Secretaría de movilidad y cinco sedes correspondientes a la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. Las cuales son:

DEPENDENCIA	SEDE	DIRECCION	COMUNA
SECRETARIA DE MOVILIDAD	Caribe	Cra 64C #72-58	No.5-Castilla
SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA	Máscerca La Floresta	Cra 89B #48A-27	No.13 - San Javier
	Máscerca de Belén	Cra 76 #32-74	No.16 - Belén
	máscerca Guayabal	Cra 52 #9s-20	No.15 - Guayabal
	Máscerca Castilla	Cra 65 #100-123	No.5 - Castilla
	Máscerca Lusitania	Calle 63 #108BB-06	No.7 - Robledo



Mapa comunas de Medellín

Es de anotar que inicialmente durante los recorridos se identificaron las sedes incluidas dentro del alcance del presente contrato, pero durante la ejecución de este, puede presentarse la necesidad de atender sedes no incluidas dentro de la priorización que también pertenecen a las Secretarías de Movilidad y Gestión Humana y Servicios a la Ciudadanía, por lo que la Secretaría de Suministros y Servicios puede solicitar la realización de actividades en otras sedes diferentes a las contempladas para el inicio del contrato, que igualmente serán inmuebles que están ubicados en los barrios y corregimientos de la ciudad de Medellín.

1.2 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

La administración cuenta con edificios públicos de uso comunitario, los cuales requieren mantenimiento preventivo y correctivo, mejoramiento y adecuaciones que permitan no solo preservar su vida útil, si no también generar comodidad y calidad del servicio a quienes hacen uso de los mismos. Una vez realizados los inventarios se generan los procedimientos y actividades pertinentes y prioritarias para realizar la ejecución de contratos que permitan realizar acciones de mejora de la infraestructura de las edificaciones.

El contratista deberá ejecutar las obras civiles de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física de los inmuebles priorizados o la renovación de los mismos dentro del alcance del contrato, en los cuales funcionan las sedes administrativas de la Secretaría de Movilidad y Gestión Humana y Servicios a la ciudadanía del Municipio de Medellín.

Para garantizar la operación y funcionamiento de las instalaciones, de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en el pliego de condiciones y las actividades detalladas en el presupuesto oficial de este contrato, Las principales actividades a desarrollar son:

- Retiro y demoliciones
- Movimiento de tierra y excavaciones
- Acero y estructuras metálicas
- Concretos
- Mampostería
- Instalaciones hidrosanitarias
- Aparatos sanitarios y muebles
- Pisos
- Revoques, enchapes y pinturas
- Cubiertas y cielos
- Carpintería metálica y de madera
- Divisiones modulares y puestos de trabajo.
- Varios

El contrato de obra no tiene Anticipo ya que el Municipio de Medellín pagara parcialmente el valor del contrato, por el sistema de Precios Unitarios, previa presentación de las respectivas actas de obra, elaboradas por el contratista y aprobadas por el Supervisor.
Los precios unitarios son reajustables, de acuerdo con los índices de CAMACOL y según modelo de fórmula de reajustes planteada en los pliegos de licitación para determinar la fórmula de ajuste para las actas de obra. Los índices reales serán los que resulten del análisis de precios unitarios presentados por el contratista.

1.3 ALCANCE DE ESTE INFORME

En el presente informe, se presenta el resumen del contrato de obra y la descripción de las actividades ejecutadas desde el inicio de obra y una visión global de los aspectos principales de los trabajos ejecutados durante este periodo.

2. INFORME ADMINISTRATIVO

La Interventoría ELSA TORRES ARENALES, viene adelantando las labores internas para la administración de los recursos propios, aplicando las políticas generales de la entidad, asegurando la correcta coordinación entre las partes y elaborando los informes necesarios para una correcta administración y coordinación de las actividades que se relacionan a continuación:

- ✓ Realizar una Interventoría preventiva mediante el control, análisis y acciones a tomar para que el contratista cumpla con las metas físicas propuestas.
- ✓ Mantener y mejorar los procesos de comunicación interna dentro de la obra y la Secretaría de Suministros y Servicios de la Alcaldía de Medellín, a fin de controlar y difundir todo el proceso de ejecución del proyecto.
- ✓ Controlar la correspondencia, los archivos, actas, registros fotográficos de obra, e informes mensuales de Interventoría de acuerdo a los requerimientos del Pliego de Condiciones y a lo requerido por la supervisión del proyecto.
- ✓ Toma de registro fotográfico de las actividades más importantes llevadas a cabo.
- ✓ Elaboración de Informes mensuales de Interventoría.
- ✓ Acompañamiento en la elaboración del acta de entorno de acuerdo a los requerimientos de la Secretaría de Suministros y Servicios para el proyecto.
- ✓ Acompañamiento y asistencia a las reuniones de socialización del proyecto realizadas por parte del componente SST y Ambiental del Contratista.
- ✓ Asistencia a los comités de obra y recorridos realizados a las sedes con representantes de la Secretaría de Suministros y Servicios, la Secretaría de Movilidad, Secretaría de Gestión Humana del Municipio de Medellín y el contratista de obra.

Una vez iniciado el proyecto, la Interventoría ha realizado funciones de carácter administrativo y legal para garantizar el buen funcionamiento del proyecto, para así velar por la óptima inversión de los recursos del contrato.
La Interventoría viene desarrollando las actividades técnicas desde el inicio del contrato, el día 30 de agosto de 2021, hasta la fecha de corte de presente informe el 30 de septiembre de 2021, donde se registran las siguientes actividades:

- ✓ Elaborar el Informe Mensual con las obras y datos más importantes del mes de ejecución.
- ✓ Estudio y análisis de las intervenciones a realizar en cada una de las sedes, especificaciones técnicas de Construcción, Fichas técnicas de ejecución y de contratación, establecido para el Contrato de obra y de Interventoría, además de la revisión de los contratos y pólizas expedidas para los amparos contractuales de Obra e Interventoría.

Revisión de la seguridad social

La presente Interventoría, comprueba que el personal que labora en la obra, tenga todos los elementos de seguridad industrial, así mismo y previo al inicio del proyecto, se verifica que todo el personal que laborara en alturas, haya realizado el curso avanzado de alturas con el fin de

prevenir accidentes y que se hayan expedido los respectivos permisos de trabajo, por parte del coordinador delegado para tal fin. Además, se corrobora que el personal profesional, técnico y operativo del proyecto, tenga los implementos de protección personal mínimos requeridos, acorde con la ejecución de sus actividades.

Se verifica que durante la ejecución de la obra, el Contratista en todo momento provea los recursos que sean necesarios para garantizar la higiene, salubridad y seguridad de todas las instalaciones de la obra, la de sus empleados, trabajadores, subcontratistas, proveedores, la de los empleados y bienes de la Secretaria de Movilidad y Gestión Humana, el Interventor y terceras personas.

Por otro lado, se verificará que todo el personal que trabaje para el proyecto, se encuentre afiliado al sistema general de salud y a los aportes parafiscales, acorde con lo exigido por la ley.
A la fecha se han realizado y remitido a la Interventoría los soportes de pago tanto del personal administrativo en relación a la seguridad social correspondiente.

2.1 REMISIÓN DE ACTAS DE REUNIÓN

Se acordó desde el inicio del contrato realizar los comités técnicos de obra los días jueves, cada quince días a las 9:00 a.m. o 2:00 pm en las instalaciones de la oficina de la Secretaría de Suministros y Servicios de la Alcaldía de Medellín. A estos comités técnicos de obra asisten: el Supervisor delegado para este proyecto de mantenimiento y renovación de obras civiles en las sedes administrativas de las secretarías de movilidad y gestión humana y servicio a la ciudadanía, los profesionales de la empresa constructora Bayith S.A.S, los profesionales de interventoría de Elsa Torres Arenales, funcionarios de las secretarías de Movilidad y Gestión Humana y atención a la ciudadanía.

Igualmente, se realizaron visitas de recorrido a las instalaciones de las sedes de movilidad y gestión humana con el supervisor del contrato y personal de la Secretaría de Movilidad y Gestión Humana, con el fin de definir las zonas a intervenir y los trabajos a ejecutar dentro de estas, se reciben observaciones o recomendaciones de parte de la administración, así como información adicional para la atención del proyecto.

En el **Anexo 1** se presentan las Actas de Reunión y Comité de Obra, correspondientes al periodo de septiembre. En las mismas quedan consignados todos los temas tratados, decisiones y cambios importantes y compromisos adquiridos periódicamente por cada una de las partes involucradas en el desarrollo del Contrato. Las mismas son firmadas por sus asistentes.

Relación actas de reunión y comité durante el periodo:

TIPO DE COMITÉ	ACTA No.	FECHA ACTA	OBSERVACIONES
Comté de obra	1	01/09/2021	Reunión de inicio de obra Contrato de obra Nº 4600091353 DE 2021. “Mantenimiento y renovación de obras civiles en las sedes administrativas de las secretarías de Movilidad y Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía”
Reunión	1	2,3,6/09/2021	Recorrido por las distintas sedes - Informe de actividades a realizar en la Secretaría de movilidad y Gestión Humana por medio del Contrato de obra Nº 4600091353 de 2021. “Mantenimiento y renovación de obras civiles en las sedes administrativas de las secretarías de Movilidad y Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía”. Alcance del proyecto.
Comité de obra	2	16/09/2021	Presentación del presupuesto de las actividades a ejecutar y programación de obras en la sedes de movilidad y gestión humana y atención al ciudadano.
Reunión	2	20/09/2021	Reunión de socialización para obras civiles adicionales en la sede Caribe de Movilidad, al igual que obras civiles a ejecutar para el contrato eléctrico en las áreas intervenidas.
Reunión	3	27/09/2021	Reunión de socialización de cerramientos en zonas a intervenir y logística de obras a realizar en la sede de movilidad, por medio del Contrato de obra Nº 4600091353 de 2021. “Mantenimiento y renovación de obras civiles en las sedes administrativas de las secretarías de Movilidad y Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía”
Comité de obra	3	30/09/2021	Reunión de socialización de los proveedores de mobiliario para las oficinas a remodelar en la sede de Movilidad - Caribe

2.2 RESUMEN DEL ESTADO DE CONTRATOS Y SUBCONTRATOS

Para la ejecución de actividades específicas como el suministro de mobiliario, carpintería metálica, divisiones en acero inoxidable, construcción de anclajes, entre otros, el contratista de obra subcontratará dichas actividades. Al finalizar el periodo todavía no se presenta ninguna novedad.

2.3 INFORMACIÓN SOBRE PERSONAL EQUIPOS E INSUMOS

2.3.1 Información actual sobre personal profesional de obra e interventoría

A continuación, se presentan los cuadros sobre control mensual del personal administrativo y operativo del Contratista, y administrativo de Interventoría. En ellos se muestra el personal destinado para este periodo para atender el desarrollo del contrato, el listado del personal es el siguiente:

CONTRATISTA	CARGO
PERSONAL ADMINISTRATIVO	
YAMIDT DE JESÚS TAMAYO POSADA	RESIDENTE DE OBRA 1
LINA MARIA MAZO MONSALVE	RESIDENTE DE OBRA 2
JUAN CARLOS HOYOS ZAPATA	TECNOLOGO SOCIO AMBIENTAL
JULIANA MARIA GUTIERREZ RUIZ	TECNÓLOGO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
PERSONAL OPERATIVO	
CESAR AUGUSTO SANTA URIBE	OFICIAL (DRAYWALL)
DIEGO FERNANDO POSADA RODRIGUEZ	OFICIAL (DRAYWALL)
CRISTIAN GUILLERMO CABEZAS PAREDES	AYUDANTE
MARIO ALBERTO ATEHORTUA TANGARIFE	OFICIAL (PLOMERO)

INTERVENTORIA	CARGO
MARIA AMPARO LONDOÑO LONDOÑO	RESIDENTE DE INTERVENTORIA 1
MONICA VIVIANA FANDIÑO SOSA	RESIDENTE DE INTERVENTORIA 2
NORA LUCÍA HENAO ESCOBAR	TECNÓLOGA SOCIO AMBIENTAL
MAYLEN CECILIA LUNA MURILLO	TECNÓLOGA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

2.3.2 Equipos e insumos

En el siguiente cuadro se muestra el equipo y los insumos de la firma contratista destinados para el desarrollo de actividades en este periodo:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Pulidora	2
Andamios certificados(cuerpos)	2
Flexómetro de 5-8mts	3
Equipo de computo	4
Impresoras	1
Mobiliario y escritorios	3

2.4 REGISTRO FOTOGRÁFICO

A continuación, se muestran en el registro fotográfico algunas de las actividades a ejecutar en las sedes a intervenir de la Secretaría de Movilidad y Gestión Humana y Atención a la Ciudadanía, tomadas durante los recorridos que se realizaron al inicio del contrato requeridas por la Supervisión, Secretaría de Suministros y Servicios de la Alcaldía de Medellín en compañía del contratista CONSTRUCTORA BAYITH y la interventoría ELSA TORRES ARENALES.

- **SECRETARIA DE MOVILIDAD - SEDE CARIBE**



- **Baños hombres segundo nivel**

	
Área de acceso a baños y lockers: cambio de pisos y demolición de muros	**Área batería de baños 1:** Cambio de unidades sanitarias, lavamanos orinales, duchas, divisiones enchapes, ventanería y pisos
	
Área batería de baños 2: Cambio de unidades sanitarias, lavamanos orinales, duchas, divisiones enchapes, ventanearía y pisos	**Área de lockers 1** Desmote de bancas en concreto y lockers

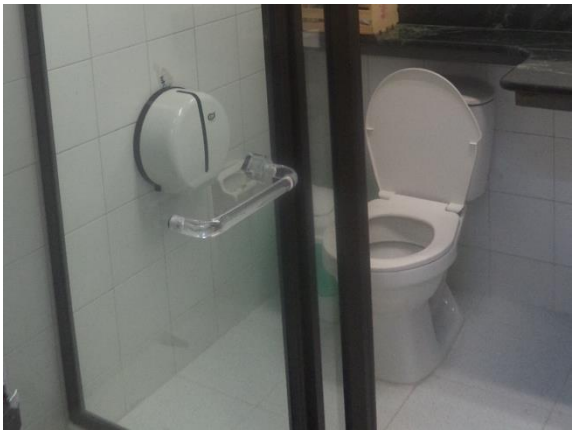
	
Área de lockers 2: Desmote de bancas en concreto y lockers	**Área de lockers ·:** Desmote de bancas en concreto y lockers

- **Zona de duelo tercer nivel**

	
Área batería de baños 1: Cambio de unidades sanitarias, lavamanos orinales, duchas, divisiones enchapes, ventanería y pisos	**Área batería de baños 1:** Cambio de unidades sanitarias, lavamanos orinales, duchas, divisiones enchapes, ventaneria y pisos

	
Zona de aseo: Cambio de lavaescobas y unidades sanitarias	**Cocineta:** Cambio de cocineta
	
Área de circulación Desmonte de oficinas existentes	**Área de circulación** Cambio de ventanería

- **Oficinas de despacho del secretario tercer nivel**

	
Oficina secretario de movilidad Cambio de cielos falsos pisos y mobiliario	**Terraza oficina secretario** Cambio de cubierta
	
Baño oficina secretario Cambio de aparatos sanitarios, enchapes de muro y piso	**Área de secretaria de despacho**

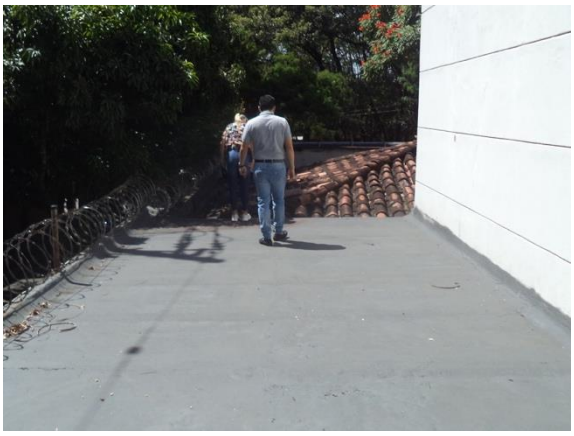
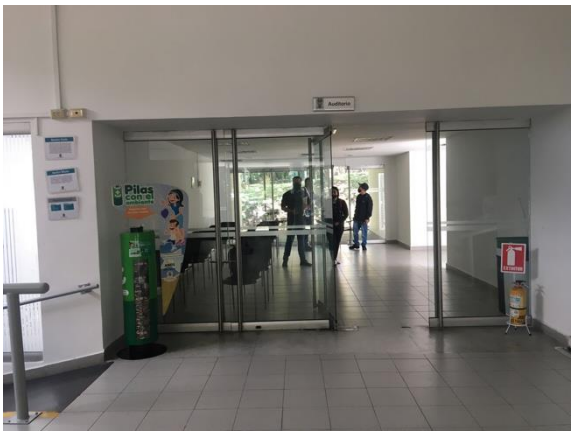
	
Oficina de comunicaciones	**Oficina de comunicaciones**

- **SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y ATENCIÓN A LA CIUDADANIA**

- **MÁS CERCA LA FLORESTA**

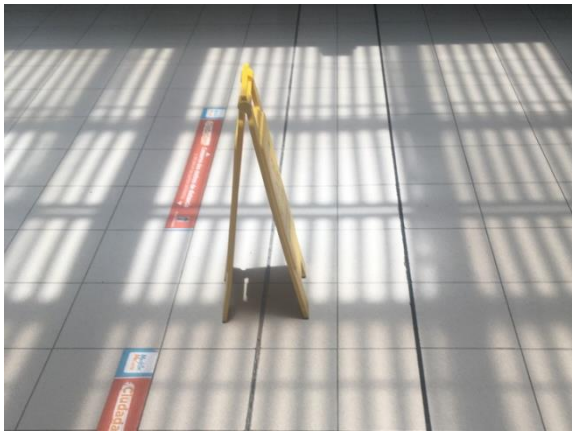


	
Mantenimiento de cubierta	**Limpieza de bajantes**
	
Mantenimiento de ruanas	**Cambio de malla de protección**

	
Mantenimiento de losa impermeabilización	**Mantenimiento de puertas vidrieras**

- **MÁS CERCA DE BELEN**



	
Mantenimiento de juntas de dilatación en piso	**Mantenimiento de cubierta acrílica**
	
Mantenimiento de cielo falos en área de psicología	

- **MAS CERCA GUAYABAL**





Mantenimiento de cubierta

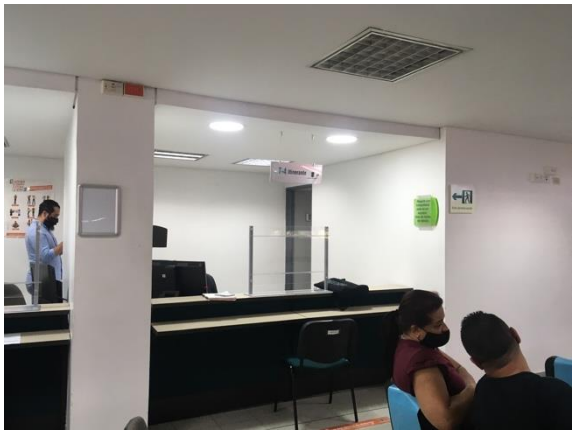


Mantenimiento de cubierta

	
Mantenimiento de cubierta en policarbonato	**Mantenimiento de ruanas**
	
Retiro de poceta en terraza	

- **MÁS CERCA CASTILLA**





Adecuación de puesto de trabajo de líder



Mantenimiento de puerta vidriera

	
Mantenimiento de divisiones en aluminio	**Mantenimiento de puerta en baño**
	
Limpieza de canoas y bajantes	

- **MÁS CERCA LUSITANIA**



Limpieza de canoas y ruanas

A continuación, se muestra el registro fotográfico de las actividades realizadas con su descripción, y en el **anexo 2** se presenta un amplio registro fotográfico, el cual es un mecanismo básico para identificar el estado de las actividades de las obras ejecutadas, además debe ser un elemento fundamental en procesos posteriores de evaluación del nivel de avance e intervención, así como de los posibles daños generados con las obras. Llevar un completo registro fotográfico de los sitios intervenidos es otra de las funciones de la interventoría, haciendo énfasis en el antes, durante y después de los trabajos.

- Traslado de lockers en zona de baños segundo nivel y zona de duelo tercer nivel.

	
Área de lockers - baños 2do nivel Traslado de lockers por parte de la sede de movilidad	Área de lockers – baños 2do nivel Traslado de lockers por parte de la sede de movilidad
	
Área de lockers – 2do nivel Traslado de lockers por parte de la sede de movilidad	Área de lockers – 2do nivel Traslado de lockers por parte de la sede de movilidad

- Suministro, transporte y colocación de placas en drywall para cerramiento de zonas a intervenir.

	
Area de baño hombres Instalacion de muros provionales en drywall a una cara	Area de baño hombres Instalacion de muros provionales en drywall a una cara

- Desobstrucción de tubería de aguas negras. Por medios mecánicos (gusano eléctrico) para tuberías.

	
Mantenimientos de unidades sanitarias existentes: para uso provisional de funcionarios	Mantenimientos de unidades sanitarias existentes: para uso provisional de funcionarios

	
Mantenimientos de unidades sanitarias existentes: para uso provisional de funcionarios	Mantenimientos de unidades sanitarias existentes: para uso provisional de funcionarios

- Retiro de marcos de puertas y puertas

	
Retiro de marcos de puertas y puertas en baño de hombres segundo nivel	Retiro de marcos de puertas y puertas en baño de hombres segundo nivel

- Retiro de aparatos sanitarios y orinales.

	
Retiro de sanitarios en baño de hombres segundo nivel	Retiro de orinales en baño de hombres segundo nivel

- Retiro de grifería para lavamanos, orinales y sanitarios

	
Retiro de grifería de sanitarios en baño de hombres segundo nivel	Retiro de grifería para orinales en baño de hombres segundo nivel

Demolición de enchapes en muros de ladrillo

	
Demolición de enchape en muro de duchas baño de hombres segundo nivel	Demolición de enchape en muro de lavamanos baño de hombres segundo nivel

2.5 COPIA DE BITÁCORA

Se realiza diariamente el registro de la bitácora de obra que incluye todas las actividades en ejecución; en ella se hace anotación de los hechos y sucesos relacionados con el desarrollo de los diferentes trabajos y cualquier otra que afecte de una u otra forma el contrato.
Inicialmente, solo se encuentra copia de la bitácora de obra para la sede de movilidad – Caribe que es la que se encuentra en ejecución según programa de trabajo.

Ver **anexo 3** copia de Bitácora de obra del 1 de septiembre al 30 de septiembre de 2021.

2.6 COPIA DE CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA

En el **Anexo 4** se presenta la correspondencia principal durante el periodo reportado, entre el Contratista Bayith SAS y la Interventoría Elsa torres Arenales y entre la Secretaría de Suministros y Servicios de la Alcaldía de Medellín y la Interventoría Elsa Torres Arenales.

Ver Anexo 4 Correspondencia enviada y recibida
- Anexo 4.1 correspondencia enviada
- Anexo 4.2 correspondencia recibida

2.7 COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

- ✓ Las afiliaciones del personal administrativo al sistema de seguridad social, están acordes a los salarios y las dedicaciones propuestos en el AU.

- ✓ Durante el periodo de ejecución, se realizaron dos comités de obra, y tres reuniones con visita y recorridos por las distintas sedes, en cuyas actas se encuentran plasmadas las actividades a realizar, los compromisos establecidos, y el cumplimiento en los temas técnicos, ambientales, de seguridad y salud en el trabajo.

- ✓ Se han realizado reuniones conjuntas con representantes de la Secretaría Movilidad del Municipio de Medellín, con el fin de verificar el avance del proyecto, verificar detalles de logística, programas de obra, y así mismo exponer los argumentos encontrados para justificar las necesidades de otras obras a realizar dentro del contrato.

- ✓ De acuerdo a la definición inicial de las actividades a realizar en el contrato de obra, las cantidades obtenidas en la medición, planos existentes y proyectados del proyecto y los precios unitarios de la licitación pública, se conoció que información era necesaria para analizar y definir el presupuesto en cada una de las sedes.
  Con base en este presupuesto y el tiempo contractual que se tiene para desarrollar el proyecto se planeó y presentó un cronograma que contiene las actividades que a lo largo del proyecto se desarrollarán con el fin de darle alcance, seguimiento y control, minimizando costos y tiempos y evitar que puedan ocasionarse atrasos en la ejecución total del proyecto, que al final represente impacto en los resultados económicos esperados.
  Igualmente, la firma contratista realizo la evaluación financiera mediante la construcción de los flujos de caja proyectados que mensualmente serían hipotéticamente generados.

  La ejecución de estas tareas administrativas de planeación y programación necesarias para el buen desarrollo del proyecto y que no están plasmadas en el programa de obra, conllevaron a que sólo finalizando el periodo se diera inicio a la ejecución de actividades civiles, cuyo avance físico y financiero no se ve reflejado aún.

3. ÁREA TÉCNICA

3.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL PERIODO

Durante este periodo se ejecutaron las siguientes actividades administrativas para el proyecto y civiles en la Secretaría de Movilidad – Caribe:

- Reconocimiento de sedes y actividades a ejecutar en cada una de ellas:
  Durante este primer periodo se visitaron las siguientes sedes: Secretaría de Movilidad (Sede Caribe) y Gestión Humana y Servicios a la Ciudadanía (sedes: Mas cerca La Floresta, Mas cerca de Belén, Mas cerca Guayabal, Mas cerca Castilla, Mas cerca Lusitania); Se realizó toma de medidas en cada una de ellas de acuerdo a las actividades a realizar con el fin de proyectar el presupuesto de cada actividad y de cada sede y luego realizar la programación de obra de las mismas para su posterior ejecución:

Actividades ejecutadas en la sede Caribe de la Secretaría de Movilidad con su registro fotográfico:

- Desobstrucción de tubería de aguas negras. Por medios mecánicos (gusano eléctrico) para tuberías.
- Suministro, transporte y colocación de placas en drywall para cerramiento de zonas a intervenir.
- Retiro de puertas
- Retiro de marcos de puertas
- Retiro de aparatos sanitarios y orinales.
- Retiro de grifería para lavamanos, orinales y sanitarios
- Demolición de enchapes en muros de ladrillo.

3.2 LISTADO DE PLANOS ENTREGADOS AL CONTRATISTA

Al inicio del contrato de obra e interventoría se realizaron visitas a las sedes por parte de los profesionales de la Secretaría de Servicios y Suministros, Secretaría de movilidad, Secretaría de Gestión Humana, contratista e interventoría, con el fin de dar recomendaciones y entregar planos constructivos de las áreas a intervenir, por parte de la Secretaría de Movilidad y visto bueno de la Alcaldía de Medellín.

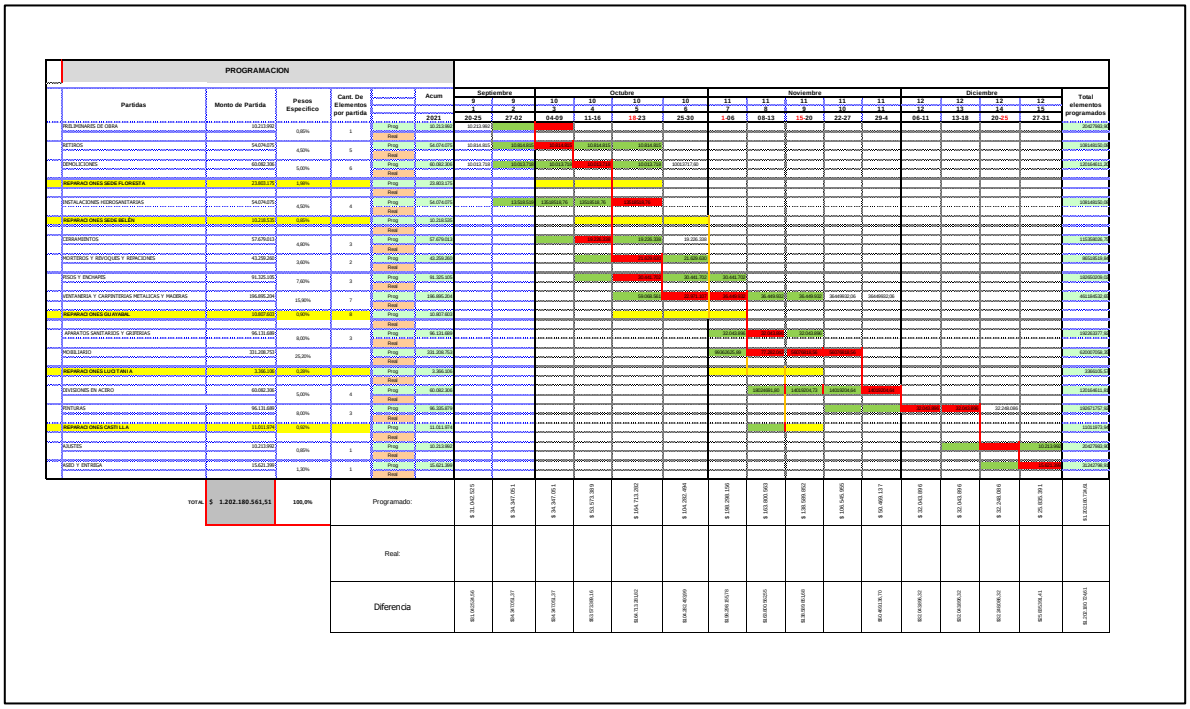
Para las sedes de Gestión Humana y Servicio a la ciudadanía se suministró por parte de la Alcaldía de Medellín, el diagnostico de necesidades iniciales en cada una ellas, donde se encontraban estipuladas las necesidades y prioridades a tener en cuenta en cada intervención, al igual que algunos planos arquitectónicos de las edificaciones existentes. Para la Secretaría de movilidad con sede en Caribe se entregaron las plantas arquitectónicas de las zonas a intervenir, especificando lo existente y los cambios proyectados.

3.3 CONTROL DE PROGRAMACIÓN

- **Programación de Obra**

A continuación, se presenta la programación de obra a implementar por el contratista, en ella se ha tenido en cuenta los requerimientos por parte de la supervisión de la Secretaría de Suministros y Servicios e Interventoría, con el fin de cumplir con el objeto contractual en el tiempo especificado para su terminación.

De una manera general, se presenta por capítulos las actividades a realizar en un tiempo determinado para la ejecución de cada actividad y en cada sede, se presentan proyectados los recursos a invertir y los esperados mes a mes.

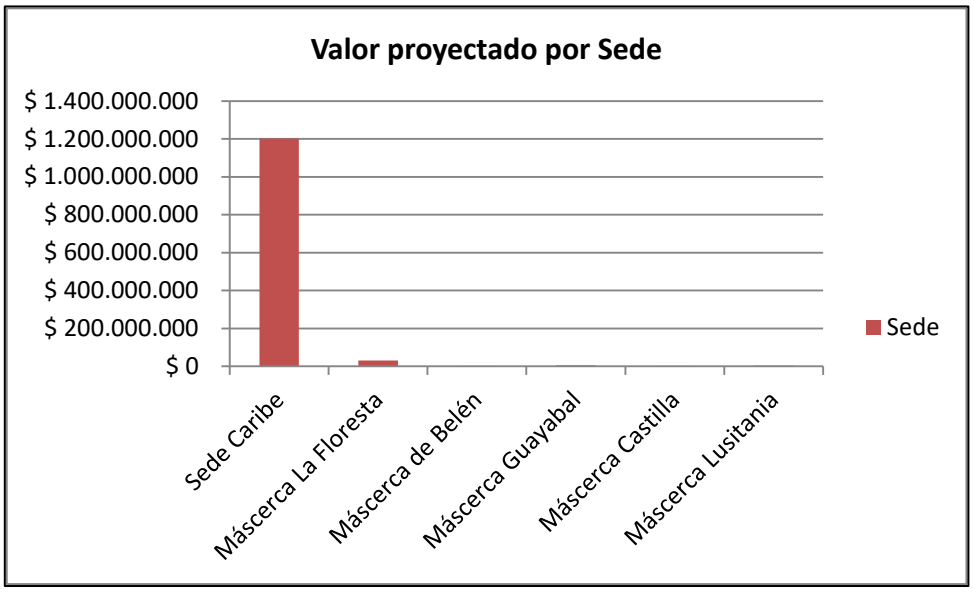


- **Valores programados en desarrollo del contrato**

Para la ejecución del contrato, se priorizaron por parte de la Secretaría de Suministros y Servicios, la Secretaría de Movilidad y Gestión Humana y atención al Ciudadano del Municipio de Medellín, intervenciones en 6 sedes, con ejecución de trabajos de construcción, adecuación y mantenimiento por valor correspondiente a MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/L ($1.428.000.000), distribuidos como se relaciona a continuación, en la siguiente tabla de Valores de Intervención proyectados por sedes:

SECRETARÍA	DISPONIBILIDAD CONTRACTUAL	% DE INCIDENCIA SOBRE EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	SEDE	VALOR PROYECTADO A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021
SECRETARIA DE MOVILIDAD	$ 1.360.000.000	95.24%	Sede Caribe	$ 1.201.646.112
SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y ATENCIÓN A LA CIUDADANIA	$ 68.000.000	4.76%	Máscerca La Floresta	$ 31.215.734
			Máscerca de Belén	$ 2.967.168
			Máscerca Guayabal	$ 5.931.144
			Máscerca Castilla	$ 2.084.961
			Máscerca Lusitania	$ 4.112.187

Gráfico: Proporción de intervenciones proyectadas en relación con el valor total de la disponibilidad presupuestal



- **Control de avance**

Con base en la última programación de obra entregada por el contratista, la Interventoría realizará el control de programación entregando a la supervisión del contrato el informe por escrito del avance físico y financiero de la obra.

Con relación al cumplimiento del cronograma de actividades del proyecto y de acuerdo a la programación realizada, el Contratista a la fecha del 30 de septiembre del 2021 culmina con el 5.00 % de avance físico de la obra.

Para el siguiente periodo se debe tener una proyección de obra más aproximada de las cantidades a ejecutar en cada sede a intervenir con el fin de que esta condición muestre cifras más reales.

3.4 CONTROL DE EQUIPOS

Para este primer periodo no se presenta ninguna novedad.

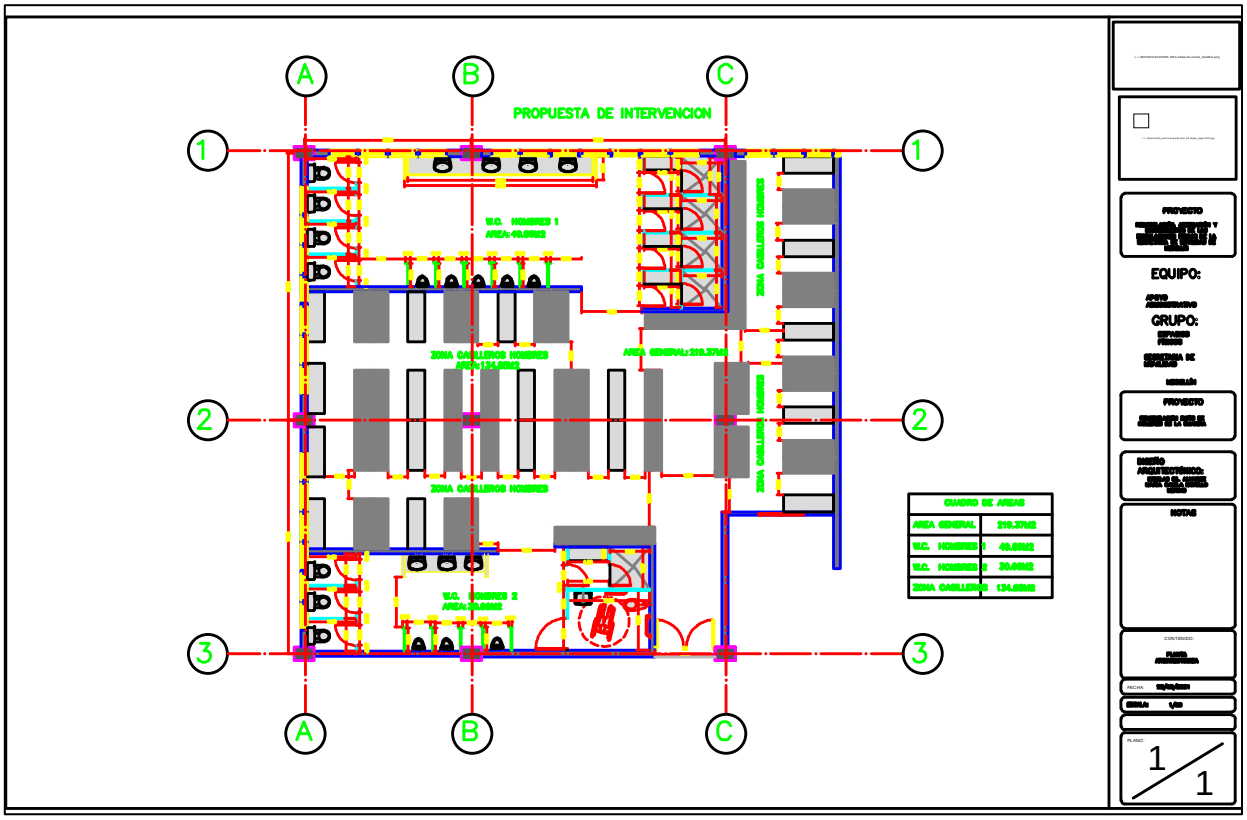
3.5 RESUMEN DE MODIFICACIÓN DE DISEÑOS, CANTIDADES DE OBRA Y ESPECIFICACIONES

Al momento de realizar el presente informe comprendido en el periodo 1 y 30 de septiembre del año en curso, se presentaron las siguientes modificaciones:

- **DISEÑOS:**

Se hizo entrega por parte de la Secretaría de Suministros y Servicios de las modificaciones arquitectónicos a realizar el día 1 de septiembre de 2021 de la sede de Movilidad – Caribe. La Interventoría a su vez entrego la información al contratista, a saber:

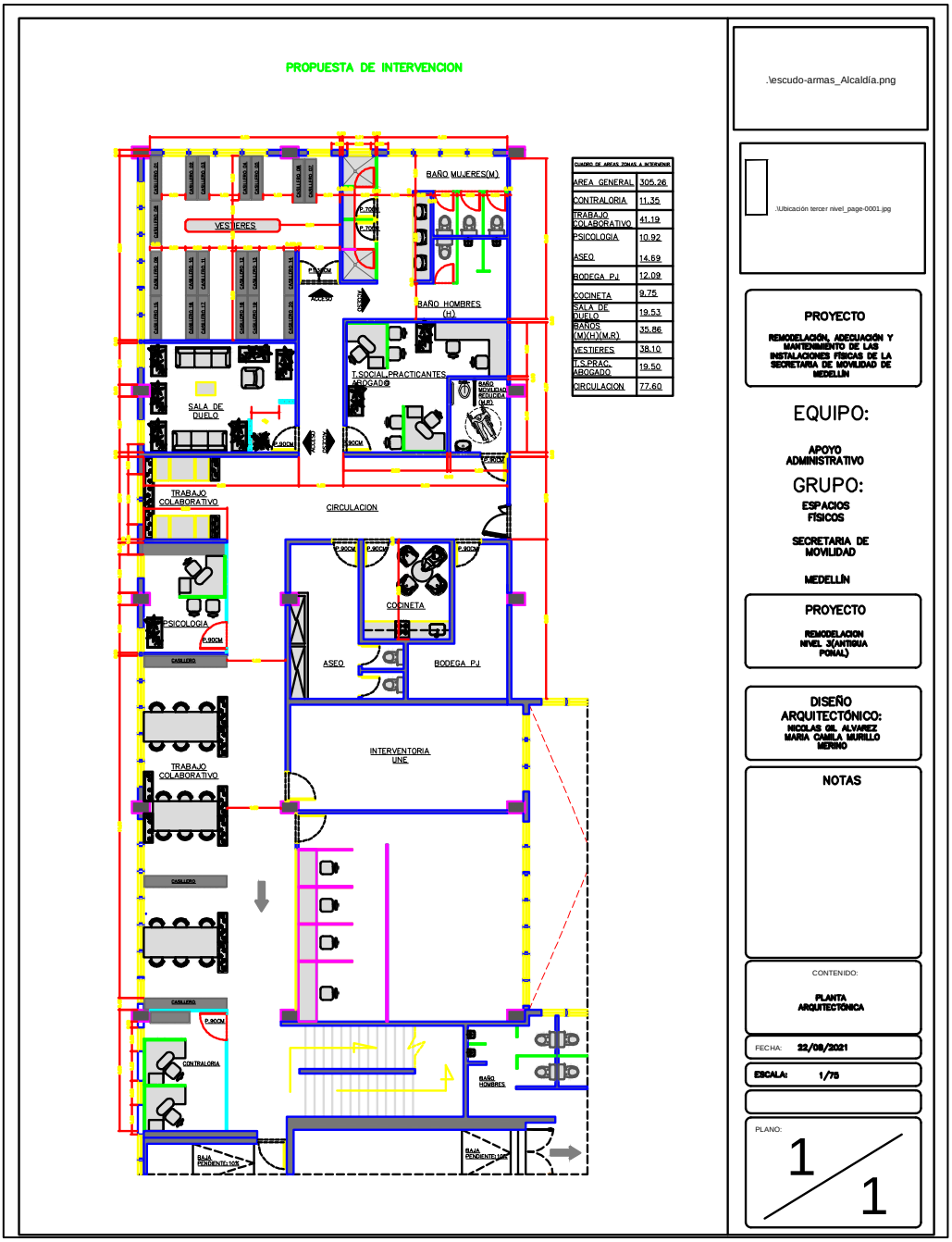
- ✓ **Baños hombres segundo nivel**



Este espacio se encuentra ubicado en el segundo nivel del edificio administrativo de esta sede, aquí se intervendrá este espacio con las siguientes actividades:

- Demolición de muros en mampostería existente tales como divisiones para sanitarios, duchas y zona de lockers.
- Desmonte de todos los aparatos sanitarios (7 unidades), lavamanos (6 unidades) empotrados en mesones en granito, orinales, (5 unidades) duchas (7 unidades) incluido accesorios y griferías.
- Demolición de enchapes existentes.
- Demolición de piso existente en baldosa en granito.
- Demolición de bancas en concreto con sus respectivos de muros en mampostería existentes.
- Desmonte de ventanería existentes.
- Construcción de muros en mampostería según diseños arquitectónicos.
- Instalación de aparatos sanitarias blanco institucional tipo fluxómetro, lavamanos de sobreponer blancos sobre mesones tipo quartz, orinales blancos y duchas con piso en enchape blanco antideslizante.
- Instalación de enchape blanco de 20x30 con una cenefa en cristanac donde se requiera.
- Instalación de tabiques divisorios y puertas en acero inoxidable.
- Instalación de piso en baldosa en granito tipo ROCA o similar con zócalo en media caña en granito.
- Instalación de bancas en acero inoxidable en zona de lockers.
- Instalación de ventanería en aluminio con un cuerpo móvil y ventilación tipo persiana superior, está por definir el diseño.
- Mantenimiento general de cielo falso

✓ **Zona de duelo tercer nivel**



Este espacio se encuentra ubicada en el tercer nivel del edificio, en este espacio se ejecutarán las siguientes actividades:

- Demolición de muros existentes en mampostería en batería de baños. Según diseños arquitectónicos.
- Demolición de muros en drywal existentes de las oficinas de interventoría une y contraloría.

- Desmonte de aparatos sanitarios de batería de baños existentes (9 unidades), lavamanos incrustados en meones en granito (6 unidades) orinales (2 unidades) y duchas (2 unidades), incluido puertas y divisiones en mampostería.
- Demolición de enchapes existentes.
- Desmonte de redes hidro sanitarias existentes.
- Desmonte de lavaderos en concreto de zona de aseo.
- Desmonte de poyo en concreto y enchape de cocineta.
- Desmonte de puertas existentes de zona de aseo, cocineta y bodega PG.
- Democión de pisos en baldosa en granito existente en batería de baños.
- Desmonte de ventanería existente.
- Construcción de muros en mampostería según diseños arquitectónicos.
- Conformación de espacios tales como: contraloría, trabajo colaborativo, psicología, sala de duelo, trabajo social y practicantes de abogados, con muros en divisiones de drywall y vidrio.
- Instalación de mobiliario nuevo de puesto de trabajo y mesas de trabajo, materas, y todo lo necesario para su funcionamiento.
- Instalación de aparatos sanitarias blanco institucional tipo fluxómetro, lavamanos de sobreponer blancos sobre mesones tipo quartz, orinales blancos y duchas con piso en enchape blanco antideslizante.
- Instalación de enchape blanco de 20x30 con una cenefa en cristanac donde se requiera.
- Instalación de tabiques divisorios y puertas en acero inoxidable para batería de baños
- Instalación de piso en baldosa en granito tipo ROCA o similar con zócalo en media caña en granito.
- Construcción de redes hidrosanitarias según especificación de diseños.
- Modificación de acceso a batería de baños, sala de duelo y lockers según diseños arquitectónicos.
- Instalación de mesones en acero inoxidable en cocineta
- Instalación de unidades sanitaritas (2 unidades) y lava escobas en zona de aseo.
- Modificación de accesos a cocineta, zona de aso y bodega cambio de puertas, según diseño.
- Mantenimiento general en cielos falsos, pintura y resanes.
- Pintura a muros.
- Cambio de ventanería existente por ventanería en aluminio, está por definir el diseño.
- Divisiones modulares y puestos de trabajo

✓ Oficina de despacho – Secretario de Movilidad

Este espacio se encuentra ubicado en el tercer nivel del edifico, se ejecutarán las siguientes actividades:

- Desmonte de cielo falso existente en oficina de despacho área de secretaria de despacho y comunicaciones, incluida moldura de yeso existente.
- Desmonte de panes divisiones en cancillería existente con sus respectivas puertas.

- Desmonte de unidades sanitaria (1 unidad) lavamanos (1 unidad) y ducha (1 unidad) de oficina de despacho.
- Desmonte de ventanería existente.
- Desmonte pérgola existente en terraza de oficia de despacho, pendiente por definir diseño.
- Desmonte de mobiliario existentes
- Instalación piso tipo según diseño de mobiliario.
- Instalación de cielos falso en drywall.
- Instalación de mobiliario nuevo para todos los espacios a intervenir, como puestos de trabajo, escritorio para secretaria y oficina de despacho, sala de juntos con área de proyecciones sofás y todo lo necesario para cambio de imagen de estos espacios
- Instalación de ventanería según diseños pendientes por definir
- Instalación de pérgola en terraza.

- **CANTIDADES:**

Una vez realizado el diagnóstico inicial en cada una de las sedes, se establecieron necesidades en cada una de ellas, que han ocasionado, según los presupuestos elaborados y presentados a la supervisión, que se tengan cantidades de obra aproximadas en los ítems contractuales que aplican para las obras a ejecutar, o que otros ítems considerados inicialmente en la propuesta licitatoria que no serán necesarios ejecutar. Situación que principalmente se dio para trabajos relacionados con movimientos de tierra y excavaciones, concretos, pisos, techos, aparatos sanitarios, pintura, entre otros.

- **ESPECIFICACIONES**:

A continuación se relacionan las especificaciones definidas en el recorrido de obra en cada frente de trabajo a intervenir, a las cuales la interventoría hará el seguimiento correspondiente durante su ejecución.

Secretaría de Movilidad: Sede Caribe (Cra 64C #72-58)

1. Adecuación de unidades sanitarias para agentes de tránsito (Segundo nivel):
- Mantenimiento previo de redes sanitarias.
- Retiro de lockers a zona de circulación, tercer nivel o área indicada por la Secretaría de Transito. El contratista realizará esta actividad. El contratista deberá enviar el comunicado de fechas de inicio de esta actividad.
- El enchape de las unidades sanitarias es blanco, formato 20 x 30 cms. Piso de duchas antideslizante.
- Separar espacio entre enchape y pintura con cenefa en cristanac (ver plano).
- Mesones de lavamanos en Quasar y lavamanos de sobreponer.
- Zócalos de baños y piso en media caña – granito.
- Sanitarios con fluxómetro.

- Divisiones de baños en acero inoxidable.
- Bancas en acero en zona de duchas –movibles (cotizar).
- El piso en baldosa de grano pulido, color blanco, presentar muestras para seleccionar.
- Ventanería – cotizar parte superior en celosía aluminio y resto vidrio fijo. Igualmente cotizar la ventanería existente que no sea un sistema pivotante
- Lámparas, tubería y elementos eléctricos lo maneja el contrato eléctrico (es muy importante ser juiciosos con la programación para que los trabajos no se vean atrasados por este contrato)
- Pintar tuberías hidrosanitarias debajo de losas
- Los elementos retirados en buen estado y que se consideren pueden ser reutilizados, la interventoría debe dar aviso a la supervisión para que sean ellos quienes decidan a donde se deben llevar.

2. Sala de duelo y obras complementarias (Tercer nivel):

- Muros en mampostería en zona de duelo
- Realizar inspección de piso, seleccionar y cambiar baldosas que estén en mal estado. Pulir y brillar toda el área de intervención
- El mobiliario existente lo retira la secretaría de tránsito. Se debe proponer el nuevo.
- Demoler cocineta y generar espacio de lavado de traperas y baños para empleados del aseo.
- En área existente de poceta generar cocineta.
- En bodega de la Policía judicial, se debe anular puerta existente y abrirla por el otro costado.

3. Adecuación de Oficina del secretario, asistente, secretaría y equipo de comunicaciones

<u>Oficina Secretario:</u>

- Retirar cielo falso existente.
- Retiro de molduras.
- Sobreponer otro tipo de piso – propuesta piso en caucho, color según propuesta seleccionada de nuevo mobiliario.
- Alinear superficie de muro: Instalando draywall o chapas de ladrillo.
- Realizar propuesta de mobiliario (3) para seleccionar una. El mobiliario debe proponer que el cableado eléctrico no se vea. La mesa de reuniones debe quedar con conectividad. Coordinar con el contrato eléctrico.
- Según la propuesta de mobiliario seleccionado determinar cómo se cambiaría la cerrajería.
- En el área de patio cambiar domo y proponer pérgola debajo de la estructura metálica.
- El baño cambia de sentido.
- Pintar toda la oficina.

<u>Oficina asistente, secretaría y comunicaciones:</u>

- Retirar los paneles existentes, cambiar cielo falso por drywall e instalar puestos de trabajo con mobiliario nuevo.
- Pintar oficinas.

Secretaría de Gestión Humana

Más cerca La Floresta (Cra. 89b #48ª-27)

- Mantenimiento de cubierta en teja de barro.
- Cambio de manto según estado del existente.
- Desmonte y reinstalación de teja de barro y malla.
- Cambio de tejas en mal estado.
- Se observa humedades en cuarto técnico, baño 1 piso, oficinas.
- Mantenimientos de impermeabilización de losa.
- Mantenimiento cerrajería puertas vidrieras en salón.

Más cerca de Belén (Cra. 76 #32.74)

- Presupuestar pintura exterior e interior para muros.
- Reparación cubierta en policarbonato.
- Cambio de dilatación en primer nivel metálica por poliuretano.
- Reparación goteras en espacio de psicología.

Más cerca Guayabal (Cra 52 #9s-20)

- Presupuestar pintura exterior e interior para muros.
- Reparación de lavamanos con sensor eléctrico, wc 1 nivel.
- Mantenimiento domo central se filtra el agua.
- Reparación de ruanas en cubierta terraza.
- Demolición de poceta.

Más cerca Castilla (Cra 65 #100-123)

- Mantenimiento de puerta de acceso principal (está colgada).
- Adecuación de acceso al área de líderes, diseñar acceso de entrada.
- Adecuación de puesto de trabajo (cortar módulo, separar entrada, centrar ventana de atención y letrero).
- Ajustar tabique en wc hombre 1 nivel.
- Instalar puerta metálica en wc Hombre 1 nivel.
- Mantenimiento de canoas y bajantes

Más cerca Lusitania (Cl. 63 #108bb)

- Presupuestar pintura exterior e interior para muros
- Mantenimiento de canoas y bajantes

3.6 REGISTRO DEL ESTADO DEL TIEMPO

Las obras a ejecutar en la Secretaría de Movilidad – sede Caribe, son al interior de la edificación, por lo que las lluvias no afectan de manera directa el desarrollo del proyecto. En el registro del

tiempo, durante el periodo se puede observar que predomina el tiempo seco. En el **anexo 5,** Estado climatológico, se deja consignado el estado del tiempo del mes de septiembre.

3.7 COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

- En desarrollo de los trabajos, se ha mantenido permanente contacto con los representantes de las secretarías coordinadores de las sedes, quienes han verificado la ejecución de los trabajos y han expuesto sus inquietudes y necesidades, las mismas que oportunamente se transmiten a la Supervisión del Proyecto, con el fin de que se les de solución a los problemas presentados, o se viabilice la ejecución de las necesidades expuestas en cada caso en particular.

- En este periodo las programaciones de obra se continúan implementado en conjunto con el contratista y a su vez se ha tenido en cuenta los requerimientos por parte de la Secretaría de Suministros y Servicios de Medellín.

- Se continúa realizando los ajustes a la proyección presupuestal requerida por la Secretaría de Suministros y Servicios.

- Todas las labores referentes a las actividades objeto del presente periodo se realizaron teniendo en cuenta lo establecido en los estudios o evaluaciones ambientales del proyecto y las disposiciones vigentes sobre la conservación del medio ambiente y de los recursos naturales.

- La interventoría continúa revisando la aplicación en obra de la guía de manejo socio-ambiental, las obligaciones en el área ambiental y seguridad industrial por parte de la firma contratista.

4. INFORME FINANCIERO CONTABLE

4.1 INFORMACIÓN DE LOS CONTRATOS

ÍTEM	CONTRATISTA	INTERVENTORÍA
Contrato:	4600091353 de 2021	4600091370 de 2021
Nombre del Contratista:	CONSTRUCTORA BAYITH S.A.S	ELSA TORRES ARENALES
Nit del Contratista:	900.509.251-3	63.323.375
Objeto:	"Mantenimiento y renovación de obras civiles en las sedes administrativas de las secretarías de movilidad y gestión humana y servicio a la ciudadanía	"Interventoría técnica, administrativa, financiera, ambiental y legal al contrato de mantenimiento y renovación de obras civiles en las sedes administrativas de las secretarías de movilidad y gestión humana y servicio a la ciudadanía"
Valor inicial del contrato:	$1.428.000.000	$ 238.013.746
Plazo Original:	165 días calendario	165 días calendario
Fecha de Inicio:	01/09/2021	30/08/2021
Fecha de Terminación:	31/12/2021	31/12/2021

4.2 PROYECCIÓN DE OBRA DE TODO EL PROYECTO (CONTRACTUAL, ADICIONAL Y EXTRA)

4.2.1 Disponibilidad contractual

De acuerdo los documentos contractuales y a la propuesta presentada por el Contratista, se proyectó un valor para la ejecución del proyecto, correspondiente a la suma de MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/L ($1.428.000.000) AIU incluido de 29.64%., discriminados de la siguiente manera en cada una de las Secretarías:

DISPONIBILIDAD CONTRACTUAL	
Secretaría de Movilidad	$1.360.000.000
Secretaría de Gestión Humana y Atención a la Ciudadanía	$ 68.000.000
Total	**$1.428.000.000**

4.2.2 Recursos adicionales requeridos

La interventoría se encuentra adelantando en conjunto con el contratista una primera proyección de obra, con base en los recorridos y actividades priorizadas entregadas por la supervisión, solicitudes por parte de la Secretaría de Movilidad y Gestión Humana al igual que el desarrollo de la obra; con el fin de hacer los ajustes necesarios y acercar estas cantidades a la realidad. Una vez revisada la proyección de la obra se hará control sobre las cantidades contractuales y obra extra.

Esta proyección, presenta ya cantidad de obra extra que no había sido contemplada al iniciar el proyecto, las cuales son necesarias en el proceso constructivo del proyecto y conllevan a un estudio completo de la actividad. El análisis de los APU respectivos durante el periodo se encuentran en elaboración por parte del contratista para luego ser estudiadas por la interventoría y diligenciadas ante la Secretaría de Suministros y Servicios y aprobados por este.

Ver **Anexo 6** proyección de obra, en el cual se presenta un resumen los recursos requeridos para la obra proyectada, teniendo en cuenta las cantidades y actividades necesarias para cumplir con los requerimientos y especificaciones del proyecto en cada una de las sedes, incluyendo actividades de obra extra proyectadas.

4.3 COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

- Una vez iniciado el proyecto, se realizaron visitas a las seis sedes, encontrando necesidades que requerían atención inmediata, con el fin de brindar a los usuarios unas excelentes condiciones de trabajo y así poder brindar una mejor atención a los usuarios. Se empezó a realizar un inventario y a cuantificar y valorar la totalidad de las obras requeridas, para cumplir con la meta física del proyecto. A continuación, se presenta un resumen inicial de los recursos requeridos para la obra proyectada, teniendo en cuenta las cantidades y actividades necesarias para cumplir con los requerimientos y especificaciones del proyecto en cada una de las sedes priorizadas, a saber:

SECRETARÍA	SEDE	VALOR PROYECTADO
SECRETARIA DE MOVILIDAD	Sede Caribe	$ 1.201.646.112
SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y ATENCIÓN A LA CIUDADANIA	Máscerca La Floresta	$ 31.215.734
	Máscerca de Belén	$ 2.967.168
	Máscerca Guayabal	$ 5.931.144
	Máscerca Castilla	$ 2.084.961
	Máscerca Lusitania	$ 4.112.187

5. INFORME JURÍDICO DE LOS CONTRATOS DE OBRA Y DE INTERVENTORÍA

5.1 PLAZO

La duración del contrato de obra es de ciento sesenta y cinco (165) días sin superar la presente vigencia.

5.2 VIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

5.2.1 Póliza de Seguros

Estado de póliza del Contratista

Dando cumplimiento a las Cláusulas contractuales, el Contratista constituyó a su cargo y a favor del Municipio, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, una póliza con SEGUROS DEL ESTADO S.A (No. 33-44-101216571), con los siguientes amparos, ampliando su cobertura:

Póliza				Vigencia
Riesgo	**Número**	**Valor asegurado**	**Expedida Por**	**Inicial/final**
Cumplimiento del contrato	33-44-101216571	$ 142.800.000	Seguros del Estado S.A.	01/09/2021 08/05/2022
Estabilidad y Calidad de la obra:	33-44-101216571	$ 142.800.000		08/01/2022 08/01/2027
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales:	33-44-101216571	$ 71.400.000		01/09/2021 08/01/2025
Responsabilidad Civil Extracontractual	33-40-101064740	$ 272.557.800		01/09/2021 08/01/2022

La Responsabilidad civil extracontractual incluye sus correspondientes coberturas adicionales de daño emergente y lucro cesante, perjuicios extra-patrimoniales, responsabilidad por actos de contratistas y subcontratistas, patronal, cruzada, parqueaderos, vehículos propios y no propios.

Estado de póliza de la Interventoría

Dando cumplimiento a las Cláusulas contractuales de Interventoría, se constituyó a su cargo y a favor del Municipio, como mecanismo de cobertura del riesgo en el cumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, una póliza con SEGUROS DEL ESTADO S.A. (No. 14-44-101133292-0), actualizada según fecha del 31-08-2021 con los siguientes amparos:

Póliza				Vigencia
Amparo	**Número**	**Valor asegurado**	**Expedida Por**	**inicial/final**
Cumplimiento	14-44-101133292-0	$ 23.801.374.60	Seguros del Estado S.A.	30/08/2021 30/06/2022
Salarios y Prestaciones Sociales		$ 11.990.687,30		30/08/2021 31/12/2024
Calidad del Servicio		$ 23.801.374,60		31/12/2021 31/12/2026

5.3 VALOR DEL CONTRATO DE OBRA

La disponibilidad presupuestal disponible para la ejecución del proyecto por parte de la firma contratista Constructora BAYITH SAS tiene un valor de $ 1.428.000.000) AIU incluido de 29.64%.

5.4 RELACIÓN DE ACTAS DEL CONTRATISTA

Para el presente informe no se tienen cantidades de obra relacionadas con las actividades ejecutadas hasta el momento, por lo que no se genera acta de pago.

5.5 ESTADO DE LAS ACTAS DE PAGO PARCIAL

El presente contrato no presenta acta de pago a la fecha del presente informe.

5.6 VALOR DE LAS ACTAS DE PAGO

A la fecha de corte del presente informe no se tiene registrado ningún valor correspondiente por actas de obra.

5.7 VALOR DE LAS ACTAS EN TRÁMITE

No se presentan actas en trámite por parte del contratista de obra, a la fecha de presentación de este informe.

5.8 COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

- Para este periodo no se han presentado actas de obra por parte del contratista, debido a la forma de pago establecida (tipo bolsa), pues solo hasta finales del mes se empezaron a ejecutar obras civiles, sin que hasta el momento ninguna actividad está ejecutada en su totalidad y no se pueden adelantar pagos por obras parcialmente ejecutadas. No obstante, lo anterior, se proyecta que para el siguiente periodo del mes de octubre, se presente la primera

acta de obra, donde se incluyan las actividades de las sedes que en la actualidad se encuentran en proceso de intervención.

- A la fecha el contrato se encuentra con las garantías vigentes y ajustadas de acuerdo al acta de inicio, igualmente hasta la fecha el contratista no ha sido sancionado por incumplimiento, ni se ha suscitado ninguna controversia

6. INFORME SOCIOAMBIENTAL

6.1 GESTIÓN AMBIENTAL

El acta de inicio del Contratista BAYITH S.A.S comenzó el 1 de septiembre de 2021, a partir del 29 de septiembre inició la actividad de demolición en la sede de Movilidad Caribe y en las demás sedes de Gestión Humana y Servicio a la ciudadanía, no se ha realizado ninguna intervención. Por lo anterior, en la mayoría de programas del área ambiental no se reportaron actividades, sin embargo, se especifican las actividades que realizó el contratista e Interventoría en el área socioambiental y SST:

- El 15 de septiembre se entregó por correo electrónico a la supervisora del Contrato -Ana María Lopera- el Plan de acción socioambiental en obra -PASAO- evaluado y aprobado por Interventoría. Cabe resaltar que la elaboración del documento fue un trabajo de equipo de los residentes ambientales y SST del Contratista e Interventoría, con el fin de dar celeridad y cumplir con los compromisos del Comité técnico.
- Con base a algunas observaciones que realizó la supervisora en el comité técnico del 16 de septiembre, se entregó nuevamente el 17 de septiembre por correo electrónico el PASAO con dichas recomendaciones.
- Levantamiento de las actas de entorno a nivel interno de las edificaciones y a nivel externo de todas las sedes existentes. El levantamiento de la información se realizó en conjunto con los residentes ambiental y SST de Interventoría y con el residente ambiental del Contratista. *Ver en la ruta de carpeta de informe socioambiental, la carpeta de -Actas de entorno-, con su respectivo registro fotográfico por sedes.*

6.1.1 Programa para el manejo de residuos sólidos

El Contratista comenzó actividades de demolición en la sede de Movilidad de Caribe el 29 de septiembre de 2021. Por lo tanto, no se tienen acopios de residuos ordinarios, material reciclable y residuos de construcción y demolición -RCD-.

En la siguiente foto, se muestra la zona donde se van adecuar los acopios de RCD y material pétreo, que se encuentra delimitada con balizas y cinta amarilla por el personal de tránsito de la sede Caribe.



Zona programada para acopios de RCD y material pétreo

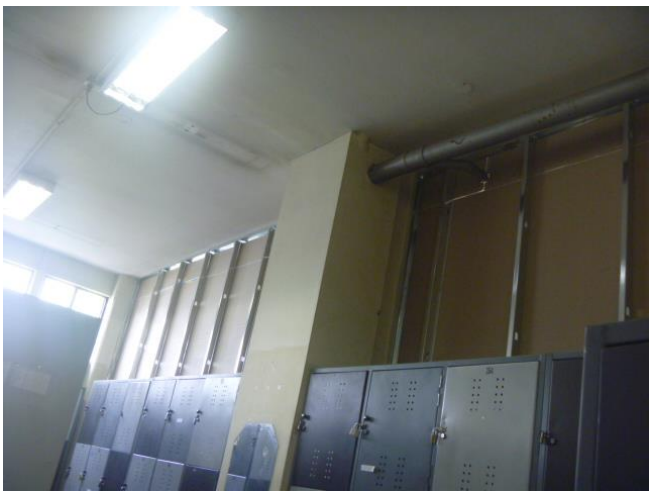
6.1.2 Programa para el control de emisiones atmosféricas

Para el control de emisiones atmosféricas y para evitar molestias a funcionarios y visitantes de la sede Caribe, se implementaron las siguientes medidas preventivas y de mitigación:

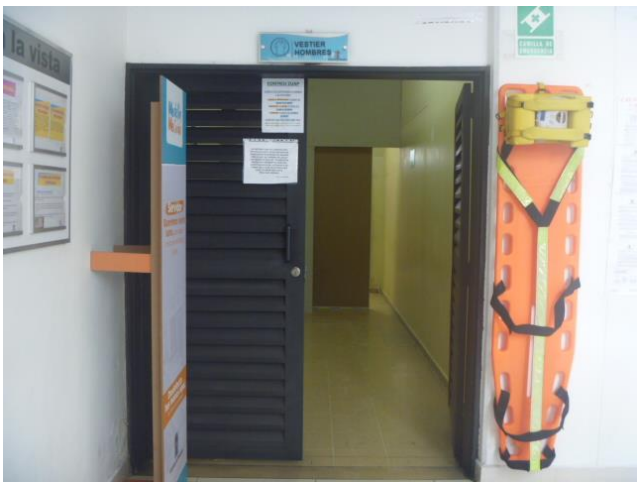
- El 28 de septiembre comenzó el cerramiento del vestier de hombres del muro al techo con drywall para evitar la dispersión de material particulado, ubicado en el segundo piso.
- El Contratista continúa con la actividad de cerramientos con drywall y no se evidencia cerramiento con polisombra para las ventanas que son fachada del segundo piso del vestier de hombres.

ANTES **DESPUÉS**





Vestier de hombres sede Caribe





Ingreso del vestier de hombres sede Caribe



Falta cerramiento con polisombra en las ventanas de fachada del segundo piso de vestier de hombres

6.1.3 Programa de uso y almacenamiento adecuado de materiales de construcción

No se reportan actividades.

6.1.4 Programa para el manejo de sustancias químicas peligrosas -SQP-

No se reportan actividades.

6.1.5 Programa para el manejo de maquinaria, equipos y vehículos en obra

No se reportan actividades.

6.1.6 Programa de prevención de la contaminación de cuerpos de agua y redes de servicios públicos

No se reportan actividades.

6.1.7 Programa para el uso eficiente y el ahorro de energía y agua

No se reportan actividades.

6.1.8 Programa para el manejo de campamentos e instalaciones temporales

No se reportan actividades.

6.1.9 Programa de orden y aseo en obra

No se reportan actividades.

6.2 GESTIÓN SOCIAL

6.2.1 Reporte de actividades

Durante el periodo evaluado se reporta la siguiente información:

- El 23 de septiembre el departamento de comunicaciones realizó una reunión de socialización con los funcionarios de tránsito y el personal administrativo del Contratista e Interventoría.

- Con base al Programa de Información y comunicación a la comunidad, la Interventoría envió un correo el 17 de septiembre solicitando un documento u oficio de las sedes que van a iniciar intervención y además en la sede Caribe, fuera de la información de inicio de actividades, se necesita que comuniquen fechas de inicio y finalización, hora de inicio y duración de la actividad de demolición durante el día, como se especificó en el PASAO. El objetivo es que los comunicados sean oportunos (una semana de anticipación), es decir, antes de comenzar las actividades de alto impacto. Por lo anterior el Contratista entregó 3 comunicados entre el 28 y 29 de septiembre. *Ver en la ruta de carpeta de informe socioambiental, la carpeta -Soportes comunicados-.*



Reunión de socialización sede Caribe

6.2.2 Fomento de impacto social al primer empleo

Dentro del pliego de condiciones, el Contratista deberá contratar jóvenes entre 18 a 28 años para desempeñar diferentes labores asignadas como personal de obra (No administrativo). Para obtener el puntaje de calidad, se debe cumplir con un 10% de personal de obra con el criterio solicitado.

Como se mencionó anteriormente, a partir del 29 de septiembre comenzó la actividad de demolición en la sede de Movilidad Caribe y en las demás sedes de Gestión Humana y Servicio a la ciudadanía no se inició ninguna intervención, por lo tanto, No aplica para este mes cumplir con el 10% del personal de obra con un rango de edades entre los 18 a 28 años de edad. Cabe señalar, que solamente se reportó como personal operativo 3 oficiales y 1 ayudante.

6.3 FORMATOS DEL CONTRATISTA

El 22 de septiembre la Interventoría elaboró y entregó cuatro formatos en Excel que debe presentar el residente ambiental del Contratista mensualmente, pero para este periodo NO APLICAN.

- Planilla de control de materiales pétreos.
- Parque automotor utilizado durante el período.
- Planilla de control de disposición final de residuos de construcción y demolición -RCD-.
- Registro de capacitaciones.

Ver en la ruta de carpeta de informe socioambiental, la carpeta -Formatos contratista-.

6.4 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO SOCIOAMBIENTAL Y SST EN OBRA

Cuadro 1. Evaluación socioambiental y SST del 2021

Mes/año	Calificación en %		
	Ambiental	Social	SST
sep-21	93%	80%	64%
oct-21			
nov-21			
dic-21			
Promedio	**93%**	**80%**	**64%**
Promedio total	**79%**		

Cuadro 2. Reporte de ítems evaluados

Número total de ítems evaluados	**147**
Número total de ítems que No Aplican (NA)	128
Número de Ítems que Aplican	19
Sumatoria (Aplican + NA)	**147**
% Aplican	13%
% NA	87%
Total (%)	100%

Ver en la ruta de carpeta de informe socioambiental, el archivo de Excel -Evaluación socioambiental-SST-.

6.5 PRESUPUESTO AMBIENTAL Y SST EN OBRA

En el mes de septiembre el Contratista no reportó facturas de compras de insumos.

6.6 CONCLUSIONES

Con los recorridos que se vienen desarrollando en todos los frentes de obra, la Interventoría pretende verificar, inspeccionar y evaluar el desempeño del contratista en la aplicación del Plan socioambiental en obra -PASAO-, dichos seguimientos son diarios, con el fin de implementar todos los correctivos y recomendaciones para lograr un desempeño satisfactorio.

Como resultado de la evaluación de desempeño socioambiental y SST de la obra, formato -Evaluación del desempeño socio-ambiental y SST de la obra-, el Contratista obtuvo una calificación promedio del 1 al 30 de septiembre de 2021 del 79%.

De 147 parámetros evaluados, el 13% de las medidas ambientales a implementar son aplicables (19 parámetros), mientras que el 87% restante no son aplicables (128 parámetros), ya sea por los tiempos en que se encuentra la obra, y/o porque algunos de ellos no corresponden a las actividades a desarrollar en la programación del proyecto.

De lo anterior se deduce que el Contratista ha realizado una gestión parcialmente adecuada en el área socioambiental y de seguridad y salud en el trabajo. Ver cuadros 1 y 2.

7. INFORME DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SST-

Las actividades definidas en el Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo buscan mejorar el ambiente laboral, la seguridad y la salud de los trabajadores de las empresas Contratistas e interventoría a partir de la aplicación de una política que incluye los objetivos clave que deben guiar a los equipos de trabajo para alcanzar los resultados en materia de mejoramiento de las condiciones de trabajo, el bienestar y la satisfacción del personal.

Acorde con la nueva normatividad emitida por el Ministerio de Trabajo con el ánimo de promover el cuidado de la salud individual y colectiva, mejorar las condiciones de trabajo y controlar los factores de riesgo que pueden afectar a sus visitantes, subcontratistas y contratistas a través de accidentes o enfermedades laborales en las instalaciones de las Sedes, adopta las diferentes políticas, reglamentos y procesos que impactan el SG SST y establecen los requisitos mínimos de obligatorio cumplimiento.

Este documento describe el compromiso asumido por la organización estableciendo una política de Seguridad y Salud en el Trabajo la cual está relacionada con los diferentes procesos productivos y administrativos de la entidad, además determina el alcance del sistema de Gestión, las responsabilidades de los diferentes participantes de la empresa en él y se presenta información general de las actividades adelantadas, procedimientos e instructivos generados durante el mes, que permitirán el desarrollo del Sistema de gestión involucrando a todos los niveles de la organización en su implementación, permitiendo así mejorar los procesos con un alto desempeño en Seguridad y Salud en el Trabajo, De esta manera se pretende dar cumplimiento a la Guía de Manejo Socio Ambiental del Municipio de Medellín adoptado mediante el decreto. 1082 de 2014, con el objetivo de informar a la **SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS - MUNICIPIO DE MEDELLÍN** sobre las condiciones, durante el cumplimiento del contrato de obra No. 4600091370 DE 202.

7.1 SUBPROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO

Durante el periodo comprendido entre el 01 al 30 de septiembre del 2021 se revisó la afiliación a la Seguridad Social del personal dispuesto para el contrato de obra el cual aparece a nombre de la empresa Constructora Bayith S.A.S (Ver anexo 1).

Se verifica el personal requerido y las afiliaciones correspondientes a EPS, ARL, CCF y AFP. Contratista e interventoría. (Ver anexo 2).

Se recibe y verifican los exámenes médicos de ingresos del contratista. (Ver anexo 3).

Se verifica la Afiliación a Riesgos aborales del personal que realizo visitas de inspección a las sedes. (Ver anexo 4)

Se realiza entrega a través de correo electrónico a la supervisión del Contrato el Plan de acción socioambiental en obra -PASAO- evaluado y aprobado por Interventoría.

7.2 SUBPROGRAMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

Se realiza inducción al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y capacitación al protocolo de bioseguridad por parte del contratista e interventoría. (Ver anexo 5)

Indicción al SG-SST y Protocolo de Bioseguridad – Contratista e Interventoría



Entrega de dotación y elementos de protección personal –Contratista e Interventoría
Elementos de protección personal – contratista.







Se registra el cumplimiento de las actividades del Protocolo de Bioseguridad
Lavado de manos por parte del contratista e interventoría





Se recibe y verifica certificado de andamio multidireccional (ver anexo 6)





Se realizó el formato de empleabilidad donde se registra el personal del Contratista, Interventoría y operativo del Contratista y/o subcontratistas (Ver anexo 7).

7.3 CONCLUSIONES

- Se realizó acompañamiento a recorridos en las sedes donde se realizarán las actividades de obra para verificación de puntos de anclaje ya que se estará realizando mantenimiento de cubiertas.
- No se evidenció la publicación del reglamento de Higiene, Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, Políticas del no Consumo de Alcohol y Drogas, Números Telefónicos de Emergencias en los campamentos o provisionales.
- No se registraron accidentes e incidentes de trabajo durante este periodo ni ausentismo laboral.
- No se evidenció la instalación de los puntos de salud en caso de emergencia el cual se compone de (botiquín de primeros auxilios dotado, camilla rígida y extintor cargado multipropósitos.
- Se cuenta con unidades sanitarias en las sedes a disposición de todo el personal. (Contratista e Interventoría).
- Durante este periodo hubo un flujo de personal discriminados de la siguiente manera:

Ver anexo 7.

Personal de Interventoría	4
Personal del Contratista	4
Personal operativo del Contratista	4
Personal retirado	0
Personal operativo para visitas esporádicas	9
Para un total	**21**

FIRMA: Maylen Luna M.
Licencia profesional: S201500296393

8. ANEXOS

Los soportes de los informes técnico, socioambiental y de seguridad y salud en el trabajo -SST- se anexarán en medio digital o CD con el respectivo informe en Word, impreso y en formato digital.