ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 2 PERÍODO DEL 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO DE 2024	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE OBRA PÚBLICA
No. CONTRATO Y FECHA	FDLF-COP-404-2023 – 29 de diciembre de 2023
NOMBRE DEL CONTRATISTA	CONSORCIO OBRAS SAN PABLO
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	NIT 901.785.295-2
REPRESENTANTE LEGAL	GISSEL TATIANA ASCANIO LEON
PLAZO DE EJECUCIÓN	TRES (3) MESES (15) DÍAS
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$309.090.944
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$ 122.237.008
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O23011601210000001758
FECHA ACTA DE INICIO	31 de enero de 2024
PRÓRROGA[1]	N.A.
ADICIÓN	N.A.
SUSPENSIÓN	N.A.
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	14 de mayo de 2024
OBJETO DEL CONTRATO	**CONTRATAR MEDIANTE EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS, A MONTO AGOTABLE, LA ADECUACIÓN, MANTENIMIENTO Y/O DOTACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y MOBILIARIO DE LA CASA DE LA CULTURA DE LA LOCALIDAD DE FONTIBÓN.**

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

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1. Cumplir con el objeto en la forma y tiempos pactados, de acuerdo con el pliego de condiciones y la propuesta presentada por el proponente favorecido. También ejecutar las diferentes obras de acuerdo con las especificaciones técnicas del IDPC.	Se llevará cabo cada una de las responsabilidades y condiciones de tal manera que se cumplan los tiempos establecidos contractualmente.	• Se registra las actividades en el Informe técnico del mes de marzo. • Seguimiento al cronograma en el comité de obra realizado con la interventoría y supervisión el día 13 de marzo. **Anexo 1 – comité de obra del día 13 de marzo.**
2. Dar cumplimiento a lo pactado en el Acuerdo No. 15 de 2016, estipulado por la JAL	Se realizará la presentación ante la JAL. En la alcaldía local.	• Está pendiente que por parte de la Alcaldía nos sea informada la fecha y hora para realizar la presentación, de acuerdo a la agenda de la JAL.
3. Contar con los diferentes frentes de trabajo con la bitácora donde se deberá llevar el registro diario de las actividades realizadas.	Seguimiento de asistencia diaria	• Se registra las actividades en la Bitácora con los avances diarios. **Anexo 13 – Registro fotográfico de Bitácora.**
4. Cumplir con los ofrecimientos hechos en la propuesta y atender los requerimientos del interventor y del supervisor del contrato.	Se atenderán cada una de los ofrecimientos y con estricto control los requerimientos por interventoría.	• Seguimiento al cronograma en el comité de obra realizado con la interventoría y supervisión el día 13 de marzo. **Anexo 1 – comité de obra del día 13 de marzo.** • Se registra las actividades en el Informe técnico del mes de marzo. • Se registra las actividades en la Bitácora con los avances diarios. **Anexo 13 – Registro fotográfico de Bitácora.**
5. Recibir por parte del FDLF para el cumplimiento de las obligaciones pactadas el lugar donde se desarrollen las obras de mantenimiento objeto de este contrato. Tal circunstancia se hará constar en un acta donde se indique el estado de las diferentes áreas de trabajo, las áreas no intervenidas y el estado de estas; dicha acta será	Acta de estado actual de la obra del día 31 de enero de 2024	• Acta firmada por interventoría y contratista.

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

suscrita por el interventor y el contratista y hará parte integral del presente contrato, junto con los documentos fotográficos en los que conste el estado en que se entrega la obra.		
6. Realizar el diagnóstico definitivo de cada una de las fichas de pre diagnóstico suministradas por el FDLF utilizando el recurso solicitado de dibujante, topógrafo, equipo de topografía, componente social y componente ambiental según corresponda	Se hizo entrega del diagnóstico de acuerdo a las condiciones de la obra.	• Se entrego a la interventoria el diagnóstico de la casa de la cultura con el oficio CON-OSP-FON-02 donde se expone por parte del director y residente el estado actual del predio, el cronograma de obra, el recurso humano, el presupuesto de la obra y un balance estimado ajustado. **Anexo 14 Diagnostico casa de la cultura.** • Se entrego un concepto por parte del arquitecto Verdney Fonseca Lamprea, MG en conservación del patrimonio cultural inmueble donde se expone las características y recomendaciones con el fin de no afectar las características que dieron origen a su declaratoria. **Anexo 15 Concepto reparaciones locativas.**
7. Efectuar los diagnósticos de la Casa de la Cultura de Fontibón correspondientes a los listados entregados por el FDLF a intervenir en mantenimiento y/o dotación, mediante el presente contrato.	Se hizo entrega del diagnóstico de acuerdo a las condiciones de la obra.	• Se entrego a la interventoria el diagnóstico de la casa de la cultura con el oficio CON-OSP-FON-02 donde se expone por parte del director y residente el estado actual del predio, el cronograma de obra, el recurso humano, el presupuesto de la obra y un balance estimado ajustado. **Anexo 14 Diagnostico casa de la cultura.** • Se entrego un concepto por parte del arquitecto Verdney Fonseca Lamprea, MG en conservación del patrimonio cultural inmueble donde se expone las características y recomendaciones con el fin de

90.

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

		no afectar las características que dieron origen a su declaratoria. **Anexo 15 Concepto reparaciones locativas.**
8. Ejecutar las obras e instalaciones objeto de este contrato a los precios y condiciones señalados en su propuesta, ciñéndose a las normas técnicas nacionales y a rehacer a su expensa cualquier obra que resultare mal ejecutada.	Se ejecutará la obra bajo los precios establecidos y con total responsabilidad.	• Se registra las actividades en la Bitácora con los avances diarios. **Anexo 13 – Registro fotográfico de Bitácora.** • Se registra las actividades en el Informe técnico del mes de marzo.
9. Presentar un cronograma de trabajo: el proponente al que le sea adjudicado la presente Licitación deberá presentar una programación de las actividades a desarrollar en los diferentes bienes de interés cultural y escenarios de las actividades objeto de este contrato detallado en GANTT o similares, indicando de manera detallada la forma y tiempo calculados para la ejecución de las obras en La Casa de la Cultura de Fontibón. El cronograma de trabajo deberá ser entregado al interventor y al supervisor del contrato en original y en medio magnético dentro de los primeros veinte (15) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	Cronograma de actividades anexado al diagnóstico radicado con el oficio CON-OSP-FON-02 el día 13 de febrero de 2024	• Se entrego a la interventoría y supervisor de la obra el cronograma de la obra en medio electrónico y físico, el cual fue revisado en el comité de obra realizado con la interventoría y supervisión el día 13 de marzo. **Anexo 1 – comité de obra del día 13 de marzo.**
10. Coordinar con el interventor y supervisor del contrato las visitas y transporte al parque del objeto del contrato, con el fin de evaluar el estado inicial, el desarrollo de estos, el recibo parcial y final de los trabajos ejecutados	Se establecerán fechas para las visitas de obra por parte de interventoría y supervisión del proyecto.	• Se entrego a la interventoria el diagnóstico de la casa de la cultura con el oficio CON-OSP-FON-02 donde se expone por parte del director y residente el estado actual del predio, el cronograma de obra, el recurso humano, el presupuesto de la obra y un balance estimado ajustado. **Anexo 14 Diagnostico casa de la cultura.** • Se entrego un concepto por parte del arquitecto Verdney Fonseca Lamprea, MG en

91.

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

		conservación del patrimonio cultural inmueble donde se expone las características y recomendaciones con el fin de no afectar las características que dieron origen a su declaratoria. **Anexo 15 Concepto reparaciones locativas.** • Se registra las actividades en la Bitácora con los avances diarios. **Anexo 13 – Registro fotográfico de Bitácora.** • Se registra las actividades en el Informe técnico del mes de marzo.
11. Permitir visitas a las obras, al interventor y supervisor del contrato, o a los funcionarios del IDPC debidamente autorizados.	Se dará acceso al personal encargado y autorizado para las respectivas visitas donde queda registrado en la bitácora de la obra.	• Se registra las actividades en la Bitácora con los avances diarios. **Anexo 13 – Registro fotográfico de Bitácora.**
12. Disponer del personal técnico requerido para desarrollar cada una de las diferentes actividades que involucre el contrato.	Contar con personal capacitado y calificado para la ejecución de la obra.	• Se anexa los soportes de pago del mes de marzo de los parafiscales de todo el personal que interviene la obra, en la evidencia se puede observar que se encuentran los profesionales de las hojas de vida que se entregaron al inicio de la firma del acta de inicio. **Ver Planilla de parafiscales.**
13. Contar con el transporte, utilizar, reparar, conservar y mantener todas las máquinas, equipos, herramientas, repuestos y demás elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual, así como su almacenamiento y custodia.	Todos los equipos, herramientas y materiales necesarios estarán en condiciones adecuadas para su debido funcionamiento e implementación.	• Se registra las actividades en la Bitácora con los avances diarios. **Anexo 13 – Registro fotográfico de Bitácora.** • Se registra las actividades en el Informe técnico del mes de marzo.
14. Responder por la buena calidad de los materiales, insumos y elementos utilizados en el desarrollo del presente contrato	Contar con fichas técnicas y certificados de material según corresponda.	• Se entrego carpeta con documentación técnica de los materiales utilizados a la interventoría. **Anexo 11 Ficha técnica material.**

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

15. Transportar, clasificar, almacenar y utilizar todos los materiales necesarios para la ejecución de las obras objeto del presente contrato.	Se dará manejo idóneo a cada uno de los materiales y uso pertinente en cada actividad.	• Se entrego carpeta con documentación técnica de los materiales utilizados a la interventoría. **Anexo 11 Ficha técnica material.** • Se pueden ver las evidencias de gestión en el informe ambiental No 2 del mes de marzo. **Ver Informe Gestión Ambiental.**
16. Poner en práctica durante la ejecución del objeto contractual y hasta la entrega final, los procedimientos adecuados de construcción y de conservación, para lo cual debe prever y evitar cualquier daño o deterioro que pueda afectar su calidad, estabilidad y acabados.	Se tendrá siempre atención a cualquier solicitud de la supervisión del contrato	• En el comité de obra realizado con la interventoría y supervisión el día 13 de marzo se reviso como se lleva la obra en cuanto a los procedimientos de construcción y conservación. **Anexo 1 – comité de obra del día 13 de marzo.** • Se registra las actividades en el Informe técnico del mes de marzo. • Se entrego un concepto por parte del arquitecto Verdney Fonseca Lamprea, MG en conservación del patrimonio cultural inmueble donde se expone las características y recomendaciones con el fin de no afectar las características que dieron origen a su declaratoria. **Anexo 15 Concepto reparaciones locativas.**
17. Tomar las debidas precauciones a fin de conservar en perfecto estado los inmuebles aledaños, las estructuras e instalaciones y redes de servicios superficiales o subterráneas existentes dentro del área de trabajo o adyacente a ella, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiere ocasionar a tales inmuebles, estructuras, instalaciones o redes	Se tendrá siempre atención a cualquier solicitud de la supervisión del contrato	• En el comité de obra realizado con la interventoría y supervisión el día 13 de marzo se revisó como se lleva la obra en cuanto a los procedimientos de construcción y conservación. **Anexo 1 – comité de obra del día 13 de marzo.** • Se registra las actividades en el Informe técnico del mes de marzo. • Se entrego un concepto por parte del arquitecto Verdney

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

		Fonseca Lamprea, MG en conservación del patrimonio cultural inmueble donde se expone las características y recomendaciones con el fin de no afectar las características que dieron origen a su declaratoria. **Anexo 15 Concepto reparaciones locativas.**
18. Retirar los materiales sobrantes y entregar la obra en perfecto estado de limpieza.	Se hará la disposición requerida del material sobrante y el aseo correspondiente de la obra.	• Se realizo disposición de material sobrante a escombrera autorizada. **Ver Informe Gestión Ambiental.** • Se pueden ver las evidencias de gestión en el informe ambiental No 2 del mes de marzo. **Ver Informe Gestión Ambiental.**
19. Reparar las vías de acceso, en los lugares de las obras concernientes al contrato, cuando se deterioren como consecuencia de la ejecución de las obras contratadas	Se realizarán las respectivas reparaciones en las áreas según corresponda.	• No se tuvo ningún deterioro en el mes de marzo ni se tuvo ninguna observación por parte de la interventoría ni de la supervisión. **Anexo 1 – comité de obra del día 13 de marzo.** **Ver Informe Gestión Ambiental.**
20. Responder frente al FDLF y frente a terceros por todo daño que cause con ocasión de la ejecución del presente contrato	Se responderá de manera oportuna y veraz a los daños que puedan presentarse.	• No se tuvo ningún daño a terceros en el mes de marzo ni se tuvo ninguna observación por parte de la interventoría ni de la supervisión. **Anexo 1 – comité de obra del día 13 de marzo.** **Ver Informe Gestión Ambiental.**
21. Suministrar y colocar una valla de información y cinta de señalización en la obra de acuerdo con el número, tamaño y diseño que le indique el interventor en cada frente de trabajo. Los costos correspondientes se entienden incluidos en el valor de la propuesta y será responsabilidad del contratista cualquier daño o accidente que ocurriera por la	Se realizará el suministro e instalación de dicha valla para dar información al público.	• Se registra las actividades en el Informe técnico del mes de marzo.

94.

omisión en el cumplimiento de esta obligación.		
22. Presentar informes y de novedades a que haya lugar, con recomendaciones y sugerencias al interventor del contrato. Como requisito para los pagos periódicos el contratista se obliga a entregar un informe con cada una de las actividades realizadas, en cumplimiento del contrato	Se diligenciará con estricta rigurosidad la información mensual de acuerdo a los avances del proyecto.	• Para la entrega del corte se entregaron todos los planes, ambiental, social, SST y técnico, junto con el acta de obra, balance, informe de actividades, pagos de parafiscales y factura de cobro.
23. Durante la ejecución del contrato se pueden presentar trabajos de mantenimiento y/o reparaciones con ítems no contemplados en el anexo propuesta económica APU, para lo cual el contratista según los precios del mercado presentará al interventor del contrato el correspondiente análisis de los valores de precios unitarios del costo del mantenimiento y/o reparaciones soportadas con cotizaciones de los materiales. El interventor revisará, evaluará y si es conveniente dará la orden al contratista, previa aprobación del supervisor del FDLF para ejecutarlas	Entrega de información técnica y administrativa con tiempos oportunos para la verificación y aprobación.	• Se entrega el día 26 de marzo a la interventoría la justaficicacion de los nos previstos, los APUs de los no previstos. **Anexo 4 Oficio de entrega de no previstos**
24. Suministrar el personal mínimo requerido, maquinaria y equipo exigido en lo presentes pliegos de condiciones, al igual que el personal administrativo para la respectiva gestión documental para organizar, foliar, legajar y mantener actualizado el archivo del contrato cuando la interventoría y/o supervisor del contrato lo requiera.	Se mantendrá el personal profesional especificado en el contrato	• En el Informe técnico entregado a la interventoria, igualmente se puede verificar con las hojas de vida entregadas a la interventoria el pago de los aportes sociales – **Ver Planilla de parafiscales.**
25. Constituir las garantías que se exija en el contrato.	Se cumplirán cada una de las garantías estipuladas según corresponda. Las pólizas se cargaron al SECOP durante el proceso de adjudicación del contrato.	• Se encuentran constituidas y cargadas en el sistema del SECOP. **Anexo 9 Poliza 10 CSC-100040601_2_unlocked** **Anexo 10 Poliza 24 CSC-100010050_2_unlocked**
26. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato.	Se realizará todo aquello que sea necesario para llevar a cabo la obra.	• Para la entrega del corte se entregaron todos los planes, ambiental, social, SST y técnico, junto con el acta de

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

		obra, balance, informe de actividades, pagos de parafiscales y factura de cobro.
27. Revisar y tramitar de manera oportuna cada una de las actas y/o documentos necesarios para el desarrollo del contrato proyectados por la interventoría.	De acuerdo a los tiempos establecidos se presentarán los documentos requeridos.	• En el comité de obra realizado con la interventoría y supervisión el día 13 de marzo se revisó como se lleva la obra en cuanto a los procedimientos de construcción y conservación. **Anexo 1 – comité de obra del día 13 de marzo.** • Se entregaron los no previstos a la interventoria. **Anexo 4 Oficio de entrega no previstos** • Se entrego de plan de manejo de tránsito. **Anexo 5 PMT plan de manejo de transito**
28. Dar respuesta a los requerimientos relacionados con la ejecución del contrato por parte del interventor, FDLF o comunidad se originen dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibido de los mismos	Se acatará cada una de las instrucciones u observaciones dadas por el interventor.	• No se recibió ningún requerimiento por parte de la interventoria, supervisión o de la comunidad para el mes de marzo. Igualmente estamos atentos para dar una respuesta oportuna a los requerimientos que se realicen.
29. Velar por que el FDLF se mantenga indemne de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratista y proveedores y demás servicios que de forma indirecta se hayan requeridas para la ejecución del contrato.	Compromiso y responsabilidad total para con el desarrollo de la obra y buen manejo de terceros.	• Se suscribe con aseguradora la Póliza responsabilidad civil extracontractual esta se encuentra constituida y cargada en el sistema del SECOP. **Anexo 9 Poliza 10 CSC-100040601 2 unlocked** **Anexo 10 Poliza 24 CSC-100010050 2 unlocked**
30. Atender y absolver las observaciones y requerimientos que a través del supervisor delegado por el FDLF realicen las autoridades locales.	Se acatarán todas las observaciones o solicitudes en el menor tiempo posible.	• No se recibió ningún requerimiento por parte de la interventoria, supervisión o de la comunidad para el mes de marzo. Igualmente estamos atentos para dar una respuesta oportuna a los requerimientos que se realicen.

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

31. Presentar, un programa de seguridad industrial dentro de los primeros veinte (20) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato en el cual incluirá aspectos tales como la señalización de los sitios en los cuales se desarrollan los trabajos y las medidas que tomará para garantizar la seguridad del personal que labore en las actividades de mantenimiento, adicionalmente deberá cumplir con lo establecido en las especificaciones técnicas de los presentes pliegos de condiciones	Se realizarán charlas con el personal relacionado en obra	• Se radico ante la interventoria el Plan de sgsst que contiene aspectos de señalización de los sitios en los cuales se desarrollan los trabajos y las medidas que se tomaran para garantizar la seguridad del personal. **Anexo 6 Manual SGSST Consorcio obras San Pablo**
32. Presentar un programa de manejo ambiental y de manejo social dentro de los primeros veinte (20) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, los cuales deberá cumplir a lo largo del contrato y deberá presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas en cada uno de estos aspectos.	Se realizaron los correspondientes programas ambiental y social.	• Se radico ante la interventoria el Plan ambiental e igualmente el informe mensual de las actividades desarrolladas. **Anexo 7. Plan ambiental Obras San Pablo.** **Ver Informe Gestión Ambiental**
33. Cumplir con los procesos, procedimientos y formatos señalados en el manual de interventoría del IDPC y de la Secretaría Distrital de Gobierno.	Se acatará cada una de las instrucciones mencionadas dentro de los procedimientos.	• Se entrego un concepto por parte del arquitecto Verdney Fonseca Lamprea, MG en conservación del patrimonio cultural inmueble donde se expone las características y recomendaciones con el fin de no afectar las características que dieron origen a su declaratoria. **Anexo 15 Concepto reparaciones locativas.**
34. Elaborar un plan de calidad dentro de los primeros veinte (20) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato para las obras a realizar, para materiales mano de obra, equipos, ensayos de laboratorio y cumplimiento de especificaciones técnicas. Deberán utilizarse materiales que tengan sello de producto o certificado de calidad que garantice el cumplimiento de la especificación.	Presentación plan de gerencia proyectos de acuerdo al facto de calidad ofrecido	• Se radico el plan de calidad con Oficio # CON – OSP – FON – 07 a la interventoría.

97

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

35. Presentar en el plan de inspección ensayos que hace parte del plan de calidad, el cual debe ser aprobado por la interventoría del contrato y el supervisor, los ensayos de laboratorio que sean necesarios realizar a lo largo del contrato.	Se tendrán en cuenta y se aplicará de acuerdo a lo estipulado en el plan.	• Se radico ante la interventoria el Plan ambiental e igualmente el informe mensual de las actividades desarrolladas. **Anexo 7. Plan ambiental Obras San Pablo, Ver Informe Gestión Ambiental**
36. Dar cumplimiento a toda la normatividad ambiental aplicable entre ellas el Decreto 586 de 2015, la Resolución 0932 de 2015, la Resolución 00715 del 30 de mayo de 2013 y la Resolución No 01115 del 26 de septiembre del 2012 y todas aquellas que los modifiquen o sustituyan.	Dentro del plan de manejo ambiental se contempla la implementación de estas normativas.	• Se radico ante la interventoria el Plan ambiental e igualmente el informe mensual de las actividades desarrolladas. **Anexo 7. Plan ambiental Obras San Pablo, Ver Informe Gestión Ambiental**
37. Presentar el Plan de Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición (RCD) dentro de los primeros veinte (20) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato de acuerdo con los lineamientos técnico-ambientales establecidos en las resoluciones 1115 de 2012 y 932 de 2015, el contenido de dicho plan se enfoca en el manejo integral de los residuos generados en obra (acopio temporal, aprovechamiento y disposición final). Los recursos económicos que se generen del aprovechamiento de residuos dispuestos en sitios de reutilización y /o reciclaje y/o aprovechamiento, deberán ser reinvertidos en la ejecución del contrato	De acuerdo a lo estipulado en la Resolución 1115 de 2012 de secretaria distrital de ambiente, se menciona que los proyectos con áreas que superen los 5.000m2 o que generen volúmenes de RCD mayores a 1.000m3 se exige el plan de gestión integral de residuos.	• No se aplicará plan de gestión integral puesto que el proyecto a ejecutar ya que como se le evidencio a la interventoria y supervisión, no cumple las condiciones dadas por la resolución 1115 de 2012.
38. El plan deberá ser presentado al Referente PIGA del FDLF dentro de los 5 días hábiles posterior a la firma del acta de inicio para la creación del PIN ante la Secretaría Distrital de Ambiente	No aplica porque la cantidad de residuos generados no son suficientes para abrir Pin ambiental ya que para el desarrollo de las obras que generen volúmenes de RCD mayores a 1.000 m3 o que su área construida supere los 5.000 m2, previo al inicio de actividades, se deberá elaborar, registrar y anexar en la página WEB de la Secretaría Distrital de Ambiente, el Plan de Gestión de RCD en	• No se aplicará plan de gestión integral puesto que el proyecto a ejecutar ya que como se le evidencio a la interventoria y supervisión, no cumple las condiciones dadas por la resolución 1115 de 2012.

	obra. Hecho cuyo cumplimiento será constatado por la autoridad ambiental en cualquier momento so pena de los procesos sancionatorios a que haya lugar.	
39. Junto con el Plan de Gestión Integral de RCD se deberá presentar el Formato de Registro de RCD diligenciado, El formato se debe solicitar al Referente PIGA.	No aplica porque la cantidad de residuos generados no son suficientes para abrir Pin ambiental ya que para el desarrollo de las obras que generen volúmenes de RCD mayores a 1.000 m3 o que su área construida supere los 5.000 m2, previo al inicio de actividades, se deberá elaborar, registrar y anexar en la página WEB de la Secretaría Distrital de Ambiente, el Plan de Gestión de RCD en obra. Hecho cuyo cumplimiento será constatado por la autoridad ambiental en cualquier momento so pena de los procesos sancionatorios a que haya lugar.	• No se aplicará plan de gestión integral puesto que el proyecto a ejecutar ya que como se le evidencio a la interventoria y supervisión, no cumple las condiciones dadas por la resolución 1115 de 2012.
40. Mensualmente el contratista reportar al Referente PIGA el Formato Reporte RCD con las cantidades de RCD generadas, de material aprovechado y disposición final, además de los anexos 2 y 3 establecidos por la Resolución 932 de 2015 y sus soportes respectivos, para ser subidos a la plataforma STORM de la SDA.	No aplica porque la cantidad de residuos generados no son suficientes para abrir Pin ambiental ya que para el desarrollo de las obras que generen volúmenes de RCD mayores a 1.000 m3 o que su área construida supere los 5.000 m2, previo al inicio de actividades, se deberá elaborar, registrar y anexar en la página WEB de la Secretaría Distrital de Ambiente, el Plan de Gestión de RCD en obra. Hecho cuyo cumplimiento será constatado por la autoridad ambiental en cualquier momento so pena de los procesos sancionatorios a que haya lugar.	• No se aplicará plan de gestión integral puesto que el proyecto a ejecutar ya que como se le evidencio a la interventoria y supervisión, no cumple las condiciones dadas por la resolución 1115 de 2012.
41. Mensualmente junto con el Formato Reporte RCD se deberá reportar al Referente PIGA copia digital de los certificados de disposición final y/o aprovechamiento y los PIN de las volquetas que realizan el transporte de estos residuos, así como los	No aplica porque la cantidad de residuos generados no son suficientes para abrir Pin ambiental ya que para el desarrollo de las obras que generen volúmenes de RCD mayores a 1.000 m3 o que su área construida supere los 5.000 m2, previo al inicio de actividades, se	• No se aplicará plan de gestión integral puesto que el proyecto a ejecutar ya que como se le evidencio a la interventoria y supervisión, no cumple las condiciones dadas por la resolución 1115 de 2012.

demás formatos establecidos por la autoridad ambiental.	deberá elaborar, registrar y anexar en la página WEB de la Secretaría Distrital de Ambiente, el Plan de Gestión de RCD en obra. Hecho cuyo cumplimiento será constatado por la autoridad ambiental en cualquier momento so pena de los procesos sancionatorios a que haya lugar.	
42. Mensualmente se deberá reportar al referente PIGA los indicadores de seguimiento de gestión de RCD establecidos en la Resolución 932 de 2015, para ser subidos a la plataforma STORM de la SDA:	No aplica porque la cantidad de residuos generados no son suficientes para abrir Pin ambiental ya que para el desarrollo de las obras que generen volúmenes de RCD mayores a 1.000 m3 o que su área construida supere los 5.000 m2, previo al inicio de actividades, se deberá elaborar, registrar y anexar en la página WEB de la Secretaría Distrital de Ambiente, el Plan de Gestión de RCD en obra. Hecho cuyo cumplimiento será constatado por la autoridad ambiental en cualquier momento so pena de los procesos sancionatorios a que haya lugar.	• No se aplicará plan de gestión integral puesto que el proyecto a ejecutar ya que como se le evidencio a la interventoria y supervisión, no cumple las condiciones dadas por la resolución 1115 de 2012.
43. Se deberá entregar copia digital del documento de habilitación de operación o el que haga sus veces de las escombreras o sitios de disposición final, entregado para tal fin por la autoridad ambiental competente en el territorio.	Se entregarán los certificados correspondientes a la disposición final en escombrera certificada.	• Se realizó disposición de material sobrante a escombrera autorizada. **Ver Informe Gestión Ambiental.** • Se pueden ver las evidencias de gestión en el informe ambiental No 2 del mes de marzo. **Ver Informe Gestión Ambiental.**
44. Dar cumplimiento a los demás criterios ambientales que sean establecidos por la Guía de Contratación Sostenible de la Secretaría Distrital de Gobierno y/o la que haga sus veces	De acuerdo a la guía se dará cumplimiento a los lineamientos de contratación sostenible.	• Se radico ante la interventoria el Plan ambiental e igualmente el informe mensual de las actividades desarrolladas. **Anexo 7. Plan ambiental Obras San Pablo.** **Ver Informe Gestión Ambiental.**
45. Se debe propender por materiales que sean menos contaminantes y/o con menores efectos sobre el medio ambiente y el ser humano. Las fichas técnicas de los productos	El ingeniero ambiental realizará un seguimiento a las fichas técnicas y hojas de vida de los materiales a implementar.	• Se radico ante la interventoria el Plan ambiental e igualmente el informe mensual de las actividades desarrolladas.

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

deberán ser entregadas al responsable ambiental como medio de verificación		**Anexo 7. Plan ambiental Obras San Pablo.** **Ver Informe Gestión Ambiental.**
46. En la pintura se preferirá aquella que tenga menos efectos nocivos sobre el medio ambiente y a la salud. Se deberá entregar la certificación correspondiente y la ficha técnica como medio de verificación.	Se realizará una revisión de las características de la pintura seleccionada para cumplir con el requerimiento ambiental y de salubridad.	• Se entrego carpeta con documentación técnica de los materiales utilizados a la interventoría. **Anexo 11 Ficha técnica material.** **Anexo 7. Plan ambiental Obras San Pablo.** **Ver Informe Gestión Ambiental.**
47. Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la ley 100 de 1993, sus decretos reglamentarios y la ley 789 de 2002. También deberá suministrar al interventor la información que éste requiera al respecto.	Se entregará toda la información pertinente que sea solicitada por parte de la interventoría cumpliendo a cabalidad las leyes estipuladas.	• Para la entrega del corte se entregaron todos los planes, ambiental, social, SST y técnico, junto con el acta de obra, balance, informe de actividades, pagos de parafiscales y factura de cobro.
48. Suscribir una carta de compromiso para el cumplimiento de las normas vigentes de imagen corporativa del Distrito Capital.	Se suscribe carta de compromiso	• Carta entregada a interventoría.
49. El contratista deberá presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación, un programa de seguridad industrial en el cual incluirá aspectos tales como la señalización de los sitios en los cuales se desarrollan los trabajos y las medidas que tomará para garantizar la seguridad del personal que labore en las actividades de mantenimiento, adicionalmente deberá cumplir con lo establecido en las especificaciones técnicas de los presentes pliegos de condiciones.	Se realizará previa señalización de los espacios en obra, charla de seguridad y salud en el trabajo a todo el personal involucrado y por ultima la entrega de EPP a todo e personal.	• Entrego a la interventoria el plan SST a interventoría por medio físico con el radicado CON-OSP-FON-02. **Anexo 8 Oficio entrega planes**
50. Tramitar las licencias y permisos Distritales necesarios para la ejecución de las obras contratadas como Planes de Manejo de Tráfico	De acuerdo con las condiciones del proyecto, no se requiere de permisos o licencias exclusivamente. Se aplicarán los lineamientos presentados por el IDPC.	• Se radico ante la secretaría de movilidad para su respectiva aprobación y posterior entrega a la interventoría en medio electrónico y físico.

101.

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

INFORMACION ADICIONAL			
APORTES EN SEGURIDAD SOCIAL	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE ARL	NOMBRE DE LA EMPRESA DONDE SE APORTA PENSION
	COMPENSAR, SALUD TOTAL, FAMISANAR, MUTUAL SER, CAPITAL SALUD	ARL SURA	COLPENSIONES, PORVENIR, PROTECCIÓN, COMPENSAR

FIRMAS	
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.	CONTRATISTA FIRMA: Nombre: GISSEL T. ASCANIO Cédula: 1.095.793.967 CONSORCIO OBRAS SAN PABLO
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	INTERVENTOR FIRMA: Nombre: HAROLD CARO PINZON Cargo: REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE PCG INGENIEREOS ASOCIADOS SAS C.C. No. 1.013.605.307 de Bogotá DC
	PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION FIRMA: Nombre: FRANKJAMIR CUADROS GUATAQUIRA C.C. No. 1.015.394.640 de Bogotá DC
	ALCALDE LOCAL DE FONTIBÓN (E) FIRMA: Nombre: DIEGO ALEJANDRO MALDONADO C.C. 1.030.585.034 de Bogotá DC

*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.