FO-GINF- 055	Formato **FO-GINF Acta de Reunión General**	Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 2		

DATOS GENERALES							
Número de acta	**01**						
Secretaría o Departamento Administrativo:	**DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**						
Subsecretaría o Subdirección:	**SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO**						
Equipo, Unidad Administrativa o Dependencia:							
Lugar:	**CVS-SAN SEBASTIAN DE PALMITAS-LOTE 2**	**Fecha:**	**21/09/23**	**Hora Inicio:**	**09:00a.m**	**Hora Finalización:**	**11:00 a.m.**
Actividad o tema:	COMITÉ DE OBRA No.1			**Anexa listado de asistencia**			
				SI	**X**	**NO**	
Elaborado por:	INTERVENTORÍA	**Convocada por:**		Supervisión Subsecretaría de Desarrollo Económico			
Objetivo de la reunión:	Inicio de obra - Encuentro en el sitio (Supervisión, Interventoría y Contratista) con el fin de revisar las actividades a ejecutar en el lote 2 - contrato No. 4600098959 -contratista DIARQCO CONSTRUCTORES SAS						

AGENDA (ORDEN DEL DÍA)	
ITEM	**TEMA**
1.	Presentación del personal de interventoría, contratista y supervisión.
2.	Análisis de hojas de vida del contratista por parte de la interventoría.
3.	Contratación de personal.
4.	Entrega de PAPSO, PASAO y PMT
5.	Acta de vecindad y/o entorno.
6.	Alertas y seguridad.
7.	Primera versión del cronograma de actividades
8.	Mesa técnica con dudas sobre diseños y especificaciones.

DESARROLLO TEMÁTICO

1. PRESENTACIÓN DEL PERSONAL DE INTERVENTORIA, CONTRATISTA Y SUPERVISIÓN

Se hace presentación del personal por parte de la supervisión del contrato la cual estará a cargo del funcionario de apoyo Arq. Juan Fernando Restrepo de la Subsecretaria de Desarrollo Económico de la Alcaldía de Medellín.

Se hace presentación del personal de interventoría a cargo de la empresa Ingeniería Master SAS, compuesto por el siguiente equipo de profesionales:

- Directora de interventoría: Ing. María Amparo Londoño.
- Residente de interventoría : Ing. Anthuan Quintero
- Profesional SST: Ing. Maylen Luna.

- Profesional Social: Mayra Muñoz Bedoya

Se hace presentación del contratista a cargo de la empresa CONSORCIO MATENIMIENTO C&T, conformado por los siguientes profesionales:

- Arq. Hosman Lechuga: Coordinador de proyectos.
- Residente de obra: Ing. Fredy Giovanny Garzón
- Profesional Social: María Yasmid González.

2. ANALISIS DE HOJAS DE VIDA DEL CONTRATISTA

Por parte de la interventoría se ha realizado la revisión de las hojas de vida del contratista verificando que cumplan con los requerimientos exigidos en los pliegos. Se indica que LA PROFESIONAL BIM, La arquitecta AIDA CATALINA MONDRAGÓN RINCÓN, no adjunta certificados laborales ni soportes de sus estudios, de igual forma LA PROFESIONAL SOCIAL MARIA YASMID GONZÁLEZ MONTOYA, no presenta certificaciones laborales donde cuente como Mínimo dos (2) contratos que hayan tenido por objeto, alcance o actividades, la construcción, mantenimiento, renovación y/o adecuación de obras civiles, en los cuales haya desempeñado el cargo de profesional social, se le solicita muy amablemente subsanar lo más pronto posible.

El contratista de obra envía mediante oficio con consecutivo **C-AM959-2023-002** donde adjunta la información solicitada por parte de la interventoría mediante oficio con consecutivo **M20238312-001-L2-2023** como se relaciona a continuación:

1- Formularios Lote 2 - Palmitas_3 – DIARQCO CONSTRUCTORES S.A.S
2- Análisis de Precios Unitarios de los ítems de la propuesta económica
3- Listado de insumos
4- Desglose del AIU
5- Cronograma de obra – flujo de caja

También relacionando Listado de Profesionales del proyecto con su respectivo cargo y número de contacto y la dirección de correo electrónico oficial de la empresa.

3. CONTRATACION DE PERSONAL

En el presupuesto de obra no se observa un gran porcentaje de obra civil para ejecutar que generalmente es la que conlleva la vinculación de mano de obra no calificada, pues los ítems representativos del proyecto se realizaran con los respectivos subcontratistas. Se recomienda por cuestiones sociales tener en cuenta la vinculación de una o dos personas o las que se necesiten con el fin de generar empleo en la zona de influencia del proyecto ya sea en la instalación del cerramiento provisional, enchapes, aseo, etc. Cabe decir que es primordial comunicarles el tiempo de contratación dependiendo la actividad para la que será contratado.

4. ENTREGA DE PAPSO, PASAO y PMT

Sabiendo que la ejecución de la obra no tiene mayor impacto se define que la obra es de tipo III, se debe cumplir con el requerimiento de la guía de manejo socioambiental como cumplimiento de la Norma, desde la parte ambiental se requiere llevar el registro de la generación de residuos (ordinarios, reciclables, etc.), consumo de agua, energía, control de la documentación de los vehículos con el fin de llevar un registro y dejar la respectiva trazabilidad de la gestión del contratista, desde la parte social se debe realizar las actas de

vecindad, socialización del proyecto ante la comunidad directamente beneficiaria, recepción de hojas de vida para vinculación de personal. Con respecto al manejo de tránsito se hizo una entrega preliminar con la información recolectada y se radico, por parte de la secretaría de movilidad le envía observaciones donde deberán hacer un diseño para la zona, presentar un esquema, cerrar un carril, horarios de trabajo, duración del contrato siguiendo los protocolos de movilidad que tiene la secretaría y tiene que ser realizado por un ingeniero avalado por el Ministerio de Transporte y de vital importancia la realización de un conteo vehicular en la zona de influencia del proyecto. Como directriz por parte de la profesional Ambiental del Municipio se debería entregar el PASAO en 8 días hábiles a partir del inicio de ejecución del contrato.

5. ACTA DE VECINDAD Y/O ENTORNO

Se realizarán en compañía con la interventoría, teniendo en cuenta el estado físico de las viviendas y toma de un registro fotográfico muy detallado teniendo en cuenta que las viviendas ya tienen muchos años de construidas y sus sistemas constructivos son de bajas especificaciones.

6. ALERTAS Y SEGURIDAD

Por parte de la profesional social del contratista se hace un acercamiento con un líder comunal de la zona con el fin de realizar un trabajo articulado entre comunidad y las partes ejecutoras del proyecto. Una alerta muy importante es la comunicación con la corregidora para extender los horarios de trabajo ya que en la casa de gobierno no se laboran los sábados y domingos. Se le deberá informar con el fin de organizar lo referente al tema de seguridad (vigilancia). Otra alerta es el equipo de cómputo del punto de información ya que hay que tener demasiado cuidado pues se maneja mucha información que esta conectada con la Alcaldía de Medellín.

7. PRIMERA VERSION DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Se recibe la primera versión del cronograma de actividades y flujo de caja se encuentra en el programa Project con fecha de agosto de 2023, se le recomienda al contratista ajustarlo a la fecha de orden de inicio de la ejecución del contrato de obra que es el día 07 de septiembre de 2023. Se marca la ruta critica del contrato indicando que es el ítem representativo que corresponde al componente eléctrico y lo referente a los cielos que van instalados en la zona de prototipado y punto de información que llevan un diseño especial y que generalmente dependen de los tiempos de fabricación.

OTROS ASUNTOS

- **SIEMBRA DE PLANTAS:**

En cuanto la instalación de las plantas en el mobiliario tener en cuenta los tiempos de entrega ya que generalmente se instalan con anterioridad y no se le da el cuidado necesario lo que hace que estas pierdan su vitalidad.

- **MOBILIARIO:**

Tener coordinación al momento de instalarlo debido a la salida de datos, cableados, toma corrientes y demás.
Se prevé contar con el suministro para finales del mes de noviembre. El contratista de suministro JORDAN S.A.S para ingresar se le debe tener ejecutadas las actividades de cielos, pinturas, lámparas, etc.

Se recomienda invitar a los comités al contratista de suministros JORDAN S.A.S con el fin de mantenerlos

informados del avance de la ejecución de la obra y así mismo preguntarles acerca de la fabricación del mobiliario a instalar en el lote 2.

- **INFORMES:**

Se deberá entregar informe con cada una de las partes (Técnico, Ambiental, social, SST) a más tardar el 30 de cada mes para ser revisado por interventoría y posteriormente enviarlo a la supervisión. Como recomendación tener congruencia en la información para evitar devoluciones. Cabe decir que el informe del contratista se debe entregar así no se vaya a radicar acta de cobro.

- **ACTAS DE PAGO:**

Se realizarán los cortes de obra a fecha de 30 de cada mes, las cantidades deberán ir soportadas con sus memorias de cálculo bien detalladas, elaborar el acta parcial de obra en los debidos formatos autorizados por la Alcaldía, la factura de cobro se deberá presentar una vez de la autorización por parte de la entidad y se estima pago para los 25 días del próximo mes.

- **ASISTENCIAS A COMITÉS:**

Se programan para los días jueves de cada semana en horas de la mañana de 9:00 a.m. a 12:00, se deberá contar con la presencia de los directores y residentes de Obra e interventoría, supervisor y demás equipo de la Alcaldía que puedan asistir.
El personal profesional transversal a la obra (Ambiental, SST, social), realizaran de acuerdo a su tiempo de dedicación y novedades en la obra las respectivas reuniones, ya sea presenciales o virtuales.

MESA TECNICA CON PRESENTACIÓN Y RESPUESTA A DUDAS

Se observaron actividades que si bien estaban identificadas dentro del diagnostico inicial ya se han realizado como lo es el mantenimiento preventivo a la cubierta, control de humedades en algunos puntos de las oficinas de la casa de gobierno. Es por ello que se hace necesaria la realización de un balance presupuestal con el fin de si hay unas actividades que no están contempladas utilizar el rubro para ello. En el momento se tienen dudas en lo que se refiere a la localización de las actividades de:

- Reforzamiento de muros
- Muro a una cara en Drywall
- Impermeabilizaciones

Se recomienda realizar una revisión desde la parte eléctrica y demás componentes con el fin de observar si hay actividades que no están contempladas en el presupuesto para hacérselo saber a la supervisión y así realizar un solo trámite teniendo en cuenta que el tiempo es corto.

Se recomienda tener presente la entrega de los manuales de mantenimiento.

Queda pendiente la entrega del acta de “Entrega de llaves Lote 2” por parte de la supervisión.

Se le solicita los planos en AutoCAD a la supervisión para la elaboración de las memorias y para la realización de los planos récord.

CONCLUSIONES	
1	Se dejan compromisos por parte de las partes
2	Se programa mesa técnica para el día del comité
3	
DOCUMENTOS ANEXOS	
1	Lista de asistentes
2	

Tareas asignadas en la reunión	Responsable	Fecha de compromiso
AJUSTE CRONOGRAMA DE OBRA CON FECHA DE INICIO	CONTRATISTA	25/09/23
REVISIÓN DE CRONOGRAMA DE OBRA	INTERVENTORIA	26/09/23
ACTAS DE VECINDAD	CONTRATISTA E INTERVENTORIA	26/09/23
ENTREGA DEL PAPSO, PASAO, PLAN DE CALIDAD	CONTRATISTA	22/09/23
SUBSANACIÓN DE HOJAS DE VIDA PROFESIONAL BIM Y SOCIAL	CONTRATISTA	26/09/23
REVISION DE HOJAS DE VIDA	INTERVENTORIA	26/09/23
ENTREGA DE MANUAL DE IDENTIDAD	INTERVENTORIA	25/09/23
ENVIO DE ARTE DE LA VALLA	SUPERVISIÓN - INTERVENTORIA	26/09/23
ENVIO DE FORMATOS A UTILIZAR EN INFORMES, MEMORIAS, ETC.	INTERVENTORIA	22/09/23
MESA TÉCNICA	TODAS LAS PARTES	28/09/23
INICIO DE OBRA CIVIL	CONTRATISTA	POR DEFINIR SE PREVÉ PRÓXIMA SEMANA
ENTREGA DEL ACTA DE "LLAVES"	SUPERVISIÓN	POR DEFINIR
REVISIÓN APU Y DESGLOSE DE AU	INTERVENTORÍA	25/09/23

PROXIMA REUNIÓN	
Lugar y Fecha	**LUGAR:** LOTE 2, SAN SEBASTIAN DE PALMITAS

	FECHA: 28 DE SEPTIEMBRE DE 2023 **HORA:** 9:00 a.m.

Asistencia 21 de septiembre de 2023
comite #1
lote 2 San sebastian de PALHITAO

Cód. FO-GDEC-003	Formato FO-GDEC Listado de Asistencia	Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

N°	Cédula	Nombres y Apellidos	Secretaría/Entidad	Correo electrónico	Teléfono	Firma
15	1095855744	Mayra Munoz B.	Ing. Master Interventoria	mayramunozbedoya@gmail.com	3233886028	
16	43929995	Marllen Luna	Interventoria	marllenluna.23@hotmail.com	3106891914	
17	1091665965	Arthuan Quintero.	Interventoria	Arthuang@gmail.com	3134834431	
18	1036945663	Juan Fernando Restrepo Avila	SDE/Pascual Bravo	fernando.restrepo@medellindigital.gov.co	3158050069	
19	39444493	Yadira Gaviria	contratista DIAN	trabajosocialcun@gmail	3217541230	
20	8646.724	Yasmira Restrepa Navarro	Deportivo	dg.medellin954@gmail.com	3107253264	
21	1037055518	Jhody Giovanny Cañas Vargas	Deportivo	dgmedellin954@gmail.com	3104109735	
22	42840731	Amparo Londoño	Interventoria	interventoria.master.medellin@gmail.com	3137785	
23						
24						
25						
26						
26						
28						
29						
30						

Autorizo al Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín, identificado con NIT No. 890.905.211-1, para tratar mis datos conforme a su Política de Tratamiento de Datos Personales, disponible en www.medellin.gov.co, declaro que me ha informado las finalidades del tratamiento, tales como la inclusión en sus bases de datos para llevar a cabo acciones relacionadas con su objeto misional (incluidas las estrategias de la Secretaría de Desarrollo Económico) y, específicamente, a usarlos para fines de divulgación, estadísticos y de rendición de cuentas, entre otros relacionados. Igualmente autorizo para compartir mis datos personales con terceros aliados o contratistas del Distrito, con el objeto de que le presten servicios a éste o en nombre de éste, o para la ejecución de estrategias o programas conjuntos. Declaro que la información suministrada es correcta, veraz, verificable y actualizada. Sé que tengo derecho a conocer, consultar, actualizar, rectificar y suprimir mi información, solicitar prueba de esta autorización y revocarla, los que puedo ejercer a través de los canales: portal web www.medellin.gov.co, Línea de Atención 4444144, Centro de Servicios a la Ciudadanía (Calle 44 N 52 – 165 la Alpujarra) y sedes externas

Powered by CamScanner