ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No. 1 PERÍODO: 17 DE ENERO AL 12 DE ABRIL DE 2023	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE OBRA
No. CONTRATO Y FECHA	641 DE 2022
NOMBRE DEL CONTRATISTA	CARLOS HUMBERTO ARAGON RODRIGUEZ
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	CC 79.965.798 DE BOGOTÁ DC
PLAZO DE EJECUCIÓN	7 MES(ES) Y/O HASTA AGOTAR RECURSOS
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DOSCIENTOS SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($270.000.000,00), INCLUIDO IVA SOBRE UTILIDAD.
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$62.042.883,00
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O2-30-116-05550000001814
FECHA ACTA DE INICIO	17 DE ENERO DE 2023
PRÓRROGA[1]	N.A.
ADICIÓN	N.A.
SUSPENSIÓN	N.A.
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	16 DE AGOSTO DE 2023
OBJETO DEL CONTRATO	REALIZAR A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE A MONTO AGOTABLE LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LOS SALONES COMUNALES UBICADOS EN LA LOCALIDAD DE BOSA EN BOGOTA DC

ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1 .Llevar un registro fotográfico del desarrollo y la ejecución de las obras de cada zona y/o área. Este registro debe acompañarse de un esquema que permita la correcta orientación y localización del sitio	1.1 Se realizó registro fotográfico de las actividades ejecutadas diario, se hizo envió por via whatsapp (grupo de obra) de las imágenes a la supervisión 1.2 Se realizó bitácora de obra con esquemas que permiten identificar la localización de las actividades	1.1.1 Revisar documento "12.4 REGISTRO FOTOGRÁFICO" 1.2.1 Revisar documento "12.4 BITÁCORA DE OBRA" *Las evidencias y anexos pueden ser verificadas en CD anexo e informe impreso.*
2. Adoptar las medidas necesarias para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento del ofrecimiento y de la celebración del mismo.	2.1 Se realizaron todas las actividades previas a la ejecución de los trabajos en cada salón, cumpliendo con las obligaciones dictadas en el ANEXO TÉCNICO. 2.2 Se realizó seguimiento de las actividades a realizar mediante actas de reunión con la comunidad y la adición de ítems no previstos para suplir necesidades planteadas	2.1.1 Revisar documentación "SOPORTES OBLIGACIONES PREVIAS" 2.2.1 Revisar documento "12.3 ACTAS DE REUNIÓN" 2.2.2 Revisar carpeta "13. ITEMS NO PREVISTOS" 2.2.3 Revisar documento "12.5 PRESUPUESTO ACTUALIZADO" *Las evidencias y anexos pueden ser verificadas en CD anexo e informe impreso.*
3.Actuar oportunamente, de tal manera que, por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de las partes.	3.1 Para el periodo comprendido en el acta no fue necesario realizar actividad alguna para la obligación específica	N.A.
4. Corregir en el menor tiempo posible, los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las fallas que llegaren a surgir durante la ejecución.	4.1 Se realizaron reuniones semanales con las JAC, supervisión y Contratista para realizar observaciones a las actividades realizadas durante la semana, de esta forma el veedor de cada JAC y/o el apoyo a la supervisión realizaron observaciones de actividades	4.1.1 Revisar documento "12.3 ACTAS DE REUNIÓN" *Las evidencias y anexos pueden ser verificadas en CD anexo e informe impreso.*
5. Llevar y mantener la bitácora actualizada de tal manera que se pueda constatar en cualquier momento el desarrollo de la ejecución del contrato.	5.1 Se realizó la bitácora diaria de actividades realizadas	5.1.1 Revisar documento "12.4 BITÁCORA DE OBRA" *Las evidencias y anexos pueden ser verificadas en CD anexo e informe impreso.*
6. Realizar oportunamente las sugerencias y consultas de la supervisión o apoyo a la supervisión del contrato.	6.1 Cualquier duda o inquietud se comunicaba por oficios	6.1.1 Oficios enviados a la supervisión, adjuntos en el informe de actividades de ejecución y preliminares. *Las evidencias y anexos pueden ser verificadas en CD anexo e informe impreso.*

ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
7. Suministrar los materiales, insumos, herramientas, maquinaria y equipos para cumplir con la totalidad del servicio requerido, los cuales deben ser de excelente calidad, soportando con fichas técnicas en los casos que sea requerido.	7.1 Antes de iniciar trabajos en cada salón y durante la ejecución se realizaron compra de materiales siendo estos verificados y aprobados por el apoyo a la supervisión	7.1.1 Revisar documento "12.4 REGISTRO FOTOGRÁFICO" *Las evidencias y anexos pueden ser verificadas en CD anexo e informe impreso.*
8. Al finalizar las labores diarias o jornal EL CONTRATISTA debe recoger las herramientas, asear el área de trabajo y zonas por las cuales transiten, ordenado y debidamente señalizado.	8.1 En cada salón se dispuso de un espacio para guardar herramientas y desecho de demolición, así mismo a la entrega de cada uno de los salones se realiza limpieza de obra.	8.1.1 Revisar documento "12.4 REGISTRO FOTOGRÁFICO" *Las evidencias y anexos pueden ser verificadas en CD anexo e informe impreso.*
9. Proteger los muebles, enseres y demás infraestructura, que no sea objeto del contrato, para que no sea comprometida, averiada o maltratada.	9.1 Los inmuebles ubicados en villas de velero se ubicaron en el primer piso del salón 9.2 Los inmuebles ubicados en Laureles 1 y 2 fueron guardados por la JAC en el segundo piso	9.1.1 Acta de inicio 9.1.2 Revisar documento "12.3 ACTAS DE REUNIÓN" 9.2.1 Acta de inicio 9.2.2 Revisar documento "12.3 ACTAS DE REUNIÓN" *Las evidencias y anexos pueden ser verificadas en CD anexo e informe impreso.*
10. Responder por los daños causados a los muebles, enseres y demás infraestructura, que no sea objeto del contrato, que, por negligencia, uso inadecuado, manipulación incorrecta o similar se vean afectados.	10.1 Para el periodo comprendido en el acta no fue necesario realizar actividad alguna para la obligación específica	N.A.
11. Disponer de los medios necesarios para el transporte de su personal, insumos y equipos a los sitios donde prestará el servicio.	11.1 Para el transporte de materiales, insumos y personal se dispuso de un vehículo.	11.1.1 Revisar documento "12.4 REGISTRO FOTOGRÁFICO" *Las evidencias y anexos pueden ser verificadas en CD anexo e informe impreso.*
12. Ofrecer la totalidad de los elementos de dotación al personal a su cargo, garantizando la seguridad industrial y salud ocupacional en el desarrollo de las obras	12.1 Cada personal fue dotado con insumos de protección personal, además, se diseñaron uniformes de acuerdo a los parámetros brindados por la alcaldía	12.1.1 Revisar documento "12.4 REGISTRO FOTOGRÁFICO" 12.1.2 Revisar documento "12.1 INFORME ACTA PARCIAL 1" 12.1.3 Revisar documento "10 INFORME SST Y SOCIAL" *Las evidencias y anexos pueden ser verificadas en CD anexo e informe impreso.*

ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

13. Llevar a cabo todas las labores necesarias para alcanzar el objeto de este contrato relacionado con las adecuaciones de Alcaldía Local de Bosa y Casa de la Participación, ciñéndose a las normas técnicas vigentes.	13.1 Cada actividad realizada fue revisada por la supervisión y cualquier observación fue subsanada	13.1.1 Revisar documento "12.4 BITÁCORA DE OBRA" 13.1.2 Revisar documento "3 INFORME SEGUIMIENTO 641-2022 ABRIL" *Las evidencias y anexos pueden ser verificadas en CD anexo e informe impreso.*
14. Rehacer a sus expensas cualquier obra que resulte mal ejecutada.	14.1 Las observaciones realizadas por la supervisión sobre actividades mal ejecutadas fueron corregidas	14.1.1 Revisar documento "12.3 ACTAS DE REUNIÓN" *Las evidencias y anexos pueden ser verificadas en CD anexo e informe impreso.*
15. Elaborar y entregar una Programación de Obra a la Supervisión o apoyo a la supervisión.	15.1 Para iniciar la ejecución de los trabajos	15.1.1 SOPORTES A LAS OBLIGACIONES PREVIAS, Revisar documento "14.SOPORTES A LAS OBLIGACIONES PREVIAS"
16. Elaborar los documentos y presentar los informes que se requieran en caso de que se interponga en contra de la Alcaldía Local de Bosa – Fondo de Desarrollo Local, alguna acción administrativa, policial o judicial, o requerimientos formulados por tribunal de arbitramento u organismos de control y que guarden relación con la celebración, ejecución o liquidación del contrato de obra	16.1 Para el periodo comprendido en el acta no fue necesario realizar actividad alguna para la obligación específica	N.A.
17. El contratista de obra será responsable por los costos de la mora en la ejecución y mayores costos, cuando quiera que estas se generen por causas imputables al contratista de obra, caso en el cual el Fondo de Desarrollo Local de Bosa descontará de las actas de obra los montos correspondientes. En los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 el Contratista será civilmente responsable frente al Fondo de Desarrollo Local de Bosa de los perjuicios originados por el deficiente desempeño de sus funciones y obligaciones previstas en el contrato, además de las sanciones penales a que hubiere lugar.	17.1 Para el periodo comprendido en el acta no fue necesario realizar actividad alguna para la obligación específica	N.A.

18. Las demás actividades asignadas, por el supervisor y que se relacionen con el objeto contractual	18.1 Las actividades solicitadas por la supervisión fueron realizadas dentro del objeto del contrato	18.1.1 Revisar documento "3 INFORME SEGUIMIENTO 641-2022 ABRIL" *Las evidencias y anexos pueden ser verificadas en CD anexo e informe impreso*
19. Poner en práctica los procedimientos adecuados de mantenimiento y protección del lugar a intervenir contra cualquier diseño o deterioro que pueda afectar su calidad, estabilidad y acabado, inclusive en aquellas que la obra presente un servicio público	19.1 La supervisión aprobó cada actividad realizada y estuvo presente en la ejecución de las mismas	19.1.1 Revisar documento "3 INFORME SEGUIMIENTO 641-2022 ABRIL" *Las evidencias y anexos pueden ser verificadas en CD anexo e informe impreso*
20. Dar cumplimiento estricto al cronograma de obra presentado	20.1 Se proyectaron trabajos durante este periodo en Villas del Velero y Laureles 1 y 2 20.2 Se hicieron ligeras modificaciones en los tiempos de trabajo por actividades que en pro de la comunidad y aprobadas por la supervisión fueron ejecutadas	20.1.1 Revisar documento "14.SOPORTES A LAS OBLIGACIONES PREVIAS" 20.2.1 Revisar documento "12.3 ACTAS DE REUNIÓN" *Las evidencias y anexos pueden ser verificadas en CD anexo e informe impreso*
21. Informar oportunamente a la interventoría y al Fondo sobre las novedades que se presenten durante la ejecución de los trabajos, en especial a lo que relaciona temas de servicio públicos.	21.1 Para el periodo comprendido en el acta no fue necesario realizar actividad alguna para la obligación específica	N.A.
22. Tramitar permisos de trabajo para la ejecución del contrato, en especial trabajos nocturnos y temas de tráfico.	22.1 Para el periodo comprendido en el acta no fue necesario realizar actividad alguna para la obligación específica	N.A.

ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

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**
	COMPENSAR	**SURA**	**COLPENSIONES**

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, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.	**CONTRATISTA** **Firma:** **Nombre: CARLOS HUMBERTO ARAGON RODRIGUEZ** **Cédula: 79.788.490**
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificado los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato.	**SUPERVISOR/INTERVENTOR** **Nombre: LIZETH JAHIRA GONZALEZ VARGAS** **Cargo: SUPERVISORA** **Firma:** **APOYO A LA SUPERVISIÓN** **Nombre: JULIAN CAMILO BARRERA** **Cargo: APOYO A LA SUPERVISIÓN** **Firma:**