CUENTA DIGITAL DE INTERVENTORÍA – COBRO 01

CONTRATISTA: TOTALL SAS

APOYO A LA SUPERVISIÓN: INGENIERO : IVAN SEPÚLVEDA PARRA

No DE PAGO: No. 1

REQUISITOS PARA PAGO			CUMPLE	NO CUMPLE
TODAS LAS CUENTAS (SI APLICA)	**1**	**Oficio remisorio** (deben estar relacionados todos los documentos entregados) - Todas las cuentas sin excepción deben ser radicadas en CDI al correo electrónico cdi.sumapaz@gobiernobogota.gov.co , con copia al respectivo apoyo a la supervisión. - Una vez se le asigne el consecutivo por parte de CDI – por favor remitir al correo del **apoyo a la supervisión** para el seguimiento de la cuenta.	**X**	
	2	Informe de actividades **GCO-GCI-F110** - Contratista de obra: El informe de actividades debe ser firmado por Contratista, Interventoría y supervisor (alcalde Local) - Contratista de interventoría y/o consultoría: El informe de actividades debe ser firmado por Contratista, Apoyo a la supervisión y supervisor (alcalde Local)	**X**	
	3	Certificado de cumplimiento personas jurídicas **GCO-GCI-F150** - Contratista de obra: Certificado debe ser firmado por Interventoría y supervisor (alcalde Local). - Contratista de interventoría y/o consultoría: Certificado debe ser firmado por Apoyo a la supervisión y supervisor (alcalde Local).	**X**	
	FACTURACIÓN			
	4	Informe de ejecución financiero - Balance detallado		

5	Factura electrónica o cuenta de cobro en donde se debe especificar: • La factura debe estar a nombre del Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz, debe incluirse el periodo de cobro y el número de contrato. • La sumatoria de las facturas debe coincidir con el valor a cobrar en el informe de actividades, certificación de cumplimiento e informe financiero. • La fecha de expedición no debe ser posterior a la fecha de radicación de la cuenta ni del certificado de cumplimiento • Si se realiza cambio de la factura anexar nota crédito y factura anterior.	**X**	
6	Resolución de facturación vigente (De acuerdo con la resolución 000042 del 05 de mayo del 2020 emitida por la DIAN, toda persona jurídica debe emitir factura electrónica, por lo tanto, no se tramita pago sin que ésta cumpla con los requisitos allí establecidos)	**X**	
7	Certificación bancaria no mayor a 90 días	**X**	
8	RUT (actualizado en donde se evidencie la obligación de facturar electrónicamente y responsable de impuesto sobre las ventas (cuando aplique en el renglón 53)	**X**	
9	Certificación de aportes parafiscales; la certificación debe estar suscrita por el representante legal en cuyo caso se debe anexar el certificado de existencia y representación legal y copia de la cedula, o por el revisor fiscal si la empresa está obligada a tenerlo, en cuyo caso se debe adjuntar copia de la tarjeta profesional, cedula y certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Junta Central de Contadores no mayor a 90 días; el periodo certificado debe coincidir con el periodo cobrado). Para ambos casos adjuntar copia de las planillas de seguridad social.	**X**	
10	Entradas del almacén (Cuando aplique y este debe coincidir con la sumatoria de las facturas, si se cambió la factura se debe anexar con la que se realizó el ingreso a almacén) Nota: El ingreso al almacén debe estar acorde con el periodo que se está cobrando		**X**

	INFORME DE EJECUCIÓN POR PARTE DEL CONTRATISTA			
	11	Se <u>recomienda</u> relacionar lo siguiente en el cuerpo del informe: - Información general del contrato - Localización general y especifica del proyecto - Componente Jurídico (Anexar modificaciones contractuales (Suspensiones, cesiones, prorrogas o adiciones, deberá adjuntar a la cuenta copia de las respectivas modificaciones contractuales las cuales deberán coincidir con las fechas del informe de actividades y certificado de cumplimiento) - Componente Administrativo - Componente Técnico - Componente Social - Componente Ambiental - Componente SST - Relación de Anexos Demas documentos que forman parte integral de la ejecución del contrato y que estén relacionados en el anexo técnico y pliegos del proceso	**X**	
PRIMER PAGO	**-**	Clausulado del contrato	**X**	
	-	Acta de inicio	**X**	
PAGO CONTRA LIQUIDACIÓN	**-**	Acta de liquidación firmada por las partes		**X**
	-	Paz y salvos		**X**
	-	Paz y salvo Gestión documental		**X**
	-	Ingresos al almacén de construcciones nuevas (En caso de ser contrato de obra pública)		
	-	Informe final de supervisión (Lo debe emitir la interventoría y apoyo a la supervisión)		

1. OFICIO REMISORIO

SUMAPAZ – ADM - 017

Bogotá D.C, 11 de Mayo de 2023

Señores:

ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ
Tel. (601) 3753206
Avenida Calle 6 # 32A-85
Ciudad.

Referencia: CONTRATO CIN-326-2022, OBJETO "REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL SOCIAL Y JURÍDICA, QUE RESULTE DEL PROCESO LICITATORIO CUYO OBJETO ES "REALIZAR EL DIAGNOSTICO, MANTENIMIENTO, REHABILITACIÓN Y REPARACIONES LOCATIVAS, POR EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS Y A MONTO AGOTABLE, DE LOS SALONES COMUNALES Y LA CASONA CULTURAL DE LA VEREDA DE CHORRERAS EN LA LOCALIDAD DE SUMAPAZ".

Asunto: RADICACIÓN DE CUENTA DE COBRO No. 1

Dando cumplimiento a lo contractualmente establecido, junto a esta comunicación estamos radicando la cuenta de cobro No. 1 relacionada al periodo comprendido entre el 8 de febrero y el 7 de abril de 2023 con los complementos requeridos de acuerdo con la lista de chequeo compartida por el supervisor del contrato.

En la presente Acta de cobro se relaciona:

- Informe de actividades 1 y 2.
- Factura electrónica.
- Resolución de facturación.
- Certificación de aportes parafiscales.
- Certificación bancaria.
- RUT.
- Certificado de cumplimiento.
- Informe de contratista de obra.
- Acta de inicio.
- Clausulado.
- RIT.
- Anexos.

Atentamente,

Ing. Albert Augusto Pabón Rodríguez
Directora Interventoria
TOTALL S.A.S.

2. INFORMES DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPÁZ

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 1 PERÍODO: 08 DE FEBRERO AL 7 DE MARZO DE 2023	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	Contrato de interventoría
No. CONTRATO Y FECHA	CIN-326-2022 del 27 de Diciembre de 2022
NOMBRE DEL CONTRATISTA	TOTALL SAS
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	901.384.670-0
PLAZO DE EJECUCIÓN	4 Meses
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$160.851.229 : Salones comunales 1691: $76.391.740 Casona Chorreras 1633: $ 84.459.489
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	1633: $6.031.921 1691: $6.031.921 TOTAL: $12.063.842
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O23011605550000001691 y O23011601210000001633
FECHA ACTA DE INICIO	08 / 02 / 2023
PRÓRROGA[1]	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	07/06/2023
OBJETO DEL CONTRATO	Realizar a Interventoría Técnica, Administrativa, Financiera, Ambiental Social Y Jurídica, Que Resulte Del Proceso icitatorio Cuyo Objeto Es "Realizar El Diagnostico, Mantenimiento, rehabilitación Y Reparaciones ocativas, Por El Sistema De Precios Fijos Sin Formula De Reajuste,De os Salones Comunales Y a Casona De la Vereda De Chorreras De Localidad de Sumapaz"

[1] Si el contrato presenta más de una suspensión y/o adición y/o prorroga se deben incluir las filas requeridas para el registro de la información

ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPÁZ

OBLIGACIONES ESPECIFICAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	Obligación específica: TÉCNICA 1: Conocer el proyecto, los estudios previos, los pliegos de condiciones, la propuesta presentada por el contratista, el contrato objeto de interventoría, así como las normas, procedimientos internos de la entidad y la normatividad vigente sobre contratación estatal.	Asistencia a la reunión de inicio en conjunto con la supervisión, funcionarios de la alcaldía y equipo de trabajo del contratista de obra para definir los procedimientos, lugares de intervención y alcance general del proyecto.	Acta de reunión del 14 de febrero de 2023 – Anexo 1
	Obligación específica: TÉCNICA 2: Velar y garantizar porque el contratista encargado cumpla con las obligaciones contraídas y ejecute el contrato de acuerdo con las exigencias del pliego de condiciones, la propuesta presentada y el contrato.	Presentación de oficios SUMAPÁZ-ADM – 002 solicitando el envío de hojas de vida correspondiente al personal que tendrá participación den el proyecto, SUMAPÁZ-ADM – 006 requiriendo los planes de gestión Social, ambiental, programación de obra y plan de trabajo.	Relación de correspondencia enviada – TOTALL SAS
	Obligación específica: TÉCNICA 3: Revisar, verificar y aprobar los documentos de la Etapa de estudios y diseños, presentados por el Contratista de obra, y conceptuar al FDRS la viabilidad de dar inicio de las obras de acuerdo con los resultados de la etapa y lo contemplado en el Contrato de Obra.	En la etapa aferente al periodo del presente informe, no se han definido los diseños constructivos correspondientes a cada sede.	

ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPÁZ

OBLIGACIONES ESPECIFICAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	Obligación específica: TÉCNICA 4: Verificar, revisar y aprobar los ensayos de laboratorio que presente el contratista de obra con el fin de corroborar la calidad de los materiales y de la obra.	En la fase actual del proyecto no se han efectuado ensayos de este tipo dado que no ha iniciado la ejecución de obra.	
	Obligación específica: TÉCNICA 5: Solicitar, revisar y aprobar los APU de nuevas actividades solicitadas y no previstas, para estudio y recomendación del Comité Técnico, de conformidad con el procedimiento que se describe en el contrato de obra	En la fase actual del proyecto no se han elaborado ni requerido Análisis de precios unitarios para nuevas actividades de obra.	
	Obligación específica: TÉCNICA 6: Formular al contratista las observaciones necesarias y emitir los conceptos técnicos que le sean solicitados para el adecuado desarrollo del contrato.	Presentación de oficios SUMAPÁZ-ADM – 003 solicitando la subsanación de hojas de vida correspondiente al personal que tendrá participación den el proyecto, SUMAPÁZ-ADM – 008 .	Relación de correspondencia enviada – TOTALL SAS
	Obligación específica: TÉCNICA 7: Supervisar la compra de los materiales e insumos, según los correspondientes listados previstos en el contrato principal, que se requieran para atender las emergencias y tareas aprobadas por los diferentes comités de obra, velar por su adecuado uso y realizar la interventoría técnica para los trabajos a ejecutar.	En la fase actual del proyecto no se han adquirido ni se ha requerido compra de materiales o insumos.	

ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPÁZ

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	Obligación específica: TÉCNICA 8: Hacer, permanente seguimiento y supervisión de los trabajos de obra realizados en los puntos definidos a intervenir, haciendo uso del personal mínimo requerido con sus respectivas dedicaciones y según las solicitudes por parte del FDRS sin perjuicio de los requerimientos extraordinarios por necesidades del servicio, informando de ello al supervisor del contrato.	En la fase actual del proyecto no se han adelantado obras en ninguno de los predios asignados.	
	Obligación específica: TÉCNICA 9: Coordinar reuniones de seguimiento SEMANAL tanto para la etapa de estudios y diseños, como para la etapa de construcción en compañía del contratista, la interventoría y persona delegada por el Fondo de Desarrollo Rural para el apoyo a la supervisión del proyecto.	Programación y asistencia al comité de reuniones virtuales o presenciales adelantadas los días 14 de febrero, 16 de febrero, 22 de febrero, 7 de marzo.	Actas de reunión– Anexo 1
	Obligación específica: TÉCNICA 10: Asistir a las reuniones y comités (veeduría, socializaciones, de obra, generadas directamente por el FDRS, etc.) que se generen dentro de la localidad de Sumapaz cuando sea necesario, a solicitud del supervisor de parte del FDRS.	Asistencia a la reunión de inicio en conjunto con la supervisión, funcionarios de la alcaldía y equipo de trabajo del contratista de obra para definir los procedimientos, lugares de intervención y alcance general del proyecto.	Acta de reunión del 14 de febrero de 2023 – Anexo 1

ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPÁZ

OBLIGACIONES ESPECIFICAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	Obligación específica: TÉCNICA 11: Aplicar y ceñirse a las especificaciones para interventoría contenidas en el Manual de interventoría de la secretaria de Gobierno.	Cumplimiento con las obligaciones específicas para el componente técnico y administrativo.	
	Obligación específica: TÉCNICA 12: Verificar y aprobar, la programación del proyecto y el plan de trabajo del contratista y sugerir recomendaciones pertinentes, PREVIO a la suscripción del Acta de inicio.	Con el oficio SUMAPÁZ-ADM – 08 se emitieron observaciones para los planes presentados por el contratista, una vez se tenga definida la última versión de los planes de gestión social y ambiental, se dará la aprobación.	
	Obligación específica: TÉCNICA 13: Presentar Informes semanales de avance de obra, los cuales deberán ser aprobados por el apoyo a la supervisión.	En la etapa actual, no se tiene avance de obra y por ende no hay informes semanales de obra que apliquen.	
	Obligación específica: TÉCNICA 14: Llevar una bitácora de obra, esto es, una memoria diaria de todos los acontecimientos ocurridos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, de los conceptos de los especialistas en caso de ser necesarios.	En la etapa actual, no se tiene avance de obra y por ende no hay bitácora de obra que se diligencie.	

OBLIGACIONES ESPECIFICAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	Obligación específica: TÉCNICA 15: El interventor debe coordinar con el CONTRATISTA la realización de comités de obra, uno (1) por semana incluyendo presentación audiovisual de los avances, con la presencia de todos sus profesionales, la Interventoría, el FDRS.	Programación y asistencia al comité de reuniones virtuales o presenciales adelantadas los días 14 de febrero, 16 de febrero, 22 de febrero, 7 de marzo.	Actas de reunión– Anexo 1
Administrativas			
	1. Verificar que el contratista objeto de la interventoría haya cumplido con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.	Se formalizó la firma del contrato, se tramitó la firma del acta de inicio junto a las garantías relacionadas en la plataforma del SECOP II.	PLATAFORMA SECOP II
	2. Presentar el plan de trabajo y enfoque de la interventoría al supervisor del contrato.	Asistencia a la reunión de inicio en conjunto con la supervisión, funcionarios de la alcaldía y equipo de trabajo del contratista de obra para definir los procedimientos, lugares de intervención y alcance general del proyecto.	Acta de reunión del 14 de febrero de 2023 – Anexo 1
	3. Revisar y aprobar, previo visto bueno de la Alcaldía Local de Sumapaz, el plan de trabajo y el cronograma de actividades presentadas por el contratista objeto de la interventoría.	Finalizando la etapa actual de diagnóstico se conformará la versión final del plan de trabajo a ejecutar y el cronograma de obra adaptado a la intervención en cada sede.	

ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPÁZ

OBLIGACIONES ESPECIFICAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	4. Presentar por escrito informes de análisis que den cuenta del avance del contrato principal según los términos y demás documentos que forman parte integral del contrato especialmente lo relacionado con control sobre la ejecución supervisión y/o interventoría.	Informe de visita a campo – Febrero 16 de 2023	Informes de visita a obra - Anexo 2
	5. Atender las sugerencias del supervisor y mantener informado al alcalde de cualquier situación que impida la adecuada y óptima ejecución del contrato.	Programación y asistencia al comité de reuniones virtuales o presenciales adelantadas los días 14 de febrero, 16 de febrero, 22 de febrero, 7 de marzo.	Actas de reunión– Anexo 1
	6. Aclarar cualquier inquietud de índole técnica, legal o financiera que se presente por parte de la Alcaldía Local de Sumapaz luego de liquidado el contrato objeto de la interventoría y por el término de cuatro (4) meses más.	Por la etapa actual, no se tiene nada en relación a la liquidación.	
	7. Responder civil y penalmente por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente orden, como por los hechos u omisiones que le fueron imputables y causen daño o perjuicio a la entidad	En el desarrollo del proyecto, no se ha tenido ningún proceso de incumplimiento imputable.	
	8. Constituyen derechos y deberes del Contratista, los contenidos en el artículo 5º. de la Ley 80 de 1993 y subsiguientes.	Se firmó el contrato suscrito entre la entidad contratante Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz y la interventoría TOTALL SAS	Plataforma SECOP II

ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPÁZ

OBLIGACIONES ESPECIFICAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	9.. Presentar junto con la factura de cobro el pago, la certificación de pagos a salud, pensión y parafiscales en donde se pueda verificar claramente el periodo.	Para la primera cuenta de cobro y factura, se relaciona la carta de certificación de pago de parafiscales.	Cuenta de cobro 1 – Apartado 7
	10.. Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista la documentación soporte de los informes y las actas que demande la correcta ejecución y desarrollo del contrato objeto de interventoría, como: ordenes de trabajo, programaciones, actas de reunión, actas de avance, actas de suspensión, actas de reanudación, actas de entrega y recibido a satisfacción, actas de liquidación y los documentos que se consideren necesarios.	Asistencia conjunta a reuniones virtuales o presenciales adelantadas los días 14 de febrero, 16 de febrero, 22 de febrero, 7 de marzo, 22 de marzo, 24 de marzo, 25 de marzo y 28 de marzo del año en curso.	Actas de reunión– Anexo 1
	11. Hacer seguimiento mensual para revisar que el expediente electrónico y físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.	Revisión constante de la plataforma Secop II para chequear la existencia de acta de inicio, información contractual, garantías vigentes y detalles asociados al proceso.	Plataforma SECOP II
	12. Revisar durante la ejecución del contrato de obra la publicación adecuada y oportuna en el SECOP II, de los documentos del proceso del contrato objeto de interventoría y efectuar las recomendaciones a que haya lugar.	Revisión constante de la plataforma Secop II para chequear la existencia de acta de inicio, información contractual, garantías vigentes y detalles asociados al proceso.	Plataforma SECOP II

ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPÁZ

OBLIGACIONES ESPECIFICAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	13. Revisar las garantías contractuales establecidas y exigir con la debida anticipación su renovación o modificación si fuere el caso.	En la Plataforma SECOP II se publicaron y aprobaron las garantías de acuerdo a las condiciones iniciales.	
	14. Dar respuesta oportuna a las peticiones y oficios que presente el contratista o la Alcaldía Local.	Oficios SUMAPAZ – ADM del 01 al 09	Relación de correspondencia enviada.
	15. Recomendar las medidas necesarias para la correcta ejecución del contrato objeto de interventoría, tales como, modificaciones, adiciones, suspensiones y/o prorrogas.	En el periodo aferente al presente informe mensual, no se han evaluado suspensiones ni modificaciones contractuales.	
	16. Aportar el registro fotográfico de cada una de las obras realizadas en el desarrollo del contrato de obra para cada uno de los puntos establecidos en los pliegos, identificando la ubicación de los mismos.	Informe de visita a campo – Febrero 16 de 2023 e Informe de visita de diagnóstico - Marzo 7 de 2023	Informes de visita a obra – Anexo 3
	17. Verificar la viabilidad de las modificaciones que requiera el contrato objeto de Interventoría, de conformidad con las normas legales vigentes.	En el periodo aferente al presente informe mensual, no se han evaluado suspensiones ni modificaciones contractuales.	

ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPÁZ

OBLIGACIONES ESPECIFICAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	18. Exigir al contratista objeto de interventoría la prórroga de las garantías otorgadas, acorde con el plazo pactado en el contrato, las modificaciones suscritas, las suspensiones efectuadas o la proyección de recursos con que se disponga.	El estado actual del contrato no ha sido afectado por modificaciones contractuales con efecto de suspensiones, prórrogas o extensión del plazo contractual.	
	19. Estudiar y analizar, las reclamaciones que presente el contratista principal a la entidad contratante y recomendar motivadamente las correspondientes soluciones	En el desarrollo del proyecto, no se ha tenido ningún proceso de reclamación de ninguna de las partes.	
	20. Verificar y aprobar las hojas de vida del personal propuesto por el contratista de obra, de acuerdo a los perfiles exigidos. Dicha aprobación deberá ser remitida a la Entidad antes de la suscripción del Acta de Inicio.	Oficios SUMAPAZ-ADM-03, SUMAPAZ-ADM-04 Y SUMAPAZ-ADM-05 en relación a la solicitud de subsanación de hojas de vida del personal de obra y la posterior aprobación.	Relación de correspondencia enviada.
	21. Entregar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato las hojas de vida de los profesionales que van a ser contratados por LA INTERVENTORÍA para la ejecución de Etapa de diagnósticos, estudios y diseños y de Construcción.	Oficio SUMAPAZ – ADM – 02 Asunto: Hojas de vida personal de interventoría	Oficio enviado el 16 de enero de 2023
	22. Supervisar y vigilar que el contratista cumpla con las normas de seguridad, seguimiento periódico al cumplimiento al cronograma de trabajo, y a riesgos e incidencias relacionadas con el equipo de trabajo.	En la etapa de diagnóstico no se ha requerido efectuar trabajos de obra en los que se exija el cumplimiento de normas de seguridad ni riesgos de incidencias.	

ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPÁZ

OBLIGACIONES ESPECIFICAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	23.Revisión y aprobación de las facturas y demás documentos requeridos como soporte para los pagos.	A la fecha no ha habido facturas previas ni actas de cobro asociadas a contratista ni interventoría.	
	24. Durante la ejecución del contrato y de manera mensual, se deberá radicar ante el FONDO, en un plazo no mayor a CINCO (5) días calendario (mes vencido), EL INFORME MENSUAL (Técnico, ambiental, seguridad y salud de trabajo y social) conforme a la lista de chequeo entregada por la entidad		
FINANCIERAS			
	1. Llevar un control estricto de ejecución financiera verificando y validando las actas parciales de cortes de obra de manera que se garantice que los precios son los consignados en la oferta o los pactados por las partes.	En la fase actual del contrato no se han presentado actas de cobro ni de obra ni de interventoría.	
	2.Avalar desde el punto de vista financiero las solicitudes de incorporación de ítems no previstos o de adiciones requeridas por el contratista	En la fase actual del contrato no se han presentado actividades adicionales ni no previstas.	
	3. Vigilar que el costo del contrato no exceda el valor de este evitando que el contratista solicite pagos adicionales por cualquier concepto	En la fase actual del contrato no se han presentado actividades adicionales ni no previstas.	

ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPÁZ

OBLIGACIONES ESPECIFICAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	4.Aprobar y tramitar los pagos correspondientes, teniendo en cuenta la correcta liquidación de aportes fiscales y parafiscales y los impuestos a que hubiere a lugar	En la fase actual del contrato no se han presentado actas de cobro ni de obra ni de interventoría.	
	5. Presentar mensualmente al supervisor el estado financiero del contrato objeto de interventoría.	En la fase actual del contrato no se han presentado actas de cobro ni de obra ni de interventoría.	
	6. Presentar oportunamente las cuentas de acuerdo al PAC establecido con la Alcaldía Local	En la fase actual del contrato no se han presentado actas de cobro ni de obra ni de interventoría.	
	7.Presentar los soportes requeridos para el trámite de cuentas de cobro del contrato objeto de interventoría	Para la cuenta de cobro No. 1 se están adjuntando todos los soportes requeridos.	
	8. Corroborar que el contratista objeto de interventoría realice el pago de sueldos, prestaciones sociales, parafiscales y la entrega oportuna de la dotación del personal contratado para la ejecución del contrato.	Se ha aplicado para el personal que ha participado en la fase de diagnóstico.	
JURÍDICAS			
	1. Someter a consideración de la Entidad contratante, las modificaciones correspondientes a aspectos contractuales que de acuerdo con su análisis encuentre justificables como resultado de la solicitud formal por parte del ejecutor.	En el periodo aferente al presente informe mensual, no se han evaluado suspensiones ni modificaciones contractuales.	

ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPÁZ

OBLIGACIONES ESPECIFICAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	2.Verificar y garantizar que el contratista cumple la metodología propuesta y utiliza el personal necesario para el desarrollo de los trabajos y en caso de no cumplirse con lo solicitado en los pliegos de condiciones y propuesta aprobada, promover las respectivas sanciones por los cambios no autorizados.	En las reuniones sostenidas en campo y de manera virtual, ha habido la participación del personal idóneo por parte del contratista de obra para desarrollar lo correspondiente a la fase de diagnóstico según la metodología acordada con el supervisor del contrato e interventoría.	Actas de reunión – Anexo 1
	3.Será obligación de la Interventoría poner en conocimiento de la Entidad contratante, mínimo con un (1) mes de anticipación, la prórroga o vencimiento del contrato. En cada uno de estos casos, será la Interventoría la responsable de solicitar oportunamente el trámite, previa justificación técnica de los hechos, quedando a juicio de la Entidad contratante la determinación final.	En la etapa actual del proyecto, aún no se tiene la periodicidad exigida para dar aviso anticipado de la terminación del contrato.	
	4.Establecer los incumplimientos en que pudiese haber incurrido el ejecutor los cuales deberán notificársele con copia a la Entidad contratante dentro de los dos días hábiles siguientes, solicitando los correctivos que correspondan y fijando plazos perentorios para subsanarlos.	En el desarrollo del proyecto, no se ha tenido ningún proceso de incumplimiento de ninguna de las partes.	
	5.La Interventoría tendrá especial cuidado en que la Entidad contratante esté amparada por las garantías contractuales establecidas. Así mismo, exigirá con la debida anticipación su renovación o modificación si fuere del caso	Se ha hecho el seguimiento de la vigencia del contrato y garantías por parte del contratante y contratista en la plataforma SECOP II.	Plataforma SECOP II

ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPÁZ

OBLIGACIONES ESPECIFICAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	6.Solicitar a la Alcaldía Local – Oficina de Contratación promover las acciones de responsabilidad contra el contratista o su garante cuando las condiciones de calidad exigidas por la entidad u ofrecidas por el contratista respecto de los trabajos no se cumplan.	En el desarrollo del proyecto, no se ha tenido ningún proceso de incumplimiento de ninguna de las partes	
	7.Elaborar, suscribir y sustentar las actas que requiera la ejecución del contrato, en las fechas en que realmente se produzcan tales hechos, en los formatos establecidos por la Entidad.	Actas para reuniones virtuales o presenciales adelantadas los días 14 de febrero, 16 de febrero, 22 de febrero y 7 de marzo del año en curso.	Anexo 1
	8.La Interventoría solicitará, de manera oportuna, la aplicación de sanciones en contra del contratista en caso de incumplimiento de obligaciones de este último y sustentar técnicamente dicha solicitud y los demás actos que en razón del trámite de la respectiva sanción sean necesarios. La Interventoría será responsable de las consecuencias surgidas del incumplimiento de esta obligación.	En el desarrollo del proyecto, no se ha tenido ningún proceso de incumplimiento de ninguna de las partes.	
	9.Una vez finalizado el plazo para la ejecución del contrato de obra pública, la Interventoría procederá a elaborar el acta de terminación del contrato de obra pública, la cual debe dejar constancia de la terminación del contrato. Esta debe ser firmada por el interventor, supervisor del	El contrato no se encuentra en la fase de terminación.	

OBLIGACIONES ESPECIFICAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	contrato y el ejecutor.		
COMPONENTE SOCIAL			
1. Revisar y aprobar el Plan de Gestión Social, metodología y cronograma del constructor y entregar copia al FDRS. Este producto es requisito para el inicio de la ejecución de las obras.	El 1 de marzo de 2023, se recibe el Plan de Gestión Social del contratista con el comunicado FDRS-LP-310-2022-07, donde se evidencian algunos aspectos a mejorar, por ende, se emite respuesta con dichas observaciones el 3 de marzo de 2023, mediante el comunicado Sumapaz-ADM-008. Teniendo en cuenta lo descrito anteriormente no se ha aprobado el Plan de Gestión Social del contratista.	Comunicados de radicación a interventoría y comunicado de respuesta al contratista.	Anexo 3
2. Realizar el acompañamiento para las socializaciones necesarias para dar a conocer los alcances de las obras a ejecutar con la comunidad, el FDRS y las entidades que se estimen necesarias.	Aún no se han convocado reuniones de socialización para definir alcances definitivos de las intervenciones.	No aplica para el período porque no se ha llevado a cabo las reuniones de inicio de obra.	N/A
3. Realizar el acompañamiento para la socialización para la contratación del personal de la zona en conjunto con el contratista y del FDRS.	A la fecha el contrato se encuentra en etapa de diagnóstico, por ende, no se han adelantado estas socializaciones para la contratación de mano de obra del sector de intervención.	No aplica para el período porque no se ha llevado a cabo las reuniones de inicio de obra.	N/A

ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPÁZ

OBLIGACIONES ESPECIFICAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
4. Aplicar y ceñirse a las especificaciones para interventoría contenidas en el Manual de interventoría de la Secretara de Gobierno.	Durante la etapa que se ha ejecutado la profesional social de interventoría ha cumplido a cabalidad con cada una de las especificaciones del Manual dispuesto y los demás documentos contractuales y vinculantes al proyecto.	Se remite el informe mensual donde se puede evidenciar el avance en las actividades referente al acompañamiento y las especificaciones descritas en el Manual del FDRS.	Informe mensual
5. Realizar el acompañamiento para el desarrollo del levantamiento de las diferentes actas de vecindad, actas de comité de obra, actas de veeduría etc.	A la fecha no se han ejecutado actas de vecindad, sin embargo, se acompañó el levantamiento de las actas de socialización y consenso de diseño con la comunidad de los tres sectores de intervención.	Actas de reunión levantadas por el componente social del contratista e interventoría. Formatos de registros fotográficos de las reuniones adelantadas.	Anexo 1
AMBIENTAL			
	1.Revisar y aprobar el PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (PIPMA) elaborado por el constructor y remitirlo al FONDO, una vez se encuentre con los requerimientos estipulados en el Contrato y sus anexos. La aprobación de este producto es requisito para el inicio de la ejecución de las obras.	Oficios SUMAPAZ – ADM – 08 para solicitar los planes de gestión ambiental y la posterior subsanación.	Relación de correspondencia enviada

ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPÁZ

OBLIGACIONES ESPECIFICAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	2.Formular la Metodología (Plan de Acción) para realizar el seguimiento, control y evaluación de las actividades de gestión ambiental SST a desarrollar por parte del constructor y enviar al FDRS. La aprobación de este producto es requisito para el inicio de la ejecución de las obras.	Una vez se fundamenten las actividades que conformarán el alcance del contrato, se implementaría la metodología definida para la ejecución y de esta forma se radicaría al FDRS.	
	3.Elaborar y remitir al FONDO el programa de salud en el trabajo y hacer las correcciones necesarias las observaciones planteadas por la entidad, en el caso que aplique. La aprobación de este producto es requisito para el inicio de la ejecución de las obras.	El programa de salud no está definido en el alcance ni requerimientos del contrato, no aplica.	
	4.Deberá establecer, en el caso de que se requiera, el control para asegurar el uso de las escombreras autorizadas en el Distrito Capital.	En la fase actual del proyecto, no se han producido residuos que deban llevarse a las escombreras. Sin embargo, esto está contemplado en el plan de gestión ambiental.	
	5.Verificar que el Constructor realice los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral, aportes parafiscales y prestaciones sociales de todo el personal vinculado al contrato de obra, de acuerdo con lo dispuesto en la ley y lo exigido en el contrato, anexando la certificación en donde consta el pago de dichos aportes.	Se han verificado las afiliaciones al sistema de seguridad social integral del personal relacionado por el contratista de obra y que ha tenido injerencia en la fase de diagnóstico del proyecto.	

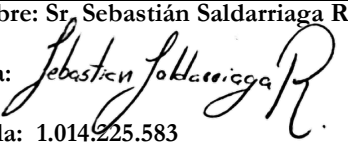
ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPÁZ

OBLIGACIONES ESPECIFICAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	6.Efectuar y evidenciar documentalmente al FDRS, los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral, aportes parafiscales y prestaciones sociales de todo el personal vinculado al contrato de interventoría, de acuerdo con lo dispuesto en la ley y lo exigido en el contrato.	Se adjuntó la certificación de pagos parafiscales en la cuenta de cobro No. 1	Cuenta de cobro 1 – Apartado 7
	7.Verificar que el contratista se ajuste a las normas ambientales vigentes, de conformidad con las actividades objeto de su contrato.	En la etapa actual del contrato, se ha tenido la planeación adecuada respecto al cumplimiento de normas ambientales vigentes.	
	8. Realizar el seguimiento y acompañamiento con la CAR y/o Parques Nacionales Naturales-PNN a las obras ejecutadas en la localidad de Sumapaz dentro de su competencia.	En la etapa actual del contrato, no se ha tenido injerencia ni participación de la CAR o PNN y adicionalmente, no se ha intervenido con actividades de obra.	
	9.Vigilar que el Contratista realice las acciones necesarias para mitigar los impactos ambientales que se puedan generar en los sitios de obra, tales como de seguridad, emisiones de ruido, polvo, material participado, olores, residuos de demolición, entre otros.	En la fase de diagnóstico, se estipularon los lineamientos que definen el plan de gestión ambiental de acuerdo a las acciones de mitigación en los distintos componentes.	
	10.Ajustarse a lo especificado en anexo técnico referente a Normas y demás exigencias Ambientales.	En la fase de diagnóstico, se estipularon los lineamientos que definen el plan de gestión ambiental de acuerdo a las acciones de mitigación en los distintos componentes.	
INFORMACIÓN ADICIONAL			

ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPÁZ

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL

INFORMACIÓN ADICIONAL			
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL: 1.Albert Pabón. 2.Dalia Minerva. 3.Yineth Camargo.	**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**
	1. Compensar. 2. Compensar. 3. Sanitas.	1. Colpatria ARP 2. Colpatria ARP 3. Colpatria ARP	1. Colpensiones. 2. Colpensiones. 3. Porvenir.

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** **Nombre: Edgar Salazar** **Firma:**  **Cédula: 79.553.539**
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: Ing. Iván Sepúlveda.** **Firma:**  **Cédula: 79..468.757** **ALCALDE LOCAL DE SUMAPÁZ** **Nombre: Sr. Sebastián Saldarriaga Rivera** **Firma:**  **Cédula: 1.014.225.583**

*Nota: La columna de productos se diligenciará únicamente para contratos en los aplique la forma de pago contra producto, en los demás casos se eliminará esta columna, o según directriz del supervisor. En lo que respecta a personas naturales, el supervisor del contrato definirá si es o no obligatoria la entrega del informe final de actividades para efectos del último pago.
*Este documento es controlado, por lo cual no se permiten modificaciones. Exclusión: el único cambio que se le puede realizar al formato es la eliminación de la columna productos.

ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPÁZ

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 2 PERÍODO: 08 DE MARZO AL 7 DE ABRIL DE 2023	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	Contrato de interventoría
No. CONTRATO Y FECHA	CIN-326-2022 del 27 de Diciembre de 2022
NOMBRE DEL CONTRATISTA	TOTALL SAS
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	1.032.481.296
PLAZO DE EJECUCIÓN	4 Meses
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$160.851.229 : Salones comunales 1691: $76.391.740 Casona Chorreras 1633: $ 84.459.489
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	1633: $6.031.921 1691: $6.031.921 TOTAL: $12.063.842
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O23011605550000001691 y O23011601210000001633
FECHA ACTA DE INICIO	08 / 02 / 2023
PRÓRROGA[1]	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	07/06/2023
OBJETO DEL CONTRATO	Realizar La Interventoría Técnica, Administrativa, Financiera, Ambiental Social Y Jurídica, Que Resulte Del Proceso Licitatorio Cuyo Objeto Es "Realizar El Diagnostico, Mantenimiento, rehabilitación Y Reparaciones Locativas, Por El Sistema De Precios Fijos Sin Formula De Reajuste,De Los Salones Comunales Y La Casona De La Vereda De Chorreras De La Localidad De Sumapaz"

[1] Si el contrato presenta más de una suspensión y/o adición y/o prorroga se deben incluir las filas requeridas para el registro de la información

ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPÁZ

OBLIGACIONES ESPECIFICAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	Obligación específica: TÉCNICA 1: Conocer el proyecto, los estudios previos, los pliegos de condiciones, la propuesta presentada por el contratista, el contrato objeto de interventoría, así como las normas, procedimientos internos de la entidad y la normatividad vigente sobre contratación estatal.	Asistencia a la reunión de inicio en conjunto con la supervisión, funcionarios de la alcaldía y equipo de trabajo del contratista de obra para definir los procedimientos, lugares de intervención y alcance general del proyecto.	
	Obligación específica: TÉCNICA 2: Velar y garantizar porque el contratista encargado cumpla con las obligaciones contraídas y ejecute el contrato de acuerdo con las exigencias del pliego de condiciones, la propuesta presentada y el contrato.	Presentación de oficio SUMAPÁZ-ADM – 012 solicitando el diagnóstico definitivo de las actividades a ejecutar y SUMAPÁZ-ADM – 014 para solicitar la subsanación de planes de gestión.	Relación de correspondencia enviada – TOTALL SAS
	Obligación específica: TÉCNICA 3: Revisar, verificar y aprobar los documentos de la Etapa de estudios y diseños, presentados por el Contratista de obra, y conceptuar al FDRS la viabilidad de dar inicio de las obras de acuerdo con los resultados de la etapa y lo contemplado en el Contrato de Obra.	Asistencia al comité de reunión de consenso con la comunidad aferente a cada lugar de intervención para mostrar opciones viables a construir, acoger de sugerencias y definir el modelo óptimo de construcción.	Acta de reunión de visitas del 22, 24 y 25 de Marzo – Anexo 1
		En la fase actual del proyecto no se han efectuado ensayos de este tipo dado que no ha iniciado la ejecución de obra.	

ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPÁZ

OBLIGACIONES ESPECIFICAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	Obligación específica: TÉCNICA 4: Verificar, revisar y aprobar los ensayos de laboratorio que presente el contratista de obra con el fin de corroborar la calidad de los materiales y de la obra.		
	Obligación específica: TÉCNICA 5: Solicitar, revisar y aprobar los APU de nuevas actividades solicitadas y no previstas, para estudio y recomendación del Comité Técnico, de conformidad con el procedimiento que se describe en el contrato de obra	En la fase actual del proyecto no se han elaborado ni requerido Análisis de precios unitarios para nuevas actividades de obra.	
	Obligación específica: TÉCNICA 6: Formular al contratista las observaciones necesarias y emitir los conceptos técnicos que le sean solicitados para el adecuado desarrollo del contrato.	Presentación de oficio SUMAPÁZ-ADM – 014 requiriendo subsanación y modificación de los planes de gestión Social, ambiental, programación de obra y plan de trabajo.	Relación de correspondencia enviada – TOTALL SAS
	Obligación específica: TÉCNICA 7: Supervisar la compra de los materiales e insumos, según los correspondientes listados previstos en el contrato principal, que se requieran para atender las emergencias y tareas aprobadas por los diferentes comités de obra, velar por su adecuado uso y realizar la interventoría técnica para los trabajos a ejecutar.	En la fase actual del proyecto no se han adquirido ni se ha requerido compra de materiales o insumos.	

ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPÁZ

OBLIGACIONES ESPECIFICAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	Obligación específica: TÉCNICA 8: Hacer, permanente seguimiento y supervisión de los trabajos de obra realizados en los puntos definidos a intervenir, haciendo uso del personal mínimo requerido con sus respectivas dedicaciones y según las solicitudes por parte del FDRS sin perjuicio de los requerimientos extraordinarios por necesidades del servicio, informando de ello al supervisor del contrato.	En la fase actual del proyecto no se han adelantado obras en ninguno de los predios asignados.	
	Obligación específica: TÉCNICA 9: Coordinar reuniones de seguimiento SEMANAL tanto para la etapa de estudios y diseños, como para la etapa de construcción en compañía del contratista, la interventoría y persona delegada por el Fondo de Desarrollo Rural para el apoyo a la supervisión del proyecto.	Programación y asistencia al comité de reuniones virtuales o presenciales adelantadas los días, 22 de marzo, 24 de marzo, 25 de marzo y 28 de marzo del año en curso.	Actas de reunión– Anexo 1
	Obligación específica: TÉCNICA 10: Asistir a las reuniones y comités (veeduría, socializaciones, de obra, generadas directamente por el FDRS, etc.) que se generen dentro de la localidad de Sumapaz cuando sea necesario, a solicitud del supervisor de parte del FDRS.	Asistencia al comité de reunión de consenso con la comunidad aferente a cada lugar de intervención para mostrar opciones viables a construir, acoger de sugerencias y definir el modelo óptimo de construcción.	Acta de reunión de visitas del 22, 24 y 25 de Marzo – Anexo 1

ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPÁZ

OBLIGACIONES ESPECIFICAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	Obligación específica: TÉCNICA 11: Aplicar y ceñirse a las especificaciones para interventoría contenidas en el Manual de interventoría de la secretaria de Gobierno.	Cumplimiento con las obligaciones específicas para el componente técnico y administrativo.	
	Obligación específica: TÉCNICA 12: Verificar y aprobar, la programación del proyecto y el plan de trabajo del contratista y sugerir recomendaciones pertinentes, PREVIO a la suscripción del Acta de inicio.	SUMAPÁZ-ADM – 014 requiriendo subsanación y modificación de los planes de gestión Social, ambiental, programación de obra y plan de trabajo.	
	Obligación específica: TÉCNICA 13: Presentar Informes semanales de avance de obra, los cuales deberán ser aprobados por el apoyo a la supervisión.	En la etapa actual, no se tiene avance de obra y por ende no hay informes semanales de obra que apliquen.	
	Obligación específica: TÉCNICA 14: Llevar una bitácora de obra, esto es, una memoria diaria de todos los acontecimientos ocurridos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, de los conceptos de los especialistas en caso de ser necesarios.	En la etapa actual, no se tiene avance de obra y por ende no hay bitácora de obra que se diligencie.	

ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPÁZ

OBLIGACIONES ESPECIFICAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	Obligación específica: TÉCNICA 15: El interventor debe coordinar con el CONTRATISTA la realización de comités de obra, uno (1) por semana incluyendo presentación audiovisual de los avances, con la presencia de todos sus profesionales, la Interventoría, el FDRS.	Asistencia al comité de reunión de consenso con la comunidad aferente a cada lugar de intervención para mostrar opciones viables a construir, acoger de sugerencias y definir el modelo óptimo de construcción.	Acta de reunión de visitas del 22, 24 y 25 de Marzo – Anexo 1
Administrativas			
	1. Verificar que el contratista objeto de la interventoría haya cumplido con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.	Se formalizó la firma del contrato, se tramitó la firma del acta de inicio junto a las garantías relacionadas en la plataforma del SECOP II.	PLATAFORMA SECOP II
	2. Presentar el plan de trabajo y enfoque de la interventoría al supervisor del contrato.	Asistencia a la reunión de inicio en conjunto con la supervisión, funcionarios de la alcaldía y equipo de trabajo del contratista de obra para definir los procedimientos, lugares de intervención y alcance general del proyecto.	Acta de reunión del 14 de febrero de 2023 – Anexo 1
	3. Revisar y aprobar, previo visto bueno de la Alcaldía Local de Sumapaz, el plan de trabajo y el cronograma de actividades presentadas por el contratista objeto de la interventoría.	Finalizando la etapa actual de diagnóstico se conformará la versión final del plan de trabajo a ejecutar y el cronograma de obra adaptado a la intervención en cada sede.	

ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPÁZ

OBLIGACIONES ESPECIFICAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	4. Presentar por escrito informes de análisis que den cuenta del avance del contrato principal según los términos y demás documentos que forman parte integral del contrato especialmente lo relacionado con control sobre la ejecución supervisión y/o interventoría.	Informe de visita de diagnóstico - Marzo 7 de 2023	Informes de visita a obra - Anexo 2
	5. Atender las sugerencias del supervisor y mantener informado al alcalde de cualquier situación que impida la adecuada y óptima ejecución del contrato.	Programación y asistencia al comité de reuniones virtuales o presenciales adelantadas los días 7 de marzo, 22 de marzo, 24 de marzo, 25 de marzo y 28 de marzo del año en curso.	Actas de reunión– Anexo 1
	6. Aclarar cualquier inquietud de índole técnica, legal o financiera que se presente por parte de la Alcaldía Local de Sumapaz luego de liquidado el contrato objeto de la interventoría y por el término de cuatro (4) meses más.	Por la etapa actual, no se tiene nada en relación a la liquidación.	
	7. Responder civil y penalmente por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente orden, como por los hechos u omisiones que le fueron imputables y causen daño o perjuicio a la entidad	En el desarrollo del proyecto, no se ha tenido ningún proceso de incumplimiento imputable.	
	8. Constituyen derechos y deberes del Contratista, los		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	contenidos en el artículo 5º. de la Ley 80 de 1993 y subsiguientes.		
	9.. Presentar junto con la factura de cobro el pago, la certificación de pagos a salud, pensión y parafiscales en donde se pueda verificar claramente el periodo.	Para la primera cuenta de cobro y factura, se relaciona la carta de certificación de pago de parafiscales.	Cuenta de cobro 1 – Apartado 7
	10.. Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista la documentación soporte de los informes y las actas que demande la correcta ejecución y desarrollo del contrato objeto de interventoría, como: ordenes de trabajo, programaciones, actas de reunión, actas de avance, actas de suspensión, actas de reanudación, actas de entrega y recibido a satisfacción, actas de liquidación y los documentos que se consideren necesarios.	Asistencia conjunta a reuniones virtuales o presenciales adelantadas los días 7 de marzo, 22 de marzo, 24 de marzo, 25 de marzo y 28 de marzo del año en curso.	Actas de reunión– Anexo 1
	11. Hacer seguimiento mensual para revisar que el expediente electrónico y físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.	Revisión constante de la plataforma Secop II para chequear la existencia de acta de inicio, información contractual, garantías vigentes y detalles asociados al proceso.	Plataforma SECOP II
	12. Revisar durante la ejecución del contrato de obra la publicación adecuada y oportuna en el SECOP II, de los documentos del proceso del contrato objeto de interventoría y efectuar las recomendaciones a que haya	Revisión constante de la plataforma Secop II para chequear la existencia de acta de inicio, información contractual, garantías vigentes y detalles asociados al proceso.	Plataforma SECOP II

ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPÁZ

OBLIGACIONES ESPECIFICAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	lugar.		
	13. Revisar las garantías contractuales establecidas y exigir con la debida anticipación su renovación o modificación si fuere el caso.	Oficio SUMAPAZ – ADM – 010 con asunto de: Radicación de pólizas de cumplimiento y RCA actualizadas	Oficio radicado el día 9 de marzo de 2023
	14. Dar respuesta oportuna a las peticiones y oficios que presente el contratista o la Alcaldía Local.	Oficios SUMAPAZ – ADM del 09 al 016	Relación de correspondencia enviada.
	15. Recomendar las medidas necesarias para la correcta ejecución del contrato objeto de interventoría, tales como, modificaciones, adiciones, suspensiones y/o prorrogas.	Oficio SUMAPAZ – ADM – 015 con asunto de Solicitud de suspensión de contrato de obra e interventoría	Oficio radicado el día 4 de abril de 2023
	16. Aportar el registro fotográfico de cada una de las obras realizadas en el desarrollo del contrato de obra para cada uno de los puntos establecidos en los pliegos, identificando la ubicación de los mismos.	Informe de visita de diagnóstico - Marzo 7 de 2023	Informes de visita a obra – Anexo 3
	17. Verificar la viabilidad de las modificaciones que requiera el contrato objeto de Interventoría, de conformidad con las normas legales vigentes.	Evaluación y aprobación al trámite en oficio SUMAPAZ – ADM – 015 con asunto de solicitud de suspensión de contrato de obra e interventoría	Oficio radicado el día 4 de abril de 2023

ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPÁZ

OBLIGACIONES ESPECIFICAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	18. Exigir al contratista objeto de interventoría la prórroga de las garantías otorgadas, acorde con el plazo pactado en el contrato, las modificaciones suscritas, las suspensiones efectuadas o la proyección de recursos con que se disponga.	El estado actual del contrato no ha sido afectado por modificaciones contractuales con efecto de suspensiones, prórrogas o extensión del plazo contractual.	
	19. Estudiar y analizar, las reclamaciones que presente el contratista principal a la entidad contratante y recomendar motivadamente las correspondientes soluciones	En el desarrollo del proyecto, no se ha tenido ningún proceso de reclamación de ninguna de las partes.	
	20. Verificar y aprobar las hojas de vida del personal propuesto por el contratista de obra, de acuerdo a los perfiles exigidos. Dicha aprobación deberá ser remitida a la Entidad antes de la suscripción del Acta de Inicio.	Verificación de los trabajadores relacionados con las hojas de vida aprobadas	
	21. Entregar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato las hojas de vida de los profesionales que van a ser contratados por LA INTERVENTORÍA para la ejecución de Etapa de diagnósticos, estudios y diseños y de Construcción.	Verificación de los trabajadores relacionados con las hojas de vida aprobadas. No se han solicitado modificaciones del personal de obra ni de interventoría.	

ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPÁZ

OBLIGACIONES ESPECIFICAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	22. Supervisar y vigilar que el contratista cumpla con las normas de seguridad, seguimiento periódico al cumplimiento al cronograma de trabajo, y a riesgos e incidencias relacionadas con el equipo de trabajo.	En la etapa de diagnóstico no se ha requerido efectuar trabajos de obra en los que se exija el cumplimiento de normas de seguridad ni riesgos de incidencias.	
	23.Revisión y aprobación de las facturas y demás documentos requeridos como soporte para los pagos.	A la fecha no ha habido facturas previas ni actas de cobro asociadas a contratista ni interventoría.	
	24. Durante la ejecución del contrato y de manera mensual, se deberá radicar ante el FONDO, en un plazo no mayor a CINCO (5) días calendario (mes vencido), EL INFORME MENSUAL (Técnico, ambiental, seguridad y salud de trabajo y social) conforme a la lista de chequeo entregada por la entidad		
FINANCIERAS			
	1. Llevar un control estricto de ejecución financiera verificando y validando las actas parciales de cortes de obra de manera que se garantice que los precios son los consignados en la oferta o los pactados por las partes.	En la fase actual del contrato no se han presentado actas de cobro ni de obra ni de interventoría.	
	2.Avalar desde el punto de vista financiero las solicitudes de incorporación de ítems no previstos o de adiciones	En la fase actual del contrato no se han presentado actividades adicionales ni no previstas.	

ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPÁZ

OBLIGACIONES ESPECIFICAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	requeridas por el contratista		
	3. Vigilar que el costo del contrato no exceda el valor de este evitando que el contratista solicite pagos adicionales por cualquier concepto	En la fase actual del contrato no se han presentado actividades adicionales ni no previstas.	
	4.Aprobar y tramitar los pagos correspondientes, teniendo en cuenta la correcta liquidación de aportes fiscales y parafiscales y los impuestos a que hubiere a lugar	En la fase actual del contrato no se han presentado actas de cobro ni de obra ni de interventoría.	
	5. Presentar mensualmente al supervisor el estado financiero del contrato objeto de interventoría.	En la fase actual del contrato no se han presentado actas de cobro ni de obra ni de interventoría.	
	6. Presentar oportunamente las cuentas de acuerdo al PAC establecido con la Alcaldía Local	En la fase actual del contrato no se han presentado actas de cobro ni de obra ni de interventoría.	
	7.Presentar los soportes requeridos para el trámite de cuentas de cobro del contrato objeto de interventoría	Para la cuenta de cobro No. 1 se están adjuntando todos los soportes requeridos.	
	8. Corroborar que el contratista objeto de interventoría realice el pago de sueldos, prestaciones sociales, parafiscales y la entrega oportuna de la dotación del personal contratado para la ejecución del contrato.	Se ha aplicado para el personal que ha participado en la fase de diagnóstico.	

ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPÁZ

OBLIGACIONES ESPECIFICAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
JURÍDICAS			
	1. Someter a consideración de la Entidad contratante, las modificaciones correspondientes a aspectos contractuales que de acuerdo con su análisis encuentre justificables como resultado de la solicitud formal por parte del ejecutor.	Evaluación y aprobación al trámite en oficio SUMAPAZ – ADM – 015 con asunto de solicitud de suspensión de contrato de obra e interventoría	Oficio radicado el día 4 de abril de 2023
	2.Verificar y garantizar que el contratista cumple la metodología propuesta y utiliza el personal necesario para el desarrollo de los trabajos y en caso de no cumplirse con lo solicitado en los pliegos de condiciones y propuesta aprobada, promover las respectivas sanciones por los cambios no autorizados.	En las reuniones sostenidas en campo y de manera virtual, ha habido la participación del personal idóneo por parte del contratista de obra para desarrollar lo correspondiente a la fase de diagnóstico según la metodología acordada con el supervisor del contrato e interventoría.	Actas de reunión – Anexo 1
	3.Será obligación de la Interventoría poner en conocimiento de la Entidad contratante, mínimo con un (1) mes de anticipación, la prórroga o vencimiento del contrato. En cada uno de estos casos, será la Interventoría la responsable de solicitar oportunamente el trámite, previa justificación técnica de los hechos, quedando a juicio de la Entidad contratante la determinación final.	En la etapa actual del proyecto, aún no se tiene la periodicidad exigida para dar aviso anticipado de la terminación del contrato.	
	4.Establecer los incumplimientos en que pudiese haber incurrido el ejecutor los cuales deberán notificársele con	En el desarrollo del proyecto, no se ha tenido ningún proceso de incumplimiento de ninguna de las partes.	

ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPÁZ

OBLIGACIONES ESPECIFICAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	copia a la Entidad contratante dentro de los dos días hábiles siguientes, solicitando los correctivos que correspondan y fijando plazos perentorios para subsanarlos.		
	5.La Interventoría tendrá especial cuidado en que la Entidad contratante esté amparada por las garantías contractuales establecidas. Así mismo, exigirá con la debida anticipación su renovación o modificación si fuere del caso	Se ha hecho el seguimiento de la vigencia del contrato y garantías por parte del contratante y contratista en la plataforma SECOP II.	Plataforma SECOP II
	6.Solicitar a la Alcaldía Local – Oficina de Contratación promover las acciones de responsabilidad contra el contratista o su garante cuando las condiciones de calidad exigidas por la entidad u ofrecidas por el contratista respecto de los trabajos no se cumplan.	En el desarrollo del proyecto, no se ha tenido ningún proceso de incumplimiento de ninguna de las partes	
	7.Elaborar, suscribir y sustentar las actas que requiera la ejecución del contrato, en las fechas en que realmente se produzcan tales hechos, en los formatos establecidos por la Entidad.	Actas para reuniones virtuales o presenciales adelantadas los días 7 de marzo, 22 de marzo, 24 de marzo, 25 de marzo y 28 de marzo del año en curso.	Anexo 1
	8.La Interventoría solicitará, de manera oportuna, la aplicación de sanciones en contra del contratista en caso de incumplimiento de obligaciones de este último y	En el desarrollo del proyecto, no se ha tenido ningún proceso de incumplimiento de ninguna de las partes.	

OBLIGACIONES ESPECIFICAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	sustentar técnicamente dicha solicitud y los demás actos que en razón del trámite de la respectiva sanción sean necesarios. La Interventoría será responsable de las consecuencias surgidas del incumplimiento de esta obligación.		
	9.Una vez finalizado el plazo para la ejecución del contrato de obra pública, la Interventoría procederá a elaborar el acta de terminación del contrato de obra pública, la cual debe dejar constancia de la terminación del contrato. Esta debe ser firmada por el interventor, supervisor del contrato y el ejecutor.	El contrato no se encuentra en la fase de terminación.	
COMPONENTE SOCIAL			
1. Revisar y aprobar el Plan de Gestión Social, metodología y cronograma del constructor y entregar copia al FDRS. Este producto es requisito para el inicio de la ejecución de las obras.	El 1 de marzo de 2023, se recibe el Plan de Gestión Social del contratista con el comunicado FDRS-LP-310-2022-07, donde se evidencian algunos aspectos a mejorar, por ende, se emite respuesta con dichas observaciones el 3 de marzo de 2023, mediante el comunicado Sumapaz-ADM-008. El 31 de marzo de 2023, se remite comunicado SUMAPAZ – ADM – 014, debido a que no se recibió respuesta de parte del contratista, en este se solicita nuevamente la respuesta a la solicitud de subsanaciones del Plan de Gestión Social observado por la	Comunicados de radicación a interventoría y comunicado de respuesta al contratista.	Anexo 3

ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPÁZ

OBLIGACIONES ESPECIFICAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	interventoría. Teniendo en cuenta lo descrito anteriormente no se ha aprobado el Plan de Gestión Social del contratista.		
2. Realizar el acompañamiento para las socializaciones necesarias para dar a conocer los alcances de las obras a ejecutar con la comunidad, el FDRS y las entidades que se estimen necesarias.	Se acompañó al contratista a las socializaciones hechas en los tres sectores donde se tienen contemplados intervenir los espacios sociales, siendo estos: Santo Domingo, Raizal y Chorreras; los días 22, 24 y 25 de marzo respectivamente. Dichas socializaciones contaron con la participación activa de algunos residentes de los sectores, donde se brindó información de las propuestas contempladas por parte del contratista, se verificaron algunas hechas por la comunidad y se determinaron en consenso las más convenientes de acuerdo a sus necesidades.	Actas de reunión levantadas por el componente social del contratista e interventoría. Formatos de registros fotográficos de las reuniones.	Anexo 1
3. Realizar el acompañamiento para la socialización para la contratación del personal de la zona en conjunto con el contratista y del FDRS.	A la fecha el contrato se encuentra en etapa de diagnóstico, por ende, no se han adelantado estas socializaciones para la contratación de mano de obra del sector de intervención.	No aplica para el período porque no se ha llevado a cabo las reuniones de inicio de obra.	N/A
4. Aplicar y ceñirse a las especificaciones para interventoría contenidas en el Manual de interventoría de la Secretara de	Durante la etapa que se ha ejecutado la profesional social de interventoría ha cumplido a cabalidad con cada una de las especificaciones del Manual dispuesto y los demás documentos contractuales y vinculantes al proyecto.	Se remite el informe mensual donde se puede evidenciar el avance en las actividades referente al acompañamiento y las especificaciones descritas en el Manual del FDRS.	Informe mensual

ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPÁZ

OBLIGACIONES ESPECIFICAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Gobierno.			
5. Realizar el acompañamiento para el desarrollo del levantamiento de las diferentes actas de vecindad, actas de comité de obra, actas de veeduría etc.	A la fecha no se han ejecutado actas de vecindad, sin embargo, se acompañó el levantamiento de las actas de socialización y consenso de diseño con la comunidad de los tres sectores de intervención.	Actas de reunión levantadas por el componente social del contratista e interventoría. Formatos de registros fotográficos de las reuniones adelantadas.	Anexo 1
AMBIENTAL			
	1.Revisar y aprobar el PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (PIPMA) elaborado por el constructor y remitirlo al FONDO, una vez se encuentre con los requerimientos estipulados en el Contrato y sus anexos. La aprobación de este producto es requisito para el inicio de la ejecución de las obras.	Oficio SUMAPAZ – ADM – 014 para solicitar los planes de gestión ambiental y la posterior subsanación.	Relación de correspondencia enviada
	2.Formular la Metodología (Plan de Acción) para realizar el seguimiento, control y evaluación de las actividades de gestión ambiental SST a desarrollar por parte del constructor y enviar al FDRS. La aprobación de este producto es requisito para el inicio de la ejecución de las obras.	Una vez se fundamenten las actividades que conformarán el alcance del contrato, se implementaría la metodología definida para la ejecución y de esta forma se radicaría al FDRS.	

ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPÁZ

OBLIGACIONES ESPECIFICAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	3.Elaborar y remitir al FONDO el programa de salud en el trabajo y hacer las correcciones necesarias las observaciones planteadas por la entidad, en el caso que aplique. La aprobación de este producto es requisito para el inicio de la ejecución de las obras.	El programa de salud no está definido en el alcance ni requerimientos del contrato, no aplica.	
	4.Deberá establecer, en el caso de que se requiera, el control para asegurar el uso de las escombreras autorizadas en el Distrito Capital.	En la fase actual del proyecto, no se han producido residuos que deban llevarse a las escombreras. Sin embargo, esto está contemplado en el plan de gestión ambiental.	
	5.Verificar que el Constructor realice los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral, aportes parafiscales y prestaciones sociales de todo el personal vinculado al contrato de obra, de acuerdo con lo dispuesto en la ley y lo exigido en el contrato, anexando la certificación en donde consta el pago de dichos aportes.	Se han verificado las afiliaciones al sistema de seguridad social integral del personal relacionado por el contratista de obra y que ha tenido injerencia en la fase de diagnóstico del proyecto.	
	6.Efectuar y evidenciar documentalmente al FDRS, los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral, aportes parafiscales y prestaciones sociales de todo el personal vinculado al contrato de interventoría, de acuerdo con lo dispuesto en la ley y lo exigido en el contrato.	Se adjuntó la certificación de pagos parafiscales en la cuenta de cobro No. 1	Cuenta de cobro 1 – Apartado 7
	7.Verificar que el contratista se ajuste a las normas	En la etapa actual del contrato, se ha tenido la planeación	

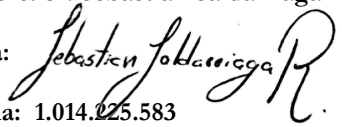
ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPÁZ

OBLIGACIONES ESPECIFICAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	ambientales vigentes, de conformidad con las actividades objeto de su contrato.	adecuada respecto al cumplimiento de normas ambientales vigentes.	
	8. Realizar el seguimiento y acompañamiento con la CAR y/o Parques Nacionales Naturales-PNN a las obras ejecutadas en la localidad de Sumapaz dentro de su competencia.	En la etapa actual del contrato, no se ha tenido injerencia ni participación de la CAR o PNN y adicionalmente, no se ha intervenido con actividades de obra.	
	9.Vigilar que el Contratista realice las acciones necesarias para mitigar los impactos ambientales que se puedan generar en los sitios de obra, tales como de seguridad, emisiones de ruido, polvo, material participado, olores, residuos de demolición, entre otros.	En la fase de diagnóstico, se estipularon los lineamientos que definen el plan de gestión ambiental de acuerdo a las acciones de mitigación en los distintos componentes.	
	10.Ajustarse a lo especificado en anexo técnico referente a Normas y demás exigencias Ambientales.	En la fase de diagnóstico, se estipularon los lineamientos que definen el plan de gestión ambiental de acuerdo a las acciones de mitigación en los distintos componentes.	

ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPÁZ

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL

INFORMACIÓN ADICIONAL			
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL: 1.Albert Pabón. 2.Dalia Minerva. 3.Yineth Camargo.	**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**
	1. Compensar. 2. Compensar. 3. Sanitas.	1. Colpatria ARP 2. Colpatria ARP 3. Colpatria ARP	1. Colpensiones. 2. Colpensiones. 3. Porvenir.

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** **Nombre: Edgar Salazar** **Firma:**  **Cédula: 79.553.539**
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: Ing. Iván Sepúlveda.** **Firma:**  **Cédula: 79..468.757** **ALCALDE LOCAL DE SUMAPÁZ** **Nombre: Sr. Sebastián Saldarriaga Rivera** **Firma:**  **Cédula: 1.014.225.583**

*Nota: La columna de productos se diligenciará únicamente para contratos en los aplique la forma de pago contra producto, en los demás casos se eliminará esta columna, o según directriz del supervisor. En lo que respecta a personas naturales, el supervisor del contrato definirá si es o no obligatoria la entrega del informe final de actividades para efectos del último pago.
*Este documento es controlado, por lo cual no se permiten modificaciones. Exclusión: el único cambio que se le puede realizar al formato es la eliminación de la columna productos.

3. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (Persona Jurídica)

Teniendo en cuenta el informe presentado por el contratista TOTALL SAS sobre las actividades desarrolladas para dar cumplimiento al objeto del contrato y los resultados obtenidos, una vez realizada la revisión del informe, se certifica su cumplimiento y se autoriza el pago correspondiente.

a: al periodo comprendido entre el 8 de febrero de 2023 y 7 de abril de 2023

Contrato:	CIN-326-2022
Tipo de Contrato:	CONTRATO DE INTERVENTORÍA
Contratista:	TOTALL SAS
NIT	No **901.384.670-0**
Objeto:	REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL SOCIAL Y JURÍDICA, QUE RESULTE DEL PROCESO LICITATORIO CUYO OBJETO ES "REALIZAR EL DIAGNOSTICO, MANTENIMIENTO, REHABILITACIÓN Y REPARACIONES LOCATIVAS, POR EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS Y A MONTO AGOTABLE, DE LOS SALONES COMUNALES Y LA CASONA CULTURAL DE LA VEREDA DE CHORRERAS EN LA LOCALIDAD DE SUMAPAZ.
Plazo de Ejecución	4 Meses
Fecha Iniciación:	08 de Febrero de 2023
Fecha de Terminación:	07 de Junio de 2023
Prórroga(s)	N/A
Valor Inicial Pactado:	$ 160.851.229
Valor Adicional:	N/A
Valor a Pagar:	$ 24.127.684 (1er. pago)

El Representante Legal y/o el Revisor Fiscal certificó que la empresa TOTALL SAS se encuentra a Paz y Salvo por concepto de pago de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral.

En constancia se firma a los 11 días del mes de Mayo de dos mil veintitrés (2023).

Interventor,



Ing. IVÁN SEPÚLVEDA
C.C. No. 79.468.757 de Bogotá D.C.

Supervisor,



Sebastian Saldarriaga Rivera
C.C. No. 1.014.225.583
Alcalde local de Sumapaz

4. BALANCE FINANCIERO

ALCALDIA LOCAL DE SUMAPAZ

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL SOCIAL Y JURÍDICA, QUE RESULTE DEL PROCESO LICITATORIO CUYO OBJETO ES "REALIZAR EL DIAGNOSTICO, MANTENIMIENTO, REHABILITACIÓN Y REPARACIONES LOCATIVAS, POR EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS Y A MONTO AGOTABLE, DE LOS SALONES COMUNALES Y LA CASONA CULTURAL DE LA VEREDA DE CHORRERAS EN LA LOCALIDAD DE SUMAPAZ

BALANCE FINANCIERO CONTRATO DE INTERVENTORÍA 326 DE 2022

PERIODO Febrero 8 a Abril 7 de 2023

	VALOR CONTRATO	PAGO No.1	PAGO No.2	PAGO No.3	PAGO No.4	ACUMULADO
V. BRUTO FACTURA	$ 160.851.229	$20,275,365.00				
V. NETO FACTURA		$24.127.684				
V. NETO ACUMULADO		$24.127.684				
SALDO		$ 136.723.545				
ACUMULADO		$24.127.684				

5. FACTURA ELECTRÓNICA

TOTALL S.A.S.
NIT 901.384.670-0
CR 47A 95 56 OF 406
Tel: (601) 4571121
Bogotá - Colombia
info@totall.com.co

Factura electrónica de venta
No. FEV 18

Señores	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUMAPAZ		
NIT	899.999.061-9	**Teléfono**	(601) 5557087
Dirección	CASA DE LA CULTURA CORREGIMIENTO DE BETANIA	**Ciudad**	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	26/05/2023, 08:00
Expedición	26/05/2023, 08:06
Vencimiento	25/06/2023

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total
1	ACTA CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 8 DE FEBRERO DE 2023 AL 7 DE MARZO DE 2023, DEL CONTRATO No CIN-326-2022 CUYO OBJETO ES REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL SOCIAL Y JURÍDICA, QUE RESULTE DEL PROCESO LICITATORIO CUYO OBJETO ES REALIZAR EL DIAGNOSTICO, MANTENIMIENTO, REHABILITACION Y REPARACIONES LOCATIVAS, POR EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS Y A MONTO AGOTABLE, DE LOS SALONES COMUNALES Y LA CASONA CULTURAL DE LA VEREDA DE CHORRERAS EN LA LOCALIDAD DE SUMAPAZ. 1633: $6.031.921 1691: $6.031.921	1.00	12,063,842.00
2	ACTA CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 8 DE MARZO DE 2023 AL 7 DE ABRIL DE 2023, DEL CONTRATO No CIN-326- 2022 CUYO OBJETO ES REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL SOCIAL Y JURÍDICA, QUE RESULTE DEL PROCESO LICITATORIO CUYO OBJETO ES REALIZAR EL DIAGNOSTICO, MANTENIMIENTO, REHABILITACION Y REPARACIONES LOCATIVAS, POR EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS Y A MONTO AGOTABLE, DE LOS SALONES COMUNALES Y LA CASONA CULTURAL DE LA VEREDA DE CHORRERAS EN LA LOCALIDAD DE SUMAPAZ. 1633: $6.031.921 1691: $6.031.921	1.00	12,063,842.00

Total items: 2

Total Bruto	20,275,364.70
IVA 19%	3,852,319.30
Total a Pagar	24,127,684.00

Valor en Letras:
Veinticuatro millones ciento veintisiete mil seiscientos ochenta y cuatro pesos m/cte

Condiciones de Pago:
Pago a crédito - Cuota No. 001 vence el 2023-06-25 por $ 24,127,684.00

Observaciones:
CONSIGNAR EL VALOR DE LA FACTURA EN LA CUENTA DE AHORROS
002600157305 BANCO DAVIVIENDA A NOMBRE DE TOTALL S A S NIT 901.384.670-0

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización 18764046611053 aprobado en 20230328 prefijo FEV desde el número 1 al 50 Vigencia: 12 Meses**
Régimen simple de tributación - Actividad Económica 7112 Actividades de ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica Tarifa 6.9 X 1000
CUFE: 29142b75e8dc10b406f0c6ffe71863a23d7ad9d680eb4180c25ccdbef836b804eab732ac6296f1c0209488efad41b14a

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

Powered by CamScanner

6. RESOLUCIÓN DE FACTURACIÓN

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764046611053

(415)7707212489984(8020) 001876404661105 3

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
9 0 1 3 8 4 6 7 0	0				

11. Razón social
TOTALL SAS

12. Dirección seccional
Impuestos de Bogotá

Cód. 3 2

24. Dirección
CR 47 A 95 56 OF 406

25. País	26.Departamento	27. Municipio
Colombia	Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.

La U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, conforme a la facultad discrecional establecida en el artículo 684 - 2 del Estatuto Tributario y en virtud de lo estipulado en la Resolución 0042 del 05/05/2020, por la cual se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación; previo estudio y evaluación de la solicitud realizada por el contribuyente, representante legal o apoderado debidamente acreditado; determina autorizar los rangos de numeración de facturación y/o documento equivalente. En los casos, en que se agote dicha numeración antes de culminar su vigencia, el interesado tendrá derecho a solicitar una nueva autorización, de acuerdo con el tramite establecido.

Las vigencias de los rangos de numeración de facturación, se contarán a partir de la formalización de éste documento oficial.

Si el obligado a facturar; no hubiere agotado la numeración de facturación transcurrido el término de la vigencia autorizada, con 15 días de antelación podrá solicitar la habilitación de la numeración sobrante.

Cuando se trate de una solicitud de inhabilitación de la numeración de facturación y/o documento equivalente, la vigencia es permanente, por lo tanto, no procede la habilitación de dichos rangos.

AUTORIZADO

Nota: La no adopción o violación de los sistemas técnicos de control, dará lugar a la sanción establecida en el artículo 684-2 del E.T

Firma del solicitante

Firma del funcionario autorizado

DIAN
2023-03-28 / 10:04:22 AM
Fecha Acuse de Recibo
Firmado

984. Apellidos y nombres
985. Cargo
989. Dependencia SUBDIRECCION DE FACTURA ELECTRONICA Y SOLUCI
990. Lugar administrativo
991. Organización U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION
992. Área
993. Establecimiento

1001. Apellidos y nombres SALAZAR BERNAL EDGAR ALFREDO
1002. Tipo documento Cédula de Ciudadanía
1003. No. Identiflcación 79553539 1004. DV 8
1005. Cod. Representación Representante Legal Principal
1006. Organización TOTALL SAS

997. Fecha formalización 2023-03-28/10:04:22

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764046611053

(415)7707212489984(8020) 001876404661105 3

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
9 0 1 3 8 4 6 7 0	0				

11. Razón social
TOTALL SAS

Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar

	29. Establecimiento	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
1	TOTALL SAS CR 47 A 95 56 OF 406	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	4	FEV	1	50	12	HABILITACIÓN	2
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									

AUTORIZADO

7. CERTIFICACIÓN BANCARIA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICACION

BOGOTÁ - COLOMBIA 26/01/2023

Por medio de la presente hacemos constar que la empresa TOTALL SAS con **NIT** numero **901.384.670-0** de BOGOTA D.C - DISTRITO CAPITAL
posee en el Banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS (DAMAS)

Número	002600157305
Fecha Apertura	2020/08/12

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

8. RUT

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14853600796

(415)7707212489984(8020) 000001485360079 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 3 8 4 6 7 0	0	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
TOTALL SAS

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CR 47 A 95 56 OF 406

42. Correo electrónico info@totall.com.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 1 2 0 0 4 6 2 5	3 1 2 5 4 5 4 1 1 1

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 1 1 2	2 0 2 0 0 4 2 0	4 1 1 2	2 0 2 0 0 4 3 0	6 8 1 0	4 6 5 1		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	1	4	4	2	4	8	5	2																

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Obligados aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2022 - 08 - 23 / 20 : 16: 12

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre SALAZAR BERNAL EDGAR ALFREDO
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14853600796

(415)7707212489984(8020) **000001485360079 6**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 3 8 4 6 7 0	0	Impuestos de Bogotá 3 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	
72. Número		
73. Fecha	2 0 2 0 0 4 3 0	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 2 0 0 6 0 1	
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 3 2 4 2 7 1 2	
78. Departamento	1 1	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde	2 0 2 0 0 4 3 0	
81. Hasta	9 9 9 9 1 2 3 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	4 8	2 0 2 0 0 6 0 1		-
2	8 0	2 0 2 0 0 4 3 0		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14853600796

(415)7707212489984(8020) **000001485360079 6**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 3 8 4 6 7 0	0	Impuestos de Bogotá 3 2	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 0 0 6 0 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	7 9 5 5 3 5 3 9		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
SALAZAR	BERNAL	EDGAR	ALFREDO

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 0 0 6 0 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	7 9 9 5 5 9 0 3		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
MORALES RIVERA		JUAN CARLOS	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

9. CERTIFICACIÓN DE APORTES PARAFISCALES

TOTALL SAS NIT. 901.384.670
CRA 47ª # 93-41
TEL. 324 5831852

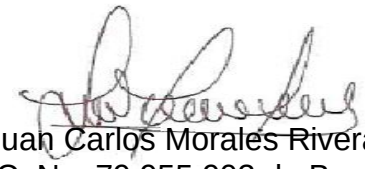
TOTALL S.A.S

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

Yo, JUAN CARLOS MORALES RIVERA, identificado con C.C. 79.955.903 de Bogotá D.C en mi condición de Representante Legal de TOTALL S.A.S. identificada con Nit No. 901.384.670-0, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de emisión de la presente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

En constancia, se firma en Bogotá D.C., a los (02) días del mes de Abril de 2023.



Juan Carlos Morales Rivera.
C.C. No. 79.955.903 de Bogotá
R.L. de TOTALL S.A.S
NIT: 901.384.670-0

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 901384670	0	TOTALL S.A.S	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PRINCIPAL	CRA 47A 95 -56 OFC 406	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4571121	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-02	2023-02	47513594	9447513594	Y	2023/03/16	2023/04/12	BANCO AV VILLAS	27	$133,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (3 Afiliados)																						$0	$0			$0	$0			$0	$0			$1,854,668		$129,300		$0	$0		$129,300
Centro de Trabajo: RIESGO 1 (3 Afiliados)																						$0	$0			$0	$0			$0	$0			$1,854,668		$129,300		$0	$0		$129,300
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (3 Afiliados)																						$0	$0			$0	$0			$0	$0			$1,854,668		$129,300		$0	$0		$129,300
1	CC	52729457	BRICEÑO DALIA	X																0		$0	$0	0		$0	$0			$0	$0	14-4	18	$696,000	6.960%	$48,500	0	$0	$0	No	$48,500
2	CC	1019048296	CAMARGO YINETH	X																0		$0	$0	0		$0	$0			$0	$0	14-4	11	$425,334	6.960%	$29,700	0	$0	$0	No	$29,700
3	CC	80015666	PABON ALBERT	X																0		$0	$0	0		$0	$0			$0	$0	14-4	11	$733,334	6.960%	$51,100	0	$0	$0	No	$51,100
Total	**Afiliados(3)**																					$0	$0			$0	$0			$0	$0			$1,854,668		$129,300		$0	$0		$129,300

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 901384670	0	TOTALL S.A.S	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PRINCIPAL	CRA 47A 95 -56 OFC 406	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4571121	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-02	2023-02	47513594	9447513594	Y	2023/03/16	2023/04/12	BANCO AV VILLAS	27	$133,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				3	$129,300	$4,300	$0	$133,600
COLPATRIA ARP	14-4	860,002,183	9	3	$129,300	$4,300	$0	$133,600
TOTAL				**3**	**$129,300**	**$4,300**	**$0**	**$133,600**

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.

004

SUSCRITO ENTRE

TOTALL SAS

Y

ALBERT AUGUSTO PABÓN RODRIGUEZ

FECHA: 20 DE FEBRERO DE 2023

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 002
SUSCRITO ENTRE CONSORCIO VIAL DEL LLANO Y ALVARO HERNAN CORONADO GARCIA

:

Entre los suscritos, a saber,

(i) **EDGAR ALFREDO SALAZAR BERNAL,** identificado con cedula No 79.553.539, actuando como Representante Legal de **TOTALL SAS con** NIT 901.384.670-0 y quien en lo sucesivo se denominará **EL CONTRATANTE.**

(ii) **ALBERT AUGUSTO PABÓN RODRIGUEZ,** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 80.015.666 expedida en BOGOTÁ D.C actuando en nombre propio **EL CONTRATISTA.**

Las Partes así identificadas han convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios, en adelante el "CONTRATO", el cual se regirá por las cláusulas descritas más adelante, y en lo no previsto en ellas en las disposiciones aplicables establecidas en el Código Civil y en el Código de Comercio.

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO: El CONTRATISTA se obliga para con EL CONTRATANTE a prestar los servicios como DIRECTOR DE INTERVENTORÍA en la localidad de Sumapaz aportando toda su capacidad y conocimientos profesionales de trabajo, en las labores propias de su profesión y para el oficio que ha sido contratado; así como en las conexas y complementarias de conformidad con las instrucciones que le imparta EL CONTRATANTE.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA declara que conoce y ha revisado cuidadosamente todos los documentos e informaciones relacionadas con la celebración y ejecución del presente contrato, y la posibilidad real de ejecutar todas las obligaciones del contrato con cargo a los montos pactados, así como los lugares donde se ejecutará, incluyendo condiciones de transporte a los sitios de trabajo, obtención, manejo y almacenamiento de materiales, disponibilidad de materiales, mano de obra, condiciones del suelo, condiciones climáticas, de pluviosidad y topográficas, características de los equipos requeridos para su ejecución, el régimen tributario a que estará sometido el presente contrato, normatividad jurídica aplicable y en general, todos los demás aspectos que puedan afectar el cumplimiento del presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El CONTRATISTA reconoce y acepta que la presente relación contractual es derivada del Contrato Principal No. FDRSCMA-327-2022 c, por ende, todas las obligaciones a su cargo emanan del citado contrato, sus anexos y demás documentos que hagan parte integral del mismo. Así las cosas, el contrato derivado sigue la suerte del contrato principal, razón por la cual en caso de que este se termine y/o suspenda serán

extensibles dichos efectos a la presente relación contractual, sin que ello dé lugar a la indemnización de daños y/o perjuicios.

SEGUNDA. – OBJETO DEL CONTRATO: EL EMPLEADOR contrata los servicios profesionales del TRABAJADOR y este se obliga: a) Prestar sus servicios como DIRECTOR DE INTERVENTORIA en el contrato de Consultoría No. FDRSCMA-327-2022 con la ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ cuyo objeto es la "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL DE LOS SALONES COMUNALES Y LA CASONA CULTURAL DE LA VEREDA DE CHORRERAS EN LA LOCALIDAD DE SUMAPAZ , en el ejercicio propio de su profesión y oficio, así como cualquiera otra que se le asigne posteriormente, de conformidad con los reglamentos, manuales e instrucciones que le señale EL EMPLEADOR, comprometiéndose a desempeñar dichas funciones con todo el cuidado y la diligencias que sean necesarias b) Guardar la más estricta reserva sobre los actos y operaciones de que tenga conocimiento por razón del trabajo, comunicando a EL EMPLEADOR toda novedad que pueda interesarle. c) Dirigir, coordinar y verificar la ejecución de las obras contenidos en el objeto contractual, desde su iniciación hasta el recibo a satisfacción de las mismas. d) Dirección de la interventoría integral de los proyectos relacionados. e) Revisar los planos de obra suministrados por el contratista para su interpretación y manejo f) Aprobar o rechazar procedimientos o esquemas de construcción, dar recomendaciones e impartir instrucciones sobre cómo se deben acometer los trabajos para el cumplimiento de programas de ejecución de obra. g) Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas de los contratistas sobre aspectos técnicos y resolverlas oportunamente. h) Controlar el avance de las obras de acuerdo con los programas y recomendaciones de las especificaciones de diseño, efectuar evaluaciones periódicas correspondientes. i) Mensualmente presentar informe de interventoría con las especificaciones conforme a los plazos definidos por la entidad. j) Entrega del proyecto al contratista. En el término de 5 días hábiles posterior a la firma del acta de inicio deberá: a) analizar con el consultor los planos y especificaciones del proyecto, plan de operaciones, cronograma de trabajo, requisitos de profesionales y personal administrativo y otros, establecer pautas sobre la realización, dirección y control del proyecto. k) Estudiar, proyectar, planear, especificar, dirigir, fiscalizar, controlar, inspeccionar supervigilar, ejecutar y evaluar y aprobar las especificaciones técnicas, cronograma de obra, apu y presupuesto detallado de conformidad con lo indicado por el cliente l) Exigirá al contratista la iniciación de los trabajos de obra de acuerdo con los términos del contrato. m) Efectuará los controles de campo, de laboratorio y de materiales en las actividades de ensayos y estudios previos que así lo requieran. n) Deberá avalar los avances acordes con las etapas definidas para cada acta de pago. o) Dirigir el recurso profesional y técnico asignado para garantizar el buen desarrollo y éxito de la interventoría; velar por el cumplimiento de las labores de los integrantes de su equipo. p) Coordinar las labores de la interventoría y el cumplimiento de las obligaciones, compromisos y actividades establecidas en el contrato. q) Asesorar técnicamente al personal que revisa en campo. r) Revisar y aprobar informes de interventoría. s) Asistir a los comités virtuales y presenciales que se requieran. t) Informar al Cliente sobre el estado del contrato y las determinaciones a que se diera lugar. u) Verificar el cumplimiento del programa de trabajo, prorrogas y ampliaciones. v) Atender y solucionar dentro del alcance y funciones de la consultoría las sugerencias, reclamaciones y consultas hechas por la entidad. w) Consignar en actas suscritas con el CLIENTE y/o EMPLEADOR todos los acuerdos que se realicen para el beneficio del contrato. x) Controlar el avance del proyecto de acuerdo con el cronograma de actividades estipulado. y) Preparar los

documentos de competencia para la liquidación del contrato específico. z) Estudiar y justificar los trabajos adicionales que surjan en el contrato. aa) Revisar los reajustes si los hubiere en el contrato. bb) Representar al consultor interventor en lo referente a la relación contractual.cc) Idear sistemas que conduzcan al logro óptimo de las cantidades de obra, levantamientos topográficos, ensayos y estudios. dd) Revisar y analizar detalladamente los documentos relacionados con cada uno de los proyectos. ee) Visitar frecuentemente el sitio de ejecución de las obras, verificar que se cumpla con el personal propuesto tanto de profesionales, del equipo técnico. ff) Supervisar, orientar, coordinar, verificar y avalar la totalidad de las acciones técnicas, administrativas, sociales, ambientales, prediales y de control presupuestal que sean adelantadas por el contratista de obra. gg) Brindar soluciones a modificaciones a la programación de obra y de suministros. hh) Dar instrucciones pertinentes a los ingenieros, profesionales, expertos y técnicos de la interventoría. ii) Coordinar y elaborar para entregar al Cliente jj) Revisar que todas las acciones en las Obras se cumplan con rigurosa precisión cumpliendo los diseños y parámetros definidos por el cliente. kk) Cuando se presente un atraso en las Obras, deberá solicitar al contratista de Obra la forma en que recuperará el tiempo perdido. ll) Convocar y EMPLEADOR aprovechándose de su cargo o aceptarles donaciones de cualquier clase, sin la previa autorización de EL EMPLEADOR. b) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de EL EMPLEADOR en provecho propio. c) Retener pedidos, dinero o hacer efectivos cheques recibidos para EL EMPLEADOR. d) Presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas. e) Cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales o en las relaciones sociales, que pueda afectar de manera nociva la reputación de EL EMPLEADOR. f) Retirar de las instalaciones donde funcione LA EMPRESA, sus agencias u oficinas, elementos, máquinas y útiles de propiedad de EL EMPLEADOR sin su previa autorización escrita. PARÁGRAFO

TERCERA. - PLAZO. El plazo para la ejecución del presente contrato será de CIENTO VEINTE DIAS (120), contados a partir de la suscripción del mismo. El plazo podrá prorrogarse por acuerdo entre las partes y según las necesidades del proyecto, con antelación a la fecha de su expiración mediante la celebración de un contrato adicional que deberá constar por escrito.

CUARTA. – VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato asciende a la suma fija de TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($3.000. 000.oo), que se pagará en la modalidad de HONORARIOS PROFESIONALES de la siguiente manera:

- UN (1) informe semanal entregado el día LUNES de cada semana, para un total de CUATRO (4) informes mensuales.
- Informe mensual el día TREINTA (30) de cada mes, incluye sus anexos correspondientes, el envío de los mismos.
- Control de memorias y actas.
- Actas de reunión con el contratista, entidad e interventoría a razón de una por semana.
- Entrega de memorias de medición en campo de las actividades ejecutadas del proyecto, en el formato de cobros de actas parciales de la entidad o las que se tengan determinadas a la fecha.
- Control presupuestal del proyecto en Excel, Lo ejecutado versus lo programado.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el pago de la cuenta de cobro correspondiente, es necesario que el CONTRATISTA acredite el pago de los aportes a la seguridad social.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El pago de los honorarios se realizará previa aprobación por el CONTRATANTE de los avances del objeto del contrato de acuerdo con el cumplimiento del cronograma, siempre que se establezca el mismo.

PARÁGRAFO TERCERO: En el caso que EL CONTRATISTA no presente los documentos anexos a la cuenta de cobro EL CONTRATANTE estará facultado para retener los pagos adeudados a EL CONTRATISTA hasta este cumpla con dicha obligación y a terminar el contrato unilateralmente por incumplimiento del CONTRATISTA aplicando la cláusula penal de este contrato.

PARÁGRAFO CUARTO: El CONTRATISTA por medio del presente contrato, autoriza al CONTRATANTE para debitar de las cuentas de cobro y/o cualquier suma adeudada, por todo concepto relacionado con la ejecución del presente contrato incluidas multas y cláusula penal.

QUINTA. - <u>OBLIGACIONES DE EL CONTRATANTE:</u> Para facilitar la labor del contratista, EL CONTRATANTE deberá:

a) Facilitar al CONTRATISTA acceso a la información que sea necesaria, de manera oportuna, para la debida ejecución del objeto del contrato;
b) EL CONTRATANTE se compromete a pagarle todo lo estipulado dentro de este contrato
c) Estará obligado a cumplir con lo estipulado en las demás cláusulas y condiciones previstas en este documento.

SEXTA. - **<u>OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA.</u>** EL CONTRATISTA deberá:

a) Prestar sus servicios en el ejercicio propio de su profesión y oficio, así como cualquiera otra que se le asigne posteriormente, de conformidad con los reglamentos, manuales e instrucciones que le señale EL CONTRATANTE, comprometiéndose a desempeñar dichas funciones con todo el cuidado y la diligencia que sean necesarias.
b) Guardar la más estricta reserva sobre los actos y operaciones de fue tenga conocimiento por razón del trabajo, comunicando a EL CONTRATANTE toda novedad que pueda interesarle.
c) Colaborar en la revisión de planos técnicos y arquitectónicos.

d) Revisar, con la colaboración del departamento de presupuesto de la cubicación de las cantidades de obra y de la composición de los análisis unitarios para la verificación del presupuesto de construcción.
e) Estar atento a las actividades que se realizan en la obra para cumplimiento de programación.
f) Revisar personalmente las modificaciones de la obra ejecutada.
g) Ejercer los controles técnicos que permitan garantizar la calidad de la obra en cada una de sus etapas y revisar a diario los informes de control de calidad de sus inspectores.
h) verificar el recibo, la calidad y la forma de almacenamiento de los materiales que se suministran en la obra.
i) Detectar y medir obras adicionales y mayores cantidades de obra para el reporte del control de costos.
j) Elaborar las actas correspondientes a aspectos administrativos y contables de la obra.
k) Adelantar el control de los contratos de obra (estados contables, plazos, multas etc.).
l) Elaborar durante el curso de las obras la memoria administrativa y contable.
m) Revisar el control del presupuesto.
n) Participar en la entrega de obras al contratante o propietario.
o) aprobar o improbar las obras ejecutadas.
p) Asegurar que todo el personal del grupo de la interventoría cumpla cabalmente sus Responsabilidades, y dar la inducción necesaria para acoplarlos entre sí y con las políticas de la interventoría.
q) Participar en la revisión de los diseños técnicos, planos arquitectónicos, especificaciones y acabados, así como también en la revisión del presupuesto y el programa de obra.
r) Participar en la revisión de los diseños técnicos, planos arquitectónicos, especificaciones y acabados, así como también en la revisión del presupuesto y el programa de obra.
s) Participar en la revisión de los diseños técnicos, planos arquitectónicos, especificaciones y acabados, así como también en la revisión del presupuesto y el programa de obra.
t) Participar en la revisión de los diseños técnicos, planos arquitectónicos, especificaciones y acabados, así como también en la revisión del presupuesto y el programa de obra.
u) Velar por el cumplimiento de las especificaciones técnicas de la construcción y la calidad de los materiales, para que la obra se ejecute de acuerdo a los planos y especificaciones.
v) Dirigir las labores de los inspectores y velar por el cumplimiento de sus responsabilidades.
w) Colaborar en la recopilación de la información necesaria para que los responsables elaboren los planos récord y el manual de mantenimiento de operación, responsabilidades estas bajo responsabilidad del constructor.
x) Revisar y mantener actualizado el presupuesto oficial de la obra.
y) Presentar los Informes semanales el día LUNES de cada semana.
z) Presentar el informe mensual correspondiente el día TREINTA (30) de cada mes.
aa) Presentar el informe mensual correspondiente el día TREINTA (30) de cada mes.
bb) Auditar y revisar en campo las actas presentadas por el contratista. Realizar un comité semanal de obra, el cual debe quedar evidenciado con un acta de reunión que contenga los temas tratados, resueltos y pendientes, y deberá ser entregada junto con el informe semanal.
cc) Incluir presentar memorias de medición de las actividades que ejecute el contratista en el mes en el formato adjunto al contrato. Y) Asistir a los comités virtuales y presenciales que se requieran.

Deben entregar pagos y planillas del mes que facturan, porque la entidad lo pide.

dd) Llevar un control del balance y presupuesto actualizado.

Llevar el control de las actividades contractuales y no previstas.

ee) Llevar un registro actualizado de los nuevos apus que se presenten. dd) Realizar la justificación de cada actividad no prevista y su necesidad respectiva. ee) Revisar especificaciones o fichas técnicas nuevas. ff) Verificar en campo la calidad de los materiales y fichas técnicas de los elementos que suministran versus los que se hayan aprobado previamente.

gg) Asistir diariamente a los sitios y frentes de trabajo y enviar un reporte diario de las actividades diarias en cada frente de trabajo.

hh) Realizar el registro fotográfico mensual en el formato respectivo.

SÉPTIMA. -CESIÓN: El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato, ni los derechos, obligaciones o cuentas emanadas del mismo a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, sin la previa autorización escrita de **EL CONTRATANTE** pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la autorización.

NOVENA -CONFIDENCIALIDAD: EL CONTRATISTA recibirá y tendrá acceso a información y documentos confidenciales del CONTRATANTE. LA CONTRATISTA se compromete a recibir tal información en forma confidencial y a no darla a conocer en ningún momento, o usarla, sin el consentimiento expreso y por escrito de LA CONTRATANTE, excepto durante la vigencia de este contrato y en desarrollo de la prestación de sus servicios independientes señalados en este Contrato. No obstante, lo anterior, LA CONTRATISTA no deberá, durante la vigencia del contrato, ni en ningún momento de ahí en adelante, copiar o reproducir para su uso particular, o dar, divulgar, revelar o de otra forma dar a conocer a persona alguna, sociedad u otro negocio o entidad profesional, excepto según lo haya autorizado LA CONTRATANTE, cualquier documento, material escrito, o información de LA CONTRATANTE.

DÉCIMA. -VIGILANCIA DEL CONTRATO. EL CONTRATANTE o su representante supervisara la ejecución del servicio profesional encomendado, y podrá formular las observaciones y tomar las decisiones del caso con el fin de ser analizadas conjuntamente con EL CONTRATISTA y efectuar por parte de éste las modificaciones o correcciones a que hubiere lugar; sin que lo anterior desvirtúe la naturaleza y objeto del contrato.

DÉCIMA PRIMERA.-CLÁUSULA PENAL. En caso de incumplimiento por alguna de las partes de cualquiera de las obligaciones previstas en este contrato, ello generará derecho a la parte cumplida a recibir el pago de la suma equivalente a un veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, a título de cláusula penal sin perjuicio de la indemnización de perjuicios a que haya lugar. Si quien incumple es EL CONTRATISTA, podrá EL CONTRATANTE retener dicha suma sin necesidad de requerimiento alguno, en razón de expresa autorización que hace EL CONTRATISTA mediante la firma del presente documento.

DECIMA SEGUNDA. – TERMINACIÓN ANTICIPADA: Además de las causales de ley estipuladas para la terminación del contrato, el presente contrato podrá terminar anticipadamente por cualquiera de las siguientes causas:

1. Por mutuo acuerdo entre las partes.
2. Por orden judicial o de autoridad competente.
3. Por la cesión no autorizada del presente contrato.
4. Por decisión unilateral del CONTRATANTE, comunicada al CONTRATISTA con quince (15) días antes de la fecha prevista para la terminación del contrato.

DÉCIMA TERCERA. – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometido a subordinación laboral con EL CONTRATANTE y sus derechos se limitarán, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATANTE y al pago de los honorarios estipulados por la prestación del servicio.

DÉCIMA CUARTA. – EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: Queda claramente entendido que no existirá relación laboral alguna entre EL CONTRATANTE y EL CONTRATISTA, o el personal que éste utilice en la ejecución del objeto del presente contrato.

DÉCIMA QUINTA. – LIQUIDACIÓN: A la finalización de la ejecución del presente contrato, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes EL CONTRATANTE y EL CONTRATISTA procederán con la liquidación final de cuentas que harán a través de un acta. De no presentarse a la liquidación del presente vínculo contractual, el CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato al CONTRATANTE para efectuar la liquidación unilateral, teniendo como soporte de la misma el balance económico que le fue notificado dentro del procedimiento de liquidación.

DÉCIMA SEXTA. — CLÁUSULA COMPROMISORIA Toda controversia o diferencia que surja entre las Partes por la celebración, ejecución, terminación, interpretación o cumplimiento del presente Acuerdo se resolverá inicialmente mediante Arreglo Directo entre LAS PARTES, de no poder llegar a un acuerdo se acudirá a una Conciliación y por último se acudirá a un Tribunal de Arbitramento, que se sujetará a la ley colombiana, de acuerdo con las siguientes reglas:

1) Si la controversia es hasta 400 SMLMV, el tribunal estará integrado por un (1) árbitro designado por las Partes de común acuerdo, dentro del término de los veinte (20) días contados a partir de la notificación que cualquiera de las Partes haga a la otra. En caso de que no fuere posible, el árbitro será designado por el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Bogotá, a solicitud de cualquiera de las partes;

2) Si la controversia es de 400 SMLMV en adelante el Tribunal estará integrado por tres (3) árbitros, un árbitro designado por el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Bogotá los dos restantes cada uno por cada una de las partes.

3) El tribunal decidirá en derecho; y

4) La sede del tribunal de arbitramento será la ciudad de Cartagena

DÉCIMA SÉPTIMA. – INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA amparará y mantendrá indemne al CONTRATANTE de cualquier reclamación judicial o extrajudicial, las cuales tengan por objeto o efecto ordenar a EL CONTRATANTE el pago de compensaciones o indemnizaciones a terceros y en general el pago de cualquier resarcimiento, con ocasión de la prestación de sus servicios de asesoría profesional independiente para el inicio y ejecución del presente contrato.

Lo anterior también comprenderá cualquier suma de dinero o prestación que EL CONTRATANTE deba pagar a cualquier tercero en virtud de una transacción, conciliación o proceso judicial que tenga como causa pretensiones de pago de daños y perjuicios causados por EL CONTRATISTA, sus contratistas o dependientes con ocasión de la ejecución del objeto de este contrato.

Para efectos de lo aquí previsto, EL CONTRATISTA se obliga a atender oportunamente el llamamiento en garantía o la citación que EL CONTRATANTE efectúe para que aquel se vincule al proceso o se haga parte en el respectivo acuerdo extrajudicial, según el caso.

DÉCIMA OCTAVA. - CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder parcial ni totalmente la ejecución, derecho y obligaciones del presente contrato a un tercero salvo previa autorización expresa y escrita de EL CONTRATANTE.

DÉCIMA NOVENA. – DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será la ciudad de Cartagena y las notificaciones serán recibidas por las partes en las siguientes direcciones:

Por EL CONTRATANTE

Persona de Contacto: EDGAR A. SALAZAR B.
Dirección: Carrera 47ª # 93-41.
Teléfono: 3208534050
Correo Electrónico: edgarsalazarbernal@gmail.com

Por EL CONTRATISTA

ALBERT AUGUSTO PABÓN RODRIGUEZ
Dirección: Cra 98 # 15ª -70
Teléfono: 3144235810
Correo Electrónico: albert_aug@yahoo.com
En señal de conformidad con lo anterior, las partes suscriben el presente documento, en dos ejemplares del mismo tenor y valor, a los dieciséis (20) del mes de febrero del año de 2023 en la ciudad de Bogotá.

EL CONTRATISTA,



ALBERT AUGUSTO PABÓN RODRIGUEZ
C.C 80.068.868 DE BOGOTÁ D.C.

EL CONTRATANTE,



EDGAR A. SALAZAR B.
C.C.79.553.539 DE BOGOTA

compensar | miplanilla.com

REPORTE RESUMEN DE PAGO

Información básica de la planilla

Empresa:	ALBERT AUGUSTO PABON RODRIGUEZ	**NIT:**	80015666
Tipo Planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones:**	enero 2023
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	enero 2023
Número de Radicación:	65600328	**Total a pagar:**	$412,000
Fecha de vencimiento:	15/02/2023	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	16/02/2023	**Número de Administradoras:**	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de Pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	NEQUI	**Número Autorización:**	1921213019
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-11	890903790	ARL SURA	1		$0	$80,900
25-14	900336004	Administradora Colombiana de Pensiones -	1		$0	$185,900
EPS017	830003564	Famisanar EPS Cafam Colsubsidio	1		$0	$145,200
						$412,000

***Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.**

Le informamos que el pago de la planilla No. 65600328, fue posterior a la fecha límite establecida en el Decreto 1670 de 2007. Sin embargo, para las administradoras el recibir el aporte no implica que esté aceptando o se esté allanando a la mora, ya que la Ley establece la obligatoriedad de recibirlo, al igual que para los empleadores y aportantes la obligación de cotizar oportunamente, lo que permite el reconocimiento de las prestaciones económicas (Incapacidades, Licencias de Maternidad y Paternidad), evitando además, el recobro al empleador o trabajador independiente de los servicios prestados durante el periodo de pago extemporáneo.

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	80015666	ALBERT AUGUSTO PABON RODRIGUEZ	Carrera 111 N 19A-56	6941456	albert_aug@yahoo.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2023-02	2023-02	I	14/03/2023	66263565	$411.400	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS017	Famisanar EPS	830003564-7	145.000	0		0		0	0	0	0	145.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	185.600	0	0	0	0	0	0		185.600	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	80.800				80.800	0	0	80.800			808	80.800	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	145.000	145.000
Pensión	1	185.600	185.600
Riesgos Laborales	1	80.800	80.800
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	411.400	411.400

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	80015666	ALBERT AUGUSTO PABON RODRIGUEZ	Carrera 111 N 19A-56	6941456	albert_aug@yahoo.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2023-02	2023-02	I	14/03/2023	66263565	$411.400	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																			PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estornudo	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	80015666	PABON RODRIGUEZ ALBERT AUGUSTO	57	0			N																	25-14	1.160.000	185.600	0	0	0	0	EPS017	1.160.000	145.000	14-11	1.160.000	5	80.800		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.

002

SUSCRITO ENTRE

TOTALL SAS

Y

DALIA MINERVA BRICEÑO RODRIGUEZ

FECHA: 20 DE FEBRERO DE 2023

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 002
SUSCRITO ENTRE TOTALL SAS Y DALIA MINERVA BRICEÑO RODRIGUEZ

Entre los suscritos, a saber,

EDGAR ALFREDO SALAZAR BERNAL, identificado con cedula No 79.553.539, actuando como Representante Legal de **TOTALL SAS** con NIT 901.384.670 - 0y quien en lo sucesivo se denominará **EL CONTRATANTE.**
DALIA MINERVA BRICEÑO RODRIGUEZ, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 52.729.457 expedida en Bogotá, actuando en nombre propio **EL CONTRATISTA.**

Las Partes así identificadas han convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios, en adelante el "CONTRATO", el cual se regirá por las cláusulas descritas más adelante, y en lo no previsto en ellas en las disposiciones aplicables establecidas en el Código Civil y en el Código de Comercio.

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO: El CONTRATISTA se obliga para con EL CONTRATANTE a prestar los servicios como PROFESIONAL AMBIENTAL y éste se obliga para con EL CONTRATANTE a prestar en forma exclusiva toda su capacidad normal de trabajo, bajo continuada, subordinación y dependencia en las labores propias de su profesión y para el oficio que ha sido contratado; así como en las conexas y complementarias de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta EL CONTRATANTE.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA declara que conoce y ha revisado cuidadosamente todos los documentos e informaciones relacionadas con la celebración y ejecución del presente contrato, y la posibilidad real de ejecutar todas las obligaciones del contrato con cargo a los montos pactados, así como los lugares donde se ejecutará, incluyendo condiciones de transporte a los sitios de trabajo, obtención, manejo y almacenamiento de materiales, disponibilidad de materiales, mano de obra, condiciones del suelo, condiciones climáticas, de pluviosidad y topográficas, características de los equipos requeridos para su ejecución, el régimen tributario a que estará sometido el presente contrato, normatividad jurídica aplicable y en general, todos los demás aspectos que puedan afectar el cumplimiento del presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El CONTRATISTA reconoce y acepta que la presente relación contractual es derivada del Contrato Principal No. No. FDRS-CMA-327-2022, por ende, todas las obligaciones a su cargo emanan del citado contrato, sus anexos y demás documentos que hagan parte integral del mismo. Así las cosas, el contrato derivado sigue la suerte del contrato principal, razón por la cual en caso de que este se termine y/o suspenda serán extensibles dichos efectos a la presente relación contractual, sin que ello dé lugar a la indemnización de daños y/o perjuicios.

SEGUNDA. - ALCANCE DEL CONTRATO: En desarrollo del anterior objeto EL CONTRATISTA se obliga en particular a:) Prestar sus servicios con exclusividad, en el ejercicio propio de su profesión y oficio, así como cualquiera otra que se le asigne posteriormente, de conformidad con los reglamentos, manuales e instrucciones que le señale EL CONTRATANTE, comprometiéndose a desempeñar dichas funciones con todo el cuidado y la diligencia que sean necesarias. b) No prestar sus servicios directa o indirectamente a otros contratantes, ni a trabajar por su propia cuenta en el mismo oficio durante la vigencia del presente contrato. c) Cumplir y observar lo establecido en los reglamentos: Interno de Trabajo, Higiene y Seguridad aprobados, así como las políticas, directrices, normas y procedimientos establecidos por EL CONTRATANTE. D) Guardar la más estricta reserva sobre los actos y operaciones de que tenga conocimiento por razón del trabajo, comunicando a EL CONTRATANTE toda novedad que pueda interesarle E) Hacer un seguimiento detallado del Plan de Manejo Ambiental según las responsabilidades establecidas para cada medida de manejo y reportar inconformidades. F) Prevenir la generación de impactos haciendo cumplir lo dispuesto en el Plan de Manejo Ambiental. G)

Establecer mecanismos de control para cada programa y medida de manejo ambiental presentada en el Plan de Manejo Ambiental. H) Colaborar con el contratista para la correcta implementación del Plan de Manejo Ambiental. I) Hacer cumplir los compromisos adquiridos con las Comunidades.
Velar por la correcta aplicación de la legislación ambiental. J) Conocer áreas de mayor vulnerabilidad ambiental y hacer énfasis en el manejo adecuado de estas. K) Evaluar procedimientos constructivos o medidas de manejo ambiental que sugiera el contratista de construcción y que impliquen un cambio a lo establecido en el Plan de Manejo Ambiental del proyecto. L) Apoyar al proyecto en sus relaciones con las autoridades ambientales, las organizaciones no gubernamentales, la comunidad, las instituciones garantes y la administración local. M) Atender las solicitudes de información, visitas de inspección y cualquier actividad que programen las partes interesadas en el manejo ambiental del proyecto

TERCERA. - PLAZO. El plazo para la ejecución del presente contrato será de TRESCIENTOS DIAS (300), contados a partir de la suscripción del mismo. El plazo podrá prorrogarse por acuerdo entre las partes, con antelación a la fecha de su expiración mediante la celebración de un contrato adicional que deberá constar por escrito.

CUARTA. – VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato asciende a la suma fija de UN MILLÓN DE PESOS MCTE ($ 1.000 000.oo), que se pagará de la siguiente manera:

a) Un pago mensual por la suma de UN MILLÓN DE PESOS MCTE ($ 1.000. 000.oo), que se pagará dentro de los cinco (5) días siguientes a la aprobación del CONTRATANTE, del informe mensual de actividades presentado por el CONTRATISTA.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el pago de la cuenta de cobro correspondiente, es necesario que el CONTRATISTA acredite el pago de los aportes a la seguridad social.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El pago de los honorarios se realizará previa aprobación por el CONTRATANTE de los avances del objeto del contrato de acuerdo con el cumplimiento del cronograma, siempre que se establezca el mismo.

PARÁGRAFO TERCERO: En el caso que EL CONTRATISTA no presente los documentos anexos a la cuenta de cobro EL CONTRATANTE estará facultado para retener los pagos adeudados a EL CONTRATISTA hasta este cumpla con dicha obligación y a terminar el contrato unilateralmente por incumplimiento del CONTRATISTA aplicando la cláusula penal de este contrato.

PARÁGRAFO CUARTO: El CONTRATISTA por medio del presente contrato, autoriza al CONTRATANTE para debitar de las cuentas de cobro y/o cualquier suma adeudada, por todo concepto relacionado con la ejecución del presente contrato incluidas multas y cláusula penal.

QUINTA. - OBLIGACIONES DE EL CONTRATANTE: Para facilitar la labor del contratista, EL CONTRATANTE deberá:

a) Acordar con el CONTRATISTA un cronograma preciso de servicios y entrega de los mismos;
b) Facilitar al CONTRATISTA acceso a la información que sea necesaria, de manera oportuna, para la debida ejecución del objeto del contrato;
c) EL CONTRATANTE se compromete a pagarle todo lo estipulado dentro de este contrato y
d) Estará obligado a cumplir con lo estipulado en las demás cláusulas y condiciones previstas en este documento.

SEXTA. - OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA deberá:

a) Deberá realizar seguimiento a todas las actividades con el fin de minimizar los riegos en materia ambiental derivados de la ejecución de las obras.
b) Deberá adelantar el control al Plan de Manejo Ambiental
c) Deberá acordar con el profesional de obra las soluciones a las consultas ambientales en las edificaciones donde se ejecuten las obras.
d) Hacer un seguimiento detallado del Plan de Manejo Ambiental según las responsabilidades establecidas para cada medida de manejo y reportar inconformidades.
e) Prevenir la generación de impactos haciendo cumplir lo dispuesto en el Plan de Manejo Ambiental. Establecer mecanismos de control para cada programa y medida de manejo ambiental presentada en el Plan de Manejo Ambiental.
f) Colaborar con el contratista para la correcta implementación del Plan de Manejo Ambiental.
g) Hacer cumplir los compromisos adquiridos con las Comunidades.
h) Velar por la correcta aplicación de la legislación ambiental.
i) Conocer áreas de mayor vulnerabilidad ambiental y hacer énfasis en el manejo adecuado de estas.
j) Evaluar procedimientos constructivos o medidas de manejo ambiental que sugiera el contratista de construcción y que impliquen un cambio a lo establecido en el Plan de Manejo Ambiental del proyecto.
k) Apoyar al proyecto en sus relaciones con las autoridades ambientales, las organizaciones no gubernamentales, la comunidad, las instituciones garantes y la administración local.
l) Atender las solicitudes de información, visitas de inspección y cualquier actividad que programen las partes interesadas en el manejo ambiental del proyecto
m) Realizar una evaluación continua a lo largo del proyecto y reportar periódicamente sobre los avances y resultados de la aplicación del Plan de Manejo Ambiental. Los informes típicamente corresponden a:
    - Informe semanal de control de impactos y medidas de manejo.
    - Informe mensual de control y manejo ambiental. Informe Periódico según lo exija la autoridad ambiental competente.
    - Informe final a ser presentado ante la autoridad ambiental competente.
    - Elaborar reportes de No conformidad sobre los aspectos ambientales que ameriten medidas correctivas.

SÉPTIMA. - CESION: El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato, ni los derechos, obligaciones o cuentas emanadas del mismo a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, sin la previa autorización escrita de **EL CONTRATANTE** pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la autorización.

NOVENA. - CONFIDENCIALIDAD: EL CONTRATISTA recibirá y tendrá acceso a información y documentos confidenciales del CONTRATANTE. LA CONTRATISTA se compromete a recibir tal información en forma confidencial y a no darla a conocer en ningún momento, o usarla, sin el consentimiento expreso y por escrito de LA CONTRATANTE, excepto durante la vigencia de este contrato y en desarrollo de la prestación de sus servicios independientes señalados en este Contrato. No obstante lo anterior, LA CONTRATISTA no deberá, durante la vigencia del contrato, ni en ningún momento de ahí en adelante, copiar o reproducir para su uso particular, o dar, divulgar, revelar o de otra forma dar a conocer a persona alguna, sociedad u otro negocio o entidad profesional, excepto según lo haya autorizado LA CONTRATANTE, cualquier documento, material escrito, o información de LA CONTRATANTE.

DÉCIMA. - VIGILANCIA DEL CONTRATO. EL CONTRATANTE o su representante supervisara la ejecución del servicio profesional encomendado, y podrá formular las observaciones y tomar las decisiones del caso con el fin de ser analizadas conjuntamente con EL CONTRATISTA y efectuar por parte de éste las modificaciones o correcciones a que hubiere lugar; sin que lo anterior desvirtúe la naturaleza y objeto del contrato.

DÉCIMA PRIMERA. - CLÁUSULA PENAL. En caso de incumplimiento por alguna de las partes de cualquiera de las obligaciones previstas en este contrato, ello generará derecho a la parte cumplida a recibir el pago de la suma equivalente a un veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, a título de cláusula penal sin perjuicio de la indemnización de perjuicios a que haya lugar. Si quien incumple es EL CONTRATISTA, podrá EL CONTRATANTE retener dicha suma sin necesidad de requerimiento alguno, en razón de expresa autorización que hace EL CONTRATISTA mediante la firma del presente documento.

DECIMA SEGUNDA. – TERMINACIÓN ANTICIPADA: Además de las causales de ley estipuladas para la terminación del contrato, el presente contrato podrá terminar anticipadamente por cualquiera de las siguientes causas:

1. Por mutuo acuerdo entre las partes.
2. Por orden judicial o de autoridad competente.
3. Por la cesión no autorizada del presente contrato.
4. Por decisión unilateral del CONTRATANTE, comunicada al CONTRATISTA con quince (15) días antes de la fecha prevista para la terminación del contrato.

DÉCIMA TERCERA. – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometido a subordinación laboral con EL CONTRATANTE y sus derechos se limitarán, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATANTE y al pago de los honorarios estipulados por la prestación del servicio.

DÉCIMA CUARTA. – EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: Queda claramente entendido que no existirá relación laboral alguna entre EL CONTRATANTE y EL CONTRATISTA, o el personal que éste utilice en la ejecución del objeto del presente contrato.

DÉCIMA QUINTA. – LIQUIDACIÓN: A la finalización de la ejecución del presente contrato, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes EL CONTRATANTE y EL CONTRATISTA procederán con la liquidación final de cuentas que harán a través de un acta. De no presentarse a la liquidación del presente vínculo contractual, el CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato al CONTRATANTE para efectuar la liquidación unilateral, teniendo como soporte de la misma el balance económico que le fue notificado dentro del procedimiento de liquidación.

DÉCIMA SEXTA. — CLÁUSULA COMPROMISORIA Toda controversia o diferencia que surja entre las Partes por la celebración, ejecución, terminación, interpretación o cumplimiento del presente Acuerdo se resolverá inicialmente mediante Arreglo Directo entre LAS PARTES, de no poder llegar a un acuerdo se acudirá a una Conciliación y por último se acudirá a un Tribunal de Arbitramiento, que se sujetará a la ley colombiana, de acuerdo con las siguientes reglas:

1) Si la controversia es hasta 400 SMLMV, el tribunal estará integrado por un (1) árbitro designado por las Partes de común acuerdo, dentro del término de los veinte (20) días contados a partir de la notificación que cualquiera de las Partes haga a la otra. En caso de que no fuere posible, el árbitro será designado por el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Bogotá, a solicitud de cualquiera de las partes;

2) Si la controversia es de 400 SMLMV en adelante el Tribunal estará integrado por tres (3) árbitros, un árbitro designado por el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Bogotá los dos restantes cada uno por cada una de las partes.

3) El tribunal decidirá en derecho; y

4) La sede del tribunal de arbitramento será la ciudad de Bogotá

DÉCIMA SÉPTIMA. – INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA amparará y mantendrá indemne al CONTRATANTE de cualquier reclamación judicial o extrajudicial, las cuales tengan por objeto o efecto ordenar a EL CONTRATANTE el pago de compensaciones o indemnizaciones a terceros y en general el pago de cualquier resarcimiento, con ocasión de la prestación de sus servicios de asesoría profesional independiente para el inicio y ejecución del presente contrato.

Lo anterior también comprenderá cualquier suma de dinero o prestación que EL CONTRATANTE deba pagar a cualquier tercero en virtud de una transacción, conciliación o proceso judicial que tenga como causa pretensiones de pago de daños y perjuicios causados por EL CONTRATISTA, sus contratistas o dependientes con ocasión de la ejecución del objeto de este contrato.

Para efectos de lo aquí previsto, EL CONTRATISTA se obliga a atender oportunamente el llamamiento en garantía o la citación que EL CONTRATANTE efectúe para que aquel se vincule al proceso o se haga parte en el respectivo acuerdo extrajudicial, según el caso.

DÉCIMA OCTAVA. - CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder parcial ni totalmente la ejecución, derecho y obligaciones del presente contrato a un tercero salvo previa autorización expresa y escrita de EL CONTRATANTE.

DÉCIMA NOVENA. – DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá y las notificaciones serán recibidas por las partes en las siguientes direcciones:

Por EL CONTRATANTE

Persona de Contacto: EDGAR A. SALAZAR B.
Dirección: Cra 47A N° 93 - 41 Bogotá D.C.
Teléfono: 3208534050
Correo Electrónico: edgarsalazarbernal@gmail.com

Por EL CONTRATISTA

Persona de Contacto: DALIA MINERVA BRICEÑO RODRIGUEZ
Dirección: Carrera 10 bis No 10 – 34 sur
Teléfono: 314 3530331
Correo Electrónico: daliaminerva@gmail.com

En señal de conformidad con lo anterior, las partes suscriben el presente documento, en dos ejemplares del mismo tenor y valor, a los veinte (20) días del mes de febrero del año de 2023 en la ciudad de Bogotá.

EL CONTRATISTA,

DALIA MINERVA BRICEÑO RODRIGUEZ
C.C. N.° 52.729.457 DE BOGOTÁ

EL CONTRATANTE,

EDGAR A. SALAZAR B.
C.C. N.° 79.553.539 DE BOGOTÁ

compensar | miplanilla.com

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL

La empresa **DALIA MINERVA BRICEÑO RODRIGUEZ**, identificada con **CC** número **52729457**, aportó por el empleado **DALIA MINERVA BRICEÑO RODRIGUEZ** identificado(a) con **CC** número **52729457** quien se encuentra registradoa a la fecha por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social mediante la Planilla Integrada de Liquidación de aportes, para el periodo de pensión de 2023-2 de la siguiente forma.

CODIGO	NOMBRE ADMINISTRADORA	COTIZANTE	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	CORRECIÓN	DÍAS	IBC	TARIFA APORTE	COTIZACIÓN Y/O APORTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	PERIODO	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	EXONERADO
EPS017	Famisanar EPS Cafam Colsubsidio	3								X							0		30	$1,920,000	0.12500	$240,000	$0	$0	Febrero - 2023	65753247	23/02/2023	No
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	3								X							0		30	$1,920,000	0.16000	$307,200	$0	$0	Febrero - 2023	65753247	23/02/2023	No

PAGADA

El presente certificado se expide a los **23** días del mes **February** de **2023**

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información.

icontec ISO 9001 CO-SC5852-16
icontec ISO / IEC 27001 CO-SI006-1

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52729457	DALIA MINERVA BRICEÑO RODRIGUEZ	Carrera 10 bis # 10 - 34 sur	5610102	daliaminerva@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2023-03	2023-03	I	23/03/2023	66488075	$547.200	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS017	Famisanar EPS	830003564-7	240.000	0		0		0	0	0	0	240.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	307.200	0	0	0	0	0	0		307.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	240.000	240.000
Pensión	1	307.200	307.200
Riesgos Laborales	0	0	0
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	2	547.200	547.200

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52729457	DALIA MINERVA BRICEÑO RODRIGUEZ	Carrera 10 bis # 10 - 34 sur	5610102	daliaminerva@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2023-03	2023-03	I	23/03/2023	66488075	$547.200	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																			PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estornado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	52729457	BRICEÑO RODRIGUEZ DALIA MINERVA	3	0			N							X										25-14	1.920.000	307.200	0	0	0	0	EPS017	1.920.000	240.000		0		0		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.

003

SUSCRITO ENTRE

TOTALL SAS

Y

YINETH LISETH CAMARGO OSORNO

FECHA: 20 DE FEBRERO DE 2023

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. _007 SUSCRITO ENTRE CONSORCIO TOTALL SAS Y YINETH LISETH CAMARGO OSORNO

Entre los suscritos, a saber,

(i) **EDGAR ALFREDO SALAZAR BERNAL,** identificado con cedula No 79.553.539, actuando como Representante Legal de **TOTALL SAS** con NIT _901.384.670-0 y quien en lo sucesivo se denominará **EL CONTRATANTE.**

(ii) **YINETH LISETH CAMARGO OSORNO** , mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.019.048.296 expedida en Bogotá , actuando en nombre propio **EL CONTRATISTA.**

Las Partes así identificadas han convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios, en adelante el "CONTRATO", el cual se regirá por las cláusulas descritas más adelante, y en lo no previsto en ellas en las disposiciones aplicables establecidas en el Código Civil y en el Código de Comercio.

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO: El CONTRATISTA se obliga para con EL CONTRATANTE a prestar los servicios como TRABAJADORA SOCIAL en el contrato suscrito entre TOTALL SAS Y LA ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ, aportando toda su capacidad y conocimientos profesionales de trabajo, en las labores propias de su profesión y para el oficio que ha sido contratado; así como en las conexas y complementarias de conformidad con las instrucciones que le imparta EL CONTRATANTE.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA declara que conoce y ha revisado cuidadosamente todos los documentos e informaciones relacionadas con la celebración y ejecución del presente contrato, y la posibilidad real de ejecutar todas las obligaciones del contrato con cargo a los montos pactados, así como los lugares donde se ejecutará, incluyendo condiciones de transporte a los sitios de trabajo, características de los equipos requeridos para su ejecución, el régimen tributario a que estará sometido el presente contrato, normatividad jurídica aplicable y en general, todos los demás aspectos que puedan afectar el cumplimiento del presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El CONTRATISTA reconoce y acepta que la presente relación contractual es derivada del Contrato Principal No. FDRS-CMA-327-2022, por ende, todas las obligaciones a su cargo emanan del citado contrato, sus anexos y demás documentos que hagan parte integral del mismo. Así las cosas, el contrato derivado sigue la suerte del contrato principal, razón por la cual en caso de que este se termine y/o suspenda serán extensibles dichos efectos a la presente relación contractual, sin que ello dé lugar a la indemnización de daños y/o perjuicios.

a) **SEGUNDA. – OBJETO DEL CONTRATO:** En desarrollo del anterior objeto EL CONTRATISTA se obliga en particular a) Prestar sus servicios en el ejercicio propio de su profesión y oficio, así como cualquiera otra que se le asigne posteriormente, de conformidad con los reglamentos, manuales e instrucciones que le señale EL CONTRATANTE, comprometiéndose a desempeñar dichas funciones con todo el cuidado y la diligencia que sean necesarias. b) Guardar la más estricta reserva sobre los actos y operaciones de que tenga conocimiento por razón del trabajo, comunicando a EL CONTRATANTE toda novedad que pueda interesarle. c) Acompañamiento, Coordinación, seguimiento y aprobación del producto PLAN SOCIAL del contratista, según TDR del contrato de OBRA soportado por el insumo documental entregado por el Contratista d) Debe liderar las reuniones comités y mesas de trabajos que se propongan con el Contratista Totall SAS para discutir, conciliar el desarrollo y entrega de los productos SOCIALES. e) Presentar los

informes mensuales de SEGUIMIENTO AL PLAN SOCIALES y además los requeridos para la buena ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contrato de interventoría. y demás información requerida por el Contratante Totall SAS F) Asegurar la suficiencia de los medios que pone el contratista para la ejecución del proyecto, de forma que se obtenga la calidad indicada en el propio proyecto o en el contrato de obra. g) Asegurar y garantizar la ejecución de las actividades que el contratista debe llevar a cabo en el Plan de Gestión Social (PGS) que contiene en detalle las actividades que serán ejecutadas por el contratista. h) Realizar reuniones periódicas con el equipo interdisciplinario de trabajo para entregar los informes que den cuenta de los avances del Plan de Gestión Social de Obras, donde se evidencie el cumplimiento del mismo, con visto bueno del director de Obra, estos, como parte de los hitos de pago del contrato suscrito. l) Recopilar e interpretar la información suministrada que permitan la elaboración y seguimiento de informes requeridos por el estamento gubernamental y contratista. j) Asegurar los elementos necesarios para la convocatoria y celebración de reuniones con la comunidad relacionados con la ejecución de las obras. k) Actuar preventivamente ante posibles situaciones que pueden derivar en problemas en las relaciones entre individuos, o entre éstos y su entorno social. l) Orientar a aquellos individuos que necesiten adquirir determinadas capacidades con las que puedan hacer frente a los distintos problemas sociales que puedan afectarles, ya sean individuales o colectivos en coherencia al objeto del contrato que se ejecuta m) Aplicación de distintas teorías y metodologías en actividades en busca de la gestión efectiva de los recursos existentes y su aplicación, para conseguir que los individuos y familias beneficiadas por el proyecto provean por buen uso se los recursos dados. n) Todas las demás que le sean asignadas con relación al cargo. o) Asistir a los comités virtuales y presenciales que se requieran. p) Atender y solucionar dentro del alcance y funciones de la consultoría las sugerencias, reclamaciones y consultas hechas por la entidad. q) Preparar los documentos de competencia para la liquidación del contrato específico. r) Representar al consultor interventor en lo referente a la relación contractual. s) Asistir a las reuniones en el lugar y horas convocadas por el cliente. t) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. u) Proyectar respuesta a los oficios presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control el estado. v) Participar en los comités semanales de obra entre el personal de la interventoría y el de los contratistas w) Presentar los Informes semanales el día VIERNES de cada semana. x) Entregar el informe mensual correspondiente el día veintiséis (26) de cada mes al cliente con los soportes y en los formatos exigidos por la entidad, realizar el acompañamiento con el fin de subsanar las objeciones por parte del cliente hasta lograr quede recibido a satisfacción.

TERCERA. - PLAZO. El plazo para la ejecución del presente contrato será de (120), CIENTO VEINTE DÍAS, contados a partir de la suscripción del mismo. El plazo podrá prorrogarse por acuerdo entre las partes y según las necesidades del proyecto, con antelación a la fecha de su expiración mediante la celebración de un contrato adicional que deberá constar por escrito.

CUARTA. – VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato asciende a la suma fija de UN MILLÓN CIEN MIL PESOS MCTE ($1.000. 000.oo) mensuales, que se pagará en la modalidad de HONORARIOS PROFESIONALES de la siguiente manera:

a) Un pago mensual por la suma de UN MILLÓN DE PESOS MCTE ($1.000. 000.oo), que se pagará dentro de los cinco (5) días siguientes a la aprobación del CONTRATANTE de los siguientes entregables:

   - UN (1) informe semanal entregado el día VIERNES de cada semana, para un total de CUATRO (4) informes mensuales.
   - Informe mensual, incluye sus anexos correspondientes, el envío de los mismos, así mismo el recibo a satisfacción por parte del cliente.
   - Una visita semanal

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el pago de la cuenta de cobro correspondiente, es necesario que el CONTRATISTA acredite el pago de los aportes a la seguridad social.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El pago de los honorarios se realizará previa aprobación por el CONTRATANTE de los avances del objeto del contrato de acuerdo con el cumplimiento de las obligaciones.

PARÁGRAFO TERCERO: En el caso que EL CONTRATISTA no presente los documentos anexos a la cuenta de cobro EL CONTRATANTE estará facultado para retener los pagos adeudados a EL CONTRATISTA hasta este cumpla con dicha obligación y a terminar el contrato unilateralmente por incumplimiento del CONTRATISTA aplicando la cláusula penal de este contrato.

PARÁGRAFO CUARTO: El CONTRATISTA por medio del presente contrato, autoriza al CONTRATANTE para debitar de las cuentas de cobro y/o cualquier suma adeudada, por todo concepto relacionado con la ejecución del presente contrato incluidas multas y cláusula penal.

QUINTA. - OBLIGACIONES DE EL CONTRATANTE: Para facilitar la labor del contratista, EL CONTRATANTE deberá:

a) Facilitar al CONTRATISTA acceso a la información que sea necesaria, de manera oportuna, para la debida ejecución del objeto del contrato;
b) EL CONTRATANTE se compromete a pagarle todo lo estipulado dentro de este contrato y
c) Estará obligado a cumplir con lo estipulado en las demás cláusulas y condiciones previstas en este documento.

SEXTA. - **OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA.** EL CONTRATISTA deberá:

a) Prestar sus servicios en el ejercicio propio de su profesión y oficio, así como cualquiera otra que se le asigne posteriormente, de conformidad con los reglamentos, manuales e instrucciones que le señale EL CONTRATANTE, comprometiéndose a desempeñar dichas funciones con todo el cuidado y la diligencia que sean necesarias.
b) Guardar la más estricta reserva sobre los actos y operaciones de que tenga conocimiento por razón del trabajo, comunicando a EL CONTRATANTE toda novedad que pueda interesarle.
c) Acompañamiento, Coordinación, seguimiento y aprobación del producto PLAN SOCIAL del contratista, según TDR del contrato de OBRA soportado por el insumo documental entregado por el Contratista
d) Debe liderar las reuniones comités y mesas de trabajos que se propongan con el Contratista Alcaldía local de Sumapaz para discutir, conciliar el desarrollo y entrega de los productos SOCIALES.
e) Presentar los informes mensuales de SEGUIMIENTO AL PLAN SOCIALES y además los requeridos para la buena ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contrato de interventoría. y demás información requerida por el Contratante Alcaldía local de Sumapaz
f) Asegurar la suficiencia de los medios que pone el contratista para la ejecución del proyecto, de forma que se obtenga la calidad indicada en el propio proyecto o en el contrato de obra.
g) Asegurar y garantizar la ejecución de las actividades que el contratista debe llevar a cabo en el Plan de Gestión Social (PGS) que contiene en detalle las actividades que serán ejecutadas por el contratista.
h) Realizar reuniones periódicas con el equipo interdisciplinario de trabajo para entregar los informes que den cuenta de los avances del Plan de Gestión Social de Obras, donde se evidencie el cumplimiento del mismo, con visto bueno del director de Obra, estos, como parte de los hitos de pago del contrato suscrito.
i) Recopilar e interpretar la información suministrada que permitan la elaboración y seguimiento de informes requeridos por el estamento gubernamental y contratista.

j) Asegurar los elementos necesarios para la convocatoria y celebración de reuniones con la comunidad relacionados con la ejecución de las obras.
k) Actuar preventivamente ante posibles situaciones que pueden derivar en problemas en las relaciones entre individuos, o entre éstos y su entorno social.
l) Orientar a aquellos individuos que necesiten adquirir determinadas capacidades con las que puedan hacer frente a los distintos problemas sociales que puedan afectarles, ya sean individuales o colectivos en coherencia al objeto del contrato que se ejecuta
m) Aplicación de distintas teorías y metodologías en actividades en busca de la gestión efectiva de los recursos existentes y su aplicación, para conseguir que los individuos y familias beneficiadas por el proyecto provean por buen uso se los recursos dados.
n) Todas las demás que le sean asignadas con relación al cargo.
o) Asistir a los comités virtuales y presenciales que se requieran.
p) Atender y solucionar dentro del alcance y funciones de la consultoría las sugerencias, reclamaciones y consultas hechas por la entidad.
q) Preparar los documentos de competencia para la liquidación del contrato específico.
r) Representar al consultor interventor en lo referente a la relación contractual.
s) Asistir a las reuniones en el lugar y horas convocadas por el cliente.
t) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
u) Proyectar respuesta a los oficios presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control el estado.
v) Participar en los comités semanales de obra entre el personal de la interventoría y el de los contratistas
w) Presentar los Informes semanales el día VIERNES de cada semana.
x) Entregar el informe mensual correspondiente el día veintiséis (26) de cada mes al cliente con los soportes y en los formatos exigidos por la entidad, realizar el acompañamiento con el fin de subsanar las objeciones por parte del cliente hasta lograr quede recibido a satisfacción.

SÉPTIMA. - CESIÓN: El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato, ni los derechos, obligaciones o cuentas emanadas del mismo a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, sin la previa autorización escrita de **EL CONTRATANTE** pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la autorización.

NOVENA. - CONFIDENCIALIDAD: EL CONTRATISTA recibirá y tendrá acceso a información y documentos confidenciales del CONTRATANTE. LA CONTRATISTA se compromete a recibir tal información en forma confidencial y a no darla a conocer en ningún momento, o usarla, sin el consentimiento expreso y por escrito de LA CONTRATANTE, excepto durante la vigencia de este contrato y en desarrollo de la prestación de sus servicios independientes señalados en este Contrato. No obstante lo anterior, LA CONTRATISTA no deberá, durante la vigencia del contrato, ni en ningún momento de ahí en adelante, copiar o reproducir para su uso particular, o dar, divulgar, revelar o de otra forma dar a conocer a persona alguna, sociedad u otro negocio o entidad profesional, excepto según lo haya autorizado LA CONTRATANTE, cualquier documento, material escrito, o información de LA CONTRATANTE.

DÉCIMA. - VIGILANCIA DEL CONTRATO. EL CONTRATANTE o su representante supervisara la ejecución del servicio profesional encomendado, y podrá formular las observaciones y tomar las decisiones del caso con el fin de ser analizadas conjuntamente con EL CONTRATISTA y efectuar por parte de éste las modificaciones o correcciones a que hubiere lugar; sin que lo anterior desvirtúe la naturaleza y objeto del contrato.

DÉCIMA PRIMERA. - CLÁUSULA PENAL. En caso de incumplimiento por alguna de las partes de cualquiera de las obligaciones previstas en este contrato, ello generará derecho a la parte cumplida a recibir el pago de la suma equivalente a un veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, a título de cláusula penal sin perjuicio de la indemnización de perjuicios a que haya lugar. Si quien incumple es EL CONTRATISTA, podrá EL

CONTRATANTE retener dicha suma sin necesidad de requerimiento alguno, en razón de expresa autorización que hace EL CONTRATISTA mediante la firma del presente documento.

DECIMA SEGUNDA. – TERMINACIÓN ANTICIPADA: Además de las causales de ley estipuladas para la terminación del contrato, el presente contrato podrá terminar anticipadamente por cualquiera de las siguientes causas:

1. Por mutuo acuerdo entre las partes.

2. Por orden judicial o de autoridad competente.

3. Por la cesión no autorizada del presente contrato.

4. Por decisión unilateral del CONTRATANTE, comunicada al CONTRATISTA con quince (15) días antes de la fecha prevista para la terminación del contrato.

DÉCIMA TERCERA. – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometido a subordinación laboral con EL CONTRATANTE y sus derechos se limitarán, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATANTE y al pago de los honorarios estipulados por la prestación del servicio.

DÉCIMA CUARTA. – EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: Queda claramente entendido que no existirá relación laboral alguna entre EL CONTRATANTE y EL CONTRATISTA, o el personal que éste utilice en la ejecución del objeto del presente contrato.

DÉCIMA QUINTA. – LIQUIDACIÓN: A la finalización de la ejecución del presente contrato, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes EL CONTRATANTE y EL CONTRATISTA procederán con la liquidación final de cuentas que harán a través de un acta. De no presentarse a la liquidación del presente vínculo contractual, el CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato al CONTRATANTE para efectuar la liquidación unilateral, teniendo como soporte de la misma el balance económico que le fue notificado dentro del procedimiento de liquidación.

DÉCIMA SEXTA. — CLÁUSULA COMPROMISORIA Toda controversia o diferencia que surja entre las Partes por la celebración, ejecución, terminación, interpretación o cumplimiento del presente Acuerdo se resolverá inicialmente mediante Arreglo Directo entre LAS PARTES, de no poder llegar a un acuerdo se acudirá a una Conciliación y por último se acudirá a un Tribunal de Arbitramento, que se sujetará a la ley colombiana, de acuerdo con las siguientes reglas:

1) Si la controversia es hasta 400 SMLMV, el tribunal estará integrado por un (1) árbitro designado por las Partes de común acuerdo, dentro del término de los veinte (20) días contados a partir de la notificación que cualquiera de las Partes haga a la otra. En caso de que no fuere posible, el árbitro será designado por el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Bogotá, a solicitud de cualquiera de las partes;

2) Si la controversia es de 400 SMLMV en adelante el Tribunal estará integrado por tres (3) árbitros, un árbitro designado por el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Bogotá los dos restantes cada uno por cada una de las partes.

3) El tribunal decidirá en derecho; y

4) La sede del tribunal de arbitramento será la ciudad de Bogotá.

DÉCIMA SÉPTIMA. – INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA amparará y mantendrá indemne al CONTRATANTE de cualquier reclamación judicial o extrajudicial, las cuales tengan por objeto o efecto ordenar a EL CONTRATANTE el pago de compensaciones o indemnizaciones a terceros y en general el pago de cualquier resarcimiento, con ocasión de la prestación de sus servicios de asesoría profesional independiente para el inicio y ejecución del presente contrato.

Lo anterior también comprenderá cualquier suma de dinero o prestación que EL CONTRATANTE deba pagar a cualquier tercero en virtud de una transacción, conciliación o proceso judicial que tenga como causa pretensiones de pago de daños y perjuicios causados por EL CONTRATISTA, sus contratistas o dependientes con ocasión de la ejecución del objeto de este contrato.

Para efectos de lo aquí previsto, EL CONTRATISTA se obliga a atender oportunamente el llamamiento en garantía o la citación que EL CONTRATANTE efectúe para que aquel se vincule al proceso o se haga parte en el respectivo acuerdo extrajudicial, según el caso.

DÉCIMA OCTAVA. - CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder parcial ni totalmente la ejecución, derecho y obligaciones del presente contrato a un tercero salvo previa autorización expresa y escrita de EL CONTRATANTE.

DÉCIMA NOVENA. – DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá y las notificaciones serán recibidas por las partes en las siguientes direcciones:

Por EL CONTRATANTE

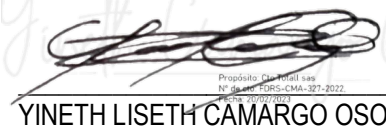
Persona de Contacto: EDGAR A. SALAZAR BERNAL
Dirección: Cra 47 a # 95-56.
Teléfono: 3208534050
Correo Electrónico: edgarsalazarbernal@gmail.com

Por EL CONTRATISTA

Persona de Contacto: YINETH LISETH CAMARGO OSORNO
Dirección: Transversal 127 A Bis N 137 A 48
Ciudad: Bogotá
Teléfono: 3058149514
Correo Electrónico:yinethcamos@gmail.com

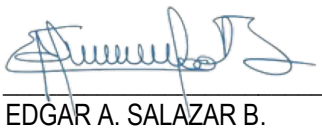
En señal de conformidad con lo anterior, las partes suscriben el presente documento, en dos ejemplares del mismo tenor y valor, el veinte (20) del mes de FEBRERO del año de 2023 en la ciudad de Bogotá.

EL CONTRATISTA,



YINETH LISETH CAMARGO OSORNO
C.C 1.019.048.296

EL CONTRATANTE,



EDGAR A. SALAZAR B.
C.C.79.553.539 DE BOGOTÁ

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1019048296		CAMARGO OSORNO YINETH LISETH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Trans 127 a bis # 137 a 48	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7111111	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-02	2023-02	1906746756	9446678477	I	2023/03/23	2023/02/08	BANCOLOMBIA	0	$376,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,320,000	$211,200			$1,320,000	$165,000			$0	$0			$0	$0		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,320,000	$211,200			$1,320,000	$165,000			$0	$0			$0	$0		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,320,000	$211,200			$1,320,000	$165,000			$0	$0			$0	$0		$0	$0
1	CC	1019048296	CAMARGO YINETH	230301	30	$1,320,000	$211,200	EPS005	30	$1,320,000	$165,000		0	$0	$0		0	$0	$0	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,320,000	$211,200			$1,320,000	$165,000			$0	$0			$0	$0		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1019048296		CAMARGO OSORNO YINETH LISETH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Trans 127 a bis # 137 a 48	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7111111	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-02	2023-02	1906746756	9446678477	I	2023/03/23	2023/02/08	BANCOLOMBIA	0	$376,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$211,200	$0	$0	$211,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$211,200	$0	$0	$211,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$165,000	$0	$0	$165,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$165,000	$0	$0	$165,000
TOTAL				1	$376,200	$0	$0	$376,200

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1019048296		CAMARGO OSORNO YINETH LISETH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Trans 127 a bis # 137 a 48	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7111111	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-03	2023-03	1994665834	9447919839	I	2023/04/26	2023/03/29	BANCOLOMBIA	0	$376,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,320,000	$211,200			$1,320,000	$165,000			$0	$0			$0	$0		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,320,000	$211,200			$1,320,000	$165,000			$0	$0			$0	$0		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,320,000	$211,200			$1,320,000	$165,000			$0	$0			$0	$0		$0	$0
1	CC	1019048296	CAMARGO YINETH	230301	30	$1,320,000	$211,200	EPS005	30	$1,320,000	$165,000		0	$0	$0		0	$0	$0	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$1,320,000	$211,200			$1,320,000	$165,000			$0	$0			$0	$0		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1019048296		CAMARGO OSORNO YINETH LISETH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Trans 127 a bis # 137 a 48	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7111111	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-03	2023-03	1994665834	9447919839	I	2023/04/26	2023/03/29	BANCOLOMBIA	0	$376,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$211,200	$0	$0	$211,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$211,200	$0	$0	$211,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$165,000	$0	$0	$165,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$165,000	$0	$0	$165,000
TOTAL				**1**	**$376,200**	**$0**	**$0**	**$376,200**

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 901085973	4	GES INVERSIONES S A S	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	GES INVERSIONES S A S	CRA 47 No.22A-89 OF.302	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7520774	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-02	2023-03	2020255217	9448285622	E	2023/03/16	2023/04/12	BANCO DAVIVIENDA	27	$8,914,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																		PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: GES INVERSIONES S A S (15 Afiliados)																							$31,260,000	$5,051,600			$31,260,000	$1,250,400			$31,475,278	$1,259,100			$31,260,000		$1,068,800		$0	$0		$8,629,900
Centro de Trabajo: RIESGO 0.522 (8 Afiliados)																							$17,200,000	$2,752,000			$17,200,000	$688,000			$17,200,000	$688,000			$17,200,000		$90,100		$0	$0		$4,218,100
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (8 Afiliados)																							$17,200,000	$2,752,000			$17,200,000	$688,000			$17,200,000	$688,000			$17,200,000		$90,100		$0	$0		$4,218,100
1	CC	1015459022	ADAMES ERIKA																		230301	30	$1,500,000	$240,000	EPS002	30	$1,500,000	$60,000	CCF22	30	$1,500,000	$60,000	14-25	30	$1,500,000	0.522%	$7,900	30	$0	$0	Si	$367,900
2	CC	1032483591	CAMACHO STEVEN																		230301	30	$2,200,000	$352,000	EPS037	30	$2,200,000	$88,000	CCF22	30	$2,200,000	$88,000	14-25	30	$2,200,000	0.522%	$11,500	30	$0	$0	Si	$539,500
3	CC	52249572	CHAVEZ LUISA																		231001	30	$2,500,000	$400,000	EPS005	30	$2,500,000	$100,000	CCF22	30	$2,500,000	$100,000	14-25	30	$2,500,000	0.522%	$13,100	30	$0	$0	Si	$613,100
4	CC	1015462243	GUEVARA MARIA																		230301	30	$1,800,000	$288,000	EPS008	30	$1,800,000	$72,000	CCF22	30	$1,800,000	$72,000	14-25	30	$1,800,000	0.522%	$9,400	30	$0	$0	Si	$441,400
5	CC	1075675450	PADILLA CAMILO																		230201	30	$1,500,000	$240,000	EPS017	30	$1,500,000	$60,000	CCF22	30	$1,500,000	$60,000	14-25	30	$1,500,000	0.522%	$7,900	30	$0	$0	Si	$367,900
6	CC	65555596	PRADA MIRYAR																		25-14	30	$3,500,000	$560,000	EPS005	30	$3,500,000	$140,000	CCF22	30	$3,500,000	$140,000	14-25	30	$3,500,000	0.522%	$18,300	30	$0	$0	Si	$858,300
7	CC	1032481296	ROCHA JUAN																		230301	30	$2,200,000	$352,000	EPS005	30	$2,200,000	$88,000	CCF22	30	$2,200,000	$88,000	14-25	30	$2,200,000	0.522%	$11,500	30	$0	$0	Si	$539,500
8	CC	1000150988	SALAZAR VALENTINA																		25-14	30	$2,000,000	$320,000	EPS005	30	$2,000,000	$80,000	CCF22	30	$2,000,000	$80,000	14-25	30	$2,000,000	0.522%	$10,500	30	$0	$0	Si	$490,500
Centro de Trabajo: RIESTO 5 TARIFA 6.960 (7 Afiliados)																							$14,060,000	$2,299,600			$14,060,000	$562,400			$14,275,278	$571,100			$14,060,000		$978,700		$0	$0		$4,411,800
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (7 Afiliados)																							$14,060,000	$2,299,600			$14,060,000	$562,400			$14,275,278	$571,100			$14,060,000		$978,700		$0	$0		$4,411,800
9	CC	1069898787	BELTRAN MIYER																		231001	30	$1,160,000	$185,600	EPS037	30	$1,160,000	$46,400	CCF22	30	$1,160,000	$46,400	14-25	30	$1,160,000	6.960%	$80,800	30	$0	$0	Si	$359,200
10	CC	36951549	BENAVIDES BETTY																		25-14	30	$5,000,000	$850,000	EPS005	30	$5,000,000	$200,000	CCF22	30	$5,000,000	$200,000	14-25	30	$5,000,000	6.960%	$348,000	30	$0	$0	Si	$1,598,000
11	CC	17957578	DIAZ ERWIN																		230301	30	$1,500,000	$240,000	CCFC55	30	$1,500,000	$60,000	CCF22	30	$1,500,000	$60,000	14-25	30	$1,500,000	6.960%	$104,400	30	$0	$0	Si	$464,400
12	CC	1075236242	GUAÑARITA KATHERINE																		230201	30	$2,500,000	$400,000	EPS005	30	$2,500,000	$100,000	CCF22	30	$2,500,000	$100,000	14-25	30	$2,500,000	6.960%	$174,000	30	$0	$0	Si	$774,000
13	CC	79955903	MORALES JUAN																		25-14	30	$1,650,000	$264,000	EPS017	30	$1,650,000	$66,000	CCF22	30	$1,650,000	$66,000	14-25	30	$1,650,000	6.960%	$114,900	30	$0	$0	Si	$510,900
14	CC	1020808675	ROJAS SARITH		X															X	230301	3	$250,000	$40,000	EPS010	3	$250,000	$10,000	CCF22	3	$465,278	$18,700	14-25	3	$250,000	6.960%	$17,400	3	$0	$0	Si	$86,100
15	CC	79553539	SALAZAR EDGAR																		25-14	30	$2,000,000	$320,000	EPS005	30	$2,000,000	$80,000	CCF22	30	$2,000,000	$80,000	14-25	30	$2,000,000	6.960%	$139,200	30	$0	$0	Si	$619,200
Total			**Afiliados(15)**																				$31,260,000	$5,051,600			$31,260,000	$1,250,400			$31,475,278	$1,259,100			$31,260,000		$1,068,800		$0	$0		$8,629,900

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 901085973	4	GES INVERSIONES S A S	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	GES INVERSIONES S A S	CRA 47 No.22A-89 OF.302	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7520774	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-02	2023-03	2020255217	9448285622	E	2023/03/16	2023/04/12	BANCO DAVIVIENDA	27	$8,914,700

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 4)				15	$5,051,600	$166,600	$0	$5,218,200
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	2	$585,600	$19,300	$0	$604,900
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	5	$2,314,000	$76,400	$0	$2,390,400
PORVENIR	230301	800,224,808	8	6	$1,512,000	$49,800	$0	$1,561,800
PROTECCION	230201	800,229,739	0	2	$640,000	$21,100	$0	$661,100
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				15	$1,068,800	$35,200	$0	$1,104,000
COLMENA	14-25	800,226,175	3	15	$1,068,800	$35,200	$0	$1,104,000
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				15	$1,259,100	$41,500	$0	$1,300,600
COLSUBSIDIO	CCF22	860,007,336	1	15	$1,259,100	$41,500	$0	$1,300,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 7)				15	$1,250,400	$41,500	$0	$1,291,900
CAJACOPI	CCFC55	901,543,211	6	1	$60,000	$2,000	$0	$62,000
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$72,000	$2,400	$0	$74,400
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$10,000	$400	$0	$10,400
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	2	$126,000	$4,200	$0	$130,200
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	2	$134,400	$4,500	$0	$138,900
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$60,000	$2,000	$0	$62,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	7	$788,000	$26,000	$0	$814,000
TOTAL				**15**	**$8,629,900**	**$284,800**	**$0**	**$8,914,700**

10. INFORMES DE INTERVENTORÍA

TOTALL SAS NIT. 901.384.670
CRA 47ª # 93-41
TEL. 324 5831852

ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPÁZ

INFORME SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO SST NO. 01 (08/02/2023 al 07/03/2023)

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 1 PERÍODO: 08 DE FEBRERO AL 07 DE MARZO	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	Contrato de interventoría
No. CONTRATO Y FECHA	CIN-326-2022 del 27 de Diciembre de 2022
NOMBRE DEL CONTRATISTA	TOTALL SAS
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	1.032.481.296
PLAZO DE EJECUCIÓN	4 Meses
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$160.862.633
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	01 DE MARZO A 31 DE MARZO
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPÁZ
FECHA ACTA DE INICIO	08 / 02 / 2023
PRÓRROGA[1]	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	07 / 06/ 2023
OBJETO DEL CONTRATO	Realizar La Interventoría Técnica, Administrativa, Financiera, Ambiental Social Y Jurídica, Que Resulte Del Proceso Licitatorio Cuyo Objeto Es "Realizar El Diagnostico, Mantenimiento, rehabilitación Y Reparaciones Locativas, Por El Sistema De Precios Fijos Sin Formula De Reajuste,De Los Salones Comunales Y La Casona De La Vereda De Chorreras De La Localidad De Sumapaz, D.C"

1. INTRODUCCION

La seguridad y salud laboral tiene como objeto la aplicación de las medidas necesarias para evitar, o al menos minimizar, los riesgos en el trabajo y promocionar la salud entre los trabajadores.

No obstante, la planificación, organización y control de la gestión en materia de seguridad laboral debe realizarse de forma consensuada entre el empleador y trabajadores, con la supervisión de las administraciones. Desafortunadamente, en determinadas actividades laborales no es posible llegar a un riesgo cero. Aunque siempre se puede reducir el número de accidentes y minimizar sus consecuencias mediante el empleo adecuado de equipos de protección individual (EPIs): cascos, botas de seguridad, arneses, etc. y con medidas de seguridad colectiva. Otra área de gran importancia en el campo de la prevención es la formación de los trabajadores y la concienciación de éstos de la necesidad de seguir al pie de la letra todos los protocolos y medidas de seguridad.

La función de la Interventoría consiste en supervisar y verificar el cumplimiento de seguridad, Salud en el Trabajo (SST), desarrollada por el Contratista de obra para el cumplimiento de las labores en SST detalladas en el Capítulo SST del Contrato.

El presente informe se realiza teniendo en cuenta el periodo de tiempo de ejecución establecido entre 08 de febrero al 07 de marzo de 2023, donde se establece algunas variables en temas de seguridad y salud en el trabajo presentado por el contratista, donde realizó actividades de diagnóstico; por lo anterior, las actividades en temas de SST son muy básicas, por no encontrarse en ejecución del contrato.

2. SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El presente informe, describe la manera como se lleva a cabo la supervisión y revisión del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo implementado por el contratista CONSORCIO ALIANZA PERCAN, basándonos en la normatividad vigente, resolución 0312 de 2019 y decreto ley 1072 de 2015.

A continuación, se relacionan las actividades de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo a la gestión adelantada por el contratista.

3. RECURSOS

CONSORCIO ALIANZA PERCAN, cuenta con la profesional en salud ocupacional, quien es la persona encargada en la implementación y ejecución del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

4. RELACION DE PERSONAL DE INTERVENTORIA

CARGO	CANTIDAD
Director de Interventoría	1
Ingeniero ambiental / SST de interventoría	1
Profesional Social de interventoría	1
Residente de interventoría	1

5. AFILIACIONES AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

TOTALL SAS, realizó pago de seguridad social, dando cumplimiento a la ley 100 de 1993, resolución 0312 de 2019 y decreto ley 1072 de 2015, cumplió con la afiliación y el pago de la seguridad social, correspondiente al mes febrero de 2023.

De igual manera, realizó la revisión y supervisión de las afiliaciones a seguridad social del personal que ingresó el contratista CONSORCIO ALIANZA PERCAN.

6. INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO EN OBRA

En el periodo transcurrido en los meses de febrero - marzo, no se presentó reporte de accidente laboral ni incidente por parte de la interventoría, ni por parte del contratista CONSORCIO ALIANZA PERCAN.

7. CERTIFICACION DE REVISOR FISCAL / CONTADOR PUBLICO DONDE SE EXPRESE PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

En los periodos de febrero a marzo, el contratista entregó a la presente interventoría, el certificado de paz y salvo en concepto de seguridad social.

La interventoría, presenta certificado de paz y salvo en concepto de seguridad social.

8. CAPACITACION Y/O CHARLA PREOPERACIONAL SST

Las capacitaciones y/o charla pre operacional permite analizar y controlar los riesgos o situaciones que puedan llevar a un accidente. Además, demuestra el grado de compromiso de la empresa con la seguridad y los trabajadores.

También permite el cumplimiento de procesos, procedimientos y funciones, donde garantizan el ejercicio laboral.

En el mes de febrero a marzo, el contratista CONSORCIO ALIANZA PERCAN, no realizó capacitaciones ni charlas pre operacionales, debido a que no han iniciado

9. INSPECCIONES PREOPERACIONALES

El principal objetivo de las inspecciones de seguridad es el detectar las situaciones de riesgos antes de que se produzcan. Al realizar la inspección se puede cumplir con los siguientes objetivos: identificar problemas no previstos durante el análisis de trabajo, establecer las deficiencias de los equipos de trabajo, identificar todas las acciones inapropiadas que realizan los empleados, identificar todos los efectos indeseados de cambios, establecer soluciones a los problemas, demostrar el compromiso.

En los meses de marzo - abril, el contratista CONSORCIO ALIANZA PERCAN, no realizó inspecciones pre operacionales, según lo reportado en el informe No. 01.

10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Se recomienda al contratista, iniciar con el cumplimiento de la ejecución de las actividades que tiene programado del plan de trabajo de seguridad y salud en el trabajo, y entregar a la presente interventoría soporte de la ejecución de las actividades.

- Se solicita al contratista, en la próxima entrega de informe, deberá entregar soportes de capacitaciones y charlas pre operacionales, así mismo como las inspecciones pre operacionales.

- Se le recuerda al contratista, la importancia de la entrega de los elementos de protección personal y el buen uso de los mismos, a todo el personal de obra que se encuentren ejecutando actividades propias del objeto del contrato.

- Continuar con el cumplimiento de las afiliaciones de seguridad social y pago de lo mismo, de manera oportuna.

ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPÁZ

INFORME SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO NO. 02 (08/03/2023 al 07/04/2023)

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 1 PERÍODO: 08 DE FEBRERO AL 07 DE MARZO	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	Contrato de interventoría
No. CONTRATO Y FECHA	CIN-326-2022 del 27 de Diciembre de 2022
NOMBRE DEL CONTRATISTA	TOTALL SAS
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	1.032.481.296
PLAZO DE EJECUCIÓN	4 Meses
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$160.862.633
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	01 DE MARZO A 31 DE MARZO
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPÁZ
FECHA ACTA DE INICIO	08 / 02 / 2023
PRÓRROGA[1]	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	07 / 06/ 2023
OBJETO DEL CONTRATO	Realizar La Interventoría Técnica, Administrativa, Financiera, Ambiental Social Y Jurídica, Que Resulte Del Proceso Licitatorio Cuyo Objeto Es "Realizar El Diagnostico, Mantenimiento, rehabilitación Y Reparaciones Locativas, Por El Sistema De Precios Fijos Sin Formula De Reajuste,De Los Salones Comunales Y La Casona De La Vereda De Chorreras De La Localidad De Sumapaz, D.C"

1. INTRODUCCION

La seguridad y salud laboral tiene como objeto la aplicación de las medidas necesarias para evitar, o al menos minimizar, los riesgos en el trabajo y promocionar la salud entre los trabajadores.

No obstante, la planificación, organización y control de la gestión en materia de seguridad laboral debe realizarse de forma consensuada entre el empleador y trabajadores, con la supervisión de las administraciones. Desafortunadamente, en determinadas actividades laborales no es posible llegar a un riesgo cero. Aunque siempre se puede reducir el número de accidentes y minimizar sus consecuencias mediante el empleo adecuado de equipos de protección individual (EPIs): cascos, botas de seguridad, arneses, etc. y con medidas de seguridad colectiva. Otra área de gran importancia en el campo de la prevención es la formación de los trabajadores y la concienciación de éstos de la necesidad de seguir al pie de la letra todos los protocolos y medidas de seguridad.

La función de la Interventoría consiste en supervisar y verificar el cumplimiento de seguridad, Salud en el Trabajo (SST), desarrollada por el Contratista de obra para el cumplimiento de las labores en SST detalladas en el Capítulo SST del Contrato.

El presente informe se realiza teniendo en cuenta el periodo de tiempo de ejecución establecido entre 08 de marzo al 07 de abril de 2023, donde se establece algunas variables en temas de seguridad y salud en el trabajo presentado por el contratista, donde realizó actividades de diagnóstico; por lo anterior, las actividades en temas de SST son muy básicas, por no encontrarse en ejecución del contrato.

2. SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El presente informe, describe la manera como se lleva a cabo la supervisión y revisión del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo implementado por el contratista CONSORCIO ALIANZA PERCAN, basándonos en la normatividad vigente, resolución 0312 de 2019 y decreto ley 1072 de 2015.

A continuación, se relacionan las actividades de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo a la gestión adelantada por el contratista.

3. RECURSOS

CONSORCIO ALIANZA PERCAN, cuenta con la profesional en salud ocupacional, quien es la persona encargada en la implementación y ejecución del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

4. RELACION DE PERSONAL DE INTERVENTORIA

CARGO	CANTIDAD
Director de Interventoría	1
Ingeniero ambiental / SST de interventoría	1
Profesional Social de interventoría	1
Residente de interventoría	1

5. AFILIACIONES AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

TOTALL SAS, realizó pago de seguridad social, dando cumplimiento a la ley 100 de 1993, resolución 0312 de 2019 y decreto ley 1072 de 2015, cumplió con la afiliación y el pago de la seguridad social, correspondiente al mes marzo de 2023.

De igual manera, realizó la revisión y supervisión de las afiliaciones a seguridad social del personal que ingresó el contratista CONSORCIO ALIANZA PERCAN.

6. INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO EN OBRA

En el periodo transcurrido en los meses de marzo - abril, no se presentó reporte de accidente laboral ni incidente por parte de la interventoría, ni por parte del contratista CONSORCIO ALIANZA PERCAN.

7. CERTIFICACION DE REVISOR FISCAL / CONTADOR PUBLICO DONDE SE EXPRESE PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

En los periodos de marzo - abril, el contratista entregó a la presente interventoría, el certificado de paz y salvo en concepto de seguridad social.

La interventoría, presenta certificado de paz y salvo en concepto de seguridad social.

8. CAPACITACION Y/O CHARLA PREOPERACIONAL SST

Las capacitaciones y/o charla pre operacional permite analizar y controlar los riesgos o situaciones que puedan llevar a un accidente. Además, demuestra el grado de compromiso de la empresa con la seguridad y los trabajadores.

También permite el cumplimiento de procesos, procedimientos y funciones, donde garantizan el ejercicio laboral.

En el mes de marzo a abril, el contratista CONSORCIO ALIANZA PERCAN, no realizó capacitaciones ni charlas pre operacionales, debido a que no han iniciado

9. INSPECCIONES PREOPERACIONALES

El principal objetivo de las inspecciones de seguridad es el detectar las situaciones de riesgos antes de que se produzcan. Al realizar la inspección se puede cumplir con los siguientes objetivos: identificar problemas no previstos durante el análisis de trabajo, establecer las deficiencias de los equipos de trabajo, identificar todas las acciones inapropiadas que realizan los empleados, identificar todos los efectos indeseados de cambios, establecer soluciones a los problemas, demostrar el compromiso.

En los meses de marzo - abril, el contratista CONSORCIO ALIANZA PERCAN, no realizó inspecciones pre operacionales, según lo reportado en el informe No. 02.

10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Se le recuerda al contratista, la importancia de la entrega de los elementos de protección personal y el buen uso de los mismos, a todo el personal de obra que se encuentren ejecutando actividades propias del objeto del contrato.

- Continuar con el cumplimiento de las afiliaciones de seguridad social y pago de lo mismo, de manera oportuna.

- Se recomienda al contratista, iniciar con el cumplimiento de la ejecución de las actividades que tiene programado del plan de trabajo de seguridad y salud en el trabajo, y entregar a la presente interventoría soporte de la ejecución de las actividades.

- Se solicita al contratista, en la próxima entrega de informe, deberá entregar soportes de capacitaciones y charlas pre operacionales, así mismo como las inspecciones pre operacionales.

CUENTA DIGITAL DE INTERVENTORÍA – COBRO 01

10.1 DOCUMENTOS COMPLEMENTO

Informes mensuales con anexos y soportes

ANEXO 1

ACTA

DEPENDENCIA:	**SUPERVISIÓN A CONTRATO COP-325 2022 y CIN-326 2022**		
REUNIÓN DE:	INICIO	**Acta N°**	1

CIUDAD:	**BOGOTÁ D.C.**	**LUGAR:**	**VIRTUAL**	**FECHA:**	14/02/2023

NOMBRE DE LOS ASISTENTES	CARGOS
Iván Sepúlveda	Supervisor – Alcaldía Local de Sumapáz
Carlos Perico	Consorcio alianza PERCAN
Jesús Serrano	
Betty Benavides	Interventoría TOTALL S.A.S.
Albert Pabón	Interventoría TOTALL S.A.S.

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Dar inicio al proyecto, conocer las actividades a realizar y la metodología de trabajo

DESARROLLO:

- Se presentó el equipo de trabajo por parte de la alcaldía, contratista de obra e interventoría.
- Se concertó la necesidad de la pronta visita de diagnóstico para cada sede de los salones comunales y la casona en Chorreras.
-
- Se enfatiza en la participación de la comunidad en cada uno de los procesos y etapas del proyecto.
- Se coordina horario semanal para reuniones de seguimiento.

HORA INICIO:	09:00 am	**HORA DE TERMINACIÓN:**	10:05 am

FIRMAS:

FIRMA: 

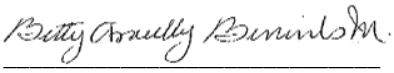
NOMBRE: Iván Sepúlveda

Supervisor del contrato

Alcaldía local de Sumapáz

FIRMA: _____

NOMBRE:

FIRMA: 

NOMBRE: Betty Benavides.

Interventoría al Contrato de obra FP-253-2022

TOTALL SAS

ANEXO. Registro fotográfico

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. BOGOTÁ Secretaría Distrital de Gobierno	**ACTA**	TOTALL INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN

DEPENDENCIA:	**SUPERVISIÓN A CONTRATO COP-325 2022 y CIN-326 2022**		
REUNIÓN DE:	Evaluación de proyecto – Casona Chorreras y Casa Cultural	**Acta N°**	2

CIUDAD:	**BOGOTÁ D.C.**	**LUGAR:**	**VIRTUAL**	**FECHA:**	22/02/2023

NOMBRE DE LOS ASISTENTES	CARGOS
Iván Sepúlveda	Supervisor – Alcaldía Local de Sumapáz
Carlos Perico	Consorcio alianza PERCAN
Jesús Serrano	
Betty Benavides	Interventoría TOTALL S.A.S.
Albert Pabón	Interventoría TOTALL S.A.S.

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Evaluar el alcance de intervención para adecuaciones en casona cultural en La Chorrera, en salón comunal Santo Domingo y Salón comunal Raizal.

DESARROLLO:

Luego de la visita a obra y recorrido por los puntos en donde se tendrá intervención, se concertó la propuesta de actividades a ejecutar en cada sitio de acuerdo con las necesidades de la comunidad, disposición de la alcaldía y compromiso contractual del consorcio constructor. Así, se definió específicamente:

SALÓN COMUNAL RAIZAL:

- Caracterización de suelo en el área en donde se construirá el salón.
- Diseño esquemático para construcción.
- Descapote y mejoramiento de suelo.
- Estabilización del talud existente.

- Losa de contrapiso en concreto para cimentación.
- Muros perimetrales en mampostería.
- Estructura metálica para cubierta.
- Cubierta liviana termoacústica.
- Ornamentación para puerta y ventanería.
- Plataforma eléctrica para dos salidas de tomas corrientes.
- Acabados de piso con baldosa de mediano formato.
- Acabado de muros con pintura tipo vinilo antihumedad.

CASONA EN LA CHORRERA

- Cambio de cubierta.
- Pintura Interior.
- Pintura Exterior.
- Pulida y pintura de elementos en madera (Pisos, Puertas, Cerramiento superior).
- Instalación de canales y bajantes.
- Andenes perimetrales.
- Cuneta para disposición de aguas lluvias
- Adecuación red eléctrica en tubería emt (luminarias, interruptores, y tomacorrientes.
- Cerramiento en parte baja de la estructura con puerta de acceso.

SALÓN COMUNAL SANTO DOMINGO:

- Análisis de patología estructural para evaluar construcción existente.
- Diseño esquemático para construcción.
- Escalera exterior para acceso a segunda planta.
- Mampostería liviana para muros perimetrales.
- Estructura metálica para cubierta.
- Cubierta liviana termoacústica.
- Ornamentación para puerta y ventanería.
- Plataforma eléctrica para salidas de tomas corrientes.
- Acabados de piso con baldosa de mediano formato.
- Acabado de muros con pintura tipo vinilo antihumedad.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. / BOGOTÁ Secretaría Distrital de Gobierno	**ACTA**	TOTALL INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN

HORA INICIO:	09:00 am	**HORA DE TERMINACIÓN:**	10:05 am

FIRMAS:

FIRMA: _____

NOMBRE: Iván Sepúlveda

Supervisor del contrato

Alcaldía local de Sumapáz

FIRMA: _____

NOMBRE:

FIRMA: _____

NOMBRE: Betty Benavides.

Interventoría al Contrato de obra FP-253-2022

TOTALL SAS

ANEXO. Registro fotográfico









ACTA N° 1 - SANTO DOMINGO

Resumen de Reunión y Compromisos

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ | BOGOTÁ

Nombre del Evento:	CONSENSO DE DISEÑO CENTRO DE CONECTIVIDAD SANTO DOMINGO.						
Fecha:	22 MARZO 23.	Municipio:		Rural	X	Urbano	
Localidad / Comuna	SUMAPAZ.	Dirección:	SALÓN COMUNAL SANTO DOMINGO - SUMAPAZ.				
Barrio /vereda:	SANTO DOMINGO.	Hora inicio:	4:00 PM	Hora finalización:	5:30 PM.		

ORDEN DEL DÍA

(Enumere los puntos del orden del día de la reunión)

INICIO DE LA REUNIÓN, siendo las 4:00pm se inicia la socialización entre la comunidad de Santo Domingo y el consorcio Alianza Percan COP-310-22 Se presenta el objetivo de la reunión el cual consiste en la construcción de un segundo piso, con el fin de implementar un nuevo centro de conectividad. (Se presenta el objeto de intervención).

Como desarrollo del orden del día se propone:

- Presentación del equipo.
- Desarrollo del consenso.
- Acuerdos y compromisos.

Con la presentación del orden del día se procede a iniciar:

DESARROLLO

(Transcriba cada punto del orden del día, con el número respectivo y coloque las conclusiones de cada uno)

El día 22 de Marzo se reunen los miembros del equipo de Gestión Social del contratista consorcio alianza percan, la interventoria Total SAS y el representante del FDRS. ING IVAN SEPULVEDA. CON EL FIN de CONCILIAR el diseño para la construcción del centro de conectividad del Salón de Santo DOMINGO. en la localidad de Sumapaz.

El Equipo de Gestión Social del contratista realiza la presentación del proyecto.

Se le informa a la comunidad que se realizará la construcción de un Segundo piso en WoodPecker (madera plástica) con el Fin de Implementar un nuevo centro de conectividad.

La comunidad manifiesta que el área de construcción debería

Powered by CamScanner

Resumen de Reunión y Compromisos

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ | BOGOTÁ

CONTINUACIÒN DESARROLLO

(Utilice esta hoja por el respaldo de la anterior, cuando sea necesario para continuar escribiendo las conclusiones de cada punto del orden del dia)

tación tradicional.
b). ¿Porqué no se tiene contemplado un rubro para seguridad destinado al espacio? Porque este contrato es de obra pública y contempla únicamente esta actv.
c) ¿Se podría utilizar el espacio aprovechando una parte de la estructura existente?, pero ¿podríamos observarlo en el terreno?
Se mantendrán las circulaciones existentes, y la estructura será nueva.
d). ¿Porqué no se tiene un baño pensado para el diseño si la idea es que no se utilicen los baños del Salón comunal?. Rta: Teniendo en cuenta que el rubro presupuestal contempla mejoramiento, se mantendrá lo existente.
e). ¿Cómo se va a manejar el tema de las licencias constructivas porque se tienen algunas limitantes a nivel de localidad para construir con materiales convencionales? Adicionalmente, ¿Qué se tiene pensado para el tema de seguridad de los elementos que estarán dentro de la construcción que se tiene contemplada? Rta 1: No se requiere licencia constructiva por tratarse de una adecuación al salón comunal.
Rta 2: Este contrato solamente establece los materiales y lo relacionado con la obra a ejecutar en el contrato.
f). ¿En qué material se elaborará la cubierta? y ¿se instalará cielo raso? La cubierta será en UPVC y no se instalará cielo raso porque se pierde la arquitectura del sueño.
Posteriormente, se continúa con visita en el área a intervenir donde se aclaran o amplian algunas inquietudes mencionadas anteriormente y se muestran ilustrativamente en la propuesta expuesta.
Por solicitud de los asistentes se contemplará la iluminación del pasillo que quedará entre la cocina y el centro de conectividad.
Por último, se informa que desde el componente social se manejan algunos programas en los cuales se tiene planteado ubicar un Punto de Atención al Ciudadano, el cual se informará cuando se haga la reunión de socialización de inicio, junto a los horarios de atención.

Powered by CamScanner

Resumen de Reunión y Compromisos

CONTINUACIÒN DESARROLLO

(Utilice esta hoja por el respaldo de la anterior, cuando sea necesario para continuar escribiendo las conclusiones de cada punto del orden del día)

Ser la totalidad de la plaza.
Sen reunión se Aprueba el cambio del diseño contemplando lo siguiente:
1. la plaza se construira en su totalidad.
2. Se hara una división interior con el fin de habilitar un espacio para la JAC.
3. Se decidio el ingreso al segundo piso por la alternativa de la escalera en caracol por la fachada.
4. Se estableció la instalación de tres Ventanales sobre la fachada.
5. Se acordo que en la escalera se instale un control de acceso.
6. la cubierta elegida es UPVC.
7. Piso en ceramica.

las partes intervinientes firman la presente acta, junto con los miembros de la junta de acción comunal de SUMAPAZ.

Powered by CamScanner

Resumen de Reunión y Compromisos

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ | BOGOTÁ

COMPROMISOS

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Legalizar la garantía de la estabilidad de la cubierta existente	FDRS. - ING IVAN SEPULVEPA.	

APROBADO POR:

(Para actas de reuniones con la comunidad, se debe firmar por mínimo tres (3) integrantes de ésta Además de la firma de la entidad)

Nombre y apellido	Entidad / Organización	Firma
• Rocio Melo Gutiérrez.	Presidente JAC.	Rocio Melo 1022359106
• Misael Baquen López	PRESIDENTE JAC.	
• Yineth Camargo O.	Rte Social - Interventoría.	
• Juan Martin Raha	Interventoría	
• Iván Sepulveda Parra	FDRS	
• CARLOS PERICO.	DIRECTOR DE OBRA CONSORCIO	

TOTAL PARTICIPANTES:	

MPMS0301F06-01

Powered by CamScanner

CONTRATO No:	FDRS 310-2022
Hoja 1 de 1	
FECHA	
22 / 03 / 2023	
DD / MM / AA	

ALCALDÍA DE SUMAPAZ
FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ
GESTIÓN SOCIAL
CONSORCIO ALIANZA PERCAN

BOGOTÁ

Reunión de consenso de diseño - Salón Comunal Santo Domingo.

OBRA

"REALIZAR EL DIAGNÓSTICO, MANTENIMIENTO REHANILITACIÓN Y REPARACIONES LOCATIVAS DE LOS SALONES COMUNALES Y LA CASONA CULTURAL DE LA VEREDA CHORRERAS EN LA LOCALIDAD DE SUMAPAZ"

PLANILLA DE ASISTENCIA A REUNIONES

No.	NOMBRE	DIRECCIÓN	BARRIO/ENTIDAD/ ORGANIZACIÓN	TELÉFONO	FIRMA	OBSERVACIONES
1	Yineth Camargo Osorno		Interventoría	3053149514		Rte Social
2	Verenice Castellanos Vásquez	Sto Domingo.	Habitante	3109009631	Berenice Castellanos V	
3	Deisy Cifuentes Barbosa	Sto Domingo	Habitante	3123463367	Deisy Cifuentes B	
4	Andrés Rey Rodriguez	Sto Domingo.	Habitante	3112043282	Andrés R C Y	
5	Olga Fenagos Herrera.	Sto Domingo	Habitante	3208701355	Olga Fenagos H	
6	Mónica Vásquez Hurtado	Sto Domingo	Habitante	3235375672	Monica Vasquez	
7	Bety Romero López	Sto Domingo	Habitante.	3144799702		
8	Carlos Penco Cañón	Contratista.	Contratista	3132604239		
9	Juan Martin Rocha		Interventoría	3059155206		
10	Rocío Melo Gutiérrez	Sto Domingo	Pte - JAC.	3075227891	Rocio Melo G.	
11	Duvan Castro Cifuentes	Sto Domingo	Habitante	3135947118	Duvan Castro	
12	Misael Baquero López	Sto Domingo	Habitante	3109720076		
13	Ivan Sepúlveda	Alcaldia Local.	Sup. F.D.R.S.	3138257021		
14	Jesús Serrano		Contratista	3192310953		
15						
16						

ELABORÓ:
(Firma)
(Nombre) Jesica Hernández.
Residente Social - Contratista

APROBÓ:
(Firma)
(Nombre) Yineth Camargo O.
Residente Social-Interventoria

Original: Fondo de Desarrollo Local de RUU
1 era copia: Dependencia ejecutora del contrato
2da copia; Interventoria
3ra copia: Contratista

Powered by CamScanner

CONTRATO No:	FDRS 310-2022
Hoja ___ de ___	
FECHA	
24 / 03 / 2023	
DD / MM / AA	

ALCALDIA DE SUMAPAZ
FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ
GESTIÓN SOCIAL
CONSORCIO ALIANZA PERCAN

Reunión de Concertación de diseño del Salón comunal Raizal.

OBRA

"REALIZAR EL DIAGNOSTICO, MANTENIMIENTO REHANILITACION Y REPARACIONES LOCATIVAS DE LOS SALONES COMUNALES Y LA CASONA CULTURAL DE LA VEREDA CHORRERAS EN LA LOCALIDAD DE SUMAPAZ"

PLANILLA DE ASISTENCIA A REUNIONES

No.	NOMBRE	DIRECCIÓN	BARRIO/ENTIDAD/ ORGANIZACIÓN	TELÉFONO	FIRMA	OBSERVACIONES
1	Jeny Pulido Herrera.	Betania.	Raizal.	3202149489.		
2	Isis Katherin Torres.	Raizal.		3206609145.		
3	Richar Villalba.	Raizal.		3146710044.		
4	Angel Muñoz.	Raizal.		3508650565		
5	Sonia Rocio Malagon.	Raizal		3204093203.		
6	Gilma Estella Vásquez	Raizal		3129108660	Gilma Vasquez	
7	Flor Malagon	Raizal		3204093203	Flor Malagón	
8	Yineth Camargo		Interventoría	3058149514		
9	Jesús Serrano		Contratista	3192310955.		
10	Natalia Diaz Caicedo.		Contratista	3043469032		
11						
12						
13						
14						
15						
16						

ELABORÓ:

(Firma)

(Nombre)

Residente Social - Contratista

APROBÓ:

(Firma)

(Nombre) Yineth Camargo.

Residente Social-Interventoria

Original: Fondo de Desarrollo Local de RUU
1 era copia: Dependencia ejecutora del contrato
2da copia; Interventoria
3ra copia: Contratista

Powered by CamScanner

Resumen de Reunión y Compromisos

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ | BOGOTÁ

Nombre del Evento:	Concertación de diseño de salón de conectividad - Raizal						
Fecha:	24/03/2023	Municipio:		Rural	✓	Urbano	
Localidad / Comuna	Sumapaz	Dirección:	Salón comunal - Raizal				
Barrio /vereda:		Hora inicio:	3:05pm	Hora finalización:			

ORDEN DEL DÍA

(Enumere los puntos del orden del dia de la reunión)

1. Presentación de los equipos profesionales del contratista, interventoría y supervisión.
2. Información general del proyecto.
3. Información del área técnica.
4. Información componente ambiental.
5. Información del área social.
6. Preguntas y observaciones de la comunidad.
7. Conclusiones y acuerdos.

DESARROLLO

(Transcriba cada punto del orden del dia, con el número respectivo y coloque las conclusiones de cada uno)

Se inicia la reunión con la intervertión de la profesional social de Interventoría, quien presenta a los equipos de profesionales, se procede a la exposición del supervisor del contrato quien brinda la información respectiva del contrato como el objetivo, alcance, beneficios y el alcance de este.

Se continua con el área técnica del contratista, para exponer el diseño y sus dos posibles alternativas que se tienen contemplados, se muestran en imágenes los dos modelos y un ejemplo de otra construcción hecha en otro proyecto. A partir de esto se manifiestan algunas inquietudes por parte de la comunidad, las cuales se agregan a continuación:

a). ¿Cuál será el material con el cual será elaborado la estructura y los muros del espacio a contruir?

Woodpecker para los muros y la estructura será metálica con cimen-

Powered by CamScanner

Resumen de Reunión y Compromisos

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ | BOGOTÁ

COMPROMISOS

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FECHA

APROBADO POR:

(Para actas de reuniones con la comunidad, se debe firmar por mínimo tres (3) integrantes de ésta. Además de la firma de la entidad)

Nombre y apellido	Entidad / Organización	Firma
Rodrigo Pérez Barros	Total-Interventoria	
Richard Viñalba B	JAL. Sumapaz	
Yeny Lised Pulido H.	JAL. Sumapaz	
IVAN SEPULVEDA PARRA	FDRS	
William Micán	Comunidad	
Isis Espitia Torres	Comunidad	Isis Espitia Torres
Sonia Rocio Malagon	comunidad	
Gilma Estela Vasquez	Comunidad	Gilma Vasquez
Flor malagon	Comunidad	Flor Malagón
Natalia Diaz	Contratista	
Yineth Camargo O	Interventoría	

TOTAL PARTICIPANTES:	

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ | BOGOTÁ

Powered by CamScanner

ACTA N°1 CHORRERAS.

Resumen de Reunión y Compromisos

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ | BOGOTÁ

Nombre del Evento:	Consenso de diseño Para la casana chorreras.						
Fecha:	25 MARZO 2023	Municipio:		Rural	X	Urbano	
Localidad / Comuna	SUMAPAZ.	Dirección:	CASONA CULTURAL CHORRERAS.				
Barrio /vereda:	LAS CHORRERAS.	Hora inicio:	10:00AM	Hora finalización:	12:00PM		

ORDEN DEL DÍA

(Enumere los puntos del orden del día de la reunión)

Siendo las 10:00 am se inicia la primera socialización entre la Comunidad de la vereda las chorreras y el contratista consorcio Alianza Percan, COP 310-2022.
Se presenta el objetivo de la reunión, el cual consiste en realizar el consenso de diseño para la casona Cultural chorreras.
Como desarrollo del orden del día se propone:

- Presentación del EQUIPO ASISTENTE para la construcción.
- Desarrollo del consenso
- Acuerdos y compromisos.
- Cierre.

Con la presentación del orden del día se procede a iniciar el conseso.

DESARROLLO

(Transcriba cada punto del orden del día, con el número respectivo y coloque las conclusiones de cada uno)

Se presentan:
Por parte del contratista Alianza Percan, ING. Giovany Beltran, Representante Legal del consorcio Ydarda Perio y la Trabajadora Social Zuanith Bolivar.
Por parte de la interventoria, Total Interventoria y supervisión el Arquitecto Rodrigo Perez.
Por parte del Fondo de desarrollo rural (FDR) Sumapaz, el Apoyo a la Supervisión el ING. Ivan Sepulveda.
Por parte de la JAL y JAC, el Edil Moises Delgado, Presidente de la junta Acción Comunal Javier Vergara, Vicepresidenta Adriana Tautiva, Fiscal, Jaiver Vergara, tesorero Jaime Palacios y Comunidad del Sector.

La profesional social del contratista Alianza Percan inicia la

Powered by CamScanner

MPMS0301F06-01

ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ | BOGOTÁ

Resumen de Reunión y Compromisos

CONTINUACIÒN DESARROLLO

(Utilice esta hoja por el respaldo de la anterior, cuando sea necesario para continuar escribiendo las conclusiones de cada punto del orden del día)

reunión, socializando el valor del proyecto el cual corresponde para la Casona por $263.000.000, con plazo de ejecución para (4) meses. Se presenta el componente técnico del proyecto el cual se basa en Realizar un mantenimiento general de la estructura, desarrollando actividades tales como, reforzamiento estructural a la base, resanes y pintura, suministro e instalación de cielo raso y construcción de anden colindantes.

Para lo que la comunidad infiere en tener las siguientes modificaciones:

1. Se realizara el cambio del piso en su totalidad, se instalara. estructura metálica como soporte, se instalaran pedestales en concreto y se hara la modificación del piso, el material sera madera de pino.
2. Se realizara la mejora del techo (PARTE INTERNA DE LA CASONA). Se instalara techo en PVC color madera, conservando el techo existente.
   En la parte externa de la casona (balcón), en el techo se realizara mejoramiento en cuanto a pintura, resanes y arreglando defectos existentes (la comunidad manifesta la NO modificación del techo como en la parte interna de la casona). en el exterior solo se hara mantenimiento del techo ya existente.
3. Se cambiara su estructura, conservando el material en madera se modificara diseño de Barandas.
4. Puertas y ventanas: Se cambiaran en su totalidad, conservando el mismo diseño.
5. Escalera: Se realizara la demolición de la escalera se construira una nueva de acuerdo a la norma técnica.
6. Cadenes: construcción de anclajes colindantes costado norte y oriente.
7. Filtro: Se realizara un Filtro Frances en la parte (Superior) posterior y lateral derecho.

techo interno y externo. P...

Powered by CamScanner

CONTINUACIÓN DESARROLLO

(Utilice esta hoja por el respaldo de la anterior, cuando sea necesario para continuar escribiendo las conclusiones de cada punto del orden del día)

8. Cerramiento de parte inferior de la casona en mampostería de ladrillo común con sus respectivas vigas, columnetas se dejara (2) dos puertas para el ingreso.

9. tejado: Se deja para revisión para socializar en una nueva reunión teniendo en cuenta el presupuesto para las demás modificaciones.

Adjunto la presente acta como soporte a la reunión de consenso de diseño para la casona cultural cherreras.

Se Finaliza siendo las 12:00 pm del 25 de marzo de 2023.

Powered by CamScanner

Resumen de Reunión y Compromisos

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ | BOGOTÁ

COMPROMISOS

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FECHA

APROBADO POR:

(Para actas de reuniones con la comunidad, se debe firmar por mínimo tres (3) integrantes de ésta. Además de la firma de la entidad)

Nombre y apellido	Entidad / Organización	Firma
Moises Delgado (Edil).	Junta Adm Local S.	
Ivan Sepulveda. (FDRS)	Fondo Desarrollo rural S.	
Adriana Tautiva.	JAC PRESIDENTA.	
Jaiver Delgado.	JAC. VICEPRESIDENTE.	
Rodrigo Perez.	INTERventoria	
GEOVANI BELTRAN CACERES	Consorcio Alianza Rural	
Zuanitth Bolivar	CONSORCIO ALIANZA RURAL	Zuanith Bolivar

TOTAL PARTICIPANTES:	

MPMS0301F06-01

Powered by CamScanner

CONTRATO No:	FDRS 310-2022
Hoja 1 de 1	
FECHA	
25 DD	MAR 20 MM / 2023. AA

ALCALDIA DE SUMAPAZ

FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ

GESTIÓN SOCIAL

CONSORCIO ALIANZA PERCAN

CONSENSO DE DISEÑO PARA LA CONSTRUCCION DE LA CASONA CULTURAL.

BOGOTÁ

OBRA

"REALIZAR EL DIAGNOSTICO, MANTENIMIENTO REHANILITACION Y REPARACIONES LOCATIVAS DE LOS SALONES COMUNALES Y LA CASONA CULTURAL DE LA VEREDA CHORRERAS EN LA LOCALIDAD DE SUMAPAZ"

PLANILLA DE ASISTENCIA A REUNIONES

NO.	NOMBRE	DIRECCIÓN	BARRIO/ENTIDAD/ ORGANIZACIÓN	TELÉFONO	FIRMA	OBSERVACIONES
1	Alvaro Delgado	Vegas	J.A.C S.	3122475944		
2	IVAN SEPULVEDA P.	FDRS		3138257049		
3	Yolanda Parico C.	Cll 150A No. 53-30	Alianza Percan	324436968		
4	Jaime palacios	chorreras	J. A. C	3202471366		
5	Bernardino Torres	chorres	socio	3142030914		
6	Samuel Delgado	Chorreras	J.A.C	3023533		
7	Maira Delgado	Chorreras	J.A.C		Maira Delgado	
8	Sandra edith Ruan Blanco	chorreras	J.A.C	3216651	Sandra Ruan Blan	
9	Yulies Grandes	Chorreras	JAC	3118612		
10	Anabel Cninga	Chorreras	JAC	320228	Anabel Cninga	
11	Feliciano orsuela mora	Chorreras	JAC	3245811		
12	Javier Delgado	chorreras	JAC	3142582		
13	Adriana Tautiva	Chorreras	JAC	3205783		
14	hilber Vergara	chorreras	JAC	3103213	hilber Ve	
15	Flor Dalila Silva	Chorreras	JAC	3024108	Flor Dalila Silva	
16	Wilson Rubayo	Chorreras		3243277		
17	Maria Ortiz Gutierrez	chorreras		3022612090	MARIA O. ORTIZ	

ELABORÓ:

(Firma)

(Nombre) TS. ZUNITH BOLIVAR.

Residente Social - Contratista

APROBÓ:

(Firma)

(Nombre) YINNETH CAMACHO.

Residente Social-Interventoria

Original: Fondo de Desarrollo Local de RUU
1 era copia: Dependencia ejecutora del contrato
2da copia; Interventoria
3ra copia: Contratista

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. BOGOTÁ Secretaría Distrital de Gobierno	**ACTA**	TOTALL INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN

DEPENDENCIA:	**SUPERVISIÓN A CONTRATO COP-325 2022 y CIN-326 2022**				
REUNIÓN DE:	SEGUIMIENTO			**Acta N°**	3
CIUDAD:	**BOGOTÁ D.C.**	**LUGAR:**	**VIRTUAL**	**FECHA:**	28/03/2023

NOMBRE DE LOS ASISTENTES	**CARGOS**
Iván Sepúlveda	Supervisor – Alcaldía Local de Sumapáz
Carlos Perico	Consorcio alianza PERCAN
Yolanda Perico	Consorcio alianza PERCAN
Jesús Serrano	Consorcio alianza PERCAN
Betty Benavides	Interventoría TOTALL S.A.S.
Albert Pabón	Interventoría TOTALL S.A.S.
Rodrigo Pérez	Interventoría TOTALL S.A.S.
Juan Martín Rocha	Interventoría TOTALL S.A.S.

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Evaluar el estado del proyecto y concertación de cronograma de obra

DESARROLLO:

- El contratista indica la necesidad de que sea emitido un oficio para la definición del alcance respecto a las actividades de intervención y posibles diseños requeridos.
- Los tiempos de fabricación de los páneles WoodPecker son de dos a tres semanas, para esto se solicitaría un periodo de suspensión, luego se demoran 20 días en la construcción.
- Se solicitará a través de un oficio por parte de contratista e interventoría, la suspensión del contrato.

- El supervisor se compromete a enviar los formatos para la elaboración de informes mensuales, lista de chequeo de cobros y demás documentos contenidos en las obligaciones contractuales.

HORA INICIO:	09:00 am	**HORA DE TERMINACIÓN:**	09:45 am

FIRMAS:

FIRMA: _____

NOMBRE: Iván Sepúlveda

Supervisor del contrato

Alcaldía local de Sumapáz

FIRMA: _____

NOMBRE:

FIRMA: _____

NOMBRE: Betty Benavides.

Interventoría al Contrato de obra FP-253-2022

TOTALL SAS

ANEXO. Registro fotográfico

INFORME MENSUAL No. 1

ANEXO 2

TOTALL
INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN

"REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL SOCIAL Y JURÍDICA, QUE RESULTE DEL PROCESO LICITATORIO CUYO OBJETO ES "REALIZAR EL DIAGNOSTICO, MANTENIMIENTO, REHABILITACIÓN Y REPARACIONES LOCATIVAS, POR EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS Y A MONTO AGOTABLE, DE LOS SALONES COMUNALES Y LA CASONA CULTURAL DE LA VEREDA DE CHORRERAS EN LA LOCALIDAD DE SUMAPAZ"

Contrato de obra No. CIN-326-2022
Contrato de interventoría CIN-326-2022



INFORME DE VISITA A CAMPO – ANÁLISIS DE ALCANCE DEL PROYECTO

MARZO 07 2023

TOTALL SAS
CRA 47 A # 93 -41 TEL. 324 5831852
Bogotá D.C

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN 3

DATOS GENERALES DEL PROYECTO 3

DATOS GENERALES DE CONTRATO DE OBRA 3

DATOS GENERALES DE INTERVENTORÍA DE OBRA 5

VISITA A LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA OBRA 6

REGISTRO FOTOGRÁFICO 8

CONCLUSIONES 10

INTRODUCCIÓN

Con el propósito de dar alcance a las actividades en cada uno de los frentes de trabajo, se realizó la visita a cada uno de ellos determinando las actividades de abarcan en diagnóstico, adecuaciones y propuestas para que el contratista pueda presentar los alcances de acá uno de ellos acorde con las recomendaciones dadas en particular.

DATOS GENERALES DEL PROYECTO

OBJETO	DIAGNOSTICO, MANTENIMIENTO, REHABILITACION Y REPARACIONES LOCATIVAS, POREL SISTE M A DE PRECIOS FIJOS Y A MONTO AGOTABLE DE LOS SALONES COMUNALES Y LA CASONACULTURAL DE LA VEREDA DE CHORRERAS EN LA LOCALIDAD DE SUMAPAZ.
LOCALIZACIÓN	LOCALIDAD RURAL DE SUMAPAZ

DATOS GENERALES DE CONTRATO DE OBRA

CONTTATISTA DE OBRA	
DATOS GENERALES	
CONTRATISTA	CONSORCIO ALIANZA PERCAN / NIT 901. 666.972-0

CONTTATISTA DE OBRA	
DATOS GENERALES	
NÚMERO DE CONTRATO	CONTRATO DE OBRA 325 DE 2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	
OBJETO	REALIZAR EL DIAGNOSTICO, MANTENIMIENTO, REHABILITACION Y REPARACIONES LOCATIVAS, POREL SISTE M A DE PRECIOS FIJOS Y A MONTO AGOTABLE DE LOS SALONES COMUNALES Y LA CASONACULTURAL DE LA VEREDA DE CHORRERAS EN LA LOCALIDAD DE SUMAPAZ.
FECHA DE INICIO	9 DE FEBRERO DE 2023
PLAZO INICIAL	4 MESES
PLAZO ACTUAL	4 MESES
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	9 DE JUNIO DE 2023
VALOR INICIAL	QUINIENTOS DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 502.404.587)
VALOR ACTUAL	QUINIENTOS DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 502.404.587)
VALOR HONORARIOS MENSUALES (Si aplica)	NO APLICA

DATOS GENERALES DE INTERVENTORÍA DE OBRA

CONTTATISTA DE OBRA	
DATOS GENERALES	
CONTRATISTA	TOTALL SAS / NIT 901. 384.670-0
NÚMERO DE CONTRATO	CONTRATO DE INTERVENTORÍA 326 DE 2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	27 DE DICIEMBRE DE 2022
OBJETO	REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL SOCIAL Y JURÍDICA, QUE RESULTE DEL PROCESO LICITATORIO CUYO OBJETO ES "REALIZAR EL DIAGNOSTICO, MANTENIMIENTO, REHABILITACION Y REPARACIONES LOCATIVAS, POR EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS Y A MONTO AGOTABLE, DE LOS SALONES COMUNALES Y LA CASONA CULTURAL DE LA VEREDA DE CHORRERAS EN LA LOCALIDAD DE SUMAPAZ".
FECHA DE INICIO	9 DE FEBRERO DE 2023
PLAZO INICIAL	4 MESES
PLAZO ACTUAL	4 MESES
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	9 DE JUNIO DE 2023
VALOR INICIAL	CIENTO SESENTA MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($ 160.851.229)

CONTTATISTA DE OBRA	
DATOS GENERALES	
VALOR ACTUAL	CIENTO SESENTA MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($ 160.851.229)

VISITA A LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

Con motivo de profundizar en la definición del alcance propuesto para cada una de las intervenciones que se llevarán a cabo en los salones comunales y casona cultural, se llevó a cabo una visita con junta en la que el miembros del consorcio constructor Alianza PERCAN, supervisión a cargo de personal de la Alcaldía local e interventoría, visitaron las zonas de Santo Domingo, Raizal y Chorreras para evaluar técnicamente las actividades a realizar dentro del marco del proyecto para así mismo concertar el alcance específico para cada espacio. Así, se obtuvo la evaluación preliminar expuesta a continuación:

SALON SANTO DOMINGO.

- Se evidencia una estructura aporticada con placa en entrepiso tipo Steel deck en buen estado.
- Se plantea realizar las adecuaciones en algún tipo de estructura liviana.
- Se toman medidas en campo del salón actual.
- Se solicita dentro del alcance del proyecto la canalización de aguas lluvias de los predios vecinos.
- Se plantean dos tipos de acceso, el primero por la fachada principal con escalera tipo caracol donde se interviene la cubierta de la fachada de la biblioteca; la segunda se plantea el acceso por la fachada posterior generado un acceso a esa zona mediante un pasillo en la zona de biblioteca, el contratista debe evaluar las dos opciones y presentar su diagnóstico el próximo 15 de marzo de 2013

SALON CHORRERAS CASONA

- Ajustar escalera con posibilidad de rampa dando cumplimiento a la norma aplicable.
- Para el piso, se encontró que los desniveles que actualmente la edificación tiene no han sido producto del deterioro y/o cualquier factor externo que hubiere podido general dichas ondulaciones, se logró establecer que el piso se instaló con estas ondulaciones, por lo que se plantea removerlo teniendo el mayor de los cuidados para su reutilización, nivelar la estructura en madera para buscar un nivel único y posteriormente la instalación del mismo tipo de piso.
- Se plantea el mantenimiento y/o cambio de las ventanas en madera.
- Se solicita incluir dentro del diagnóstico el cambio de toda la red eléctrica, junto con la acometida, tableros de ser necesario y el cambio de los aparatos sanitarios.
- Se habló de la posibilidad del cambio de la cubierta lo que incluiría el cambio de la estructura proponiendo que se haga en madera.
- Con el cambio de la cubierta se plantea el cambio del cielo raso.
- Pintura de muros en todo el edificio.
- Canalización de aguas lluvias alrededor de la casona.
- Para los trabajos de mantenimiento se recomienda apuntalar los muros de la casona.
- Se socializará el alcance que tendrá este frente de trabajo con la entidad antes de pasarlo a la comunidad.
- Se presentará diagnostico el próximo 18 de marzo de 2023

SALON RAIZAL.

- Se plantea realizar las adecuaciones en algún tipo de estructura liviana.
- Generar una conectividad entre la cocina y el nuevo salón de conectividad.
- El contratista debe plantear dos alternativas arquitectónicas para su aprobación.
- Se presentará diagnostico el próximo 15 de marzo de 2023

REGISTRO FOTOGRÁFICO



Fotografia 1. Salón comunal Santo Domingo, posible acceso fachada posterior.



Fotografia 2. Fachada principal salón comunal Santo Domingo



Fotografia 3. Fachada principal La Casona.



Fotografia 4. La Casona, cambio de baranda y área para rampa PMR

CONCLUSIONES

- Para gestionar la participación de la comunidad, debe plantearse 3 posibles esquemas como alternativas a cada intervención de los salones comunales Santo Domingo Y Raizal.

- La ubicación prevista anteriormente en el sector de Raizal, debe modificarse dadas las condiciones reales de terreno y la caracterización del suelo.

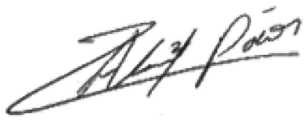
- La tipología estructural para los nuevos espacios en salones comunales debe hacerse en estructuras livianas, garantizar la conectividad y armonía en los espacios.

- Para la casona en el sector chorrera, las intervenciones deben garantizar la futura estabilidad de la estructura existente, mejorar accesibilidad y en pro de armonizar los espacios.

- Para el día 18 de marzo se tendrá el compromiso de la entrega de propuestas de intervención por parte del contratista de obra para definir de esa manera el alcance específico de las actividades a ejecutar en cada espacio.

Anexo se encuentran las actas de seguimiento suscritas entre Alianza percán, interventoría y supervisor por parte de la alcaldía local. En este documento se registraron hallazgos, propuestas y compromisos.

Cordialmente,



ALBERT AUGUSTO PABÓN RODRÍGUEZ
Ingeniero Civil – Especialista en gerencia de obra – Especialista en estructuras
Director de interventoría Totall S.A.S

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: Oficina de infraestructura
FECHA: Marzo 07 2023 **LUGAR:**
OBJETO DE LA REUNIÓN: Visita sitios a intervenir Contrato FDRS-325-2022
HORA DE INICIO: **HORA DE FINALIZACIÓN:**
ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
Juan Sebastian Suarez R.									X	FDRS	jusesori@hotmail.com	3012572258	
Carlos A Pericos										Consorcio Parque	cperico@transyaco.co	3132609238	
Albert Augusto Palomi R.										totall SAS Interv.	albert_oug@yahoo.com	3144230810	
Jesus Serrano										Consorcio Parque	Serpecing@hotmail.com	3192510953	
IVAN SEPULVEDA P.			X						X	FDRS	ervansp@gmail.com	3138257029	
Jose Donoso			X						X	FDRS	jose910714@gmail.com	3144109646	

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C
SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Durante la visita se establecieron o se sacaron las siguientes Conclusiones.

- Se Plantea hacer las adecuaciones en sistema liviano wpc y/o sistema alternativo.
- Se solicito la realizacion de 3 esquemas arquitectonicos

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Entrega Esquemas arquitectonicos y presupuesto proyectado	Contratista	15/03/2023

Elaborada por:

Fecha de la próxima reunión: Lugar de la próxima reunión:

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: Oficina de infraestructura
FECHA: 07 de Marzo 2023 **LUGAR:** Cabra Charreras
OBJETO DE LA REUNIÓN: Visita a s.t.os de intervención Fortiale FDI25 325 2022
HORA DE INICIO: **HORA DE FINALIZACIÓN:**
ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
Juan Sebastian Saavedra Rivas									X	FDLS	jusesari@hotmail.com	3072570	
Albert Augusto Pabón Rodriguez										Totall SAS Interventoria	dbat_aug@yahoo.com	3144235814	
Carlos A Rocha C.									P	Consorcio Rocam	Info@proingecol.co	3132604238	
Jesus - Serrano									X	Consorcio Rocam.	Serpeing@htmail.com	3192510153	
IVAN SEPULVEDA P.			X						X	FDLS	edgar.sepulveda@gobiernobogota.gov.co	3138157029	
José Donoso			x						x	FDRS	Joso910714@gmail.com	314109646	

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C
SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Durante la visita a la casona de Chorreras se identificaron las condiciones de lugar y se definen las siguientes necesidades

-Ajustar escalera de acceso con posibilidad de rampa para personas con discapacidad

- Para el mantenimiento y adecuacion del piso se solicita al contratista evaluar la posibilidad de nivelarlo conservando la estructura existente ya que no se observan problemas de estabilidad en la misma.

- Incluir dentro del diagnostico el cambio del sistema electrico desde la acometida principal.

- En la reunion con la comunidad se propondra la modificacion de la cubierta junto con el cielo raso.

- Contemplar el cambio de la baranda de la fachada principal junto con la casona.

-Presupuestar manejo de aguas lluvias en la perimetral de la casona.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Entrega esquema arquitectonico y presupuesto proyectado	Contratista	15/03/2023

Elaborada por:

Fecha de la próxima reunión: Lugar de la próxima reunión:

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: Oficina de infraestructura
FECHA: Marzo 07 2023 **LUGAR:** Santo Domingo
OBJETO DE LA REUNIÓN: Visita Sitios Comunales a intervenir contrato FDLS 325 2022
HORA DE INICIO: **HORA DE FINALIZACIÓN:**
ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
Juan Sebastian Saavedra R.									X	FDLS	juscsari@hotmail.com	3012510258	
Carlos A Rodriguez											Crodriguezfrancisco	3232604258	
Albert Augusto Pabon R										totall SAS Interve.	albertavg@yahoo.com	3144235810	
Jesus Somoza									X	Consorcio Perezm.	Serpecing@hotmail.com	3192510453	
IVAN SEPULVEDA P.			X						X	FDLS		3138259029	
Jose Donoso			X						X	FDLS	josd4107k@gmail.com	3144109664	

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE GOBIERNO	EVIDENCIA DE REUNIÓN

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

1. Santo Domingo - Santa Ana
se hace recorrido con el fin de identificar las condiciones del lugar

- Estructura apertirada con steel deck en buenas condiciones, sin fisuras y protegida con manto
- Contratista plantea estructura liviana para las adecuaciones del salon de conectividad. Teniendo en cuenta la solicitud de la entidad de ampliar espacio.
- Respecto acceso se plantean 2 alternativas, escalera con acceso en fachada posterior con posillo en biblioteca.

2. Escalera caracol fachada frontal desmontando cubierta

El contratista presentara las 2 propuestas con su respectivo presupuesto.

- Contemplar dentro de las obras manejo de aguas lluvias.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Entrega de esquema arquitectonico y presupuesto proyectado.	Contratista	15/03/2023

Elaborada por:

Fecha de la próxima reunión: Lugar de la próxima reunión:

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

RENOVACIÓN DE CASONA Y SALONES COMUNALES – LOCALIDAD DE SUMAPÁZ







INFORME DE VISITA A OBRA – DEFINICIÓN DE ACTIVIDADES

FEBRERO 2023

TOTALL SAS
CRA 47 A # 93 -41 TEL. 324 5831852
Bogotá D.C

INTRODUCCIÓN

Con el propósito de definir las actividades que conformarán el programa de obra para la ejecución de los contratos CIN – 326-2022 y COP-325-2022 con la alcaldía de Sumapáz, se llevó a cabo una visita conjunta con representantes de la alcaldía, consorcio constructor e interventoría a los lugares que se intervendrán.

CONCLUSIONES

- Para acceder apropiadamente a los lugares en donde se sitúan los predios a intervenir, debe hacerse en vehículo sobre vía mayormente destapada con elevación aproximada de 3850 msnm durante dos horas contadas a partir de la salida del casco urbano de la localidad de Usme.





Localización y estado de la vía al ingresar a la localidad.

- Una vez en Sumapáz, debe accederse a los corregimientos de Raizal, Chorrera y Santo Domingo que están separadas entre sí de la siguiente manera:



Distancia entre Salón comunal de Raizal y Casona de la Chorrera**.**



Distancia entre Casona de la Chorrera y Salón comunal Santo Domingo.

Teniendo en cuenta lo anterior, es pertinente optimizar los recorridos situando como punto central de alojamiento y de alimentación el sector de San Juan dado que difícilmente en otro lugar de la localidad se pueda acceder a estas facilidades y sea un punto medio entre los sitios que se intervendrán. Sin embargo, en el corregimiento de El Raizal podría haber la posibilidad de alimentación en una tienda cercana.

- Con el personal del consorcio constructor Alianza Percan, se habló del alcance estimado para las intervenciones con el fin de definir un presupuesto inicial y los diseños a los que haya lugar. Las actividades descritas son:

Salón comunal Raizal: Descapote, mejoramiento de suelo, placa de cimentación, levantamiento de muros en mampostería, cubierta, ornamentación, dos puntos de salida eléctricos y acabados para salón de conectividad campesina.



Casona en la Chorrera: Acondicionamiento de acabados en pisos, muros, cielo raso, barandales, exteriores y ornamentación en madera. Reconstrucción de escalera de acceso principal y revisión de soportes estructurales del porche.



Salón comunal Santo Domingo: Acondicionamiento de un segundo piso con una escalera externa, levantamiento de muros en mampostería, cubierta, acabados e instalaciones eléctricas internas.



- El contratista de obra propondrá los diseños y listado de actividades para cada sitio y en función de esto se evaluará la viabilidad y distribución del presupuesto.

- Una vez definido lo anterior, se hará una visita para socializar la intervención con cada comunidad y establecer un diálogo para concertar necesidades.

Ing. Juan Martín Rocha
Totall S.A.S

ANEXO 3



PLAN DE GESTIÓN SOCIAL
CONTRATO 310 DE 2022

Realizó	Revisó	Aprobó
T.S Zuanith Bolívar Páez *Residente Social* ***CONSORCIO PERCAN***	Ing. Carlos Perico Cañón *Director de Obra* ***CONSORCIO PERCAN***	*Director interventoría* **TOTAL INTERVENTORIA Y SUPERVISION**

BOGOTÁ, D.C., FEBRERO 27 DE 2023

CAMBIOS AL PRESENTE DOCUMENTO

NUMERALES MODIFICADOS	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
Versión 00	Creación del documento
Versión 01	Atención observaciones de profesional de interventoría.

Tabla de contenido

1. INTRODUCCION 5
2. JUSTIFICACIÒN 6
3. INFORMACION DEL PROYECTO 6
4. NORMATIVIDAD 8
5. PLAN DE GESTIÒN SOCIAL 9
5.1 Objetivo General 9
5.2 Objetivos Específicos 9
5.3 Definiciones 10
5.4 Recurso Humano 11
6. Programas del Plan de Gestión Social 12
6.1 Programa de Divulgación 12
6.2 Objetivo General 12
6.3 Volante notificación actas de vecindad 12
6.4 Volante notificación acta de vecindad segunda visita 13
6.5 Metodología 13
6.6 Volante notificación acta de vecindad última visita 14
6.7 Volante de reunión de inicio 14
6.8 Volante a reunión de finalización 15
6.9 Volante de información 15
6.10 Afiches informativos 16
7. PROGRAMA DE INFORMACIÒN A LA COMUNIDAD 16
7.1 Reunión de Inicio 16
7.2 Metodología 17
8. Reuniones Extraordinarias 17
8.1 Reunión de Finalización 17
8.2 Metodología 17
8.3 Programa de sostenibilidad 18
9. Plegables de sostenibilidad 18
9.1 Metodología 18
10. Programa de gestión de aseguramiento de la calidad 18
10.1 Objetivo 18
10.2 Metodología 19
10.3 Informe Mensual. 19
10.4 10.3 Informe Final. 19

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Información General del Proyecto. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
Tabla 2. Limites de localidad..... 8
Tabla 3. Recurso Humano..... **¡Error! Marcador no definido.**

1. INTRODUCCION

El presente Plan de Gestión Social se plantea para el desarrollo del contrato No. 310-2023, Cuyo objetivo es "Realizar el diagnóstico, mantenimiento, rehabilitación y reparaciones locativas, por el sistema de precios fijos y a monto agotable, de los salones comunales y la casona cultural de la vereda de chorreras en la localidad de Sumapaz" celebrado entre el Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz y la firma consorcio Alianza Percán.

Con base a lo anterior, El fondo de Desarrollo Rural de Sumpaz a través de su Plan de Desarrollo "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA SUMAPAZ" vigencia 2021-2022, busca promover las condiciones de bienestar de la comunidad, por medio del cumplimiento de objetivos, estrategias y políticas que deben cumplirse en el marco del plan de desarrollo local.

Este documento es la base para la ejecución del plan de Gestión Social, el cual contempla programas que den alcance a los requerimientos contractuales del proyecto, así como a las diferentes situaciones que se presenten con las comunidades beneficiadas. Con el fin de generar espacios con la comunidad del área de influencia se plantean estrategias innovadoras que permitan que el consorcio Alianza Percan y la comunidad de la localidad rural de Sumapaz tengan canales de información y comunicación efectivos para un ambiente de confianza y satisfacción, se implementaran los siguientes programas.

a) Programa de divulgación
b) Programa de Información
c) Programa de sostenibilidad

2. JUSTIFICACIÒN

Con ocasión de la ejecución del contrato No.310-2022, Cuyo objetivo es "Realizar el diagnóstico, mantenimiento, rehabilitación y reparaciones locativas, por el sistema de precios fijos y a monto agotable, de los salones comunales y la casona cultural de la vereda de chorreras en la localidad de Sumapaz"., y teniendo en cuenta que el Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz es una entidad de carácter Público la cual es responsable de la contratación de múltiples obras de infraestructura y de carácter sociales es importante ejecutar obras que den alcance y respuesta a las necesidades de la comunidad

Por lo anterior la ejecución de las actividades de mantenimiento integral, se convierten en acciones de carácter misional que cumple el FDRS, mediante la intervención de obras que contribuyen al mejoramiento y fortalecimiento de cultura ciudadana y su institucionalidad promoviendo acciones para la promoción de la cultura, tradición y costumbres de la localidad. En virtud de ello se implementan estrategias y actividades que mitiguen los impactos generados.

3. INFORMACION DEL PROYECTO

Tabla 1 Información General del Proyecto

Entidad contratante	
Contrato No. 310 de 2022	
Objeto del contrato:	"REALIZAR EL DIAGNOSTICO, MANTENIMIENTO, REHABILITACION Y REPARACIONES LOCATIVAS, POR EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS Y A MONTO AGOTABLE, DE LOS SALONES COMUNALES Y LA CASONA CULTURAL DE LA VEREDA DE CHORRERAS EN LA LOCALIDAD DE SUMAPAZ"
Localización del proyecto	Localidad de Sumapaz
Plazo de ejecución	4 meses
Fecha de inicio	1 de febrero de 2023
Director de obra	Ing. Carlos Alberto Perico Cañón
Director Interventoría	Betty Aracely Benavides Meza

Contratista	
Contratista	Consorcio Alianza Percan
Director de Obra	Ing. Carlos Alberto Perico Cañón
Residente Ambiental	Mayerly Marín Mateus
Residente Social	T.S. Zuanith Bolívar Páez

1. LOCALIZACIÒN DEL PROYECTO

El contrato se ejecutará en la localidad 20 de Sumapaz 20 del Distrito Capital la única que es netamente rural y hace parte del páramo más grande del mundo en superficie ocupa un área de 75.56 hectáreas que equivalen al 42,6% de las 177.944 hectáreas que tiene Bogotá.

La localidad de Sumapaz está ubicada sobre la Cordillera Oriental, allí tiene lugar el Parque Nacional Natural Sumapaz, su extensión es de 154.000 hectáreas con alturas sobre el nivel del mar que oscilan entre 1.500 y 4.360 metros y temperaturas entre 2 y 19 grados centígrados.



Tabla 2 Limites de localidad

Limites Localidad	
Norte	Localidad de Usme
Oriente	Municipios cundinamarqueses
Sur	Departamento del Huila
Occidente	Municipios cundinamarqueses de Pasca, Arbeláez, San Bernardo y Cabrera.

4. NORMATIVIDAD

A continuación, se menciona la normatividad vigente de las obligaciones contractuales descritas en el apéndice de gestión Social, el cual se detalla a continuación:
Constitución Política de Colombia (Congreso de Colombia, 1991).

- Ley 1757 de 2015: Promoción y protección del derecho a la participación democrática. (Congreso de la República, 2015)
- Ley 1755 de 2015: Derecho Fundamental de Petición.
- Ley 1712 de 2014: Ley de Transparencia y del Derecho de acceso a la información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1474 de 2011: Normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Ley 1882 de 2018: Ley de Infraestructura. - Ley 1083 de 2006: Normas sobre planeación urbana sostenible.
- Ley 1801 de 2016: Código Nacional de Policía y Conveniencia.
- Ley 80 de 1993: Estatuto general de contratación de la administración pública.
- Ley 99 de 1993: Sistema Nacional SINA
- Ley 850 de 2003: Veedurías Ciudadanas (Congreso de la República, 2003)
- Ley 152 de 1994: Ley orgánica del Plan de Desarrollo
- Ley 388 de 1997: Ley de desarrollo territorial
- Ley 134 de 1994: Mecanismos de participación Ciudadana
- Ley 90 de 1995: Disposiciones para erradicar la corrupción administrativa.
- Ley 489 de 19998: Organización y funcionamiento de las entidades de orden nacional
- Ley 618 de 2013: Garantizar el pleno ejercicio de las personas con discapacidad.
- Ley 1437 de 2012: Código de procedimiento administrativo y de lo contenciosos administrativo
- Decreto 2820 de 2010: Licencias ambientales, modificado por el decreto 2041 de 2014.
- Decreto 1320 de 1998: Consulta previa con comunidades indígenas y negras para la explotación de recursos naturales dentro de su territorio.
- CONPES 3819 DE 2014 Lineamientos de la política Nacional para Consolidar el Sistema de Ciudades en Colombia.
- Resolución 49906 del 6 de julio de 2015: Política de Gestión Social y Servicio a la Ciudadanía
- Acuerdo 584 de 2015: Lineamiento s de la política pública de Mujeres y equidad de género del Distrito Ca - pital.
- Acuerdo 79 de 2003: Código de Policía de Bogotá D.C.
- Acuerdo142 de 2005: Mecanismos e instancias para apoyar y promover en el ámbito distrital las Veedurías Ciudadanas.

- Decreto Distrital 371 de 2010: Lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital.
- Decreto 529 de 2015.
- Decreto Distrital 162 de 2015: Se autoriza las intervenciones en los elementos constitutivos artificiales o construidos del espacio público y se dictan otras disposiciones.
- Decreto Distrital 380 de 2015: Política de trabajo decente Digno de Bogotá D.C.
- Resolución 747 de 1998: Topes máximos para sueldos y demás gastos que se puedan pagar por contratos.
- Decreto Distrital 191 de 2004: Plan de Ordenamiento Territorial para Bogotá D.C.
- Decreto Distrital 1660 de 2003: Accesibilidad a los modos de transporte de la población en general y en especial de las personas con discapacidad.
- Decreto Distrital 197 de 2014: Política Publica Distrital de Servicios a la ciudadanía en la ciudad de Bogotá D.C.
- Decreto 503 de 2011: Política Publica de Participación Incidente para el Distrito Capital.

5. PLAN DE GESTIÒN SOCIAL

5.1 OBJETIVO GENERAL

Planear la metodología social para dar cumplimiento a cada uno de los programas y actividades del Plan de Gestión Social para el contrato COP-310-2022, acatando los lineamientos del Fondo de Desarrollo Rural de, Sumapaz en el anexo técnico del presente contrato. Esto con el fin controlar los impactos sociales causados por la ejecución de las obras contempladas dentro del proyecto.

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Brindar por medio de diferentes estrategias atención al ciudadano de manera eficaz y oportuna dando alcance a las solicitudes, sugerencias quejas y/o reclamos que sirgan con la ejecución de las obras

- Fomentar canales de comunicación que permitan que el contratista brinde información clara oportuna y veraz a la comunidad del área de influencia del proyecto

- Generar espacios de participación ciudadana que faciliten la interacción entre la comunidad, el contratista y el fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz

5.3 DEFINICIONES

A continuación, se relacionan algunos conceptos que se encontrarán a lo largo del presente documento, esto con el fin de contextualizar su significado en el contexto de obras de infraestructura.

- Área de influencia directa: corresponde al área aledaña a la intervención que se va a ejecutar, donde los impactos generales del proyecto son directos y de mayor relevancia.

- Programa: Se entiende por programa, el concepto de ordena y vincula cronológica, espacial, y técnicamente las acciones o actividades y los recursos necesarios para alcanzar en un tiempo dado una meta específica, que contribuirá a su vez, a las metas y objetivos del plan. (Ordaz Zubia, Velia Yolanda, 2005).

- Acta: La relación escrita donde se consigna el resultado de las deliberaciones y acuerdos de cada una reunión o de cualquier junta, que expresaba propiamente todo cuanto se hace o dice, se conviene o pacta. (Cabanellas de Torres Guillermo, s.f)

- Petición: Solicitud dirigida a una entidad, de forma verbal o escrita, sobre temas concernientes al objeto social de la entidad. (Ministerio de tecnologías de la información y las comunicaciones de Colombia, 2019) –

- Queja: Manifestaciones escritas o verbales, que se hacen sobre conductas, acciones o procederes irregulares de servidores públicos o de particulares a quienes se ha atribuido o adjudicado la prestación de un servicio. (Ministerio de tecnologías de la información y las comunicaciones de Colombia, 2019)

- Reclamo: Manifestaciones que ponen en conocimiento de las autoridades una irregularidad, la suspensión injustificada en la prestación de un servicio o su deficiente atención por parte de una autoridad administrativa. (Ministerio de tecnologías de la información y las comunicaciones de Colombia, 2019)

- Sugerencia: Cualquier expresión verbal, escrita o en medio electrónico de recomendación entregada por un ciudadano, que tiene por objeto mejorar el servicio que se presta una entidad. (Ministerio de tecnologías de la información y las comunicaciones de Colombia, 2019)

- Volantes de Información: Son herramientas de información que describen aspectos específicos del proyecto y que se distribuyen a la comunidad. (Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz, 2022).

5.4 RECURSO HUMANO

El equipo social encargado de la implementación del Plan de Gestión social, estará compuesto por la residente T.S. Zuanith Bolívar Páez, quien coordinará, supervisará y responderá por el desarrollo de los programas del Plan de Gestión Social e implementará medidas sociales pertinentes para minimizar posibles impactos en la comunidad. Así como velar por efectuar un adecuado manejo de los recursos.

Tabla 3. Recurso Humano

Personal	Cantidad	Dedicación	Perfil
T.S Zuanith Bolívar Páez Residente Social	1	50%	Un (1) Profesional del área social: Trabajador social, Sociólogo, Psicólogo, Comunicador Social, Antropólogo, con experiencia profesional no menor de dos (2) años, de los cuales relacionados con proyectos de construcción y mantenimiento de edificaciones institucionales y/o privadas.

Dentro de las actividades a cargo del equipo de Gestión Social están las siguientes:

- Elaborar la metodología del Plan de Gestión Social.
- Implementar los programas contemplados en el Plan de Gestión Social.
- Facilitar la comunicación entre la interventoría y el contratista.
- Elaborar y entregar informes mensuales a la interventoría, donde se consigne la información producto de la ejecución e implementación del Plan de Gestión Social, adjuntando los respectivos documentos que soportan dicha información en los plazos establecidos.

- Recibir y acatar las directrices de la interventoría en pro de salvaguardar los intereses de la comunidad y el efectivo desarrollo del proyecto.

6. PROGRAMAS DEL PLAN DE GESTIÓN SOCIAL

En el presente documento se plantean los programas que contemplan el Plan de Gestión Social, los cuales están enfocados en la atención eficiente y oportuna a la comunidad, fomentando espacios de participación ciudadana los cuales buscan controlar los impactos sociales causados por las obras de mantenimiento, Rehabilitación y Reparaciones locativas de la localidad de Sumapaz

6.1 PROGRAMA DE DIVULGACIÓN

6.2 OBJETIVO GENERAL

Socializar a la comunidad durante la ejecución del proyecto, por medio de piezas de divulgación, que contengan información de las diferentes actividades y acontecimientos específicos que se puedan presentar y que impacten a la comunidad.

A continuación, se relacionan los tipos de piezas informativas o volantes que se utilizará en las diferentes actividades las cuales se realizarán conforme al programa de divulgación del contrato 310 de 2022, ejecutado por la firma contratista Consorcio Percán.

6.3 VOLANTE NOTIFICACIÓN ACTAS DE VECINDAD

Pieza informativa que indica a cada propietario y/o responsable del predio que se hará la visita para el levantamiento de actas de vecindad, actividad que consiste en registrar de manera escrita, fílmica y fotográfica; el estado estructural del inmueble antes del inicio de la obra, en este volante se dejan consignados los datos de las personas que realizaran la actividad, horario, fecha y datos de atención a la comunidad.

METODOLOGIA

- El contratista diseñará la pieza, la cual será presentada a la interventoría para su revisión, posterior ajuste y aprobación. La reproducción de la pieza será a blanco y negro en papel bond para entrega a la comunidad.

- Se realizará la socialización, mínimo (5) días antes del inicio del levantamiento de las actas de vecindad, Estas piezas serán distribuidas predio a predio, y se dará información de la importancia que tiene el levantamiento de las actas de vecindad también se diligenciará el formato de control de entrega de piezas informativas, con respectiva firma del usuario y registro fotográfico.

- Las piezas se distribuirán predio a predio cerca de la zona de influencia y se dará información de la importancia que tiene el levantamiento de las actas de vecindad

- Las piezas se distribuirán predio a predio cerca de la zona de influencia y se dará información de la importancia que tiene el levantamiento de las actas de vecindad

6.4 VOLANTE NOTIFICACIÓN ACTA DE VECINDAD SEGUNDA VISITA

Este volante informa a la comunidad y/o responsables de los inmuebles de influencia directa que se llevara a cabo una segunda visita para el levantamiento de actas de vecindad, actividad que consiste en registrar de manera escrita, fílmica y fotográfica; el estado estructural del inmueble antes del inicio de la obra.

6.5 METODOLOGÍA

- El contratista diseñará pieza la cual será presentada a la interventoría su revisión, la reproducción de la pieza será a blanco y negro en papel bond para entrega a la comunidad

- Las piezas se distribuirán predio a predio cerca de la zona de influencia y se dará información de la importancia que tiene el levantamiento de las actas de vecindad

- En el acta de vecindad se dejará escrito la fecha de la segunda visita, se tomará registro fotográfico como soporte

6.6 VOLANTE NOTIFICACIÓN ACTA DE VECINDAD ÚLTIMA VISITA

Esta pieza informativa, notifica a los propietarios de los inmuebles de influencia directa de la obra que se han realizado dos visitas anteriores para la realización del acta de vecindad, las cuales no han sido atendidas, por esta razón se programara la última visita, dejando salvedad que, de agotarse este protocolo, se procederá a realizar el levantamiento del acta por fachada; y así mismo se exime al contratista consorcio percán de asumir reclamaciones por posibles reclamaciones o afectaciones futuras en áreas no inspeccionadas (Zona interna del predio).

Metodología

- El contratista diseñará pieza la cual será presentada a la interventoría su revisión, la reproducción de la pieza será a blanco y negro en papel bond para entrega a la comunidad

- Las piezas se distribuirán predio a predio cerca de la zona de influencia y se dará información de la importancia que tiene el levantamiento de las actas de vecindad

- En el acta de vecindad se dejará escrito la fecha de la tercera visita, se tomará registro fotográfico como soporte

6.7 VOLANTE DE REUNIÓN DE INICIO

Las piezas comunicativas de convocatoria a reunión de inicio son piezas informativas que se distribuirán predio por predio en el área de influencia directa de la localidad de Sumapaz de esta manera se invitara a la comunidad a participar de la reunión informativa

Metodología

Las convocatorias se realizarán mediante la distribución de un volante, de acuerdo con las especificaciones de la Oficina de comunicaciones del FDRS y las directrices que emita la interventoría; esta pieza contendrá información sobre el lugar, fecha y hora de la reunión,

número de la línea telefónica de atención a la comunidad, así como el correo electrónico y actividades y temas a tratar. Se coordinará con la interventoría la divulgación de reunión de inicio de obra, para lo cual previamente se elaborará el volante de convocatoria.

- Se realizará la convocatoria 5 días antes de la realización de la reunión
- La convocatoria se realizará predio por predio a la comunidad del área de intervención
- Se diligencia la planilla de entrega de volantes de información y se tomara un registro fotográfico como evidencia de la misma.

6.8 VOLANTE A REUNIÓN DE FINALIZACIÓN

Las piezas informativas de convocatoria a reunión de finalización, son piezas informativas que se distribuirán predio a predio en el área de influencia directa, Invitando a la comunidad a participar de la reunión informativa de finalización de obra.

Las convocatorias se realizarán mediante la distribución de piezas informativas, de acuerdo con las especificaciones de la Oficina de comunicaciones del FDRS y las directrices que emita la interventoría; esta pieza contendrá información sobre el lugar, fecha y hora de la reunión, número de la línea telefónica de atención a la comunidad, así como el correo electrónico y actividades y temas a tratar.

- Se realizará la convocatoria 5 días antes de la realización de la reunión
- La convocatoria se realizará predio por predio a la comunidad del área de intervención
- Se diligencia la planilla de entrega de volantes de información y se tomara un registro fotográfico como evidencia de la misma.

6.9 VOLANTE DE INFORMACIÓN

Los volantes de información son piezas comunicativas que se presentaran en caso de presentarse alguna contingencia que requiera ser informada en el desarrollo de las actividades técnicas, específicamente cuando haya necesidad de brindar

Casos puntuales:

1. Cuando se presenten circunstancia de intervención particular

2. Cuando se presente intervención de tráfico vehicular cotidiano

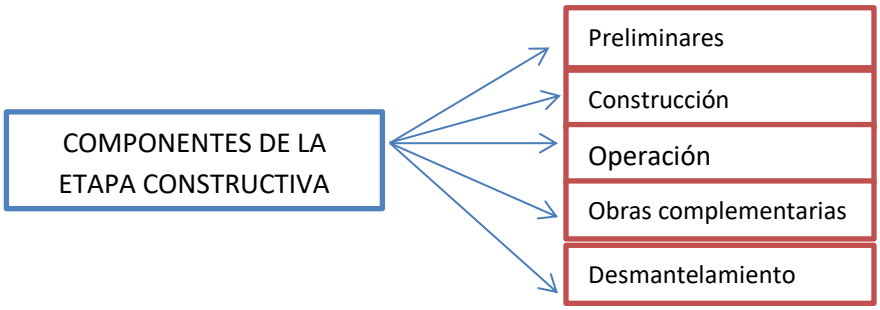
HERRAMIENTA MENOR	
• Mazos	• Carretillas
• Machos	• Palustres
• Picas	• Reglas
• Palas	• Escuadras
• Barras	• Niveles
• Cinceles	• Mangueras
• Macetas	• Hachuelas

5. PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS POR COMPONENTES DEL PROYECTO

El proyecto se encuentra en la etapa inicial, por lo que la descripción del proceso constructivo se hace de manera muy esquemática y basada en los procedimientos acostumbrados en la construcción de proyectos urbanos.

En esta etapa se divide el proyecto en obras o actividades que requieren acciones o labores más o menos similares para su ejecución o desarrollo y las cuales se pueden agrupar bajo una misma denominación, además se generan impactos al desarrollar dichas actividades.

Se agrupa las acciones o actividades ambientales de acuerdo a las siguientes obras componentes del proyecto:



• **Preliminares:** Limpieza y análisis del mantenimiento a realizar. Las obras preliminares deben ejecutarse antes del desplante de una construcción, para establecer, delimitar y proteger tanto el terreno mismo, como la construcción que se llevara a cabo.

Esta tiene como primera fase la construcción de obras, ya que se debe llevar un estudio para la preparación y adecuación del predio, lugar y/o terreno. Entre las obras preliminares en este caso se encuentran:

1. Excavaciones
2. Rellenos
3. Señalamiento de protección de obras
4. Terraplenes
5. Trazo y nivelación
6. Despalme
7. Localización
8. Cerramiento
9. Cargue y retiro de escombros

Adicionalmente, durante esta etapa debe realizarse la socialización del proyecto con la entidad, por medio de charlas, y cuyo responsable es la empresa, la cual debe coordinar todas estas acciones con la interventoría y el dueño del proyecto. También deberá realizar los trámites para las conexiones a los servicios públicos como: agua, energía, sistema de alcantarillado, recolección y transporte de residuos al sitio de disposición final debidamente licenciado.

• **Construcción:** Mantenimiento de la obra según los items establecidos por la entidad.

En caso de ser necesario entregar a la comunidad información sobre contingencias, es decir, ante situaciones no previstas que afecten la cotidianidad de la población, se deberá informar inmediatamente a la comunidad que resulte afectada.

Se registrará la entrega en el formato de entrega de piezas informativas y registro fotográfico

6.10 AFICHES INFORMATIVOS

Los Afiches de información son equipamientos urbanos o puntos de encuentro ciudadano, para este proyecto tendrán como función difundir por medio de piezas de divulgación la información sobre el proyecto.

Estos afiches informativos deben llevar el número de línea de atención al ciudadano y la dirección del correo electrónico del punto de atención al ciudadano VIRTUAL, se actualizará el estado de la información en caso de ser necesario. Una vez la intervención finalice el afiche será desinstalado.

7. PROGRAMA DE INFORMACIÒN A LA COMUNIDAD

Consiste en brindar información de manera veraz y oportuna a la comunidad, líderes comunitarios/sociales que estén activos dentro del proyecto, utilizando diferentes estrategias de divulgación tales como volantes informativos, convocatoria a reuniones y demás actividades, por medio de este programa se podrá canalizar la información con los beneficiarios del proyecto logrando aclarar dudas e inquietudes que se llegasen a presentar por la intervención de las actividades.

El contratista bajo la supervisión y los lineamientos de la interventoría y el supervisor del contrato realizará una reunión de inicio de obra, reuniones extraordinarias en caso de requerirse, y una reunión de finalización.

7.1 REUNIÓN DE INICIO

El contratista realizara 1 reunión de inicio dentro de los 5 días previos a la intervención, se le informara a la comunidad todo el desarrollo de las actividades, así como aspectos técnicos, Sociales y SST; así como la inversión realizada por el fondo de desarrollo Rural

de Sumapaz, tiempo y recomendaciones que dirán lugar a que las obras se ejecuten dentro de un ambiente de satisfacción y conformidad para la comunidad sumapañense.

7.2 METODOLOGÍA

Presentación de la entidad contratante (FDRS)

la interventoría y contratista (números de contratos, objeto e inversión general del proyecto.

Integrantes de la interventoría y contratista

- Tipo de intervención
- Tiempo de ejecución
- Información técnica
- Información de la gestión social.
- Información SST y ambiental (cerramientos, manejo de residuos domiciliarios, seguridad en general).

8. REUNIONES EXTRAORDINARIAS

Se darán por solicitud de la comunidad por orden de la interventoría o del Fondo de desarrollo Rural Sumapaz, Se aclara que la metodología para dichas reuniones en el caso que se presenten será ajustada de acuerdo a la necesidad y/o requerimiento especifico.

8.1 REUNIÓN DE FINALIZACIÓN

Una vez se culminan las actividades de mantenimiento, rehabilitación y reparaciones de los salones comunales y la casona cultural de la vereda la chorrera, el área social del contratista realizará la reunión de finalización.

8.2 METODOLOGÍA

El contratista realizará una (1) reunión de finalización, se convocará a comunidad en general y líderes comunitarios representantes de la J.A.C, a quienes se les dará a conocer lo siguiente:

- Socialización de resultados
- objetivos logrados durante la obra.
- Recomendaciones para la sostenibilidad de las obras.
- Atención inquietudes de la comunidad.

La reunión de finalización es de tipo informativo para la comunidad, se aclara que las obras, son recibidas por el Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz (FDRS)

8.3 PROGRAMA DE SOSTENIBILIDAD

El Programa de sostenibilidad consiste en mitigar los impactos sociales y culturales a través de formación ciudadana, toda acción enfocada en sensibilizar a las comunidades sobre los beneficios de las mejoras en los espacios públicos en el marco del contrato 310 de 2022

9. PLEGABLES DE SOSTENIBILIDAD

El contratista diseñara un plegable de sostenibilidad por medio del cual la comunidad encontrara aspectos específicos sobre el cuidado y mantenimiento de las obras publicas ejecutadas con el fin de brindar información y concienciar a la comunidad en el buen mantenimiento de las obras.

Los plegables de sostenibilidad serán entregados en las reuniones de finalización, y se entregara información a los lideres sociales de la comunidad, de igual manera a representantes de las juntas de acciones comunal de los puntos intervenidos

9.1 METODOLOGÍA

- El contratista realizará el diseño del plegable de sostenibilidad el cual será presentado a la interventoría para su revisión
- La pieza comunicativa tendrá como finalidad sensibilizar a la comunidad
- Se diligenciará la planilla de entrega de volantes y se tomará un registro fotográfico como evidencia de esta actividad.

10. PROGRAMA DE GESTIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

10.1 OBJETIVO

Registrar las labores de gestión social del contratista consorcio percán en los formatos correspondientes de acuerdo a lineamientos establecidos por parte de la interventoría, así como la entrega de informes que den cuenta de las labores realizadas.

10.2 METODOLOGÍA

Se plantea la realización de reportes mensuales y un informe final. Donde se podrá validar la ejecución y el cumplimiento del plan de gestión social.

A continuación, se discrimina la metodología para cada uno de ellos.

10.3 INFORME MENSUAL.

Este es un módulo que permite verificar el cumplimiento de los programas del plan de gestión social planteados para el proyecto. En este informe se describirán y se consignarán por medio de (soportes-anexos) cada una de las actividades que se realizaron durante el periodo. Posteriormente la interventora social realizará revisión, verificación, concepto y aprobación, para remitir a la alcaldía de Fondo de desarrollo rural de Sumapaz (FDLRS), Los informes serán presentados de acuerdo con los criterios de radicación de la entidad contratante.

10.4 10.3 INFORME FINAL.

Una vez finalizado el contrato, el contratista presentará un informe final a la firma interventoría Total Interventoría y supervisión Contrato CIN 326-22, donde se plasme la implementación del Plan de Gestión Social (PGS) en obra, dicho informe recogerá información de cada una de las actividades realizadas sector intervenido. El informe se entregará según los criterios de radicación del Fondo de Desarrollo rural de Sumapaz (FDRS)

11. BIBLIOGRAFIA

Cabanellas de Torres Guillermo. (s.f). Enciclopedia del Derecho y las Ciencias Sociales. Madrid España.

Congreso de Colombia. (1991). Constitución Política. Bogotá D.C.

Congreso de la República. (2003). Ley 850 de 2003. Bogotá D.C.

Congreso de la República. (2015). LEY ESTATUTARIA 1757 DE 2015. Bogotá D.C.

Fondo de Desarrollo Rural Sumapaz. (2022). Anexo Técnico contrato COP 310-2022. Bogotá.

Ministerio de tecnologías de la información y las comunicaciones de Colombia. (2019). Bogotá.

CONSORCIO ALIANZA PERCAN

NIT. 901666972-0

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

TABLA DE CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN 4

1. OBJETIVO 4

2. ALCANCE 4

3. DEFINICIONES 4

4. CONTENIDO 5

4.1. POLITICA..... 5

4.2. ORGANIZACIÓN..... 5

 DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS/PRODUCTOS 6

 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL 6

4.2.1. ROLES Y RESPONSABILIDADES 8

4.2.2. DESCRIPCIÓN SOCIODEMOGRÁFICA 10

4.2.3. DEFINICIÓN DE RECURSOS 10

4.2.4. REQUISITOS LEGALES 10

4.2.5. GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS 10

4.2.6. PLAN DE TRABAJO 10

4.2.7. PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE RIESGOS LABORALES 11

4.2.8. COPASST 11

4.2.9. DOCUMENTACIÓN 11

4.2.10. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS 13

4.2.11. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL 15

4.2.12. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL 15

4.3. PLANIFICACIÓN 15

4.3.1. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS 15

4.3.2. ADMINISTRACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ALTO RIESGO 16

4.3.3. EVALUACIÓN INICIAL DEL SG-SST 16

4.3.4. OBJETIVOS DEL SG-SST 16

4.3.5. INDICADORES DEL SG-SST 17

4.4. APLICACIÓN 18

4.4.1. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL 18

4.4.2. PROGRAMA DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD 18

4.4.3. VIGILANCIA A LA SALUD DE LOS TRABAJADORES 18

9. Registro de Ausentismo 19

4.4.4. PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA / PROGRAMAS DE RIESGOS PRIORITARIOS 19

4.4.5. PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS 19

4.4.6. GESTIÓN DEL CAMBIO 20

4.4.7. ADQUISICIONES 20

4.4.8. CONTRATACIONES 20

4.4.9. ÍNDICES ESTADÍSTICOS DE ACCIDENTALIDAD 21

4.4.10. LISTADO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS 21

4.5. AUDITORIA Y REVISIÓN DE LA ALTA DIRECCIÓN 21

4.5.1. AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO DEL SG-SST 22

4.5.2. REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN DEL SG-SST 22

4.5.3. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES 23

4.6. MEJORAMIENTO 23

4.6.1. ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS 23

4.6.2. MEJORA CONTINUA 24

I. INTRODUCCIÓN

Consorcio Alianza Percan, en cumplimiento a lo establecido en la ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015 y la normatividad vigente, ha estructurado un plan de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, que tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre la empresa y los trabajadores, en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Para su efecto, la empresa aborda la prevención de las lesiones y enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los trabajadores, a través de la implementación de un método lógico y por etapas cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar) y que incluye la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora. El desarrollo articulado de estos elementos, permitirá cumplir con los propósitos del plan SST.

El SG-SST, se caracteriza por su adaptabilidad al tamaño y características de la empresa, para centrarse en la identificación y control de los peligros y riesgos asociados con su actividad.

El esquema del plan de gestión SST se describe en las siguientes etapas:

- Política
- Organización
- Planificación
- Aplicación
- Evaluación
- Auditoría
- Mejoramiento

1. OBJETIVO

Este Manual tiene como finalidad presentar los lineamientos para establecer, implementar, mantener y mejorar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST de Consorcio Alianza Percan; durante la ejecución de las actividades propias de la Organización con calidad, asegurando la seguridad y salud de sus partes interesadas y el cuidado del medio ambiente de forma socialmente responsable.

2. ALCANCE

Este Manual aplica para el objeto social del consorcio Alianza Percan, "REALIZAR EL DIAGNOSTICO, MANTENIMIENTO, REHABILITACION Y REPARACIONES LOCATIVAS, POR EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS Y A MONTO AGOTABLE, DE LOS SALONES COMUNALES Y LA CASONA CULTURAL DE LA VEREDA DE CHORRERAS EN LA LOCALIDAD DE SUMAPAZ".

3. DEFINICIONES

Accidente de trabajo: Suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo y produce en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Ley 1562/2012

Actividad no rutinaria. Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización, o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.

Actividad rutinaria. Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.

Enfermedad laboral: Resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. Ley 1562/2012

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.
Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos.
Seguridad y salud en el trabajo : Disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores.
Busca mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores. *Ley 1562/2012*

4. RESPONSABLES
Serán responsables de la implementación y aseguramiento del SG-SST

- Representante Legal
- Director de obra
- Residente de obra
- Coordinador / Inspector SST

5. CONTENIDO

5.1. POLITICA

La alta dirección con la participación del COPASST/Vigía SST ha definido una política de Seguridad y Salud en el Trabajo, que es comunicada y divulgada a través de procesos de inducción, reinducción, actividades y ciclos de formación, capacitación y por medio de material publicitario, adicionalmente se encuentra publicada en las instalaciones administrativas en todas las sedes de trabajo debe cumplir Artículos 2.2.4.6.5, 2.2.4.6.6., 2.2.4.6.7. del Decreto 1072 de 26 de Mayo de 2015.

La política es revisada periódicamente en reuniones de revisión por la dirección; en caso que se requiera y de acuerdo con los cambios empresariales y en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y será actualizada fechada y firmada por el representante legal.
Anexo 1. Política Del Sistema De Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

5.2. INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

NIT: 901544557-3
Razón Social: CONSORCIO ALIANZA PERCAN
Objeto del contrato: "REALIZAR EL DIAGNOSTICO, MANTENIMIENTO, REHABILITACION Y REPARACIONES LOCATIVAS, POR EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS Y A MONTO AGOTABLE, DE LOS SALONES COMUNALES Y LA CASONA CULTURAL DE LA VEREDA DE CHORRERAS EN LA LOCALIDAD DE SUMAPAZ".
Sucursales: SI [ ] NO [X]

SUCURSAL	CIUDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO
Principal	Bogotá	Calle 150 A # 53A – 30	(1) 7532529

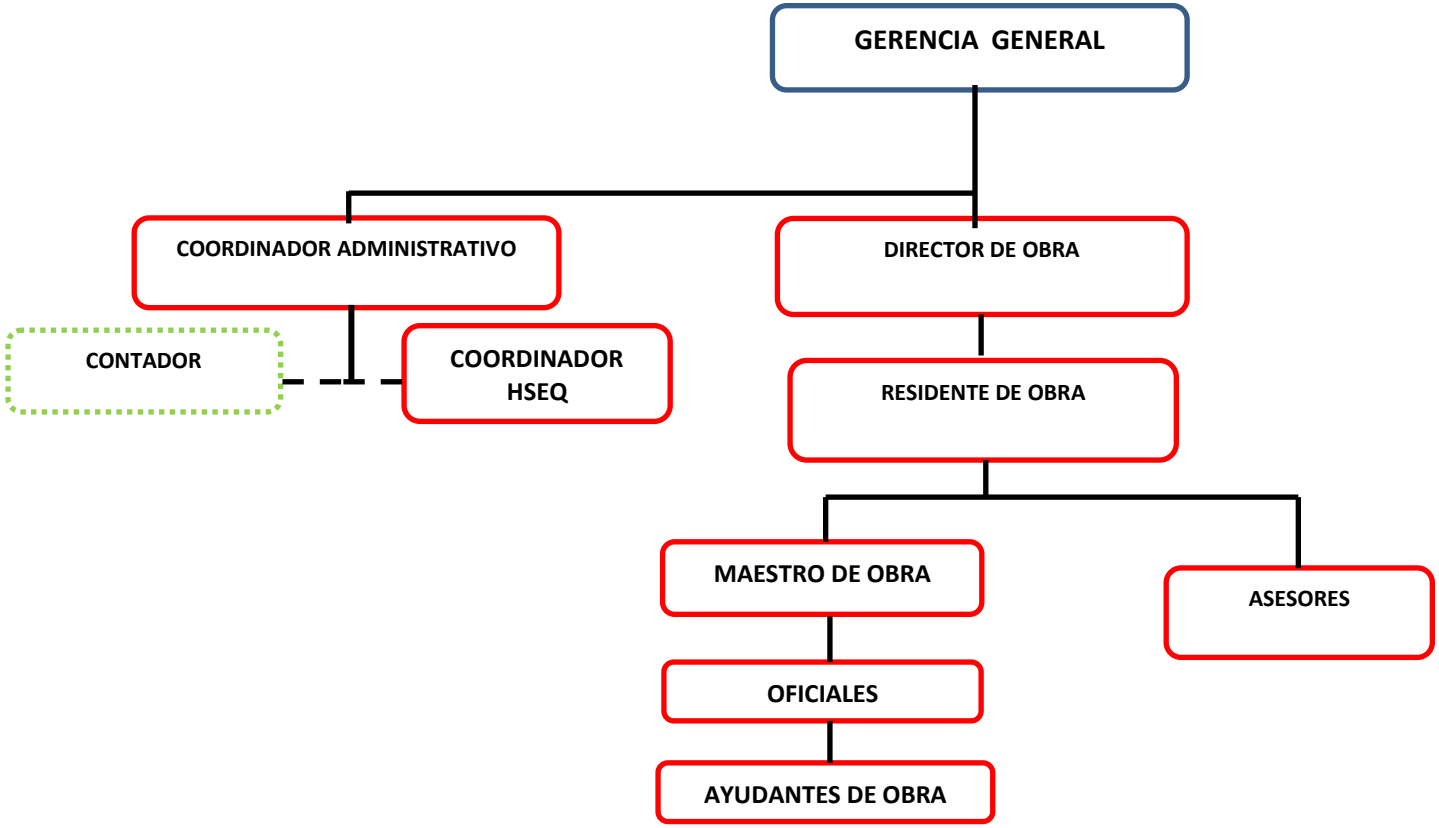
Clase de riesgo principal: V
ARL: SURA
Consorcio Alianza Percan, Se encuentra inscrita a la Administradora de Riesgos Laborales SURA, con Clase de Riesgo V, Factor o tarifa 6.96 %, según el Decreto Ley 1295 de 1994, Art. 26 y 27.

- **DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS/PRODUCTOS**

Consorcio Alianza Percan; tiene como objeto y el contrato: "REALIZAR EL DIAGNOSTICO, MANTENIMIENTO, REHABILITACION Y REPARACIONES LOCATIVAS, POR EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS Y A MONTO AGOTABLE, DE LOS SALONES COMUNALES Y LA CASONA CULTURAL DE LA VEREDA DE CHORRERAS EN LA LOCALIDAD DE SUMAPAZ.

- **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

Consorcio Alianza Percan; es una organización que tiene por objeto social el diseño, planeamiento, desarrollo, ejecución de obras y trabajos de construcción en predios propio o ajeno y la interventoría de obras.


GERENCIA GENERAL
COORDINADOR ADMINISTRATIVO
DIRECTOR DE OBRA
CONTADOR
COORDINADOR HSEQ
RESIDENTE DE OBRA
MAESTRO DE OBRA
ASESORES
OFICIALES
AYUDANTES DE OBRA

- **TURNOS DE TRABAJO-HORARIOS**

A continuación se detallan de manera general los turnos y horarios de la fuerza de trabajo de la empresa

GRUPO	DIAS	TURNOS-HORARIOS
Administrativos	1	8:00 – 17:00
Operativos	15	7:00 – 17:00

5.2.1. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Si bien la responsabilidad para la gestión de la SST está en cabeza de la alta dirección de la organización, se han asignado y comunicado las responsabilidades dentro del SG-SST para los cargos cuya actuación tienen injerencia directa sobre la gestión de seguridad y salud y a lo largo de todos los niveles jerárquicos.

Adicionalmente se establecen responsabilidades individuales a través de diferentes planes de trabajo, procedimientos e instructivos de trabajo, que son evaluadas al realizar el seguimiento a la gestión y durante las auditoría internas programadas.

En forma semestral se realiza la evaluación del desempeño y se revisa el cumplimiento de estas responsabilidades, definiéndose los apoyos que cada persona puede requerir para su logro.

Como responsable del SG-SST ante la alta dirección nombró a Natalia Diaz, a quien entrega la autoridad suficiente y el talento humano, y los recursos técnicos y presupuestales requeridos para lograrlo.

La rendición de cuentas está en los procesos e inicia desde los niveles de supervisión, quienes entregan el informe a sus jefes inmediatos, quienes escalan hasta que la rendición llega a la alta dirección.

En el Manual de Contratistas y en los contratos, la organización ha establecido las responsabilidades de éstos y sus trabajadores, el interventor o responsable de los trabajos por parte de la organización, es el encargado de verificar que dichas responsabilidades se cumplan.

Rol	Responsabilidad
Representante Legal	Suministrar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades del Plan-SST.
	Asignar y comunicar responsabilidades a los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo dentro del marco de sus funciones.
	Garantizar la consulta y participación de los trabajadores en la identificación de los peligros y control de los riesgos, así como la participación a través del comité o vigía de Seguridad y Salud en el trabajo.
	Garantizar la supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.
	Evaluar por lo menos una vez al año la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
	Implementar los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos.
	Garantizar la disponibilidad de personal competente para liderar y controlar el desarrollo de la seguridad y salud en el trabajo.
	Garantizar un programa de inducción y entrenamiento para los trabajadores que ingresen a la empresa, independientemente de su forma de contratación y vinculación.

Rol	Responsabilidad
	Garantizar un programa de capacitación acorde con las necesidades específicas detectadas en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
	Garantizar información oportuna sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo y canales de comunicación que permitan recolectar información manifestada por los trabajadores.
Jefes de área	Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
	Participar en la construcción y ejecución de planes de acción.
	Promover la comprensión de la política en los trabajadores.
	Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo.
	Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo.
	Participar en las inspecciones de seguridad.
Responsable del plan de Seguridad y Salud en el trabajo	Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el plan SST y como mínimo una vez al año realizar su evaluación.
	Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del plan SST.
	Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del plan SST.
	Coordinar con los jefes de las áreas, la elaboración y actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y hacer la priorización para focalizar la intervención.
	Validar o construir con los jefes de las áreas los planes de acción y hacer seguimiento a su cumplimiento.
	Promover la comprensión de la política en todos los niveles de la organización.
	Gestionar los recursos para cumplir con el plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y hacer seguimiento a los indicadores.
	Coordinar las necesidades de capacitación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización.
	Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo.
	Participar de las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo.
	Implementación y seguimiento del plan SST.
Trabajadores	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	Procurar el cuidado integral de su salud.
	Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
	Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa.
	Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.
	Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato.
	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.
Comité paritario o vigía en seguridad y salud en el trabajo	Proponer a las directivas las actividades relacionadas con la salud y la seguridad de los trabajadores.
	Analizar las causas de accidentes y enfermedades.
	Visitar periódicamente las instalaciones.
	Acoger las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de seguridad.
	Servir de punto de coordinación entre las directivas y los trabajadores para las situaciones relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo.

Anexo 2. Asignación Responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST
Anexo 3. Matriz de roles y responsabilidades.

5.2.2. DESCRIPCIÓN SOCIODEMOGRÁFICA

Corresponde al perfil sociodemográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, género y turno de trabajo.

5.2.3. DEFINICIÓN DE RECURSOS

Consorcio Alianza Percan desde el área directiva define y asigna los recursos físicos, financieros, técnicos y humanos acorde al **Decreto 1072 de 2015 Articulo 2.2.4.6.8. numerales 2 y 4** para el diseño, desarrollo, supervisión y evaluación de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables del SST en la empresa incluido el COPASST puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

Se designarán los recursos por medio de un presupuesto que será aprobado por la alta gerencia y se evaluará su cumplimiento.

Anexo 4. Recursos

5.2.4. REQUISITOS LEGALES

Uno de los compromisos de la empresa es el cumplimiento de la normatividad vigente en SST que son aplicables a la organización **artículo 2.2.4.6.12 numeral 15, articulo 2.2.4.6.17 numeral 1, articulo 2.2.4.6.16 numeral 1, articulo 2.2.4.6.22 numeral 1 , articulo 2.2.4.6.18 numeral 4, articulo 2.2.4.6.31 numeral 13, articulo 2.2.4.6.34 numeral 7 del Decreto1072 del 2015**.

Se tiene definido un procedimiento para la identificación de requisitos legales y de otra índole (requisitos contractuales, acuerdos, convenios) que garantiza la inclusión y análisis oportuno de nuevos requisitos que le apliquen a la empresa. Adicionalmente define el cómo la empresa dará cumplimiento a los requisitos legales y de otra índole identificados. Además establece una periodicidad de revisión de cumplimiento de los requisitos legales y de otra índole identificados.
Resultado de esta identificación la empresa ha definido como registro la matriz de requisitos legales que se mantiene actualizada con todos los requisitos legales y de otra índole en materia de SST
Cuando es pertinente los requisitos legales identificados son comunicados a los trabajadores y las partes interesadas pertinentes.

Anexo 5. Matriz de requisitos legales

5.2.5. GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS

5.2.6. PLAN DE TRABAJO

Cada una de las actividades de los programas detallados anteriormente son definidas en un cronograma de trabajo que se plantea para el desarrollo del proyecto, al que se le realiza seguimiento y medición de cumplimiento **según Decreto 1072 de 2015 Articulo 2.2.4.6.8. numeral 7, articulo 2.2.4.6.12. numeral 5 , articulo 2.2.4.6.17 literal 2.1. numeral 2.3 y parágrafo 2, articulo 2.2.4.6.20 numeral 3, articulo 2.2.4.6.16., articulo 2.2.4.6.22 numeral 3 y 4, articulo 2.2.4.6.18. numeral 3,articulo 2.2.4.6.21 numeral 2, articulo 2.2.4.6.26 párrafo 2, 2.2.4.6.31. numeral 2.**

Anexo 7. Plan de Trabajo anual

5.2.7. PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El Consorcio Alianza Serproy; cuenta con un Programa de Capacitación y Entrenamiento con el propósito de brindar conocimiento en seguridad y Salud en el trabajo necesarios para desempeñar sus actividades en forma eficiente y segura, cumpliendo con estándares de seguridad **Decreto 1072 de 2015. artículo 2.2.4.6.11**

Este programa incluye una identificación de las necesidades de entrenamiento en SSTA de acuerdo con las competencias requeridas por cargo y su actualización de acuerdo con las necesidades de la empresa y del desarrollo del proyecto.

Este programa se encuentra directamente relacionado con el cronograma SST elaborado para el desarrollo del proyecto.

5.2.8. COPASST

Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST / Vigía SST: Su objetivo principal es hacer seguimiento al desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, al igual que canalizar las inquietudes de salud y seguridad de los trabajadores hacia la administración.
Se conformará un Comité Paritario de Seguridad y salud en el trabajo, dando cumplimiento a la resolución 2013 de 1986, Decreto 1295 de 1994 y el Decreto 1072 de 2015. Comité que será conformado de acuerdo al total del número de colaboradores con representación por parte de la gerencia y de los trabajadores.
El comité paritario se reunirá como mínimo una vez al mes y desarrollará actividades en seguridad y salud en el trabajo participando de manera activa en el funcionamiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo
De acuerdo a la Ley 1429 de 2010, por la cual se expide la Ley de formalización y generación de empleo en su Artículo 65, Parágrafo 2°. Registro Comité Paritario de Salud Ocupacional. Suprímase el literal f del Articulo 21 del Decreto-Ley 1295 de 1994. Por lo anterior no se realiza registro del COPASST ante el Ministerio de Salud y Protección Social.

Anexo 8. Acta de conformación COPASST/VIGÍA SST.

5.2.9. DOCUMENTACIÓN

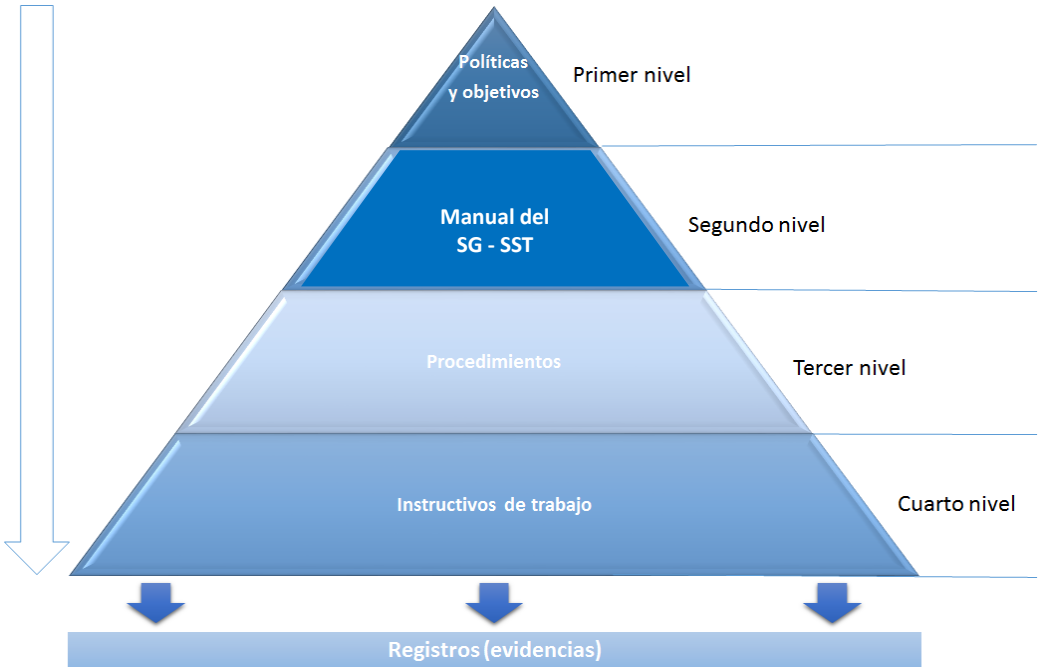
El empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros, los siguientes documentos en relación con el SG-SST:

1. La política y los objetivos de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo SST, firmados por el empleador;
2. Las responsabilidades asignadas para la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST;
3. La identificación anual de peligros y evaluación y valoración de los riesgos;
4. El informe de las condiciones de salud, junto con el perfil sociodemográfico de la población trabajadora y según los lineamientos de los programas de vigilancia epidemiológica en concordancia con los riesgos existentes en la organización;
5. El plan de trabajo en seguridad y salud en el trabajo de la empresa, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST;
6. El programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo -SST, así como de su cumplimiento incluyendo los soportes de inducción, reinducción y capacitaciones de los trabajadores dependientes, contratistas, cooperados y en misión;
7. Los procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo;
8. Registros de entrega de equipos y elementos de protección personal;
9. Registro de entrega de los protocolos de seguridad, de las fichas técnicas cuando aplique y demás instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo;

10. Los soportes de la convocatoria, elección y conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y las actas de sus reuniones o la delegación del Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y los soportes de sus actuaciones;
11. Los reportes y las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales de acuerdo con la normatividad vigente;
12. La identificación de las amenazas junto con la evaluación de la vulnerabilidad y sus correspondientes planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias;
13. Los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores, incluidos los resultados de las mediciones ambientales y los perfiles de salud arrojados por los monitoreos biológicos, si esto último aplica según priorización de los riesgos.
14. Formatos de registros de las inspecciones a las instalaciones, maquinas o equipos ejecutadas;
15. La matriz legal actualizada que contemple las normas del Sistema General de Riegos Laborales que le aplican a la empresa; y
16. Evidencias de las gestiones adelantadas para el control de los riesgos prioritarios.

Para ello se definió la siguiente relación jerárquica entre los diferentes documentos del SG-SST.

Figura. Relación jerárquica entre los documentos del SG-SST



La documentación del SG-SST está a disposición de los trabajadores para su consulta, los documentos confidenciales pueden ser consultados a través del jefe inmediato del trabajador.

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
Se detecta la necesidad de crear un documento	Los documentos deben ser elaborados y aprobados así: Procedimientos, Instructivos, registros y formatos	Encargado del SG SST	Documentos realizados
Distribución del documento	Una vez los documentos son elaborados, son distribuidos a los responsables que deben tener conocimiento de dicho documento.	Encargado del SG SST	Documentos realizados
Actualización de Documentos	Cuando exista un cambio en los documentos, SST es responsable de actualizar y entregar o informar a los responsables.	Encargado del SG SST	Documentos realizados
Tiempos de archivo	Cada uno de los documentos van a contener el tiempo de actualización y la manera y el tiempo de archivo	Encargado del SG SST	Documentos realizados

16.1.1. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

El empleador debe conservar los registros y documentos que soportan el SG-SST de manera controlada, garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o pérdida. El responsable del SG-SST tendrá acceso a todos los documentos y registros exceptuando el acceso a las historias clínicas ocupacionales de los trabajadores cuando no tenga perfil de médico especialista en SST. La conservación puede hacerse de forma electrónica de conformidad con lo establecido en el presente decreto siempre y cuando se garantice la preservación de la información.

Los siguientes documentos y registros, deben ser conservados por un período mínimo de veinte (20) años, contados a partir del momento en que cese la relación laboral del trabajador con la empresa:

1. Los resultados de los perfiles epidemiológicos de salud de los trabajadores, así como los conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de los trabajadores, en caso que no cuente con los servicios de médico especialista en áreas afines a la SST.
2. Cuando la empresa cuente con médico especialista en áreas afines a la SST, los resultados de exámenes de ingreso, periódicos y de egreso, así como los resultados de los exámenes complementarios tales como paraclínicos, pruebas de monitoreo biológico, audiometrías, espirometrías, radiografías de tórax y en general, las que se realicen con el objeto de monitorear los efectos hacia la salud de la exposición a peligros y riesgos; cuya reserva y custodia está a cargo del médico correspondiente.
3. Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo, como resultado de los programas de vigilancia y control de los peligros y riesgos en SST.
4. Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento en SST.
5. Registro del suministro de elementos y equipos de protección personal.

Para los demás documentos y registros, el empleador deberá elaborar y cumplir con un sistema de archivo o retención documental, según aplique, acorde con la normatividad vigente y las políticas de la empresa.

Los registros son una parte importante del SG-SST, su adecuada gestión es uno de los aspectos que garantiza la efectividad del sistema.

Para demostrar el cumplimiento con el SG-SST, y garantizar que la política y sus objetivos se han alcanzados, la organización estableció y mantiene un sistema para la identificación, recolección, y mantenimiento de sus registros, establecido a partir de los

requisitos de la legislación colombiana en SST y según los criterios organizacionales definidos.

Dentro de los documentos y registros a conservar la organización consideran, entre otros, los siguientes (Nota: Seleccionar los que aplican a la organización e incluir los que puedan faltar):

- Información sobre la legislación en SST aplicable.
- Registros de las formaciones proporcionada a todos los empleados (incluida la inducción y la reinducción) y la información SST entregada a ellos.
- Registros de entrenamientos, simulacros y simulaciones ejecutados en desarrollo del plan para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias
- Registros de las inspecciones realizadas.
- Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo, como resultado de los programas de vigilancia y control de los peligros y riesgos en SST.
- Registros de no conformidades, incidentes, accidentes, enfermedades laborales y la investigación y análisis de estos eventos.
- Registros de los análisis de seguridad realizados a las tareas críticas no rutinarias o trabajos de alto riesgo, los permisos y procedimientos definidos.
- Registros de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de prevención y control definidas.
- Registro de entrega de elementos de protección personal.
- Los resultados de los perfiles epidemiológicos de salud de los trabajadores y los conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de los trabajadores.

- Los resultados de los exámenes complementarios tales como paraclínicos, pruebas de monitoreo biológico, audiometrías, espirometrías, radiografías de tórax y las que se realicen con el objeto de monitorear los efectos hacia la salud de la exposición a peligros y riesgos, cuya reserva y custodia está a cargo del médico correspondiente (Nota: Solo aplica en empresas que tengan médico especialista en áreas afines a la SST).
- Registros relacionados con la evaluación del desempeño de la SST.
- Registros de las revisiones por la alta dirección.
- Informes de auditorías internas o externas del SG-SST.

16.1.2. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

Se tiene elaborado el Reglamento de acuerdo con las normas emitidas por la Dirección de Empleo y Seguridad Social del Ministerio de la Protección Social y se encontrará publicado en un lugar visible en los respectivos centros de trabajo.

Anexo N° 9. Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

16.1.3. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

La empresa conformará un comité de convivencia laboral dando cumplimiento a lo establecido en las resoluciones 652 y 1356 de 2012, creado como medida preventiva para el acoso laboral. Sesionará de manera trimestral o en casos que requieran intervención inmediata. El comité de convivencia contará con un reglamento en donde se establecen las funciones y responsabilidades de los miembros y describe el funcionamiento del mismo.

Anexo 10. Acta de conformación Comité CCL

16.2. PLANIFICACIÓN

16.2.1. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS

Para la identificación de los peligros, evaluación y la valoración de riesgos, la organización implementó como metodología la suministrada por ARL y desarrolló el respectivo procedimiento, teniendo en cuenta:

El inventario de Procesos.
- Actividades rutinarias y no rutinarias.
- Maquinarias y equipos.
- Inventario de materias primas, insumos, químicos, productos intermedios y terminados, y residuos generados, para identificar agentes potencialmente cancerígenos.
- Sucursales o centros de trabajo.
- Trabajadores vinculados y terceros y aquellos que realizan actividades de alto riesgo en forma permanente.
- La identificación de peligros en cada proceso, actividad, maquinaria, equipo y sucursal o centro de trabajo.
- La identificación de los controles existentes y su evaluación en cuanto a suficiencia y calidad.
- La determinación de la probabilidad de sufrir una pérdida al momento de exponerse al riesgo.
- La determinación de la consecuencia potencial de exponerse a cada uno de los peligros.
- La valoración del riesgo.
- La determinación de la aceptabilidad del riesgo.

El procedimiento para la identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo indica que debe:
Ser realizado con la participación de los trabajadores de cada proceso.
Estar documentado.
Ser actualizado en revisión anual, por el ingreso de nuevos riesgos como resultado de cambios en procesos, equipos, adquisiciones o posterior a investigación de accidentes graves, fatales o por la ocurrencia de eventos catastróficos.

- Estar soportado en herramientas de análisis de seguridad más profundos, cuando la complejidad del riesgo o su criticidad lo requieran o cuando sea necesario según lo establecido por la legislación colombiana.
- Incluir a los trabajadores que se dedican en forma permanente a las actividades de alto riesgo.
- Ser comunicado a los representantes de los trabajadores.

Anexo 6. Matriz identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos

16.2.2. ADMINISTRACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ALTO RIESGO

De acuerdo al diagnóstico de peligros y riesgos se identificaron las siguientes tareas de alto riesgo, para las cuales se establecerán los procedimientos requeridos.

Tarea de alto riesgo identificada	Fuente
Trabajo en alturas: Toda tarea que se realiza por encima o por debajo de 1.5 metros	Montaje de Estructuras, cubiertas, trabajo en fachadas, instalación de lámparas, ascenso y descenso por escaleras, labores en andamios
Trabajo en caliente: Operaciones que tienen la capacidad de convertirse o crear una fuente potencial de ignición para cualquier material combustible o inflamable que esté presente en el sitio o en los alrededores. Operaciones o trabajos que pueden producir chispa	Soldadura con arco eléctrico, uso de motores eléctricos, utilización de esmeriles, pulidoras.

16.2.3. EVALUACIÓN INICIAL DEL SG-SST

Como primer paso para el diseño de su SG-SST la organización realizó su evaluación inicial del sistema con personal idóneo y usando la herramienta diseñada por ARL Sura para tal efecto; dicha evaluación se encuentra documentada de conformidad con la normatividad vigente y sirvió como base para establecer el plan de trabajo anual.

Para fomentar el auto reporte de condiciones de trabajo y salud, la organización implementó las siguientes herramientas

- Encuesta de condiciones de salud
- Encuesta de condiciones de trabajo.
- Concepto del trabajador en la evaluación de puesto de trabajo.
- Inspecciones planeadas y no planeadas

Anexo 11. Evaluación inicial SG-SST

16.2.4. OBJETIVOS DEL SG-SST

OBJETIVO GENERAL

- Establecer el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST con el fin de prevenir accidentes y enfermedades laborales factibles de intervención, dando cumplimiento a la normatividad vigente.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Garantizar la adecuación, conveniencia y eficacia de la gestión del riesgo ocupacional mediante la revisión periódica gerencial.

- Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales que en materia de seguridad y salud en el trabajo apliquen a la organización.
- Implementar sistemas de tratamiento para los riesgos significativos que aporten a disminuir la probabilidad de ocurrencia y las consecuencias.
- Definir la estructura y responsabilidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.
- Implementar un plan de prevención, respuesta y recuperación ante emergencias.
- Velar por la recuperación del trabajador y su calidad de vida mediante el proceso de reintegro laboral.

16.2.5. INDICADORES DEL SG-SST

La organización estableció la batería de indicadores que evaluarán la efectividad del SG-SST, entre los cuales se encuentran

Tipo de indicador	Nombre	Definición
Estructura	Política de SST	Divulgación de la política de SST
	Objetivos y metas	Objetivos y metas de seguridad divulgados
	Plan de trabajo anual	Áreas con Plan de Trabajo anual en SST
	Responsabilidades	Asignación de responsabilidades
	Identificación de peligros y riesgos	Método definido para la identificación de peligros
	Funcionamiento del COPASST	Funcionamiento del COPASST
	Recursos	Asignación de Recursos Humanos
	Plan de emergencias	Sedes con Plan de emergencia
	Capacitación en SST	Áreas con Plan de capacitación anual en SST
Proceso	Autoevaluación	Evaluación inicial del SG-SST
	Ejecución del plan de trabajo	Ejecución del plan de trabajo en el SGSST
	Intervención de peligros y riesgos	Intervención de los peligros identificados
	Plan de accidentalidad	Ejecución del plan de intervención de la accidentalidad
	Investigación de accidentes e incidentes	Porcentaje de accidentes/ incidentes investigados
	Simulacros	Porcentaje de simulacros realizados por sede
Resultado	Índice de Frecuencia de Accidentes de Trabajo	Es la relación entre el número total de A.T con y sin incapacidad, registrados en un periodo y el total de las HHT durante un periodo multiplicado por K (constante igual a 240.000). El resultado se interpreta como número de AT ocurridos durante el último año por cada 100 trabajadores de tiempo completo.

Tipo de indicador	Nombre	Definición
	Índice de Frecuencia de Accidentes de Trabajo con Incapacidad	Expresa el total de AT incapacitantes ocurridos durante el último año, por cada 100 trabajadores de tiempo completo.
	Índice de Severidad de Accidentes de Trabajo	Es la relación entre el número de días perdidos y cargados por accidentes de Trabajo, durante un periodo y el total de HHT durante un periodo y multiplicado por K
	Índice de Lesiones Incapacitantes por A.T	Corresponde a la relación entre los índices de frecuencia y severidad de Accidentes de Trabajo con Incapacidad. Es un índice global de comportamiento de lesiones incapacitantes que no tiene unidad, su utilidad radica en la comparación entre diferentes periodos.
	Tasa Accidentalidad	Relación del número de casos de accidentes de trabajo, ocurridos durante el período con el número promedio de trabajadores en el mismo período
	Índice de Frecuencia de Ausentismo	Incluye Enfermedad Común, enfermedad profesional, accidente de trabajo y consulta de salud.
	Índice de Severidad del Ausentismo	Es la relación entre los días de incapacidad por enfermedad común y el total de HHT, multiplicado por 240.000
	Porcentaje de Tiempo Perdido	Muestra el porcentaje perdido en un año con relación al tiempo programado.
	Cobertura de la inducción	Muestra el porcentaje de personas que reciben la inducción
	% Cubrimiento EPP	Proporción de trabajadores que reciben los EPP
	% uso EPP	Muestra el porcentaje de personas que usan los EPP

4.4. APLICACIÓN

4.4.1. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Anexo 12. Matriz EPP

4.4.2. PROGRAMA DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD

Anexo 13. Programa de inspecciones

4.4.3. VIGILANCIA A LA SALUD DE LOS TRABAJADORES

Dando cumplimiento a la resolución 2346 de 2007 y la Resolución 1918 de 2009 se realizan evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicos, retiro, post incapacidad y reubicación laboral. Se cuenta con un profesiograma y una procedimiento para la realización de estos exámenes.

17. Exámenes médicos de ingreso

Con el objetivo de determinar las condiciones físicas y psicológicas de los aspirantes y trabajadores, se realizará exámenes médicos de ingreso, los cuales constituyen un instrumento importante en la elaboración de los diagnósticos de

las condiciones de salud; con el fin de diseñar programas de prevención de enfermedades en pro a mejorar la calidad de vida de los trabajadores y por ende la productividad de la empresa.

Con base en la revisión médica, el laboral en medicina ocupacional dará el concepto, si el aspirante es apto o no para el cargo que va a desempeñar; el manejo de las historias clínicas estará a cargo de la entidad prestadora del servicio.

18. Exámenes de retiro
Estos se realizarán al personal, que después de haber laborado en la empresa un periodo determinado, se remitirá al Medico Ocupacional contratado, para su valoración médica de retiro, con el objeto de identificar su estado de salud. En caso de presentar una deficiencia orgánica, será nuevamente evaluado y según los resultados, se remitirá a la administradora de Riesgos Laborales para su análisis y tratamiento respectivo.

19. Sistema de información y registro.
El propósito fundamental es captar datos y transformarlos en información útil para la toma de decisiones y la ejecución de acciones remediales con la promoción, educación, prevención, control, recuperación y rehabilitación de la salud de los trabajadores. Con base en esta información, se realizará la vigilancia epidemiológica, para retroalimentar y evaluar la efectividad del SG-SST.

20. Registros estadísticos.
El sistema de vigilancia epidemiológica nos determina la ocurrencia de enfermedad común y laboral de los trabajadores, por lo cual nos facilita el diagnostico de las condiciones de salud, su ocurrencia y severidad y para responder: Por qué, de qué se enferman las personas, cómo, donde y cuando se enferman.

21. Registro de Ausentismo

Como medida de seguimiento y control del ausentismo, la empresa llevará registros actualizados del ausentismo catalogado por: incapacidad la cual puede ser generada por accidente de trabajo, enfermedad general; permisos; y ausentismo no justificado. Mensualmente deben ser emitidos informes de dicho registro y anualmente el consolidado de rotación de personal.

4.4.4. PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA / PROGRAMAS DE RIESGOS PRIORITARIOS

De acuerdo a los informes de diagnóstico de salud y a la identificación de peligros y valoración de riesgos , se definen programas de vigilancia epidemiológica y de riesgos prioritarios , especificados en protocolos y en un documento en excel que permite planear las actividades asociadas al programa y hacerle seguimiento, definir los recursos puntuales para cada actividad , realizar seguimiento y vigilancia a los casos incluidos en el programa y medir los indicadores de incidencia y prevalencia de enfermedad, indicadores de cobertura, cumplimiento e impacto con el objetivo de analizar las tendencias y establecer planes de acción de mejora.

Anexo 14. PVE

Anexo 15. Programas de riesgos prioritarios

4.4.5. PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

Con la implementación de las medidas para el tratamiento del riesgo, la organización busca minimizar la probabilidad de que los peligros identificados generen emergencias en sus instalaciones; sin embargo, si los controles implementados fallan o si amenazas externas llegan a originar emergencias, la organización ha desarrollado acciones preventivas, de preparación y de respuesta que buscar mitigar las consecuencias de estas emergencias o la afectación que puedan tener en la continuidad del negocio, teniendo en cuenta:

• La identificación y evaluación de las amenazas y su potencial para generar accidentes graves o emergencias.
• La elaboración del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

• La documentación de los procedimientos requeridos para atender cada una de las posibles emergencias.
• La definición y consecución del talento humano y los recursos financieros, técnicos y de equipamiento necesarios establecidos en los procedimientos.
• La práctica y prueba del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias a través de simulacros y simulaciones y la evaluación de los mismos.
• La conformación y capacitación de los equipos para la atención de emergencias, según lo establecido por la legislación colombiana.

El plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias establece los protocolos y procedimientos generales para proteger la integridad de todas las personas que laboran dentro de las instalaciones de la organización, de las partes interesadas externas que ingresan a sus instalaciones, y de los vecinos que pudieran verse comprometidos con emergencias internas. El plan detalla, además, los procedimientos operativos normalizados definidos para la atención de los diferentes escenarios de emergencia y define la realización de prácticas, simulacros y simulaciones de los mismos.

Anexo 16. Plan de Atención y respuesta ante emergencias.

4.4.6. GESTIÓN DEL CAMBIO

Para garantizar que todos los cambios que se realicen en la organización ingresen con los riesgos controlados, se estableció el procedimiento para la gestión o administración de los cambios (temporales o definitivos) que incluye
• Cambios en instalaciones.
• Cambios en las condiciones de trabajo, el proceso, las materias primas e insumos, maquinaria y equipos.
• Cambios en la estructura organizacional.
• Cambios en condiciones de trabajo, incluyendo equipos
El procedimiento se activa al identificarse cualquier posible cambio y finaliza al implementar las mejoras requeridas por el SG-SST (incluida la información y formación de los trabajadores) que aseguren que el cambio ha sido asimilado y que los riesgos han sido controlados.

4.4.7. ADQUISICIONES

Para garantizar que las especificaciones relativas a las adquisiciones sean tenidas en cuenta al momento de realizar las compras, se establece el procedimiento que tiene por objetivos :
• Asegurar que los productos, bienes y servicios adquiridos o alquilados que tengan incidencia en la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) no constituyan una fuente de peligro para los trabajadores.
• Garantizar que se cumpla con la normatividad colombiana en SST en materia de compras o adquisiciones de productos y servicios
• Definir los requerimientos que en SST deben cumplir los materiales, materias primas, insumos (incluidos los productos químicos), maquinaria y equipos que pueden originar desviaciones en la Política, el cumplimiento de la legislación y requisitos de otra índole, o de los objetivos SST que la organización se ha trazado.

4.4.8. CONTRATACIONES

Para la gestión de la contratación, la organización estableció el Manual para la selección, administración y evaluación de contratistas que prestan servicios en sus instalaciones, que incluye:
• Los requisitos para la selección y aprobación de contratistas (incluido el cumplimiento de los requisitos legales aplicables).
• Las condiciones y cláusulas contractuales a tener en cuenta al formalizar la relación.
• Los canales para la comunicación y el intercambio de información.
• La capacitación inicial previa al inicio de trabajos.
• Las consideraciones operacionales.
• Los requerimientos para la autorización de trabajos de alto riesgo.
• La evaluación del desempeño.
• Las sanciones.

4.4.9. ÍNDICES ESTADÍSTICOS DE ACCIDENTALIDAD

Indicador de impacto: Mide los resultados de esfuerzos pasados. Algunos ejemplos de estos indicadores son la tasa de accidentalidad, índice de frecuencia, índice de severidad, índice de lesión incapacitante, ausentismo, costos del accidente.

Para el cálculo de estos indicadores, se tienen en cuenta las siguientes formulaciones estadísticas:

$$\text{Tasa} = \frac{\text{No de accidentes de trabajo en el período}}{\text{Promedio de trabajadores de la empresa}} \times K$$

La tasa de accidentalidad usualmente se presenta en casos / 100 trabajadores expuestos. La tasa de fatalidad se presenta en casos / 100000 trabajadores expuestos, en este último se reemplaza el numerador por accidentes de trabajo fatales.
Los índices son muy utilizados como indicador de resultado, permiten además la comparación entre empresas de diferente tamaño al utilizar una constante de horas trabajadas en su fórmula. La interpretación siempre se hará en relación a la constante K utilizada. Esta constante es igual a 240.000 y resulta de multiplicar 100 trabajadores que laboran 48 horas semanales por 50 semanas que tiene el año.

.

Índice de Frecuencia =

$$\text{IF AT} = \frac{\text{No. total de AT en el periodo}}{\text{No. HHT año}} \times K$$

Índice de Severidad =

$$\text{IS AT} = \frac{\text{No. días perdidos y cargados por AT en el periodo}}{\text{No. HHT año}} \times K$$

Índice de lesión incapacitante (ILI) =

$$\text{ILI AT} = \frac{\text{IFI AT x IS AT}}{1000}$$

El ILI es una medida global de las lesiones incapacitantes, se usa con fines comparativos y para el establecimiento de metas corporativas de SST.

4.4.10. LISTADO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS

Se dará cumplimiento a la disponibilidad de las hojas de seguridad de los productos químicos en las áreas de uso y se capacitará al personal sobre el manejo de las mismas; también se garantizará el etiquetado y rotulado de los productos químicos utilizados en el proceso, así como su manipulación y almacenamiento de acuerdo a lo indicado por las hojas de seguridad.

A continuación se relacionan los productos químicos utilizados en obra, los cuales deben contar con sus respectivas hojas de seguridad y rotulación de acuerdo a la norma NFPA 704.

- Cemento portland tipo I (Hoja de seguridad)

4.5. AUDITORIA Y REVISIÓN DE LA ALTA DIRECCIÓN

4.5.1. AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO DEL SG-SST

Para la realización de la auditoría interna anual, la organización define el programa consultando previamente las áreas de interés con la alta gerencia, las necesidades de las partes interesadas y el COPASST o Vigía de SST.

Los objetivos del programa de auditoría incluye:
• Determinar el grado de conformidad del SG-SST con los criterios de auditoría
• Determinar el grado de conformidad de las actividades y los procesos, con los requisitos y los procedimientos del SG-SST.
• Evaluar la capacidad del SG-SST para asegurar el cumplimiento de los requisitos legales, contractuales o de otro tipo con los que la organización se comprometa.
• Evaluar la eficacia del SG-SST para lograr los objetivos especificados

Para cada auditoría del programa, el equipo auditor define el respectivo plan, que es compartido con el área o proceso a auditar, siendo responsabilidad del líder del área auditada definir las acciones correctivas o preventivas resultado de los hallazgos de la auditoría.

La selección de los auditores se hace garantizando su formación e independencia con el proceso auditado.

Los resultados del programa de auditoría es una de las entradas utilizadas en la revisión por la alta dirección.

4.5.2. REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN DEL SG-SST

La revisión por la dirección se realiza anualmente con la participación del Comité de Gerencia (Gerente con Comité de Gerencia), acompañados por el asignado por el responsable del desarrollo del SG-SST.

Como entradas para la revisión se usan:
• Los cambios, o cambios esperados en los requisitos legales o de otro tipo que pueden tener repercusiones en el sistema de gestión.
• Cambios en otras necesidades que puedan tener repercusiones en el sistema de gestión. Estos requisitos pueden provenir de organismos de la industria, clientes o cualquier otra entidad a la que la organización se suscriba.
• Los cambios en las tecnologías y prácticas disponibles.
• Objetivos de organización y los programas que se requiere para garantizar que estos objetivos se pueden alcanzar (o los avances de los programas y objetivos).
• Los cambios o modificaciones previstas a las actividades de la organización, o el alcance del sistema de gestión.
• Los resultados de las actividades de participación del trabajador.
• Los resultados de las investigaciones de accidentes o incidentes, solicitudes o casos de enfermedad relacionada con el trabajo.
• El avance en las acciones correctivas o preventivas, incluida la eficacia de las medidas adoptadas.
• Los resultados de las auditorías internas y externas.
• Resultados de la vigilancia de la salud de los trabajadores.
• Los resultados de los ejercicios o evaluaciones de la respuesta de emergencia.
• Desempeño de los indicadores claves de gestión.
• Los cambios en el alcance de las actividades de la organización, por ejemplo: nuevos procesos, lugares, tecnologías y otros aspectos.
• Los cambios en la estructura de la organización, incluidos cambios significativos en los niveles de trabajadores implicados, los patrones de trabajo y tipo de trabajo.

Las salidas de la revisión, que son comunicados al COPASST o Vigía de SST debe aportar a:
• La revisión de la política.
• La revisión y ajuste de los objetivos.
• Ajuste en los requerimientos de recursos.

• Ajustes o definición de áreas de interés en las auditorías internas.
• Ajustes del SG-SST.
• Definición de acciones correctivas y preventivas.

4.5.3. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES

Para la investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, la organización estableció y mantiene un procedimiento en el que se definen las responsabilidades según lo establecido en la legislación colombiana, y las metodologías usadas para la investigación y el análisis.

Al interior de la empresa la notificación de un accidente o incidente de alto potencial dispara una "alerta de seguridad" que es documentada a través de un informe enviado a todos los niveles gerenciales, a partir del cual se convoca el equipo investigador.

Periódicamente se revisan las investigaciones y análisis para identificar si se están llegando a las causas raíces que los originaron y si los correctivos propuestos garantizan la no repetición del evento o de eventos similares.

Las investigaciones y análisis de accidentes, incidentes y enfermedades laborales deben llevar a la revisión de identificación y valoración de riesgos y, a partir de ella, a las modificaciones y ajustes en el SG-SST que sean requeridos.

4.6. MEJORAMIENTO

4.6.1. ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS

Para la definición de las acciones correctivas y preventivas, la organización definió las siguientes fuentes:
• Evaluación inicial.
• Auditoría de cumplimiento del SG-SST.
• Revisión por la alta dirección.
• Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales
• Inspecciones de SST.

El proceso que se sigue es el siguiente:
• Identificación y registro de las no conformidades reales o potenciales.
• Determinación de causas raíces.
• Definición de acciones correctivas o preventivas.
• Implementación de las acciones correctivas y preventivas.
• Revisión de las acciones correctivas y preventivas.
• Si la acción no es efectiva se debe redefinir.
• Si la acción es efectiva se profeso a su cierre.
•

ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS		
Área a la que pertenece:		
Causa	Condición Insegura	Comportamiento Inseguro
Clasificación	Correctiva	Preventiva
Descripción del Riesgo		Prioridad
Descripción Acción Preventiva y/o Correctiva		
Plan de Acción		
Descripción	Fecha de inicio	Fecha de finalización
Aprobado por:		
Resultados	Fecha de Verificación	

4.6.2. MEJORA CONTINUA

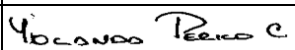
Se considera **según Decreto 1072 de 2015 (Art 2.2.4.6.34)** las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora:

a) Los cambios en legislación que apliquen a la organización;
b) Evaluación del cumplimiento de los objetivos del plan SST;
c) Los resultados de la identificación de peligros y evaluación de los riesgos;
d) Los resultados de la evaluación y auditoría del plan SST, incluyendo la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo y los resultados y recomendaciones de las auditorías;
e) Las recomendaciones presentadas por los trabajadores y el COPASST
f) Los resultados de los programas de medicina preventiva, higiene y seguridad industrial
g) El resultado de la evaluación realizado por la alta dirección.

HALLAZGOS:	
ACTIVIDADES:	
RESPONSABLE:	**FECHA:**
FECHA DE VERIFICACIÓN:	**FECHA DE CIERRE:**

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	**Fecha**	**Descripción del cambio**
01	10-12-2021	Creación

Elaborado por :			
Nombres	**Cargo**	**Firma**	**Fecha**
MARISEL SILVA	Coord. HSEQ		10/12/2021

Revisado por :			
Nombre	**Cargo**	**Firma**	**Fecha**
Yolanda Perico C	Representante Legal		10/12/2021

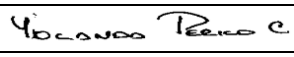
Aprobado por :			
Nombre	**Cargo**	**Firma**	**Fecha**
Yolanda Perico	Representante Legal		11/12/2021

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVOS 3
1.1. OBJETIVO GENERAL 3
1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS. 3
2. ALCANCE. 3
3. RESPONSABLE 3
4. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO 3
4.1 LOCALIZACIÓN Y CARACTERÍSTICAS GENERALES 3
5. PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS POR COMPONENTES DEL PROYECTO 4
5.1 Plan de manejo ambiental 6
5.2 Metodología a seguir 6
5.3 Actividades del proyecto 6
5.4 Actividades de construcción 6
5.5 Acopio de materiales 7
6. IDENTIFICACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES 7
6.1 Descripción de Actividades Susceptibles de Producir Impactos 7
6.2 Identificación de Impactos Ambientales 8
6.3 Impactos Ambientales Identificados 10
6.4. Análisis de resultados arrojados 10
7. MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL 11
7.1 Programa de manejo para el recurso Suelo 12
7.2 Programa de manejo para el recurso Agua 15
7.3 Programa de manejo para el recurso Aire 18
7.4 Programa de manejo recursos flora, fauna y paisaje 21
7.5 Programa medidas de manejo para la comunidad 23
7.6 Programa manejo para la instalación de campamentos **¡Error! Marcador no definido.**
7.7 Programa manejo de materiales de construcción 27
7.8. Programa manejo para la infraestructura 29
8. INFORMES DE GESTIÓN AMBIENTAL 30

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL

Realizar la Evaluación, Identificación, Análisis, Interpretación y Seguimiento de los impactos generados por las actividades de la empresa y su efecto al medio ambiente.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar las Actividades y Procesos que generan impactos positivos y negativos al medio ambiente durante el desarrollo del proyecto.
- Realizar una Jerarquización de Impactos Ambientales con el fin de determinar las Medidas Ambientales.
- Proponer medidas de Prevención, Control, Minimización o Programas Ambientales con base en los impactos generados, y la priorización realizada.

2. ALCANCE.

El presente documento permite conocer a fondo las actividades generadoras de impactos representativos, así como las diferentes actividades operativas y administrativas, que realice la empresa en el contrato DE OBRA No. FDRS-LP-310-2022; que tiene por objeto: "REALIZAR EL DIAGNOSTICO, MANTENIMIENTO, REHABILITACION Y REPARACIONES LOCATIVAS, POR EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS Y A MONTO AGOTABLE, DE LOS SALONES COMUNALES Y LA CASONA CULTURAL DE LA VEREDA DE CHORRERAS EN LA LOCALIDAD DE SUMAPAZ."

3. RESPONSABLE

Serán responsables de la implementación y ejecución del plan:

- Representante Legal
- Residente de obra
- Coordinador HSEQ

4. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

4.1 CARACTERÍSTICAS GENERALES

- **Materia primas:** cemento, arena, gravilla, ladrillo, tejas, tubería, Acero en varillas de diferentes diámetros y calibres, pinturas, impermeabilizantes, bisagras, accesorios PVC, soldadura, entre otros.
- **Personal**: La mano de obra directa requerida es siete (07) trabajadores aproximadamente.
- **Maquinaria pesada:** Para este proyecto no se utilizará maquinaria pesada.

EQUIPOS UTILIZADOS	
ACTIVIDAD	**EQUIPO/HERRAMIENTA**
MANTENIMIENTO	• Cortadora de ladrillo
	• Pulidoras
	• Andamios
	• Mezcladora
	• Cizallas
	• Compresor
	• Equipos de soldadura eléctrica
	• Taladro

- **Operación:** instalación de sistemas eléctricos, para todos los equipos, los aparatos utilizados en los diferentes servicios de la entidad, como también áreas comunes.
- **Desmantelamiento:** El desmonte de obras temporales y la reorganización del terreno donde se localizan dichas obras.
- **Suministro:** Se hará suministro correspondiente de materiales y equipos que se necesitaran para la ejecución del proyecto y se dará la dotación de EPP correspondiente a la actividad para garantizar la seguridad de los trabajadores.
- **Control de aguas:** Cuando se ejecute una excavación por debajo del nivel freático existe riesgo de inestabilidad o inundación si no se adoptan las medidas oportunas. Entre las medidas esenciales, hallamos la instalación de barreras físicas o de contención, sistemas de bombeos que controlen los niveles piezométricos o una combinación de ambos. El sistema de bombeo a utilizar dependerá de la naturaleza del terreno y de la profundidad de la excavación, además de las propias características del proyecto.
- **Movimiento de tierras:** Inicialmente, la maquinaria involucrada en el proceso de movimiento de tierras como es la retroexcavadora, deberá ser, no solo la adecuada para el trabajo específico, sino que también debe presentar un buen estado mecánico para que su producción no se vea afectada, ya sea por la existencia de tiempos muertos utilizados para su mantenimiento o por los tiempos de averías. Mencionar que la máquina sea adecuada no es insustancial; en muchos casos, se intenta utilizarlas en otras funciones que no son las apropiadas, produciéndose una disminución en su rendimiento y, en ocasiones, poniéndose en peligro la salud de las personas asociadas al trabajo, por ello, es necesario capacitar al personal encargado del proyecto, sobre el manejo adecuado tanto de máquinas como herramientas y con esta se evitaran accidentes e incidentes laborales.
- **Estudio de suelos:** comprende la investigación del subsuelo, los análisis y recomendaciones de ingeniería necesarios para el diseño y construcción de las obras en contacto con el suelo, de tal forma que se garantice un comportamiento adecuado de la estructura, protegiendo ante todo la integridad de las personas ante cualquier fenómeno externo. El estudio de suelos debe realizarse en el área donde se va a implantar el proyecto de acuerdo al anteproyecto arquitectónico avalado.
- **Levantamiento topográfico:** sitios destinados para el proyecto deberán ser investigados con mayor detalle. Por ejemplo, se debe evaluar si existen pozos de abastecimiento de agua para consumo, las características del suelo y el nivel freático; además, se tratará de identificar puntos de referencia, accidentes geográficos, nacimientos de agua en el terreno, caminos y construcciones importantes.
- **Diseño estructural:** En esta se abarcan todos los aspectos que se consideran pertinentes para la realización del diseño estructural como son: materiales, cimentación, columnas, cubierta.
- **Diseño electrónico:** Sistema puesta a tierra, detalle de instalaciones eléctricas, consideraciones de diseño.
- **Diseño hidrosanitario:** Diseño de agua potable, diseño de drenaje en cubierta, etc.

5.1 PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

Se detallan las actividades, que por producto de una evaluación ambiental, están orientadas a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos y efectos ambientales que se causen por el desarrollo del proyecto, obra o actividad. Incluye los planes de seguimiento, monitoreo, contingencia, y abandono según la naturaleza del proyecto, obra o actividad.

5.2 METODOLOGIA A SEGUIR

El diseño metodológico se realizará teniendo en cuenta los objetivos para la planificación que va desde la identificación de ciertos aspectos ambientales del lugar o sector donde se llevara a cabo la construcción de la obra, hasta diseños de programas que ayuden a mitigar riesgos encontrados que sean indispensables para el diseño de un plan de manejo ambiental en la construcción de la biblioteca en el municipio de Roberto Payan Nariño.

5.3 ACTIVIDADES DEL PROYECTO

ACTIVIDADES DE PRE-CONSTRUCCION

- **Adecuación del Terreno y Preservación de árboles**

Se tendrá en cuenta el desmonte y limpieza del lugar en el área intervenida por el proyecto. Se debe remover el pasto, raíces y basuras, de modo que el terreno quede limpio. Esta actividad incluye la disposición final y adecuada del material de desecho. Incluye además, el aislamiento y protección adecuada de los árboles existentes dentro del predio

- **Información y Divulgación**

Se deberá Informar a la comunidad acerca de las actividades del proyecto a realizar.

- **Selección y contratación de mano de obra**

Se buscará que en la realización del proyecto, el personal cuente con curso vigente de alturas, con capacidad y conocimiento en diferentes actividades (manejo de equipos y herramientas).

- **Cerramiento provisional**

Se realiza el cerramiento provisional de la zona del proyecto la cual se llevara a cabo con poli sombra y/o madera

- **Demarcación y señalización**

Se llevara a cabo un diseño y elaboración de esquemas y dispositivos requeridos para dar seguridad tanto a los trabajadores como accesibilidad necesarios al proyecto, e igualmente, llamar la atención sobre situaciones de riesgo de forma rápida y comprensible. Todos estos elementos utilizados para la demarcación de la obra, deberán encontrarse en buen estado y bien puestos durante el trascurso de la construcción. Por otro lado, se deberán tener en cuenta las señales de prohibición, obligación, prevención y de información necesarias en cada lugar que se requiera de la obra.

5.4 CTIVIDADES DE CONSTRUCCION

- **Cimentación (excavaciones, rellenos)**

Se hace remoción del suelo. Las excavaciones, rellenos y reemplazos, se requerirán para la construcción de vigas. Los equipos requeridos podrán incluir retroexcavadoras, volquetas, equipos de compactación (rodillos, cilindros, apisonadoras).

- **Desagües**

En esta se tiene en cuenta si la zona se encuentra rodeada de pozos, redes, plantas y cabezales de descarga de aguas de escorrentía y de aguas residuales. Se requerirá de materiales como tuberías, gravilla, geotextiles, geomembranas, concreto etc.

- **Estructura**

Se pretende lograr la inmovilidad parcial de la construcción gracias a que se empleara diferentes tipos de materiales y técnicas para formar la estructura, ya sean de hormigón armado o muros de carga (ladrillos, bloques) teniendo como resultado estabilidad y buena cimentación de la estructura.

- **Acabados**

Incluirá la instalación de fuentes eléctricas, cubiertas, pisos, carpintería metálica, enchapes, iluminación, cerraduras, pintura.

Durante la construcción de la obra, se presentan otras actividades como: la movilización de equipo y maquinaria, mantenimiento de equipos y maquinaria, transporte y acopio de residuos sólidos, acopio y manejo de materiales de construcción.

5.5 ACOPIO DE MATERIALES

En el sector de la construcción como en cualquier otra actividad laboral, el mantenimiento de niveles aceptables de seguridad pasa en gran medida por conseguir adecuadas condiciones de orden y aseo durante la ejecución de los trabajos o en la jornada laboral, por ende, es de gran importancia que al momento de construir cualquier obra se tenga un lugar adecuado y amplio, en el cual, se puedan acopiar materiales de forma correcta y que tenga además un orden y limpieza durante la ejecución de los trabajos. Es por ello que se contara con una bodega donde se pueda almacenar elementos y herramientas, acondicionando los medios para guardar y localizar el material a utilizar fácilmente, teniendo como resultado mejor calidad de los productos y eficiencia del sistema productivo. Se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Eliminación y evacuación de residuos y escombros

- Recoger y/o almacenar materiales peligrosos utilizados para evitar accidentes e incidentes laborales (Golpes, caídas)
- Delimitación y acondicionamiento de las zonas de almacenamiento
- Señalizar las zonas donde se ha realizado excavaciones para evitar caídas de distinto nivel
- Clasificar lo útil
- Paletizar el material de la obra, es decir, colocar el material en zonas planas y en caso de ponerlos unos encima de otros, deberán quedar a la medida para evitar vuelcos que puedan provocar aplastamiento etc.
- Poner los tubos unos junto a otros con cuñas en ambos extremos impidiendo que estos se rueden.

6. IDENTIFICACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES

Para facilitar el entendimiento del Plan de Manejo Ambiental, a continuación se hará la identificación de los impactos ambientales que genera el proyecto en sus diferentes etapas, mediante una matriz de doble entrada, en donde las filas corresponden a las actividades del proyecto, en las columnas se disponen los componentes ambientales afectados. Se asume en este ejercicio que todas las interacciones señaladas con un punto, son impactos de carácter negativo, cuya definición se presentará más adelante.
Pero a su vez va acompañado de otra matriz que igualmente muestra que el proyecto también genera impactos positivos.

6.1 Descripción de Actividades Susceptibles de Producir Impactos

COMPONENTE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Preliminar	Adecuación del terreno	- El cerramiento se hará en las áreas que se requieran, por medio de la utilización de sarán y estacones de madera o también se puede utilizar láminas de zinc. - Construcción de trampas de sedimentos, las cuales servirán para manejar aguas residuales al interior y sacar los lodos para disponer en sitios adecuados y el agua que queda que se evapore o sea conducida hasta el sistema de alcantarillado pero sin sedimento alguno. - Socialización del proyecto con la entidad.
	Disposición de material sólido sobrante	- Existen dos formas de manejar estos materiales, una es utilizarlas como material para llenos, de manera técnica. - O la disposición del material sobrante de la excavación, en los sitios seleccionados, aprobados por la autoridad ambiental competente y debidamente certificados por el constructor.
	Movilización de maquinaria y equipo	- Se trasladaran al sitio todos los equipos y maquinaria necesaria para la construcción con los controles de seguridad necesarios.
	Construcción y operación de instalaciones temporales	- Construcción y adecuación de almacén, oficinas.
	Transporte de materiales y estructuras	- Corresponde a transporte, acarreos y almacenamiento de material para la construcción: concreto, hierro, adobes, entre otros.
	Demarcación y señalización	- Demarcación y señalización de la vía y áreas comunes, aspecto fundamental para la utilización de los usuarios de la vía y construir zonas peatonales.
	Mampostería interior	- Construcción de muros, paredes interiores.
	Acabados e instalaciones especiales	- Instalaciones: eléctricas, sanitarias
	Desmantelamiento	- De Instalaciones temporales: almacén.

Operación	Instalaciones de equipos	- Ubicación de los equipos necesarios para su adecuado funcionamiento en los diferentes servicios de la institución. Como también de las áreas comunes.
	Manejo de aguas residuales	- Captación, conducción e instalación de estas aguas antes de llegar al sistema de alcantarillado.
	Manejo de residuos	- Recolección, transporte y almacenamiento para residuos no peligrosos a la empresa de aseo para una disposición controlada y segura. - Recolección, transporte y almacenamiento interno como externo, de los residuos peligrosos generados en la institución, por una empresa debidamente autorizada para su disposición final.
Obras complementarias	Mantenimiento áreas comunes	- Áreas comunes: vía de acceso y comunicación. - Áreas peatonales. - Fachadas - Zonas verdes
Desmantelamiento	Desmonte de obras temporales	- Oficinas del contratista constructor - Almacén

6.2 Identificación de Impactos Ambientales

Para realizar la identificación de los impactos ambientales de las actividades anteriormente descritas, se realizará cruces simples con los elementos suelo, agua, aire, flora y paisaje, comunidad e infraestructura, establecidos de la siguiente forma:

- **Suelo:** estratos superficiales del terreno que se afectarán para realizar actividades de remoción de tierra y llenos, que pueden movilizar material particulado hacia fuentes hídricas superficiales o el aire, o que pueden verse contaminados por residuos de la construcción.
- **Agua:** cuerpo de agua superficial que se verá afectado en sus características físicas o químicas y en su condición natural por la construcción de las nuevas infraestructuras y las vías de acceso.
- **Aire:** estrato gaseoso adyacente a la superficie del terreno, compartido con comunidad, e infraestructura actual, que puede verse alterado por la presencia de materiales particulados incrementando la cantidad (partículas, humo, gases, ruidos de maquinarias) y disminuyendo la calidad de dicho recurso.
- **Flora, Fauna y paisaje:** elementos arbóreos ornamentales presentes en el sitio así como las formas y su relación con el relieve actual y la fauna existente en el lugar, los cuales serán susceptibles a modificación por las obras del proyecto.
- **Comunidad:** Habitantes futuros en el sector, personas que laboran y personal como estudiantes y visitantes de las instalaciones educativas.
- **Infraestructura:** vías y redes de servicios públicos cercanas y que serán utilizados durante la construcción del proyecto.

Actividad impactante	Elemento Impactado					
	Suelo	Agua	Aire	Comunidad	Infraestructura	Flora, fauna y paisaje
Actividades preliminares	X	X	X	X	X	X
Excavaciones	X	X	X	X	X	X
Disposición de material solido sobrante	X	X	X	X	X	
Movilización de maquinaria y equipo			X	X	X	X
Construcción y operación de instalaciones temporales	X	X	X	X		X
Instalaciones eléctricas	X			X	X	

Transporte de materiales y estructuras			X	X	X	X
Construcción de obras de drenajes de aguas superficiales	X	X	X	X	X	
Obras complementarias	X		X	X		X
Demarcación y señalización	X			X		
Estructuras	X		X	X		X
Fachadas			X	X		X
Acabados interiores			X			
Obras exteriores y urbanismo	X	X	X	X	X	X
Desmantelamiento	X			X	X	X
Instalación de equipos			X	X		X
Manejo de aguas residuales		X		X		
Manejo de residuos	X	X	X	X		X
Mantenimiento			X	X		

Impactos positivos

Actividad impactante	Elemento Impactado					
	Suelo	Agua	Aire	Comunidad	Infraestructura	Flora, fauna y paisaje
Mejoramiento en la prestación del servicio				X	X	
Mejoramiento de infraestructura vial	X	X	X	X	X	
Generación de empleo				X	X	
Mejoramiento de calidad de vida moradores cercanos al proyecto				X		
Valorización e inmuebles cercanos al proyecto				X	X	

6.3 Impactos Ambientales Identificados

Se describen a continuación los impactos identificados en el numeral anterior, haciendo énfasis en aquellos aspectos que implican perturbaciones más severas y evidentes en alguno de los componentes del entorno establecido.

MEDIO	IMPACTO
ABIÓTICO	Cambios localizados de parámetros microclimáticos
	Contaminación del aire
	Modificación del paisaje natural
	Contaminación de agua por vertimientos líquidos
	Modificación de la estabilidad del terreno
	Pérdida del suelo
	Alteración red de drenaje
	Contaminación por hidrocarburos
	Mejoramiento de la infraestructura vial
	Generación de empleo
	Mejoramiento de la calidad de vida de los moradores cercanos al proyecto
	Valorización de inmuebles cercanos al proyecto
BIÓTICO	Repoblamiento de vegetación y fauna
SOCIAL	Aceptación del proyecto
	Accidentes laborales
	Alteración de la salud publica

6.4. Análisis de resultados arrojados

Las características microclimáticas son normalmente reguladas y/o modificadas por la vegetación, su biota asociada y a la configuración de la capa superficial del suelo.

La desaparición de vegetación y la capa orgánica del suelo, así como la aparición de nuevas estructuras modifican levemente las condiciones de temperatura, evapotranspiración y humedad relativa en las zonas afectadas. Estas a su vez presentan un cambio favorable cuando la cobertura vegetal se incrementa y desfavorable cuando se ha eliminado en su totalidad y es reemplazada únicamente con obras construidas con concreto.

Este impacto se debe a la emisión de contaminantes a la atmósfera, como el monóxido de carbono, hidrocarburos y material en suspensión, entre otros, resultantes de la construcción del proyecto. Estos contaminantes se acumulan y afectan los procesos respiratorios de la población humana y la biota terrestre, alterando las principales funciones fisiológicas de los organismos.

La ejecución de excavaciones, el cambio en las condiciones naturales de un lugar, la vegetación y la fauna, así como la inclusión de nuevas estructuras, altera las características visuales y la valoración del paisaje. Pero en este caso favorece, por el uso actual del terreno y que en un futuro la construcción y el repoblamiento vegetal, agradará a la comunidad cercana y mejorará su entorno.

Los vertimientos generados en las etapas de construcción y operación de la institución, de acuerdo a su manejo, pueden llegar a contaminar principalmente el recurso suelo por infiltración, como también fuente hídrica superficial cercana.

En general todas las actividades de extracción de materiales producto de excavaciones, son elementos desfavorables en la estabilidad general de los suelos. Que en el proceso constructivo se tiene acciones preventivas para evitar daños severos.

La pérdida de suelo es consecuencia de las actividades de excavación y posterior reemplazo por otros materiales como concretos; o simplemente por remoción de la capa orgánica como producto de las actividades del proyecto.

Todas las obras de interceptación y conducción de aguas superficiales, tanto permanentes como lluvias, las obras de conformación del terreno causan una alteración en la red de drenaje del sitio, pero van canalizadas impidiendo deterioro al recurso suelo.

En la etapa de construcción se debe estar muy atento en la época de invierno, tener pendiente la inclinación del terreno que es por lo que debe realizar obras de contención y de evacuación de dichas aguas. Las actividades de mantenimiento de vehículos, equipos para construcción e infraestructura producen derrames de Hidrocarburos, que pueden llegar a la masa de suelo y de allí ser arrastradas hasta las corrientes de agua subterránea o contaminar los drenajes de agua lluvias.

Las condiciones actuales de las vías de acceso al sitio se encuentran en condiciones regulares con el proyecto, esto deberá mejorar mucho más, contará con todas las obras necesarias para que la comunidad se desplace.

Toda actividad constructiva y de la magnitud de este proyecto requiere de mano de obra calificada y no calificada, la cual puede conseguirse con habitantes del mismo sector donde se localiza el proyecto, es decir el municipio de Roberto Payan en el Departamento de Nariño.

No sólo por la generación de empleos, donde se incrementan los ingresos de las familias, también las obras de infraestructura del proyecto, como la misma instalación de la Biblioteca del Ministerio de Cultura, favorecen a la población que se localiza en las inmediaciones del proyecto, como a todo el municipio de Tumaco. El mejoramiento en infraestructura de un sector determinado permite que las propiedades cercanas tengan un mayor valor.

Este es un impacto positivo que resulta de la implementación y mantenimiento de zonas verdes con vegetación arbórea alrededor del área ocupada por el proyecto.
También se mejora las condiciones del aire en el sector, permitiendo la captación de CO2 y la transformación de este en oxigeno limpio.

Por naturaleza el ser humano es renuente al cambio de costumbre, a lo desconocido, en la medida que sé interactúa con la comunidad intervenida dentro de un proyecto, se va teniendo un acercamiento, a la vez que se va acentuando el grado de aceptación hacia el mismo. Se puede abrir espacios entre los diferentes actores locales y vecinos del proyecto para que exista comunicación directa y todos se beneficien de la obra.

Los accidentes pueden ser causados por factores humanos, materiales o naturales, la seguridad y salud en el trabajo debe proporcionarse tanto al operario como a la maquinaria con una buena ambientación, orden y mantenimiento. Estos accidentes deben prevenirse realizando programas de protección individual a los operarios, en maquinaria y equipo, en los lugares peligrosos y mediante la realización de campañas de seguridad y la adopción de programas de seguridad tanto en el proceso constructivo como en el operacional.

7. MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL

Las Medidas de Manejo son el resultado del análisis de la identificación y evaluación ambiental de cada una de las etapas constructivas del proyecto, efectuada para cada recurso, visualizando los problemas que se generan.

Está constituido por ocho programas de manejo ambiental y trece fichas, ambos elementos necesarios para la prevención, control, mitigación y corrección de los efectos negativos actuales y potenciales que fueron definidos durante la valoración ambiental, cada uno con sus correspondientes fichas.

Dichos programas se establecen como una alternativa práctica de fácil manejo, pues contienen una serie de medidas que al materializarlas evitan daños a los diferentes recursos naturales afectados con el proyecto, además, se tienen para ser aplicadas en el momento oportuno.

A continuación, se describe cada uno de los programas. Las acciones que se detallan a continuación son independientes de las que por su parte aplicará el plan de seguridad y salud en el trabajo encargado de proteger la salud e integridad de los operarios en cuanto a uso de elementos de seguridad, señalización de instalaciones temporales, manejo de materiales peligrosos y combustibles, entre otras.

7.1 Programa de manejo para el recurso Suelo

Actividades impactantes	Impactos	Medida de Manejo	Fichas de Manejo
*Actividades preliminares Cerramiento *Descapote y Excavaciones *Disposición de material sólido sobrante *Construcción y operación de instalaciones temporales *Construcción de obras de drenajes de aguas superficiales *Demarcación y señalización *Estructura *Acabados e instalaciones especiales *Obras exteriores y urbanismo *Desmantelamiento *Manejo de residuos	*Cambios localizados de parámetros microclimáticos. *Modificación de la estabilidad del terreno. *Pérdida del suelo *Aumento en la capacidad erosiva *Alteración del nivel freático *Contaminación por hidrocarburos	Mitigación y Prevención	No.1 Suelos orgánicos, control de erosión y obras civiles. No.2 Manejo de residuos sólidos y líquidos en la etapa constructiva.

Ficha No. 1 Suelos Orgánicos, Control de Erosión y Obras Civiles

Delimitar las áreas a descapotar, adecuando el terreno según las especificaciones técnicas de la construcción, disponer el material sobrante producto de las excavaciones en un sitio protegido.

La ficha consta de las medidas de manejo, control de erosión y de estabilidad del suelo. Las actividades constructivas, pueden inducir al terreno cambios en sus condiciones naturales susceptibles a la activación o generación de procesos erosivos.

Se busca evitar que las áreas de suelo sean expuestas a los agentes atmosféricos, puesto que es el comienzo de los procesos erosivos coadyudados por la acción del agua superficial y subsuperficial. Para evitar la potenciación de estos procesos, durante la adecuación del terreno, siempre se deben ejecutar las siguientes acciones:

- Delimitar las zonas que se van a descapotar.
- Limpiar el terreno
- Retirar la capa fértil del suelo.
- Construir las obras necesarias para la captación de aguas lluvias y de escorrentía.
- Disponer el material sobrante producto de las excavaciones en los alrededores del sitio, de tal forma que no obstaculice el drenaje de la zona. Además, los acopios de sobrantes de excavación no pueden superar los 5 m^3, ni permanecer más de 24 horas en el frente de obra
- Colocar los materiales sueltos producto de las excavaciones en sitios de baja pendiente, alejado drenajes naturales o artificiales.
- Cubrir el material tanto de la capa fértil como el que es producto de la excavación con plástico para evitar el arrastre de material por acción del viento o del agua lluvia.
- Disponer el material en los alrededores donde se observen desniveles del terreno.
- En caso de que no sea posible se llevará este material a un sitio de disposición final debidamente certificado, el constructor debe contar siempre con dicha certificación.
- En el municipio este tipo de materiales se dispone en el relleno sanitario y allí es utilizado como material de cobertura de residuos.
- Ingresar elementos constructivos y equipos en tiempo seco.
- Estabilizar las paredes de la excavación y protegerlas de la acción del agua y el viento.
- Remover el agua de las excavaciones de manera tal que la estructura del suelo no resulte afectada por la acción del agua.
- Establecer un sitio específico, para el almacenamiento de materiales de construcción, dicho lugar debe estar cubierto para evitar contacto con el agua, el acceso al lugar debe estar controlado, contar con equipos contra incendios. las formaletas en madera, que no provengan de especies maderables nativas.

Ficha No. 1 Suelos Orgánicos, Control de Erosión y Obras Civiles
Descripción Se debe realizar una continua remoción de material acumulado y limpieza de las obras construidas para evitar la obstrucción de los sistemas de captación de aguas lluvia y de escorrentía, como también el control de la estabilización de las paredes de la excavación.
Momento de ejecución: Durante las etapas de Construcción.
Periodicidad y lapsos del muestreo: Después de cada evento lluvioso importante o aguacero fuerte que ocurra durante el tiempo de la construcción del proyecto, se realizará un monitoreo a las obras que captan las aguas lluvia y de escorrentía, para remover la tierra, materiales vegetales o de otra índole que puedan taponar los canales construidos.
Tipo de reporte: Después de cada evento lluvioso se presentará un reporte que describa los problemas presentados y las soluciones adoptadas. Debe estar consignada la fecha del evento, si es posible documentar con imágenes fotográficas
Responsable de la actividad de control: Residente de la obra – Técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo, y medio ambiente.
Tipo de registro: Registro fotográfico.
Meta: Cumplimiento del 90% de la remoción de material acumulado y limpieza de las obras construidas.
Indicador: (Cantidad de material removido / cantidad de material generado)*100
Localización: Sede Biblioteca Ministerio de Cultura Roberto Payan – Nariño

Ficha No. 2 Manejo de residuos sólidos y líquidos en la etapa constructiva

En la etapa constructiva se generan cantidades considerables de residuos sólidos y líquidos, que al no ser recolectados, trasportados, almacenados y dispuestos adecuadamente se convierten en un factor importante de perturbación ambiental, no sólo por la multiplicidad de actividades constructivas involucradas sino por el número de personas que trabajan en el proyecto.

En esta etapa se producen varios tipos de residuos sólidos y líquidos que van desde los orgánicos por los restos de alimentos generados por los trabajadores, como también escombros, sobrantes de materiales, papel, cartón, vidrio, metales, hasta los peligrosos con los combustibles, materiales a base de aceite, elementos de protección entre otros.

En el Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos de la obra (PMIRS) se determina un sitio dentro del proyecto que esté cerrado, donde se almacenen los residuos de manera segura y se puedan llevar a cabo las actividades de recolección, separación en la fuente, reciclaje, almacenamiento y disposición controlada y segura, además, estas actividades se deben realizar de manera sistemática y ordenada con el fin de consolidar una cultura ambiental al interior de la obra.

Esta ficha contiene las medidas para el: manejo adecuado, la reutilización y almacenamiento de los desechos que se generan en los procesos de construcción de las obras del proyecto, así como de los campamentos y demás instalaciones temporales de construcción. Las acciones a seguir son las siguientes:

- Se sugiere implementar un Plan de Manejo de Residuos Sólidos PMIRS, establecido en las Guías ambientales del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial y de todas las disposiciones del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos o PGIRS del Departamento de Nariño.
- Capacitación a todo el personal que trabajará en la etapa constructiva sobre la separación adecuada de los residuos.
- Una vez generados los residuos de construcción, se deben clasificar con el fin de reutilizar el material que lo permita y el sobrante deberá ser retirado inmediatamente del frente de obra y a los sitios autorizados para su disposición final. Algunos de estos materiales reutilizables son: pedazos de tubería, envases de plástico y demás material sobrante (para realización de trabajos temporales), teleras o pedazos de maderas y tuberías que serán reutilizados en la misma obra.
- Estos materiales se podrán reutilizar siempre y cuando no estén contaminados o sucios.
- Para el manejo de residuos sólidos se instalarán recipientes en: el campamento, caspete, oficinas, almacén, baños y zonas peatonales internas, al menos cada 50 metros, con avisos que indiquen si es para “Material reutilizable” o para “Material orgánico”, respectivamente. Estos recipientes permanecerán tapados y debidamente protegidos contra la acción del agua.
- Los recipientes para almacenar los residuos, deberán diferenciarse por colores, cumpliendo con el código establecido, con el fin de hacer adecuadamente su clasificación en la fuente y recuperación del material que lo permita, de la siguiente forma: recipiente gris para materiales reciclables, recipiente verde para materiales ordinarios y recipiente rojo para residuos peligrosos.
- El sitio definitivo para almacenamiento de los residuos sólidos, deberá contar con canecas y se dispondrán temporalmente en dicho sitio (cubierto, piso duro) evitando malos olores, plagas y lixiviados, hasta su recolección por la empresa recolectora del municipio de Tumaco. El material que sea susceptible de recuperar se clasificará y se almacenará en el mismo lugar pero separado de lo que no se recicla, para su posterior reutilización o comercialización.
- Se debe convenir con las Empresas de recolección de los residuos no reciclables como los reciclables los horarios de recolección de los materiales.
- La limpieza general de cada frente de obra se realizará diariamente al finalizar la jornada, manteniendo en buen estado el sitio de trabajo para lo cual se debe conformar una brigada de limpieza. Sin embargo, cada vez que se requiera, o que lo solicite la interventoría o la autoridad ambiental competente, se recogerán los residuos presentes en la zona de obra.

Manejo de otros residuos

Mezclas de concreto:

- Para el cargue, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros, materiales, elementos, concretos y agregados sueltos, de construcción, de capa orgánica, suelo y subsuelo de excavación, se deberá cumplir la Resolución 541 del 14 de diciembre de 1994 del Ministerio del Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.
- Para el manejo de las mezclas de concreto se debe transportar el material necesario para cada obra a construir, evitando excedentes.
- No almacenar mezcla.
- No deben existir sobrantes, en el caso de generarse debe retirarse del sitio y disponerse en lugares o zonas definidas para tal fin.
- En el caso de efectuar mezcla manual, esta debe realizarse sobre una superficie adecuada como tablones o cartones y en caso de contar con estos elementos, se debe garantizar que una vez finalizada la mezcla la superficie quede

limpia y libre de cualquier residuo esto lo realizaremos como medida de prevención para evitar el contacto directo de las mezclas con el suelo.

- No dejar ningún tipo de material en el área de trabajo.
- Si se llegan a generar residuos especiales tales como materiales contaminados con combustibles, aceites, grasas, lubricantes y/o sustancias químicas que maneje la obra, éstos deberán almacenarse de manera independiente, en canecas dotadas de tapa y resistentes a la corrosión, marcadas con código de colores y especificando el contenido.
- El contratista deberá contratar la recolección, transporte y disposición final controlada y segura de estos residuos, con empresas autorizadas para tal efecto por la autoridad ambiental competente.

Escombros:

- Una vez generados los escombros se separarán y clasificarán con el fin de reutilizar el material técnicamente apto en los llenos requeridos por el proyecto. Los sobrantes se retirarán inmediatamente del frente de obra y se transportarán a sitios autorizados para su disposición final.
- Se deberán definir previamente, con la interventoría, los puntos específicos dentro de la obra para la disposición temporal de materiales sobrantes a recuperar (orgánicos e inorgánicos). Estos puntos se podrán reubicar a medida que la obra avance.
- En caso de no poder utilizar los escombros al interior de la obra, el constructor contratará el transporte y la disposición controlada y segura.
- El constructor debe llevar un registro detallado de la cantidad de escombros producidos y la certificación de la escombrera que le presta el servicio de disposición controlada y segura y en caso de no contar con dichos sitios, pedir la autorización al relleno sanitario municipal.
- Se deben adecuar zonas debidamente diferenciadas para el almacenamiento de los escombros, teniendo en cuenta la protección de los suelos, de las aguas y la contaminación del aire. El sitio elegido debe estar provisto de canales perimetrales con sus respectivas estructuras para el control de sedimentos, y a este sedimento se le debe dar el mismo tratamiento dado a los escombros.
- Los vehículos que transportarán estos materiales deben contar con protección de carga, es decir una carpa colocada por medio de sistema manual o mecánico, para evitar derrames y dispersión de material particulado.

Ficha No. 2 Manejo de Residuos Sólidos y Líquidos en la etapa Constructiva
Descripción Asegurar que todos los residuos que se generan en la etapa constructiva y que se manejen de forma adecuada, iniciando por la separación desde la fuente hasta una disposición controlada y segura. Verificando que se almacenen de forma indicada utilizando el recipiente respectivo.
Momento de ejecución: Paralelo al desarrollo del proyecto.
Periodicidad y lapsos del muestreo: Se evidencia un manejo adecuado de residuos cuando se realiza de forma eficiente la separación y almacenamiento en todos los frentes de la obra y se hace una inspección del área donde se depositan y almacenan los residuos. En caso de que esta actividad este fallando se busca la solución por medio de incentivos al personal de la obra.
Tipo de reporte: Cada semana se debe especificar en un formato la cantidad y tipo de residuos generados, a que empresas está entregando y solicitar en caso de los residuos especiales y peligrosos la certificación respectiva, casos específicos: escombros, excedentes de materiales de excavación, sobrantes de mezclas de concreto, recipientes donde vienen aceites, combustibles o materiales impregnados con estas sustancias, entre otros.
Responsable de la actividad de control: Residente de la obra - Técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo, y medio ambiente
Tipo de registro: -Registro fotográfico. Formato de entrega de residuos, Formato de inspección semanal orden y aseo
Meta: Cumplimiento del 90% del adecuado manejo de los residuos generados
Indicador: (cantidad de residuos con adecuada disposición final /cantidad de residuos generados)*100 (Nº acciones de mejora implementadas / Nº de acciones de mejora propuestas) *100%
Localización: Sede medicina Ministerio de Cultura – Seccional Nariño

7.2 Programa de manejo para el recurso Agua

ACTIVIDADES IMPACTANTES	IMPACTOS	Medida de Manejo	Fichas de Manejo
*Descapote y Excavaciones *Disposición de material sólido sobrante *Construcción y operación de instalaciones temporales *Construcción de obras de drenajes de aguas superficiales *Acabados e instalaciones *Obras exteriores y urbanismo *Desmantelamiento *Manejo de residuos	*Contaminación del agua por vertimientos líquidos *Alteración del nivel freático *Alteración de la red de drenaje *Contaminación por hidrocarburos	Mitigación y Prevención	No.3 Manejo de aguas lluvia y de escorrentía. No.4 Manejo de vertimientos líquidos

Ficha No. 3 Manejo de Aguas Lluvia y de Escorrentía

Por medio de la construcción de obras civiles, se captan las aguas lluvias y de escorrentía evitando efectos adversos en el recurso suelo. Es indispensable construir cunetas y canales de conducción para la captación de las aguas. Las medidas a seguir son las siguientes:

La medida de manejo consiste en construir cunetas revestidas en suelo cemento con los filtros, que permitan captar las aguas lluvias y de escorrentía del sitio donde se construirá el proyecto, evitando de esta forma la afectación del suelo con la presencia de procesos erosivos, dichas cunetas irán conectadas al sistema de recolección de aguas lluvias del sector donde se localiza la obra. Para evitar que presente algún inconveniente, el constructor debe garantizar por medio de la construcción temporal de trampas de sedimentación que permita almacenar el agua, y los sedimentos que allí queden, tratarlos como lodos o escombros. Se deben ejecutar en el terreno las siguientes acciones al momento de construir estas obras:

- Delimitar las áreas a descapotar.
- Limpiar el terreno removiendo la vegetación existente en este caso pasto y la capa orgánica.
- Construir las obras civiles, siguiendo lo definido en el diseño, sin causar daños innecesarios a las estructuras existentes en el sitio, principalmente redes de alcantarillado, que en este caso no existen en el sector donde se ubica el proyecto.
- Canalizar y conducir el agua lluvia y de escorrentía de manera separada de las aguas residuales. Porque las aguas de escorrentía pueden ser utilizar para alguna actividad dentro de la obra.
- Definir en el diseño las obras complementarias a la vía en cuanto al manejo de aguas lluvia.

Ficha No. 3 Manejo de Aguas lluvia y Escorrentía
Descripción Verificar que las obras construidas para la captación de las aguas lluvias y de escorrentía estén de acuerdo al diseño, estén funcionando adecuadamente y que los efluentes sean conducidos separadamente de las aguas residuales.
Momento de ejecución: Paralelo al desarrollo del proyecto.
Periodicidad y lapsos del muestreo: Después de que la obra se construya se realizará una prueba con el primer aguacero fuerte que se presente, de esta forma se puede observar si la capacidad que tiene la obra, puede canalizar toda el agua y el nivel que alcanzó. En caso de que no se presente un aguacero fuerte, realizar la actividad por medio de un carro tanque y manguera.
Tipo de reporte: Se hace un informe después del primer aguacero fuerte o simulacro con carro tanque, especificando la fecha del evento, el comportamiento de la obra de captación y evaluando su capacidad, detallando el nivel alcanzado, describir, además, el comportamiento de la obra al momento de presentarse una mayor precipitación, como sería la conducción por el canal y la evacuación en el sitio.
Responsable de la actividad de control: Residente de la obra - Técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo, y medio ambiente
Tipo de registro: -Registro fotográfico. Inspecciones
Meta: Cumplimiento del 100% de la adecuada construcción de las obras para la captación de las aguas lluvias y de escorrentía

Indicador: (cantidad de obras construidas /cantidad de obras funcionales)*100
Localización: Sede Biblioteca de Ministerio de Cultura – Nariño

Ficha No. 4 Manejo de Vertimientos Líquidos

Las actividades constructivas en general y el personal que operará en la construcción, generan vertimientos líquidos. Todas estas aguas deben ser descargadas al sistema de alcantarillado. Las medidas a seguir serán:

- Se prohíbe todo vertimiento de residuo líquido proveniente de las actividades del proyecto a la vía de acceso,
- Se prohíbe la disposición de aceites usados y demás líquidos contaminantes directamente sobre el suelo o sobre la red de alcantarillado.
- Si se utilizan sustancias químicas, se tendrán identificadas y contaran con sus respectivas hojas de seguridad y un lugar adecuado para su almacenamiento temporal.
- Se prohíbe el lavado de mezcladoras de concreto en los frentes de obra.
- Cuando se presente un derrame accidental de residuos líquidos tales como: combustibles o aceites sobre el suelo, se deberá informar al ingeniero residente y remover el derrame inmediatamente con absorbentes sintéticos, trapos, aserrín, arena, entre otros. En caso de que la cantidad derramada ascienda a cinco galones o más, este evento se debe reportar a la autoridad ambiental competente. La disposición de los trapos, aserrín o arena, debe ser segura para evitar la acumulación de vapores en otro sitio generando un nuevo riesgo. Estos eventos deben reportarse de igual forma a seguridad industrial.
- Para el control de las aguas resultantes de decantación (efluente), se debe asegurar un pre tratamiento mínimo antes del vertimiento a la red de alcantarillado, como una trampa de sedimentos.
- Si fuese necesario almacenar combustibles en el sitio del proyecto, se debe cumplir con las normas de seguridad exigidas por la ficha del producto: sitios con piso duro e impermeabilizado, rodeado con diques de contención que prevengan contaminación del suelo o fuentes de agua, por ejemplo, cajas con arcillas o arenas para cuando haya un derrame, este sea fácil de controlar, como también extintores de las características que requieran los líquidos a manejar.
- Se prohíbe el lavado, reparación y mantenimiento de vehículos y maquinaria dentro de los predios del proyecto. Esta actividad debe realizarse en centros autorizados externos al sitio de la obra.
- Se deberán tomar las medidas necesarias para garantizar que los residuos de concreto, limos y arcillas, no alcancen la red de alcantarillado.
- Todos los vertimientos líquidos provenientes de lavamanos, inodoros, y lavaderos, deben estar conectados directamente con el sistema de alcantarillado municipal.

Ficha No. 4 Manejo de Vertimientos Líquidos
Descripción Evitar la disposición de efluentes contaminantes al sistema de alcantarillado y al suelo.
Momento de ejecución: Paralelo al desarrollo del proyecto.
Periodicidad y lapsos del muestreo: Antes de iniciar las obras constructivas es importante que el dueño del proyecto haga un análisis químico de las condiciones del suelo, de esta forma se pueden realizar evaluaciones continuas por cambios observados en las características del componente suelo en la etapa constructiva del proyecto. Dichos análisis también deben realizarlos el constructor de la obra periódicamente, pues es la forma garantiza que no hay afectación alguna por vertimientos líquidos.
Tipo de reporte: Se hace un informe después de obtenidos los análisis químicos del suelo, haciendo evaluación y verificando que no se ha afectado por vertimiento alguno.
Responsable de la actividad de control: Residente de la obra - Técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo, y medio ambiente.
Tipo de registro: -Registro fotográfico.
Meta: Cumplimiento del 100% de la no disposición de efluentes contaminados al alcantarillado y suelo
Indicador: (cantidad de vertimientos líquidos con adecuada disposición / cantidad de vertimientos líquidos)*100
Localización: Sede Biblioteca de Ministerio de cultura – Seccional Nariño

7.3 Programa de manejo para el recurso Aire

ACTIVIDADES IMPACTANTES	IMPACTOS	Medida de Manejo	Fichas de Manejo
*Actividades preliminares *Descapote y Excavaciones *Disposición de material sólido sobrante *Movilización de maquinaria y equipo *Construcción y operación de instalaciones temporales *Acabados e instalaciones especiales *Obras exteriores y urbanismo *Manejo de residuos *Mantenimiento	*Contaminación del aire *Alteración de la salud pública *Cambios localizados de parámetros microclimáticos	Mitigación y Prevención	No.5 Control de Emisiones de Material Particulado. No.6 Manejo de Ruido No.7 Manejo de Maquinaria y Equipo

Ficha No.5 Control de Emisiones de Material Particulado

El material particulado emitido, conocido comúnmente como polvo, se presenta en tamaños que oscilan entre 1 y 1000 µm, y su composición química es variable, dependiendo de las características del material de origen. De acuerdo a su densidad y a la velocidad de sedimentación se deposita sobre la vegetación y en la superficie de infraestructuras y en general en el ambiente por la acción de la gravedad. Por lo anterior se hace necesario tomar medidas para evitar la generación de molestias que ocasiona la etapa constructiva del proyecto, a la población asentada en los alrededores del sitio, con el incremento de material particulado, desencadenando enfermedades respiratorias.

Se deberán tomar una serie de medias que permitirán, disminuir los efectos negativos para la población que circula por los alrededores del sitio donde se está construyendo la obra. Se debe controlar los centros de emisión de estos materiales, aplicando las siguientes medidas:

- Colocar aislamiento por medio de Pantallas artificiales o barreras vivas que cubran el perímetro del área donde se construirá el proyecto. De esta forma la mayor cantidad de este material es atrapado. Las pantallas deben tener una altura mínima de 2,5 m., El aislamiento puede ser en material de fácil remoción como el sarán, láminas de zinc o aprovechar instalaciones ya existentes.
- Controlar la velocidad de los vehículos que transportan materiales de construcción y equipos, la cual no puede exceder los 20 km/h, sobre superficies descubiertas.
- Revisar que los vehículos tengan el certificado de gases.
- Los vehículos que transporten material, deben llevar cubierta con una lona o plástico la carga.
- De acuerdo con las condiciones climáticas (época de verano), se debe aplicar riego al menos dos veces al día sobre las superficies desprovistas de acabados (vías, andenes), al igual que sobre acopios de materiales susceptibles de generar material particulado.
- Los trabajadores deben utilizar tapabocas para evitar su contaminación por polvo o gases. Si la actividad lo requiere, se exigirá el uso de gafas para impedir irritaciones de los ojos.
- Se prohíben las quemas a cielo abierto en el sitio del proyecto.
- Se deben limpiar las vías de acceso de los vehículos de carga, cada que se requiera, de manera que prevenga el aporte de material particulado a las redes de alcantarillado y de partículas suspendidas a la atmósfera.
- Los sitios donde se utilicen cortadoras y pulidoras deben aislarse con alguna clase de material provisional que permita reducir la dispersión de material particulado. La operación de estos equipos se debe hacer siempre en húmedo para reducir la emisión de partículas a la atmósfera.
- Cuando se acopie temporalmente material granular o escombros en el frente de obra este se cubrirá y enmarcara.

Ficha No. 5 Control de Emisiones de Material Particulado
Descripción Verificación de la ubicación de las pantallas para que capten el material que se genera en la etapa constructiva, como también el control de: La velocidad de los vehículos que están transportando material y que la carga está cubierta. De esta forma se asegura minimizar las molestias ocasionadas a los pobladores del área de influencia directa del proyecto, y que la contaminación del aire sea la menor posible.

Momento de ejecución: Paralelo al desarrollo del proyecto.
Periodicidad y lapsos del muestreo: El muestreo se hará regularmente verificando que se cumplan las actividades definidas en el Plan de Manejo. En caso de no cumplirse alguna actividad por parte de personal externo (dueños de vehículos), recordar los compromisos adquiridos.
Tipo de reporte: Se hace reportes al momento de encontrar anomalías como el incumplimiento reiterado de una actividad, para que el encargado de la obra tome las medidas pertinentes.
Responsable de la actividad de control: Residente de la obra - Técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo, y medio ambiente.
Tipo de registro: -Registro fotográfico.
Meta: Cumplimiento del 90% de las medidas para controlar las emisiones de material particulado
Indicador: (N° riegos diarios ejecutados / N° riegos diarios programados)*100 (N° acciones propuestas implementadas / N° acciones propuestas programadas)*100
Localización: Sede Biblioteca de Ministerio de Cultura – Nariño

Ficha No. 6 Manejo del Ruido

A pesar de los niveles considerables de ruido que generará la obra por la cantidad de materiales que serán transportados, desde y hacia el sitio del proyecto, se puede prever que la generación de ruido será aún mayor que lo cotidiano, por lo que se deberán tomar medidas para minimizar lo más posible el incremento del ruido en el sector.

Existen tres maneras diferentes de reducir el ruido: disminuir la fuerza de la fuente (rediseño o reemplazo), modificar la ruta de propagación con el uso de pantallas, encerramiento, entre otros y proteger o aislar al receptor. Si bien el método más efectivo para control técnico del ruido es la reducción de la fuerza de la fuente, en el caso del proyecto la totalidad del ruido será producido por equipos móviles sobre los cuales es posible ejercer acciones preventivas de mantenimiento, y fuentes fijas como las acciones que los obreros realicen en las diferentes etapas del proceso constructivo.

Las primeras fuentes son más fáciles de controlar que las segundas, a continuación se describen las acciones a seguir:
- Se manejará responsablemente el tráfico vehicular dentro y fuera del proyecto, evitando ruidos innecesarios como pitos, frenos, motores desajustados.
- Se prohibirá a los vehículos que trabajan en la obra el uso de bocinas, y cornetas, salvo la alarma de reversa.
- Los sitios donde se utilicen cortadoras y pulidoras que excedan los estándares de emisión de ruido o de ruido ambiental permisibles, deben aislarse con alguna clase de material provisional que amortigüe su intensidad y que permita reducir la generación de material particulado.
- Cuando se opere con maquinaria que produzca ruido por encima de los límites permisibles (según contratista, interventoría, autoridad o la comunidad), se realizarán mediciones del nivel de ruido de la obra, y se compararán los resultados con los índices permisibles autorizados por la alcaldía municipal, garantizando que sólo se trabajen en el día el número de horas aceptadas en el permiso.
- En caso de realizar trabajos en las horas de la noche, el constructor deberá solicitar los permisos necesarios para realizar dichas actividades, afectando lo menos posible a la población cercana.

Ficha No. 6 Manejo de Ruido
Descripción Verificación del cumplimiento de las acciones establecidas en las medidas de manejo, asegurándose de esta forma la minimización de las molestias ocasionadas a los pobladores del área de influencia directa del proyecto.
Momento de ejecución: Paralelo al desarrollo del proyecto.
Periodicidad y lapsos del muestreo: El muestreo se hará regularmente verificando que se cumplan las actividades como la responsabilidad del tráfico vehicular dentro y fuera del sitio del proyecto, el no uso de las bocinas y cornetas, entre otras. En caso de no cumplirse alguna actividad por parte de personal externo e interno tomar las medidas pertinentes.
Tipo de reporte: Se hace reportes al momento de encontrar anomalías como el incumplimiento reiterado de una actividad, para que el encargado de la obra tome las medidas pertinentes.
Responsable de la actividad de control: Residente de la obra - Técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo, y medio ambiente.
Tipo de registro: -Registro de los equipos, registro de mantenimiento
Meta: Cumplimiento del 90% de las normas ambientales de los equipos, realizar inspecciones

Indicador: (Nº de equipos y/o maquinaria inspeccionada/ Nº de equipos y /o maquinaria utilizados) * 100% (N° acciones propuestas implementadas / N° acciones propuestas propuestas)*100
Localización: Sede Biblioteca de Ministerio de Cultura – Nariño

Ficha No 7 Manejo de Maquinaria, Equipos y Herramientas

La construcción de la sede de medicina legal, requieren el uso de equipos y herramientas, por lo que se debe prestar mayor atención a las actividades de mantenimiento y operación de éstos, con el objetivo, no sólo de reducirlas afectaciones al entorno físico, sino también de lograr elevados estándares de seguridad para las personas, ya sean operarios de la obra, residentes del sector y transeúntes del área.

Para este proyecto no se contara con maquinaria pesada, este se realizara con equipos y herramientas menores las cuales no funcionarán simultáneamente, debido a que en las distintas fases del proceso constructivo se requieren diferentes cantidades e intensidad de operación. A continuación se establecen las acciones a seguir:

- Todos los equipos y herramientas que ingrese a la obra deberá estar en perfectas condiciones de operación, con el fin de minimizar los niveles de ruido y emisiones que se puedan generar. Esto se verificara con el registro de mantenimiento.
- Todos los equipos y herramientas deberán cumplir con los mantenimientos preventivos por medio del “formato de mantenimiento”
- Todas las actividades de mantenimiento correctivo de los equipos y herramientas se realizará en centros debidamente autorizados de acuerdo con sus especificaciones técnicas y los requerimientos de sus hojas de vida y no en el sitio de la obra.

Ficha No. 7 Manejo de Maquinaria y Equipo
Descripción Reducir al máximo las afectaciones que genera el transporte, manipulación y operación de la maquinaria y equipo para el proceso constructivo, no sólo al entorno físico, como también a las personas que viven y transitan en el sector.
Momento de ejecución: Paralelo al desarrollo del proyecto.
Periodicidad y lapsos del muestreo: El muestreo se hará regularmente verificando que se cumplan las actividades establecidas en el plan de manejo. En caso de no cumplirse alguna actividad por parte de personal externo e interno tomar las medidas pertinentes.
Tipo de reporte: Se hace reportes al momento de encontrar anomalías como el incumplimiento reiterado de una actividad, para que el encargado de la obra tome las medidas pertinentes.
Responsable de la actividad de control: Residente de la obra - Ingeniero ambiental
Tipo de registro: -Registro fotográfico. Inspección visual, revisión del mantenimiento
Meta: Cumplimiento del 100% de la Inspección de equipos, herramientas antes de iniciar la movilización
Indicador: (No. de inspecciones ejecutadas /No. de inspecciones propuestas)*100%
Localización: Sede Biblioteca del Ministerio de Cultura – Nariño

7.4 Programa de manejo recursos flora, fauna y paisaje

Actividades impactantes	Impactos	Medida de Manejo	Fichas de Manejo
*Actividades preliminares *Descapote y Excavaciones *Movilización de maquinaria y equipos *Construcción y operación de instalaciones temporales *Obras exteriores y urbanismo Fachadas	*Cambios localizados de parámetros microclimáticos *Contaminación del aire *Modificación del paisaje natural *Contaminación del suelo por vertimientos líquidos *Repoblamiento de vegetación	Mitigación y Prevención	No.8 Recuperación paisajística y repoblamiento vegetal

Ficha No.8 Recuperación Paisajística y Repoblamiento Vegetal

Los cambios que genera un proceso constructivo, al modificar el referente de entorno que tiene una población de seres humanos, comunidades vegetales y fauna en general, se refleja en la disminución de la calidad de vida, pero esto se

logra minimizar y compensar por medio del enriquecimiento de especies vegetales, en el sitio donde se desarrolla el proyecto.

Actualmente el sitio seleccionado para la construcción del proyecto, no tiene una vegetación boscosa considerable.

Las especies vegetales seleccionadas permitirán el regreso en un futuro, de especies fuanísticas y más exactamente a la avifauna del sector, unos porque su hábitat fue alterado y otros nuevos llegan al sitio, porque este les brinda albergue, áreas de nidación y de alimentación dentro del municipio.
Se busca minimizar por medio del mejoramiento de la cobertura vegetal, los impactos visuales y los cambios del entorno del sitio, que se convierta en referente positivo para la población que se encuentra dentro del área de influencia directa del proyecto.

Además que sirvan de barreras visuales, al igual de colaborar en la purificación del aire por la cantidad de material particulado generado en la zona. El objetivo del diseño es representar las especies nativas de la región, buscando que la comunidad recuerde y se apropie de nuevo del paisaje que antes se podía disfrutar y que en la actualidad es muy difícil apreciar.

Es necesario concientizar al personal que labora en la obra, a través de charlas pedagógicas de información y capacitación, sobre la importancia y sensibilidad de las unidades vegetales presentes en la zona, como alternativa de protección del recurso flora y concientizarlos de la necesidad de reducir y controlar el proceso de deforestación que contribuye de manera gradual a la desertificación. Previo al inicio de las labores se deberá planear la intervención teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

○ Se realizará capacitación al personal, divulgando los impactos socio-ambientales previstos, la sensibilidad del área y las medidas de manejo planteadas en el PMA para mitigar los impactos negativos sobre la fauna, la flora y los hábitats a intervenir.
○ Se hará énfasis en la necesidad de delimitar cuidadosamente las áreas a intervenir y en la planeación del manejo ambiental, ya que esto permite aislar zonas de interés y mitigar las afectaciones sobre la fauna y la vegetación del sector.

○ Se realizarán charlas de capacitación referentes al manejo y conservación de la flora, dirigidos a los trabajadores y a la comunidad local, donde se abarquen principalmente los siguientes temas:

○ Preservación de los recursos naturales, con énfasis en especies endémicas y en peligro de extinción.

○ Protección de la vegetación y prohibición de tala y quema.

○ Exposición de las medidas de protección, prevención y mitigación, para minimizar la afectación de los ecosistemas.

○ Divulgación de las leyes que existen sobre la protección de la flora y las sanciones que existen para quienes las infrinjan.

○ Crear conciencia entre los trabajadores de la necesidad de conocer, valorar y conservar la flora.

Manejo De Flora
• Se prohibirá el uso o tala de individuos que NO se encuentren dentro del área a intervenir y que pretendan ser utilizados dentro de las actividades propias del proyecto.

• Todo material de origen vegetal (Polines) que se requiera para los trabajos serán suministrados por comercializadoras debidamente autorizadas.

• Se darán instrucciones precisas a todo el personal que labore sobre las normas ambientales en el proceso de obras; con el fin de evitar al máximo la eliminación de la capa vegetal, desestabilización del terreno y alteración del paisaje.

Ficha No. 8 Recuperación Paisajística y Repoblamiento Vegetal

Descripción Establecer el manejo adecuado de la calidad escénica del sitio mediante la armonización de las obras físicas con los elementos arbóreos y arbustivos plantados. Además verificar el prendimiento de los elementos vegetales y en caso de ser necesario el reemplazo de aquellos individuos que no lograron sobrevivir.
Momento de ejecución: Durante el desarrollo de las Obras preliminares de la construcción del proyecto.
Periodicidad y lapsos del muestreo: Se deben dar reportes del porcentaje de supervivencia del material plantado.
Tipo de reporte: En el reporte debe ir el número de individuos plantados, especies y porcentaje de supervivencia y estado fitosanitario. Este reporte se hace en el primer mes después de haber sido plantado todo el material vegetal y posteriormente a los dos meses siguientes.
Responsable de la actividad de control: Residente de la obra - Técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo, y medio ambiente.
Tipo de registro: -Registro fotográfico.
Meta: Cumplimiento del 90% con las medidas de manejo ambiental propuestas para garantizar la recuperación de la cobertura vegetal y minimizar la afectación sobre el paisaje.
Indicador: (Reconformación y Revegetalización de áreas ejecutadas/ Reconformación y Revegetalización de áreas propuestas)*100%
Localización: Sede Biblioteca de Ministerio de Cultura – Nariño

7.5 Programa medidas de manejo para la comunidad

ACTIVIDADES IMPACTANTES	IMPACTOS	Medida de Manejo	Fichas de Manejo
*Actividades preliminares *Descapote y Excavaciones *Movilización de maquinaria y equipo *Transporte de materiales y estructuras *Demarcación y señalización *Estructura *Obras exteriores y urbanismo *Desmantelamiento *Mantenimiento	*Contaminación del aire *Alteración de la salud pública *Cambios localizados de parámetros microclimáticos *Aceptación del proyecto *Alteración de la salud pública	Mitigación y Prevención	No.9 Información y Participación Comunitaria No.10 Señalización

Ficha No.9 Información y Participación Comunitaria

La Constitución Colombiana y la normatividad ambiental vigente (Decreto 564 de 2006), Establece que a pesar de que un proyecto público o privado no requiera licencia ambiental para su construcción, debe durante el trámite de su licencia de urbanización, cumplir con el deber de informar a los "*vecinos colindantes del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud para que se hagan parte y puedan hacer valer sus derechos*"

(Artículo 24. Decreto 564 de 2006). Adicionalmente, existen otras normas de orden constitucional que obligan a garantizar un ambiente sano y a aplicar los recursos técnicos y económicos necesarios para proteger el medio ambiente y los recursos naturales, cuando se realiza una obra constructiva.

Para lograr una buena comunicación con la comunidad circundante se hace necesario proponer acciones que contribuyan a armonizar las relaciones del proyecto con la comunidad, las cuales son:

- El Residente de obra o la persona que designe, que esté presente siempre en el sitio del proyecto, será el responsable de atender permanente y personalmente las inquietudes de la comunidad o personas interesadas, relacionadas con el desarrollo del proyecto. Se deberá dejar constancia de las atenciones.
- Se debe contar con un formulario de quejas y reclamos. Con éste se pretende recoger las inquietudes de la comunidad frente al proyecto con el objeto de tener un registro de las mismas que permita evaluar los resultados de las respuestas satisfactorias y acciones pertinentes frente a dichas quejas.
- La atención y solución de conflictos por impactos ambientales, daños y accidentes, así como las respuestas a los afectados deben ser oportunas y provenir desde la instancia máxima del proyecto, con el fin de prevenir el agravamiento de la situación y posibles demandas.

- Como actividad complementaria a las acciones que se emprendan para el manejo ambiental del proyecto, en especial de aquellas relacionadas con la comunidad, se recomienda conformar un "Comité de obra" con la participación de representantes de los trabajadores el cual tendrá como función dar a conocer, mediante charlas o cualquier otro material, la importancia de aplicar las medidas para el manejo del material en todas las actividades del proyecto.
- En particular se debe colocar una valla en parte visible estableciendo el tipo de obra que se llevara a cabo, con el tiempo de duración y quien la está ejecutando.
- Se deben programar reuniones informativas con la comunidad circundante al proyecto, con el fin de que se dé a conocer el diseño de la institución educativa y todas las actividades constructivas para implementarla.

Ficha No. 9 Información y Participación Comunitaria
Descripción Se describen las actividades que se deben seguir durante el monitoreo: Velar por el cumplimiento de los procesos informativos a la comunidad frente al proyecto que se va a realizar en el sitio. Vigilar el estricto cumplimiento de los acuerdos establecidos con la comunidad. Supervisar permanentemente las actividades desarrolladas y a desarrollar, para prevenir posibles situaciones que causen molestias a los habitantes del área de influencia directa del proyecto. Atención inmediata a las quejas y problemas que pueda generar el proyecto a la comunidad.
Momento de ejecución: Paralelo al desarrollo del proyecto.
Periodicidad y lapsos del muestreo: Se presentarán reportes cada que se desarrollen actividades o jornadas con la comunidad, dentro de los quince días siguientes a la realización de dichas acciones y cada mes hasta la finalización de la obra.
Tipo de reporte: Se llevará una bitácora que especifique tanto, actividades con la comunidad, como también posibles quejas de la población frente a la obra y cuáles fueron las soluciones dadas. Esta bitácora siempre estará en un sitio visible y de fácil acceso para visitantes como trabajadores de la obra.
Responsable de la actividad de control: Residente de la obra - Técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo, y medio ambiente.
Tipo de registro: Registro de convocatorias a reuniones informativas. -Actas de reunión y registro de asistencia. -Registro de acuerdos con autoridades y comunidades informadas. -Registro fotográfico.
Meta: Cumplimiento del 90% de información oportuna durante las obras operativas y de mantenimiento a las autoridades municipales y a comunidades del área.
Indicador: (Nº de reuniones realizadas del área de influencia /Nº de reuniones programadas en el área de influencia)*100 (Nº de quejas y reclamaciones resueltas / Nº de quejas y/o reclamaciones presentadas) *100% (N° de convocatorias realizadas en el área de influencia / N° de convocatorias programadas en el área de influencia)*100
Localización: Sede Biblioteca de Ministerio de Cultura – Nariño

Ficha No.10 Señalización

Las actividades que involucra la obra, se debe tener en cuenta la multiplicidad de situaciones de riesgo que pueden surgir, tanto para el personal vinculado como para las personas ajenas a la misma. Este proyecto requiere el transporte de grandes cantidades de materiales, desde y hacia el sitio en particular, es necesario establecer señales de advertencia, tanto al interior como al exterior del sitio, que informen, para evitar accidentes que puedan comprometer el bienestar o, en casos extremos, la propia vida de personal de la obra como visitantes y transeúntes del sector.

Para mitigar los efectos o situaciones especiales que pueden afectar la circulación de vehículos y personas, se adoptará una serie de orientaciones visuales que generalmente obedecen a convenciones reconocidas en el país y el mundo. Estas "señales reglamentarias" pueden ser de carácter informativo o preventivo y permiten garantizar la seguridad e integridad de los usuarios, peatones y trabajadores, así como evitar, en lo posible, la restricción u obstrucción de los flujos vehiculares en las vía.

En la selección e instalación de las señales de tránsito se debe dar cumplimiento al Código Nacional de Tránsito, al "Manual de señalización vial del Ministerio de Transporte" (Resolución 1050 de 2004) y al "Manual para el Manejo de Tránsito por Obras Civiles en Zonas Urbanas", o cualquiera otra norma que los modifique o sustituya.

- Se deberán definir y señalizar las zonas de cargue y descargue de materiales; vías de acceso a la obra; vías internas; área de construcción y otras áreas que se puedan considerar como zonas de riesgo, teniendo en cuenta los tipos de señalización existente, así:

  - Señales preventivas: Orientadas a advertir sobre la existencia y clase de peligros que se pueden presentar: presencia de combustibles, caída de materiales, excavaciones, entrada y salida de volquetas, líneas eléctricas de alta tensión, entre otros. Deben estar ubicadas en sitios visibles tanto dentro como afuera de la obra.
  - Señales reglamentarias: Contiene información sobre limitaciones, prohibiciones o restricciones cuya infracción puede ser sancionada.
  - Señales informativas: Tiene por objeto la identificación de la obra en cuanto a contratistas, obreros y/o personal ajeno a la obra (por ejemplo cascos de diferentes colores, carnéts, uniformes). Indican en general la localización de sitios de interés (caspete, oficinas, almacenes, baños, entre otros).

- Las señales preventivas serán iluminadas adecuadamente durante la noche con dispositivos de luz fija y/o intermitente, para guiar la circulación.
- Para la demarcación de lugares se instalarán cintas plásticas de mínimo 12 cm. De ancho con franjas amarillas y negras, o malla sintética que demarque todo el perímetro del frente de trabajo. La cinta o la malla se apoyarán sobre señalizadores tubulares de 1,20 metros de alto como mínimo, espaciadas cada 3 a 5 metros.
- Se debe garantizar que en todo momento se encuentren aislados los sitios de excavación o frentes en los que se esté desarrollando cualquier tipo de actividad de obra, del flujo peatonal y/o vehicular.
- Todas las señales y dispositivos de señalización que se instalen en espacio público deben estar elaborados en materiales reflectivos, según las exigencias del Manual de Señalización vial del Mintransporte (Resolución 1050 de 2004).
- Los dispositivos para la regulación del tránsito, deben ubicarse con anterioridad al inicio de obra, permanecer en su totalidad durante la ejecución de la misma y ser retirados una vez cesen las condiciones que dieron origen a su instalación.
- Todos los elementos de señalización y de control de tráfico se deben mantener perfectamente limpios y bien colocados.
- Las actividades de la obra deberán programarse de forma tal que se facilite el tránsito peatonal, definiendo senderos y/o caminos peatonales de acuerdo con el tráfico estimado.
- Los senderos peatonales deben ser protegidos con barreras, para los casos en que exista riesgo de que el flujo vehicular invada el espacio destinado para dichos senderos.
- Los senderos deben poseer un ancho mínimo de 1,5 m y altura libre de obstáculos de 2,2 m. y en los cambios de dirección el ancho libre de paso debe poder inscribir un círculo de 1,5 metros de diámetro. Se instalarán señales que indiquen la ubicación de los senderos y cruces habilitados.
- Los elementos de protección de los senderos como las lonas y cintas de seguridad deben ser continuas y perfectamente vertical u horizontal, según sea el caso
- Se instalarán las señales al lado derecho de la vía, teniendo en cuenta el sentido de circulación del tránsito y que se visualicen fácilmente.
- Las barreras para impedir el paso de los vehículos deberán tener como mínimo 2 m. de longitud, 85 cm. de alto y 50 cm. de ancho. No se pueden utilizar para este fin pilas de escombros, materiales o canecas en las esquinas.
- Las señales se deberán mantener siempre en buen estado y posición correcta para facilitar su interpretación.
- Se deberá utilizar pintura reflectiva, formas y colores apropiados en la elaboración de la señalización: Prohibición (círculo rojo), advertencia, precaución (triangulo amarillo), información (rectángulo azul), rutas de evacuación (rectángulos verdes).
- La instalación, mantenimiento y retiro de los dispositivos de señalización provisional necesarios durante la construcción o conservación de vías urbanas, será responsabilidad del contratista encargado de la obra, para lo cual debe tener en cuenta:

  - ✓ No iniciar ninguna reparación o construcción sin antes disponer de las señales necesarias para la protección del tipo de obra a ejecutar.
  - ✓ Ubicar y conservar adecuadamente las señales.
  - ✓ No obstruir la visibilidad de las señales.
  - ✓ Se prohíbe al contratista depositar o arrumar señalización en mal estado en el frente de obra o en sitios cercanos a ella.

- ✓ Retirar inmediatamente los dispositivos de señalización empleados, tan pronto como haya terminado el motivo que los hizo necesarios. Se prohíbe abandonar la señalización en las vías públicas una vez terminada la obra.
- ✓ La interventoría o la Autoridad ambiental podrán exigir la reposición o cambio de la señalización, malla y poli sombra cuando lo considere necesario.

- El proceso de señalización vial para el estrechamiento o cierre parcial o total de una vía debe dividirse en tres sectores:

✓ Señalización anterior a la obra: Previene al usuario sobre las obras que se realizan y que encontrará más adelante. Se subdivide en tres zonas: Acceso al área de precaución, Área de transición y Área de protección o zona restringida.
✓ Señalización en el sitio de la obra: Área de trabajo. Cuando se realicen cierres totales de vías, además de la delimitación e información descrita en las consideraciones generales, se debe contar con dispositivos en las esquinas, tales como barricadas y barreras, que garanticen el cierre total de la vía por el tiempo que se requiere. Se prohíbe el uso de morros de escombros y materiales en las esquinas para impedir el paso de los vehículos. Las barreras deberán tener como mínimo 2 m. de longitud, 85 cm. de alto y 50 cm. de ancho.
✓ Área terminal o final de los trabajos: En este sector, el tránsito retorna a la circulación normal.

•El tipo, número de señales, ubicación de las mismas, así como los dispositivos de señalización que se deben ubicar en cada una de estas zonas descritas anteriormente se encuentran definidos en el Manual de Señalización Vial del Ministerio de Transporte.
•Se deberá cumplir a cabalidad con cada uno de los requerimientos y disposiciones de la Secretaria de Tránsito y Transporte municipal, al igual que con las disposiciones contenidas en el Manual de Señalización Vial de Mintransporte (Resolución 1050/04), o aquella que la modifique y/o sustituya.

Ficha No. 10 Señalización
Descripción Verificar: La elaboración y puesta en marcha del Plan de Manejo de Tráfico, las autorizaciones necesarias para intervenir las vías a utilizar, con la autoridad respectiva y efectuar el seguimiento permanente a la aplicación de las medidas, estableciendo su cumplimiento o deficiencia y plantear los correctivos necesarios, revisar que todas las señales estén colocadas en los sitios especificados.
Momento de ejecución: Durante todo el tiempo de la construcción.
Periodicidad y lapsos del muestreo: El monitoreo en la vía y los sitios de trabajo se ejercen de manera continua durante la etapa constructiva.
Tipo de reporte: Se hace reporte en el momento que suceda alguna eventualidad, además se elabora informe estableciendo los lugares donde se ubicaron las señales, la cantidad de personal a cargo de colaborar con el flujo vehicular dentro y fuera de la obra en las jornadas donde se labora.
Responsable de la actividad de control: Residente de la obra - Técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo, y medio ambiente.
Tipo de registro: -Registro fotográfico. Inspección visual, informe
Meta: Cumplimiento del 90% de señalización de las áreas de la obra.
Indicador: (No. de inspecciones ambientales realizadas en donde se verifique el estado de la señalización por inspección visual/ No. de inspecciones ambientales programadas para verificar el estado de la señalización por inspección visual)*100
Localización: Sede Biblioteca de Ministerio de cultura – Nariño

7.7 Programa manejo de materiales de construcción

ACTIVIDADES IMPACTANTES	IMPACTOS	Medida de Manejo	Fichas de Manejo
Manejo de materiales de construcción	*Modificación en la estructura de la cobertura vegetal. *Modificación de hábitats *Cambio en la calidad del aire. *Cambio en la cantidad de material particulado en el aire *Cambio en la concentración de gases en el aire	Prevención, control y mitigación	No.12 Materiales de construcción

	* Cambio en los niveles de presión sonora		

Ficha No.12 Materiales de construcción

Para el acopio temporal de materiales de construcción (arena, cemento, gravas, entre otros), se usaran zonas aprobadas por la gestoría técnica del contrato y visto bueno de la coordinación ambiental dentro del área establecida para la construcción de la obra.

Se evitará, en la medida de lo posible, el almacenamiento de materiales en el frente de obra. Debido a que las instalaciones para oficinas y talleres de obra serán de tipo provisional y de corta duración y, que adicionalmente se colocará en terreno a ser intervenidos por el proyecto, la capa vegetal del área sobre la cual se instalarán los contenedores o él campamento no será removido.

Al finalizar las actividades constructivas del proyecto se retirarán todas las obras provisionales utilizadas y se hará limpieza general de las áreas y en caso necesario la recuperación de las áreas que fueron utilizadas como acopio de materiales y equipos (dejándolas en iguales o mejores condiciones que el estado inicial del área).

Manejo de materiales de arrastre y/o de cantera

Seleccionar fuentes de materiales con licencia ambiental y minera vigentes para la explotación de material de construcción que cuenten con la infraestructura necesaria para brindar un producto de calidad.

- Los vehículos destinados para el transporte de material por vía terrestre tendrán incorporados a su carrocería los contenedores o platones apropiados, a fin de que la carga depositada en ellos quede contenida en su totalidad, en forma tal que se evite el derrame, pérdida del material y el escurrimiento del material húmedo durante el transporte.

- Es obligatorio cubrir la carga transportada con el fin de evitar la dispersión de la misma o emisiones fugitivas. La cobertura será de material resistente para evitar que se rompa o se rasgue, estará debidamente sujeta a las paredes exteriores del contenedor o platón, de manera tal que se caiga sobre sí mismo por lo menos 0,3 m a partir del borde superior del contenedor o platón.
- Los vehículos utilizados para el transporte de materiales (volquetas), tendrá certificado de gases, revisión técnico-mecánica, seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT), seguro contra terceros vigentes, alarma de reversa, botiquín, extintor, etc.
- Los materiales de cantera deberán ser dispuestos en el mismo sitio de la obras con el fin de no causar afectaciones adicionales a las requeridas por las obras. Dichos materiales serán cubiertos con plásticos de alta densidad con el fin de evitar que éstos sean dispersados por Acción del viento o la lluvia.
- Se presentarán los permisos mineros y ambientales correspondientes a las canteras definidas para la compra de materiales de construcción.

Medidas de manejo para materiales de construcción

- En los frentes de obra sólo se podrán mantener los materiales necesarios para una jornada laboral (1 día o 2 como máximo), deberán permanecer perfectamente demarcados y cubiertos, cumpliendo con las disposiciones del programa de señalización, el resto de materiales se almacenarán en los patios de acopio. Los materiales almacenados en los centros de acopio deben estar confinados y debidamente protegidos, para controlar la emisión de material particulado a la atmósfera de manera que se prevenga la contaminación del aire, agua y suelo, además de la vegetación existente en los alrededores.
- Los vehículos de transporte de materiales deberán estar completamente carpados y en perfectas condiciones mecánicas.
- Para cumplir con estas medidas dentro de los programas de capacitación al personal de obra se incluirán charlas sobre el manejo de los materiales de construcción en los frentes de obra.
- En el almacenamiento temporal, cubrir los materiales con polietileno o plástico y colocar barreras perimetrales provisionales. No se debe dejar material en los espacios públicos.

- Para efectuar el cargue y descargue del material, se debe contar con un sitio previamente adecuado, garantizando el no arrastre de material fuera de los límites definidos, así como también se hace necesario conformar taludes que garanticen la estabilidad del depósito.
- En las obras donde queden varillas expuestas, se deberá proteger y/o aislar estas áreas mediante encerramiento con cinta, malla y con avisos que indiquen el peligro, de acuerdo al programa de señalización. Las varillas se deben disponer sobre estantes de madera y en ningún caso de dejarán en contacto con el suelo.
- Las estructuras de hierro se deberán acopiar de manera organizada, demarcada y señalizada, además se protegerán con un plástico para evitar que las condiciones climáticas afecten su estructura.

Ficha No. 12 Manejo materiales de construcción
Descripción Establecer medidas de manejo para el acopio y almacenamiento temporal de materiales de construcción, de manera que se minimice el posible deterioro de las condiciones ambientales del área.
Momento de ejecución: Paralelo al desarrollo del proyecto.
Periodicidad y lapsos del muestreo: El muestreo se hará regularmente verificando que se cumplan las actividades establecidas en el plan de manejo. En caso de no cumplirse alguna actividad por parte de personal se deben tomar las medidas pertinentes.
Tipo de reporte: Se hace reportes al momento de encontrar anomalías como el incumplimiento de alguna actividad o acuerdo pactado, para que el encargado de la obra tome las medidas pertinentes.
Responsable de la actividad de control: Residente de la obra - Técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo, y medio ambiente.
Tipo de registro: -Registro fotográfico. Inspección visual, licencias o permisos ambientales, recibidos de facturas de proveedores
Meta: Cumplimiento del 100% de las medidas establecidas para el manejo de materiales
Indicador: Cantidad de medidas implementadas / Cantidad de medidas propuestas Cantidad de material pétreo (cantera) utilizado certificado / Cantidad de material pétreo (cantera) requerido certificado
Localización: Sede Biblioteca de Ministerio de Cultura – Nariño

7.8. Programa manejo para la infraestructura

ACTIVIDADES IMPACTANTES	IMPACTOS	Medida de Manejo	Fichas de Manejo
*Descapote y Excavaciones *Disposición de material sólido sobrante *Movilización de maquinaria y equipo *Construcción y operación de instalaciones temporales *Transporte de materiales y estructuras *Obras exteriores y urbanismo *Desmantelamiento de obras temporales	*Modificación de la estabilidad del terreno *Alteración del nivel freático *Alteración de la red de drenaje	Mitigación y Compensación	No.13 Desmantelamiento de obras temporales

Ficha No.13 Desmantelamiento de Obras Temporales

Se establecen una serie de acciones que permitirán orientar las actividades finales de cierre de las obras así como verificar las condiciones en que los diferentes contratistas deben hacer entrega de los predios que fueron utilizados provisionalmente, durante la etapa de construcción del proyecto, tales como: campamento, talleres, oficina, parqueaderos, entre otros.

Se recomienda que al final del proceso constructivo, se apliquen las recomendaciones que se describen más adelante, cuyo cumplimiento será verificado y certificado por la interventoría del proyecto:

***Recolección y disposición de escombros*:** Los residuos que no puedan reciclarse, se dispondrán en la escombrera contratada por el proyecto o el sitio de disposición final licenciado. Todos los materiales que puedan reciclarse, tales

como contenedores, envases, chatarra, carretes, canecas, cables, sobrantes de madera, entre otros, serán recolectados en su totalidad por el contratista.

La interventoría del proyecto, realizará los registros fotográficos y diseñará los aplicativos necesarios para verificar y certificar las condiciones finales del proceso de desmantelamiento y abandono del sitio de obra en cuanto a:

- Limpieza, remoción y disposición de residuos y escombros.
- Condiciones de seguridad para las actividades de la población.

La interventoría, entregará al contratista un acta o certificado equivalente a un "Paz y salvo ambiental de cierre" que le sirva para acreditar la correcta finalización de la obra y consolidará un documento donde consten las acciones de carácter ambiental que se realizaron durante construcción así como el estado y apariencia del sitio y sus alrededores al final del proyecto.

Ficha No. 13 Desmantelamiento de Obras Temporales
Descripción Reducir al máximo las afectaciones a la infraestructura existente al interior del sitio como por fuera de este, que genera el proceso constructivo de la obra.
Momento de ejecución: Paralelo al desarrollo del proyecto.
Periodicidad y lapsos del muestreo: El muestreo se hará regularmente verificando que se cumplan las actividades establecidas en el plan de manejo. En caso de no cumplirse alguna actividad por parte de personal se deben tomar las medidas pertinentes.
Tipo de reporte: Se hace reportes al momento de encontrar anomalías como el incumplimiento de alguna actividad o acuerdo pactado, para que el encargado de la obra tome las medidas pertinentes.
Responsable de la actividad de control: Residente de la obra - Técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo, y medio ambiente.
Tipo de registro: -Registro fotográfico.
Meta: Cumplimiento del 100% de la reducción de las afectaciones a la infraestructura.
Indicador: infraestructura existente / infraestructura afectada.
Localización: Sede Biblioteca Ministerio de Cultura – Nariño

8. INFORMES DE GESTIÓN AMBIENTAL

Se presentará mensualmente a la interventoría, dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes el informe del plan de gestión ambiental, informe que debe contener el trabajo ejecutado en el respectivo mes y el cual refleje los respectivos indicadores de gestión, también debe incluir los registros fotográficos de cada una de las actividades desarrolladas.

SUMAPAZ – ADM - 008

Bogotá D.C, 3 de marzo de 2023

Señores:

YOLANDA PERICO
Consorcio Alianza PERCAN
Tel. (601) 7532529
Calle 150a No. 53a -30
Oficina 202
Ciudad.

Referencia: CONTRATO CIN-326-2022, OBJETO "REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL SOCIAL Y JURÍDICA, QUE RESULTE DEL PROCESO LICITATORIO CUYO OBJETO ES "REALIZAR EL DIAGNOSTICO, MANTENIMIENTO, REHABILITACION Y REPARACIONES LOCATIVAS, POR EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS Y A MONTO AGOTABLE, DE LOS SALONES COMUNALES Y LA CASONA CULTURAL DE LA VEREDA DE CHORRERAS EN LA LOCALIDAD DE SUMAPAZ".

Asunto: Compromisos contractuales

Reciban un cordial saludo,

Con el presente documento, remitimos a ustedes las observaciones planteadas en referencia a los planes de Manejo Ambiental y Plan de Gestión Social aportados por ustedes el pasado 1 de marzo. A continuación, se detalla lo evaluado y modificaciones o especificaciones requeridas en cada plan.

De acuerdo con la revisión del Plan de **Manejo Ambiental**, presentado por el contratista Consorcio alianza PERCAN, se solicita realizar las siguientes correcciones al documento para poder ser aprobado:

A) Mejorar la organización del documento incluyendo lo que hace falta, sugiriendo el siguiente orden para su presentación:

- Introducción
- Objetivos (general, específicos)
- Marco legal
- Información Contractual (información del contratista, Información de la interventoría
- Metodología utilizada para la formulación del plan ambiental.
- Alcance y descripción del proyecto (Información básica de la empresa contratista, descripción de las obras y actividades, Ubicación, descripción del predio)
- Línea base ambiental de la zona (Se describe el relieve, flora, fauna, temperatura, aspectos socioeconómicos entre otros)

- Evaluación de aspectos e impactos ambientales (Descripción de la metodología utilizada para esta evaluación, Análisis de impactos encontrados por componente, entre otros)
- Plan de Manejo Ambiental o medidas ambientales (se presentan las fichas ambientales)
- Informes de gestión ambiental

B) Adicional tener en cuenta las siguientes observaciones:

- Mejorar la descripción de la metodología para la formulación del plan por ejemplo se puede escribir recopilación de información, selección de metodología de identificación de aspectos, entre otros.
- Mejorar la descripción de la metodología para la evaluación de los aspectos impactos ambientales (que se encuentra descrita en el numeral 6), en este numeral se muestra partes de una metodología, pero no se explica en qué consiste. Se debe explicar la metodología, si esta fue basada en alguna metodología ya establecida, si se fusionaron dos metodologías, también en los objetivos se menciona jerarquización de impactos ambientales pero no es claro cómo se jerarquizaron. En el numeral 6,2 se muestra parte de la metodología utilizada pero no se explica en qué consiste.
- Si la metodología genera una matriz adicional se debe adjuntar al documento.
- Para la tabla 6.1 "descripción de actividades susceptibles de producir impactos", tener en cuenta que los componentes analizados son ambientales como por ejemplo atmosférico, geosférico, hidrosférico, paisaje, biótico, que las etapas se refieren a las etapas del proceso como las preliminares y de construcción, y que en descripción deben ir los hallazgos de la evaluación a los aspectos e impactos ambientales.
- En la elaboración de fichas ambientales, se debe dejar las actividades dentro de la ficha, en el documento presentado las dejan por fuera. También se debe incluir en la ficha: Objetivo de la ficha, Impacto a manejar, Las medidas o actividades para prevenir, mitigar, compensar y controlar el impacto, Mencionar los formatos de control o como se realizará el seguimiento.
- Se debe incluir fichas ambientales de: a) Capacitación ambiental b) Implementación de compras verdes (de acuerdo a los requisitos técnicos ambientales consignados en el anexo 1 (Anexo técnico de obra)).
- Tener cuidado ya que en el documento se mencionan sitios diferentes al del alcance del contrato por ejemplo Tumaco (página 10), departamento de Nariño (página 10, 12 ,13).
- Dar claridad si en el proyecto se utilizará o no maquinaria pesada (en la página 3 se dice que no se utilizara, en la página 5 dice que si se utilizara).

C) Se solicita al contratista informar la cantidad de RCD que se estima se podría generar en la obra, ya que de acuerdo a ello se confirmará si es necesario la elaboración del Plan de Gestión Integral para Residuos de Construcción y Demolición (PGIRCD), el cual debe ser elaborado de acuerdo a la Guía para la Elaboración del Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición RCD en la obra, documento de la Secretaría Distrital de ambiente (SDA).

En atención al oficio anteriormente mencionado, emitido por el área social del contratista, del martes 01 de marzo del 2023, con el cual radican el **Plan de Gestión Social**, se informa que ha sido revisado por la Profesional Social de Interventoría y se hicieron observaciones al documento, las cuales se pueden apreciar a continuación:

1. En el documento anexo se encuentran unas observaciones mínimas de forma que requieren ajustes.
2. El Plan de Gestión Social debe remitirse con los formatos que se emplearán para soportar la entrega de piezas comunicativas, puntos de ubicación de los afiches informativos y otros necesarios.
3. El Plan de Gestión debe contener como anexo el cronograma social donde se reflejen las actividades proyectadas del componente, tales como: convocatorias, reuniones, entrega de piezas comunicativas, levantamiento de actas de vecindad de inicio y finalización, y demás necesarios de acuerdo a los programas del documento.
4. Dentro de las definiciones se menciona el área de influencia directa del contrato, pero no se especifican dentro del documento dichas áreas.
5. Programa de divulgación:
   a) Se debe incluir la valla informativa que debe tener cada uno de los frentes de obra que se intervendrán, de acuerdo a lo citado en el Anexo técnico de obra en el último inciso de la página 13: “Para cada frente de obra deberá instalar una valla informativa removible para ubicar en un lugar visible en la obra con la información general del contrato de obra y de la interventoría.”
   b) Posteriormente, se debe enviar una propuesta de diseño de dicha valla, la cual debe basarse en el Manual de imagen vigente del FDRS.
   c) Determinar y aclarar los métodos de convocatoria a las reuniones y espacios a emplear.

6. En cuanto a los volantes, se encuentran en el anexo técnico los que se deben emplear durante el proyecto, son: inicio, finalización, invitación a reuniones, información ciudadana, restricción de tráfico.
7. Respecto a los afiches, se debe informar a la interventoría los lugares donde se ubicarán estas piezas comunicativas.

8. Referente a las actas de vecindad, se deben especificar las oportunidades de visita que tendrán las personas que residen en los predios donde se harán los levantamientos, los días de antelación con que se notificarán a los propietarios y/o encargados.
9. Programa de información:
   a) Se deben plasmar los canales de comunicación que tendrá el componente social para atender las PQRS de la ciudadanía, siendo estos: espacio de atención, correo electrónico, línea telefónica o celular, horarios y días de acuerdo a los sectores de intervención.
   b) Se debe agregar como anexo el formato que se utilizará para recibir las de peticiones, quejas, reclamos y/o sugerencias que se empleará para el proyecto. (PQRS).
   c) Se debe enviar la propuesta del diseño que tendrán el Punto de Atención al Ciudadano, de acuerdo al Manual de imagen de la Alcaldía Local de Sumapaz.
10. Programa de sostenibilidad:
   a) Se debe aclarar en la metodología si se hará un encuentro por todo el proyecto o en cada sector de intervención, evaluando las posibilidades que tienen los asistentes de movilización de uno al otro.
11. Plegables de sostenibilidad:
   a) Se deben definir los aspectos relevantes dentro de la metodología: tiempos de entrega, cantidad de entregables y propuesta temática para las piezas comunicativas.

Cualquier inquietud adicional, con gusto será atendida.

Agradecemos su colaboración y pronta entrega de lo requerido.

Atentamente,

Ing.Albert Augusto Pabón Rodríguez
Director de Interventoria
TOTALL S.A.S.

11. CUADRO DE SEGUIMIENTO A PAGOS

11.1 DOCUMENTOS SUBIDOS EN SECOP

TOTALL SAS NIT. 901.384.670
CRA 47ª # 93-41
TEL. 324 5831852

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

VER CONTRATO

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017	○ Sí ◉ No	Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega	A definir
El contrato puede ser prorrogado	○ Sí ○ No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías?	◉ Sí ○ No			
Garantías por lotes, grupos o etapas	○ Sí ◉ No			
Seriedad de la oferta	◉ Sí ○ No			
	◉ % del presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación o de la oferta	10,00		
Cumplimiento	◉ Sí ○ No			
☑ Cumplimiento del contrato				
	◉ % del valor del contrato	10,000000	Fecha de vigencia (desde)	23/12/2022 10:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Qu*
	○ Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	8/09/2023 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quit*
☑ Pago de salarios				
	◉ % del valor del contrato	5,00	Fecha de vigencia (desde)	23/12/2022 10:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Qu*
	○ Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	23/05/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Qu*
☑ Calidad del servicio				
	◉ % del valor del contrato	30,00	Fecha de vigencia (desde)	23/12/2022 10:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Qu*
	○ Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	23/05/2028 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Qu*
Responsabilidad civil extra contractual	◉ Sí ○ No			
	◉ No. de SMMLV	300		
Fecha límite para entrega de garantías:	27/12/2022 10:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Fecha de entrega de garantías:	20 días de tiempo transcurrido *(23/03/2023 8:45:39 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Detalle
CO1.WRT.11123861	Responsabilidad civil extra contractual	Contrato de seguro	348.000.000,00 COP	SEGUROS DEL ESTADO S.A.S	9/07/2023 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Pendiente	Detalle
CO1.WRT.11123194	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	72.383.053,05 COP	SEGUROS DEL ESTADO	9/07/2028 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Pendiente	Detalle

CO1.WRT.10683398	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato ⚠	Contrato de seguro	72.383.053,05 COP	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	23/05/2028 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Aceptado	Detalle
CO1.WRT.10685101	Responsabilidad civil extra contractual	Contrato de seguro	300.000.000,00 COP	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	23/05/2023 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Aceptado	Detalle
CO1.WRT.10613981	Seriedad de la oferta	-	16.086.264,00 COP	-	7 días para terminar *(19/04/2023 11:59 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Aceptado	Detalle

Agrega

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ○ Sí ◉ No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura A definir

Comentarios

Comentarios

Anexos del contrato

Descripción

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones Parcela de la cultura corregimiento de Betania

Ubicación CO-DC - Distrito Capital de Bogotá

País COLOMBIA

Departamento Distrito Capital de Bogotá

Municipio

Dirección Parcela de la cultura corregimiento de Betania

Código postal

	Grados (º)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:			
Longitud:			

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	CASA DE LA CULTURA, CORREGIMIENTO DE BETANIA. CENTRO POBLADO DE SAN JUAN	COLOMBIA > Distrito Capital de Bogotá > Bogotá

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) 018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

11.2 CLAUSULADO DEL CONTRATO

CLÁUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO CIN-326-2022 SECOP II
FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ

OBJETO CONTRACTUAL: *REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL SOCIAL Y JURÍDICA, QUE RESULTE DEL PROCESO LICITATORIO CUYO OBJETO ES "REALIZAR EL DIAGNOSTICO, MANTENIMIENTO, REHABILITACION Y REPARACIONES LOCATIVAS, POR EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS Y A MONTO AGOTABLE, DE LOS SALONES COMUNALES Y LA CASONA CULTURAL DE LA VEREDA DE CHORRERAS EN LA LOCALIDAD DE SUMAPAZ".*

CLÁUSULA PRIMERA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En el desarrollo del objeto del contrato, EL CONTRATISTA se compromete ejecutar las siguientes obligaciones:

A. GENERALES: 1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda. 2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique). 3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno. 4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. 5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato. 6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique). 7. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago. 8. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente. 9. Vincular y mantener mínimo el 6,8% (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial. 10. Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato el 6,8% (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del

CLÁUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO CIN-326-2022 SECOP II
FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ

Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial. 11. Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato, en la plataforma de información de la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja". 12. Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 "Democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad". 13. Mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías constituidas con ocasión de la suscripción del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.

B. ESPECIFICAS: TÉCNICAS: Tienen que ver con el cumplimiento de las especificaciones, normas técnicas y procedimientos solicitados para la correcta ejecución del contrato objeto de la interventoría: 1. Conocer el proyecto, los estudios previos, los pliegos de condiciones, la propuesta presentada por el contratista, el contrato objeto de interventoría, así como las normas, procedimientos internos de la entidad y la normatividad vigente sobre contratación estatal. 2. Velar y garantizar porque el contratista encargado cumpla con las obligaciones contraídas y ejecute el contrato de acuerdo con las exigencias del pliego de condiciones, la propuesta presentada y el contrato. 3. Revisar, verificar y aprobar los documentos de la Etapa de estudios y diseños, presentados por el Contratista de obra, y conceptuar al FDRS la viabilidad de dar inicio de las obras de acuerdo con los resultados de la etapa y lo contemplado en el Contrato de Obra. La aprobación de estos documentos es requisito indispensable para autorizar el inicio de las actividades de obra de cualquier frente durante etapa de construcción. 4. Verificar, revisar y aprobar los ensayos de laboratorio que presente el contratista de obra con el fin de corroborar la calidad de los materiales y de la obra. 5. Solicitar, revisar y aprobar los APU de nuevas actividades solicitadas y no previstas, para estudio y recomendación del Comité Técnico, de conformidad con el procedimiento que se describe en el contrato de obra. 6. Formular al contratista las observaciones necesarias y emitir los conceptos técnicos que le sean solicitados para el adecuado desarrollo del contrato. 7. Supervisar la compra de los materiales e insumos, según los correspondientes listados previstos en el contrato principal, que se requieran para atender las emergencias y tareas aprobadas por los diferentes comités de obra, velar por su adecuado uso y realizar la interventoría técnica para los trabajos a ejecutar. 8. Hacer, permanente seguimiento y supervisión de los trabajos de obra realizados en los puntos definidos a intervenir, haciendo uso del personal mínimo requerido con sus respectivas dedicaciones y según las solicitudes por parte del FDRS sin perjuicio de los requerimientos extraordinarios por necesidades del servicio, informando de ello al supervisor del contrato. 9. Coordinar reuniones de seguimiento SEMANAL tanto para la etapa de estudios y diseños, como para la etapa de construcción en compañía del contratista, la interventoría y persona delegada por el Fondo de Desarrollo Rural para el apoyo a la

supervisión del proyecto. 10. Asistir a las reuniones y comités (veeduría, socializaciones, de obra, generadas directamente por el FDRS, etc.) que se generen dentro de la localidad de Sumapaz cuando sea necesario, a solicitud del supervisor de parte del FDRS. 11. Aplicar y ceñirse a las especificaciones para interventoría contenidas en el Manual de interventoría de la secretaria de Gobierno. 12. Verificar y aprobar, la programación del proyecto y el plan de trabajo del contratista y sugerir recomendaciones pertinentes, PREVIO a la suscripción del Acta de inicio. 13. Presentar Informes semanales de avance de obra, los cuales deberán ser aprobados por el apoyo a la supervisión, los cuales deberán incluir: • Resumen del cronograma • Actividades Desarrolladas durante la semana (Ambiental, social, técnica, administrativa, presupuestal etc.) • Actividades programadas para la siguiente semana • Comentarios de la Interventoría • Registro Fotográfico donde se evidencie el avance semanal de las obras. 14. Llevar una bitácora de obra, esto es, una memoria diaria de todos los acontecimientos ocurridos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, de los conceptos de los especialistas en caso de ser necesarios, de manera que se logre la comprensión general del proyecto y el desarrollo de las actividades, de acuerdo con la programación aprobada. Debe encontrarse debidamente foliada y firmada por el director de obra y el director de la interventoría. A ella tendrán acceso, cuando así lo requieran, los delegados del FDRS y deberá ser entregada con el informe final de Interventoría al FONDO. 15. El interventor deberá hacer el acompañamiento al CONTRATISTA para efectuar todos los trámites y gestiones necesarias para la obtención de las licencias requeridas y permisos QUE APLIQUEN para la ejecución de las obras. 16. El interventor debe coordinar con el CONTRATISTA la realización de comités de obra, uno (1) por semana incluyendo presentación audiovisual de los avances, con la presencia de todos sus profesionales, la Interventoría, el FDRS. El lugar de los comités será definido por el FDRS.

ADMINISTRATIVOS: Son las acciones que debe adelantar el interventor para garantizar el cumplimiento de las cláusulas del contrato, así como el cumplimiento de la normatividad aplicable al mismo. 1. Verificar que el contratista objeto de la interventoría haya cumplido con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato. 2. Presentar el plan de trabajo y enfoque de la interventoría al supervisor del contrato. 3. Revisar y aprobar, previo visto bueno de la Alcaldía Local de Sumapaz, el plan de trabajo y el cronograma de actividades presentadas por el contratista objeto de la interventoría. 4. Presentar por escrito informes de análisis que den cuenta del avance del contrato principal según los términos y demás documentos que forman parte integral del contrato especialmente lo relacionado con control sobre la ejecución supervisión y/o interventoría. 5. Atender las sugerencias del supervisor y mantener informado al alcalde de cualquier situación que impida la adecuada y óptima ejecución del contrato. 6. Aclarar cualquier inquietud de índole técnica, legal o financiera que se presente por parte de la Alcaldía Local de Sumapaz luego de liquidado el contrato objeto de la interventoría y por el término de cuatro (4) meses más. 7. Responder civil y penalmente por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente orden, como por los hechos u omisiones que le fueron imputables y causen daño o perjuicio a la entidad. 8. Constituyen derechos y deberes del Contratista, los contenidos en el artículo 5º. de la Ley 80 de 1993 y subsiguientes. 9. Presentar junto con la factura de cobro el pago, la certificación de pagos a salud, pensión y parafiscales en donde se pueda verificar claramente el periodo

al que corresponde el pago. 10. Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista la documentación soporte de los informes y las actas que demande la correcta ejecución y desarrollo del contrato objeto de interventoría, como: ordenes de trabajo, programaciones, actas de reunión, actas de avance, actas de suspensión, actas de reanudación, actas de entrega y recibido a satisfacción, actas de liquidación y los documentos que se consideren necesarios. 11. Hacer seguimiento mensual para revisar que el expediente electrónico y físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable. 12. Revisar durante la ejecución del contrato de obra la publicación adecuada y oportuna en el SECOP II, de los documentos del proceso del contrato objeto de interventoría y efectuar las recomendaciones a que haya lugar. 13. Revisar las garantías contractuales establecidas y exigir con la debida anticipación su renovación o modificación si fuere el caso. 14. Dar respuesta oportuna a las peticiones y oficios que presente el contratista o la Alcaldía Local. 15. Recomendar las medidas necesarias para la correcta ejecución del contrato objeto de interventoría, tales como, modificaciones, adiciones, suspensiones y/o prorrogas. 16. Aportar el registro fotográfico de cada una de las obras realizadas en el desarrollo del contrato de obra para cada uno de los puntos establecidos en los pliegos, identificando la ubicación de los mismos (el registro fotográfico deberá estar fechado a efectos de corroborar los días de visita). 17. Verificar la viabilidad de las modificaciones que requiera el contrato objeto de Interventoría, de conformidad con las normas legales vigentes. 18. Exigir al contratista objeto de interventoría la prórroga de las garantías otorgadas, acorde con el plazo pactado en el contrato, las modificaciones suscritas, las suspensiones efectuadas o la proyección de recursos con que se disponga. 19. Estudiar y analizar, las reclamaciones que presente el contratista principal a la entidad contratante y recomendar motivadamente las correspondientes soluciones. 20. Verificar y aprobar las hojas de vida del personal propuesto por el contratista de obra, de acuerdo a los perfiles exigidos. Dicha aprobación deberá ser remitida a la Entidad antes de la suscripción del Acta de Inicio. 21. Entregar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato las hojas de vida de los profesionales que van a ser contratados por LA INTERVENTORÍA para la ejecución de Etapa de diagnósticos, estudios y diseños y de Construcción. El supervisor contará con dos (2) días hábiles para efectuar la revisión y en caso de solicitud de ajustes a la INTERVENTORÍA contará con dos (2) días hábiles adicionales para subsanar. 22. Supervisar y vigilar que el contratista cumpla con las normas de seguridad, seguimiento periódico al cumplimiento al cronograma de trabajo, y a riesgos e incidencias relacionadas con el equipo de trabajo. 23. Revisión y aprobación de las facturas y demás documentos requeridos como soporte para los pagos. 24. Durante la ejecución del contrato y de manera mensual, se deberá radicar ante el FONDO, en un plazo no mayor a CINCO (5) días calendario (mes vencido), EL INFORME MENSUAL (Técnico, ambiental, seguridad y salud de trabajo y social) conforme a la lista de chequeo entregada por la entidad. 25. Las demás que se consideren necesarias para el debido cumplimiento del objeto del contrato.

FINANCIERAS: Tienen que ver con el seguimiento a los costos del contrato. 1. Llevar un control estricto de ejecución financiera verificando y validando las actas parciales de cortes de obra de manera que se garantice que los precios son los consignados en la oferta o los pactados por las partes. 2. Avalar desde el punto de vista financiero las solicitudes de incorporación de ítems no previstos o de adiciones

requeridas por el contratista. 3. Vigilar que el costo del contrato no exceda el valor de este evitando que el contratista solicite pagos adicionales por cualquier concepto. 4. Aprobar y tramitar los pagos correspondientes, teniendo en cuenta la correcta liquidación de aportes fiscales y parafiscales y los impuestos a que hubiere a lugar. 5. Presentar mensualmente al supervisor el estado financiero del contrato objeto de interventoría. 6. Presentar oportunamente las cuentas de acuerdo al PAC establecido con la Alcaldía Local. 7. Presentar los soportes requeridos para el trámite de cuentas de cobro del contrato objeto de interventoría. 8. Corroborar que el contratista objeto de interventoría realice el pago de sueldos, prestaciones sociales, parafiscales y la entrega oportuna de la dotación del personal contratado para la ejecución del contrato.

JURÍDICAS: 1. Someter a consideración de la Entidad contratante, las modificaciones correspondientes a aspectos contractuales que de acuerdo con su análisis encuentre justificables como resultado de la solicitud formal por parte del ejecutor. 2. Verificar y garantizar que el contratista cumple la metodología propuesta y utiliza el personal necesario para el desarrollo de los trabajos y en caso de no cumplirse con lo solicitado en los pliegos de condiciones y propuesta aprobada, promover las respectivas sanciones por los cambios no autorizados. 3. Será obligación de la Interventoría poner en conocimiento de la Entidad contratante, mínimo con un (1) mes de anticipación, la prórroga o vencimiento del contrato. En cada uno de estos casos, será la Interventoría la responsable de solicitar oportunamente el trámite, previa justificación técnica de los hechos, quedando a juicio de la Entidad contratante la determinación final. 4. Establecer los incumplimientos en que pudiese haber incurrido el ejecutor los cuales deberán notificársele con copia a la Entidad contratante dentro de los dos días hábiles siguientes, solicitando los correctivos que correspondan y fijando plazos perentorios para subsanarlos. 5. La Interventoría tendrá especial cuidado en que la Entidad contratante esté amparada por las garantías contractuales establecidas. Así mismo, exigirá con la debida anticipación su renovación o modificación si fuere del caso. 6. Solicitar a la Alcaldía Local – Oficina de Contratación promover las acciones de responsabilidad contra el contratista o su garante cuando las condiciones de calidad exigidas por la entidad u ofrecidas por el contratista respecto de los trabajos no se cumplan. 7. Elaborar, suscribir y sustentar las actas que requiera la ejecución del contrato, en las fechas en que realmente se produzcan tales hechos, en los formatos establecidos por la Entidad: a. Acta de Iniciación b. Acta de suspensión (si aplica) c. Acta de reiniciación (si aplica) d. Acta de cambio de Supervisor o Interventor (si aplica) e. Acta de adición y/o prórroga (si aplica) f. Acta de Terminación g. Actas de Entrega y Recibo final h. Acta de Liquidación del Contrato i. Copia de las Actas de seguimiento y demás documentos necesarios para controlar el desarrollo del contrato. j. Demás actas que surjan en desarrollo del proceso. 8. La Interventoría solicitará, de manera oportuna, la aplicación de sanciones en contra del contratista en caso de incumplimiento de obligaciones de este último y sustentar técnicamente dicha solicitud y los demás actos que en razón del trámite de la respectiva sanción sean necesarios. La Interventoría será responsable de las consecuencias surgidas del incumplimiento de esta obligación. 9. Una vez finalizado el plazo para la ejecución del contrato de obra pública, la Interventoría procederá a elaborar el acta de terminación del contrato de obra pública, la cual

CLÁUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO CIN-326-2022 SECOP II
FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ

debe dejar constancia de la terminación del contrato. Esta debe ser firmada por el interventor, supervisor del contrato y el ejecutor.

SOCIAL: 1. Revisar y aprobar el Plan de Gestión Social, metodología y cronograma del constructor y entregar copia al FDRS. Este producto es requisito para el inicio de la ejecución de las obras. 2. Realizar el acompañamiento para las socializaciones necesarias para dar a conocer los alcances de las obras a ejecutar con la comunidad, el FDRS y las entidades que se estimen necesarias. 3. Realizar el acompañamiento para la socialización para la contratación del personal de la zona en conjunto con el contratista y del FDRS. 4. Aplicar y ceñirse a las especificaciones para interventoría contenidas en el Manual de interventoría de la Secretara de Gobierno. 5. Realizar el acompañamiento para el desarrollo del levantamiento de las diferentes actas de vecindad, actas de comité de obra, actas de veeduría etc.

AMBIENTAL: **1**. Revisar y aprobar el PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (PIPMA) elaborado por el constructor y remitirlo al FONDO, una vez se encuentre con los requerimientos estipulados en el Contrato y sus anexos. La aprobación de este producto es requisito para el inicio de la ejecución de las obras. 2. Formular la Metodología (Plan de Acción) para realizar el seguimiento, control y evaluación de las actividades de gestión ambiental SST a desarrollar por parte del constructor y enviar al FDRS. La aprobación de este producto es requisito para el inicio de la ejecución de las obras. 3. Elaborar y remitir al FONDO el programa de salud en el trabajo y hacer las correcciones necesarias las observaciones planteadas por la entidad, en el caso que aplique. La aprobación de este producto es requisito para el inicio de la ejecución de las obras. 4. Deberá establecer, en el caso de que se requiera, el control para asegurar el uso de las escombreras autorizadas en el Distrito Capital. 5. Verificar que el Constructor realice los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral, aportes parafiscales y prestaciones sociales de todo el personal vinculado al contrato de obra, de acuerdo con lo dispuesto en la ley y lo exigido en el contrato, anexando la certificación en donde consta el pago de dichos aportes. 6. Efectuar y evidenciar documentalmente al FDRS, los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral, aportes parafiscales y prestaciones sociales de todo el personal vinculado al contrato de interventoría, de acuerdo con lo dispuesto en la ley y lo exigido en el contrato. 7. Verificar que el contratista se ajuste a las normas ambientales vigentes, de conformidad con las actividades objeto de su contrato. 8. Realizar el seguimiento y acompañamiento con la CAR y/o Parques Nacionales Naturales-PNN a las obras ejecutadas en la localidad de Sumapaz dentro de su competencia. 9. Vigilar que el Contratista realice las acciones necesarias para mitigar los impactos ambientales que se puedan generar en los sitios de obra, tales como de seguridad, emisiones de ruido, polvo, material participado, olores, residuos de demolición, entre otros. 10. Ajustarse a lo especificado en anexo técnico referente a Normas y demás exigencias Ambientales.

METODOLOGÍA Y PLAN DE CARGAS: El interventor deberá conocer y dar cumplimiento estricto a las obligaciones y recomendaciones contempladas en la metodología y plan de cargas exigido, en cada uno de sus componentes, administrativo, técnico, financiero, social, ambiental y jurídico. Deberá realizar el control y vigilancia de las acciones del contratista que ejecute el contrato objeto de la interventoría, con

el fin de lograr el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el contrato y sus elementos integrantes (pliego de condiciones y anexos), en relación con:

1. Las especificaciones técnicas del objeto contratado.

2. Actividades administrativas a cargo del contratista.

3. Actividades legales.

4. Actividades financieras y presupuestales.

5. Plan de ejecución de obra, con todos los planes y procedimientos que incluye.

6. Toda estipulación contractual.

7. Proteger los intereses de la entidad y salvaguardar su responsabilidad.

PARÁGRAFO: En los informes de avance y final presentados por el interventor, deberán encontrarse relacionadas todas las obligaciones administrativas, técnicas y financieras, contentivas en la presente cláusula y con los respectivos soportes, para efectos de acreditar su cumplimiento.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ: 1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado. 2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas. 4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente. 5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar). 6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

CLÁUSULA TERCERA. - PLAZO: El plazo de ejecución del presente contrato será por **CUATRO (4) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización.

CLÁUSULA CUARTA - SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a) Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impidan su ejecución, cuya existencia corresponde calificar a la Secretaría. La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, inmediatamente al surgimiento y a la

terminación de dichas condiciones. b) Por mutuo acuerdo, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad, ni deriven mayores costos para ésta. Como consecuencia de la suspensión el contratista se obliga a prorrogar la vigencia de los amparos de la garantía única en proporción al término de la suspensión. El término de suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato.

CLÁUSULA QUINTA - VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor de este contrato es el que se encuentra establecido en la plataforma del SECOP II, el cual incluye todos los impuestos, tasas, contribuciones y gravámenes a los que haya lugar.

FORMA DE PAGO: El valor a pagar se hará de acuerdo con el plan de cargas ofertado por el proponente y será consignado, por el FDRS al consultor, por medio del Sistema Automático de Pagos – SAP. La Entidad pagará al Consultor el valor del Contrato en contraprestación por las actividades ejecutadas, distribuido de la siguiente manera:

No	% DEL VALOR TOTAL	NUMERO DE PAGOS	REQUISITOS
1.	30 % Fijo	Pagos mensuales (4 meses) mes vencido	• **ETAPA DE DIAGNÓSTICOS: Entrega de** Informe mensual de seguimiento de las actividades que se desarrollaran durante dicha etapa, con el fin de evidenciar la gestión de la interventoría, como también, del cumplimiento de lo estipulado en el Anexo 1 – Anexo Técnico, formatos entregados por la entidad y los Estudios previos, debidamente aprobado por la supervisión del FDRS. • **ETAPA DE CONSTRUCCIÓN**: Aprobación informe mensual (con sus respectivos soportes, conforme a la lista de chequeo y formatos entregados por el fondo al adjudicatario) por parte de la supervisión del FDRS.
2.	60 % Variable	Pagos mensuales mes vencido (4 meses)	• **ETAPA DE CONSTRUCCIÓN:** Aprobación informe mensual contra avance físico de obra ejecutado mensual según

CLÁUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO CIN-326-2022 SECOP II
FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ

			actas parciales previamente aprobadas por las partes y en concordancia con el cronograma de obra, con sus respectivos soportes, conforme a la lista de chequeo y formatos entregados por el fondo al adjudicatario.
3.	10 %	Un pago único	• Conforme a la liquidación del contrato de obra y del contrato de interventoría.

NOTA 1 - Todos los pagos estarán sujetos a programación del PAC por parte de la supervisión y/o apoyo a la supervisión designado por la Alcaldía Local, para lo cual, el INTERVENTOR deberá radicar oportunamente el informe de actividades realizadas con todos los soportes.

La reprogramación del Programa Anual de Caja –PAC se realiza trimestralmente y es obligación del contratista presentar la programación de pagos mensuales aprobados por la supervisión y/o apoyo a la supervisión designado por la Alcaldía Local, de acuerdo con el flujo de inversión del proyecto en concordancia con la programación. La omisión de esta obligación no hace responsable a la entidad por los retrasos en los pagos al interventor.

NOTA 2 - En el caso de que el interventor sea un Consorcio o Unión Temporal, el personal a su cargo que se requiera para la ejecución del contrato debe estar afiliado al sistema de Seguridad Social a nombre de dicho consorcio o unión temporal.

NOTA 3 - Sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 3050 de 1997, el contratista Consorcio o Unión Temporal deberá facturar a su nombre y con su propio Nit., para lo cual una vez favorecido con el presente proceso, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la Unión Temporal o el Consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y certificación de apertura de cuenta bancaria a nombre de la respectiva figura plural.

NOTA 4 - En todo caso el interventor será el único responsable de los pagos que deba realizar a terceros en desarrollo del contrato. Por consiguiente, no podrá supeditarse el pago que deba realizar el contratista a sus terceros y/o subcontratistas, al pago que deba efectuar el FONDO por concepto de servicios prestados a favor del contratista.

CLÁUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO CIN-326-2022 SECOP II
FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ

Para efectos de los pagos respectivos, El INTERVENTOR deberá radicar ante el FONDO, dentro de los CINCO (05) días calendario, siguientes al mes de ejecución del contrato los siguientes documentos, para verificación por parte del FONDO:

1. Factura debidamente diligenciada, conforme los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.
2. La correspondiente acta parcial de obra general y detallada, con sus respectivas memorias y detallado por actividad, con su respectivo registro fotográfico, aprobada por todas las partes.
3. Certificación de cumplimiento de las obligaciones laborales y de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, expedido y firmado por el supervisor, de conformidad con lo señalado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 (Si es Persona Jurídica), la Ley 828 de 2003 y el Decreto 1703 de 2002 (Si es Persona Natural).
4. Certificación del Revisor Fiscal si está obligado o Contador Público, en relación con el cumplimiento del pago de la Contribución al Fondo Nacional de Formación Profesional de la Industria de la Construcción (FIC), en la cual se indique el valor base, número de trabajadores y la contribución pagada; acorde con lo establecido en el Decreto 2375 de 1984, Decreto 083 de 1976, Decreto 1047 de 1983 y Resoluciones 662 de 1986, 945 de 2002 y 2370 de 2008 expedidas por el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA y demás normatividad vigente.
5. Informe Mensual de todos los componentes (Administrativo, Financiero, Técnico, Ambiental, Social, SST, PMT y Calidad), en el cual se describan las actividades de interventoría y obra, de acuerdo con el contenido indicado por el supervisor.
6. Memorias de cálculo de cantidades APROBADAS POR LAS PARTES, deberán contener (conforme a los formatos entregados por el FDRS):
• Registro fotográfico de los elementos o materiales instalados.
• Esquema donde se ubiquen los elementos y materiales a cobrar.
• Fórmulas detalladas donde se conozca las cantidades de los elementos.
• Observaciones si es el caso que permitan esclarecer los datos relacionados.
• Deberán estar verificadas, avaladas y firmadas por la Interventoría.
7. Balance del presupuesto del contrato de interventoría.
8. Acta de fijación de precios para ítems no previstos (incluyendo justificación y anexos), si en el periodo se realizó.
9. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales
10. Todos los demás documentos requeridos por el Fondo de Desarrollo Rural de SUMAPAZ en el momento de presentación de las cuentas, conforme al procedimiento para Adquisición de Bienes y Servicios, o los documentos que los modifiquen o sustituyan.

Cuando la Factura no se presente con el lleno de los correspondientes requisitos o no se acompañe de los documentos necesarios para el pago, el término para éste empezará a contarse desde la fecha en que

una u otros se presenten en debida forma o se aporte el último de los documentos requeridos. Las demoras que se presenten por esta causa serán responsabilidad del INTERVENTOR; por lo tanto, no causarán intereses, ni compensación de ninguna naturaleza.

Los pagos serán cancelados por medio de la Tesorería Distrital, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el CONTRATISTA señale, previos los descuentos de ley. En caso de que el proponente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, se debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.

NOTA 1 - El interventor deberá indicar la cuenta corriente o de ahorro, en la cual se le consignará el valor correspondiente a cada pago (en caso de cambiar la misma deberá informar oportunamente).

NOTA 2 - El cálculo de impuestos y la respectiva retención sobre los pagos, se hará de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia.

PAGO CONFORME AL ACTA DE LIQUIDACIÓN: El pago correspondiente al acta de liquidación estará condicionado al cumplimiento de los siguientes requerimientos, revisados y avalados previamente:

• Informe Final de actividades emitido por la interventoría en cada uno de sus componentes Técnico, SST, Ambiental y Social, aprobado por el Supervisor.

• Documentos conforme a lo requerido en el numeral ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del presente estudio previo.

• Certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato.

• Constancia del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud y pensiones) y riesgos laborales, además de lo correspondiente a sus empleados cuando el interventor sea persona natural, y, cuando sea persona jurídica, se adjuntará la certificación de estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (en salud y pensiones) y aportes parafiscales y riesgos profesionales de sus empleados de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente.

• Acta de terminación suscrita del contrato de obra y de interventoría.

• Acta de recibo final de los trabajos ejecutados, suscrita por el interventor y el Contratista, debidamente aprobada por el Supervisor, junto con el informe final del contrato presentado por el Contratista y sus correspondientes soportes de acuerdo con lo requerido por el FONDO para dicho Contratista (planos

récord, registro fotográfico del estado final de las obras, antes y después de las obras realizadas, etc.), conforme a lo mencionado en los estudios previos del contrato principal de obra.

• Actualización de pólizas de acuerdo con las fechas y montos del acta de recibo de obras, además de ser cargadas en la plataforma SECOP II.

• Acta de liquidación del contrato de obra sobre el que realizó la interventoría, aprobado por el FONDO.

• Acta de liquidación del contrato de interventoría, debidamente aprobado por el FONDO.

• Entrega de la documentación a el área de archivo.

• Certificación y aprobación de cierre de actas de vecindad.

• Paz y salvos con las empresas de servicios públicos (si aplica).

CLÁUSULA SEXTA. - GARANTÍAS: Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de

CLÁUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO CIN-326-2022 SECOP II
FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td></td><td>2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ, NIT 899.999.061-9 Y EL CONTRATISTA</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del contrato</td><td>El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>El valor de la garantía será del cinco (5%) del valor total del contrato, conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.13. del Decreto 1082 de 2015</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio
por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.</td><td>Vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.</td><td>30% del Valor total del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

</td></tr>
</table>

CLÁUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO CIN-326-2022 SECOP II
FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ

Característica	Condición
	• Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar

DEL AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO EN LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

En relación con el amparo de calidad del servicio de la Garantía única de cumplimiento, se tendrá en cuenta que el Interventor será responsable por los perjuicios causados a la Entidad producidos con posterioridad a la terminación del contrato y que se compruebe tienen origen en una de dos hipótesis: (i) mala calidad o precariedad de los productos entregados como resultado de la celebración de un contrato estatal y (ii) mala calidad del servicio prestado, siempre y cuando se acredite que éstos son imputables al Interventor.

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Asegurados	**BOGOTÁ D.C – FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ, NIT 899.999.061-9 Y EL CONTRATISTA**
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

CLÁUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO CIN-326-2022 SECOP II
FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ

	• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	No debe ser inferior a Trescientos (300) SMMLV.
Vigencia	Igual al periodo de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados e FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ, NIT 899.999.061-9, DIRECCION: PARCELA DE LA CULTURA, CORREGIMIENTO DE BETANIA.
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

La no entrega de la garantía de seriedad de oferta junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

El presente Contrato requiere constitución de garantías por el/la contratista, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, así:

Así las cosas, el contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz, NIT 899.999.061-9, Dirección: Parcela la cultura – corregimiento de Betania, cualquiera de las siguientes garantías una garantía de cumplimiento:
a) Contrato de seguro contenido en una póliza.
b) Patrimonio autónomo.
c) Garantía Bancaria.
Nota 1: En el evento de un aumento en el valor del contrato o prorroga de su vigencia, o cualquier otra modificación, el contratista ampliará, prorrogará o modificará los amparos en forma proporcional, de manera que se, mantengan los amparos del contrato.
Nota 2: El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato,

ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del FDRS.
Nota 3: Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.
Nota 4: El contratista debe anexar los comprobantes de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

CLÁUSULA SÉPTIMA – SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato será ejercida por el/la alcalde(sa) Local. El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes. El alcalde(sa) Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público o contratista del Fondo que se denominará "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato. En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero. De conformidad con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, para para llevar a cabo el control y seguimiento de la correcta ejecución contractual, NO se requiere de interventoría, toda vez que, por la complejidad y extensión del proyecto, para ejercer dichas funciones NO se requiere de conocimientos especializados en la materia.

CLÁUSULA OCTAVA – COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y DE NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN: El Contratista con la suscripción del contrato se compromete a:

1. Apoyar las acciones del Estado Colombiano y del Distrito de Bogotá para fortalecer, garantizar, preservar la transparencia y combatir la Corrupción en la Contratación Pública.
2. No ofrecer, ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público o contratista en relación con el contrato suscrito ó durante su ejecución, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.
3. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos establecidos para la celebración del contrato.
4. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
5. Actuar con lealtad y abstenerse de utilizar maniobras para dilatar la correcta ejecución del contrato.
6. Comunicar a los empleados ó colaboradores el contenido del presente Compromiso, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento.

CLÁUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO CIN-326-2022 SECOP II
FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ

En caso de que el Contratista desconozca alguno de los compromisos señalados, La Entidad deberá: dar por terminado el contrato de manera anticipada, imponer las sanciones que correspondan, e informar a las autoridades competentes de cualquier hecho irregular del que tenga conocimiento.

CLÁUSULA NOVENA - SANCIÓN PENAL PECUNIARIA: De conformidad con la Ley 1150 de 2007, EL (LA) CONTRATISTA se obliga a pagar al FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, a título de tasación anticipada de perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales. **PARÁGRAFO**: El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará a la Tesorería Distrital. EL (LA) CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato a EL FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor de EL (LA) CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía única constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

CLÁUSULA DÉCIMA - MULTAS: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en caso de mora y/o incumplimiento total o parcial de alguna(s) de las obligaciones derivadas del objeto del presente contrato, EL (LA) CONTRATISTA pagará al EL FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ multas diarias y sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el diez por ciento (10%) de dicho valor, so pena de la aplicación de la cláusula penal. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El valor de las multas ingresará a la Tesorería Distrital. EL (LA) CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato a EL FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor de EL (LA) CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - CAUSALES DE TERMINACIÓN: Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: a) Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad. b) Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo sin que se haya suscrito una prórroga. c) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - LIQUIDACIÓN: La liquidación se realizará dentro de los CUATRO (04) MESES siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente,

de mutuo acuerdo o unilateralmente. El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA, será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicios a EL FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato, ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa, expresa y escrita de EL FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9o. de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN: Este contrato se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, los decretos reglamentarios y a falta de regulación expresa por las normas de los Códigos de Comercio y Civil Colombiano. Las eventuales controversias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato serán competencia de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este contrato, acudirán a los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos previstos en la ley, tales como el arreglo directo, la conciliación, amigable composición y transacción.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA - VEEDURÍA: Este contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: Teniendo en cuenta que el contratista actúa con plena autonomía técnica y administrativa, y sin subordinación frente a EL FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ, se excluye cualquier vínculo de tipo laboral entre EL FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ y EL CONTRATISTA (En el Caso que aplique para persona Jurídica se adiciona lo siguiente) o el personal utilizado por este para el desarrollo del objeto del contrato. En consecuencia, será de exclusiva responsabilidad del contratista el pago de salarios y prestaciones sociales a que hubiera lugar respecto del personal mencionado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA - CONFIDENCIALIDAD: En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la

parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO EN LA CONTRATACIÓN: El contratista se obliga con la suscripción del presente contrato, a prevenir el abuso y el acoso sexual y demás violencias basadas en el género, a promover su denuncia y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual o audiovisual, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA – REPRESENTACIÓN: El Contratista es un ente independiente de EL FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ, y en consecuencia, el Contratista NO es su representante, agente o mandatario (Salvo poder otorgado por la Entidad). El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de EL FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne a EL FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA – INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERESES: El Contratista declara bajo la gravedad del juramento no hallarse incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con la Entidad y en particular en las establecidas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, ni en las del artículo 5º de la Ley 828 de 2003, artículo 2º de la Ley 901 de 2004 y, en el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019 y demás normas sobre la materia. **PARÁGRAFO PRIMERO**: En caso de sobrevenir alguna inhabilidad e incompatibilidad con posterioridad a la firma del presente contrato, se procederá en la forma establecida en el artículo 9o. de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El contratista deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. En este evento deberá seguirse el procedimiento interno establecido por la Entidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA – DOMICILIO: Para todos los efectos legales se fija como domicilio contractual la ciudad de Bogotá Distrito Capital.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DOCUMENTOS: Hacen parte integrante del presente contrato los siguientes documentos: a) Los estudios y/o documentos previos. b) Los certificados de disponibilidad y registro presupuestales. c) Los documentos, actas, acuerdos, comunicaciones y demás actos que se produzcan en desarrollo del objeto del contrato.

CLÁUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO CIN-326-2022 SECOP II
FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - INCLUSIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: En los términos del numeral 2º del artículo 14 de la Ley 80 de 1.993, se pactan expresamente las cláusulas excepcionales al derecho común.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA – ESTAMPILLA U.D.F.J.C De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 696 del 28 de diciembre de 2017, corresponde al contratista el pago del uno punto uno por ciento (1.1%) por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, originado en el contrato, y sus adiciones, si las hubiere.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA - ESTAMPILLA DE PROCULTURA DE BOGOTÁ. De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005, corresponde al contratista el pago del 0.5% por concepto de la estampilla, originado en el contrato, y sus adiciones, si las hubiere.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA - ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 67 del Acuerdo 645 del 09 de junio de 2016, corresponde al contratista el pago del 2% por concepto de la estampilla, originado en el contrato, y sus adiciones, si las hubiere.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: De conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 este contrato se entiende perfeccionado cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito. Así mismo, atendiendo lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 para su ejecución se requiere: a- por parte del CONTRATISTA: Constituir la garantía única b- Por parte del FONDO: la existencia de la disponibilidad presupuestal, expedición del registro presupuestal correspondiente, aprobación de la garantía única y por ambas partes la suscripción del acta de inicio.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA – PUBLICACIÓN: De conformidad con el artículo 223 del Decreto Nacional 019 de 2012, el presente contrato se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

11.3.ACTA DE INICIO

TOTALL SAS NIT. 901.384.670
CRA 47ª # 93-41
TEL. 324 5831852

ALCALDÍA DE SUMAPAZ

ACTA DE INICIO

CONTRATO DE INTERVENTORÍA No 326 de 2022

CONTRATISTA: TOTALL S.A.S.

OBJETO: El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto ¿Realizar La Interventoría Técnica, Administrativa, Financiera, Ambiental Social Y Jurídica, Que Resulte Del Proceso Licitatorio Cuyo Objeto Es "Realizar El Diagnostico, Mantenimiento, Rehabilitacion Y Reparaciones Locativas, Por El Sistema De Precios Fijos Sin Formula De Reajuste,De Los Salones Comunales Y La Casona De La Vereda De Chorreras De La Localidad De Sumapaz, D.C".

VALOR: $ 160.851.229,00

PLAZO: 4 mes(es)

El día 08 de FEB de 2023 se reunieron TOTALL S.A.S., con NIT. No 9013846700, en calidad de contratista, y el(la) doctor(a) Sebastian Saldarriaga Rivera, en calidad de supervisor(a) del CONTRATO DE INTERVENTORÍA No 326 de 2022, con el fin de iniciar el contrato.

Para constancia se firma por quienes intervinieron,

Contratista,

TOTALL S.A.S.
NIT. No 9013846700

Por la ALCALDÍA DE SUMAPAZ,

Sebastian Saldarriaga Rivera
DESPACHO ALCALDIA LOCAL - SUPERVISOR

CUENTA DIGITAL DE INTERVENTORÍA – COBRO 01

12.RIT

TOTALL SAS NIT. 901.384.670
CRA 47ª # 93-41
TEL. 324 5831852

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:24/11/2022

CONTRIBUYENTE	N.I.T. 901384670	TOTALL S.A.S.

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: KR 47 A 95 56 OF 406 Teléfonos: 3112004625

Dirección electrónica: info@totall.com.co Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Fecha de Inscripción: 01/06/2020 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA JURIDICA Régimen tributario: COMUN Fecha desde: 01/06/2020

Matrícula Mercantil:03242712 Fecha inicio de Actividades: 01/06/2020 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 4112 - Construcción de edificios no residenciales

Actividad 2: 6810 - Actividades inmobiliarias realizadas con bienes propios o arrendados

Actividad 3: 4651 - Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de informática

Actividad 4: 71121 - Actividades de ingenierÃ-a y otras actividades conexas de consultorÃ-a tÃ©cnica

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Fecha Inicio	Tipo	Documento	NOMBRE	Tipo Representación
30/04/2020	C.C.	79553539	EDGAR ALFREDO SALAZAR BERNAL	REPRESENTANTE LEGAL
30/04/2020	C.C.	79955903	JUAN CARLOS MORALES RIVERA	REPRESENTANTE LEGAL

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaria de Hacienda Distrital.

Fuente: RIT-SHD