FORMATO		
ACTA DE REUNION		
CÓDIGO	**PROCESO**	**VERSIÓN**
	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	

FECHA	6/03/2023	**HORA INICIO**	8:00 am	**DURACIÓN (HORAS)**	8 horas	**ACTA No.**	25
ASUNTO	Revisión Informe Mensual N°5						
CONTRATO /PROYECTO	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, AMBIENTAL, SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A LOS CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA RESULTANTES DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA No. FDLK-LP-004-2022 CUYO OBJETO ES: INV – 014 CONTRATAR LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS A MONTO AGOTABLE DE LA MALLA VIAL LOCAL Y SU ESPACIO PÚBLICO ASOCIADO DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY. GRUPO 1 Y 2						
ÁREA RESPONSABLE	Seguridad y Salud el Trabajo (SST)	**Clasificación de la información del documento (No marque opción para información pública)**		☐Uso Interno. ☐Clasificada. ☐Reservada.			

ASISTENTES

Nombre	Área / Entidad	Cargo/Tipo de vinculación	Firma
Sandra Pinto Cárdenas	XIE S. A	Residente SST	
Tania Jazbleidy Lombana Espinosa	XIE S. A	Ingeniera Auxiliar SST-MA	
Nury Mireya Albarracín Daza	Consorcio SCLV	Residente SST	
Karen Liseth Higuera Araque	Consorcio SCLV	Ingeniera Auxiliar SST-MA	

TEMAS

1	Revisión Informe Mensual N°5
2	Revisión Anexos Informe Mensual N°5

DESARROLLO

Siendo las 8:00 de la mañana se reúnen de manera presencial las Residentes SST, del contratista del Grupo 1 (XIE SA) e Interventoría junto con las Auxiliares SST, para tratar el siguiente punto:

1. **Revisión Informe Mensual N°5**

Dando cumplimiento al orden del día las Residentes SST del Grupo 1 inician con la revisión de los del documento ejecutivo correspondiente al Informe Mensual SST N°5.

La residente SST del contratista presenta el documento ejecutivo el cual se encuentra ajustado con las diferentes actividades desarrolladas en el mes de febrero de 2023. En cuanto al documento es necesario actualizar las actividades constructivas que se ejecutaron e incluir la comunicación con la cual se vaya a presentar el informe N°5.

2. **Revisión Anexos Informe Mensual N°5**

En cuanto a los anexos se llevó a cabo la revisión de los soportes presentados por el Contratista estos son revisados y están acorde con las actividades desarrolladas en el periodo del informe, sin embargo se presentan observaciones en los siguientes anexos:

- **Anexo 2. Pago de salarios y honorarios:** Se realiza la revisión de los soportes presentados y se

DESARROLLO

consolidan las observaciones al respecto, las cuales serán enviadas al correo electrónico para que sean atendidas.

- **Anexo 3. FOAC 83 Afiliación al SG SSI:** Se realiza la revisión del formato presentado de acuerdo con las novedades de personal presentadas en el periodo del informe, sin embargo el formato queda observado por las fechas de pago de las planillas de seguridad social que hacen falta.

- **Anexo 4. Novedades de personal.**
  - Anexo 4.1 Personal Nuevo: Se realiza la revisión de los soportes presentados, sin embargo quedan algunas observaciones de documentos que no han sido subsanados.
  - Anexo 4.2 Personal Antiguo: Se realiza la revisión de los soportes presentados, sin embargo quedan algunas observaciones de planillas presentadas y otras que no fueron entregadas porque el contratista no contaba con estas.
  - Anexo 4.3 Personal Retirado: Se realiza la revisión de los soportes presentados, sin embargo quedan algunas observaciones de los documentos de retiro del personal.
  - Anexo 4.4 Personal Ingreso – Retiro: Se realiza la revisión de los soportes presentados, sin embargo quedan algunas observaciones de los documentos de ingreso y retiro del personal.

De acuerdo con lo anterior el contratista debe subsanar los anexos que están observados para garantizar que el tomo a entregar por el Contratista y a revisar por la Interventoría, este completo y conciliado con el fin de no generar observaciones.

Es pertinente tener en cuenta que el Contratista debe coordinar con las personal encargadas del personal las diferentes novedades de personal, teniendo en cuenta que todos los ajustes de los retiros, no reportados a tiempo por los subcontratistas, generan reprocesos en la revisión del informe mensual ya que obliga a volver a revisar documento ejecutivo y todos los anexos que se ven afectados por fechas de ingreso y retiro.

Por consiguiente, se solicita al contratista para futuros informes tener en cuenta esta situación ya que afecta la gestión de revisión y aprobación de informes.

CONCLUSIONES

1. Del Informe Mensual N°5 quedan revisados los soportes presentados por el contratista y observados parcialmente documentos de los anexos 2, 3 y 4 para ser subsanados por el contratista.

COMPROMISOS PACTADOS

Descripción	Responsable	Fecha de Entrega
1. Ajustar los documentos pendientes de los anexos 2, 3 y 4 del Informe Mensual N°5	Contratista	13-Mar-2023

ANEXOS

No	Nombre del Anexo: (documento/CD/Listas de asistencia)	Folios
1		
2		