Jorge Álvaro Sánchez
Desarrollo Integral de Proyectos
Transversal 55A No. 115A-06
Barrio Ilarco
Tel: +57(1) 300 3053
Cel: +57(1) 301 3369740
Bogotá D.C., Colombia
Código postal: 111111
info@jasb.com.co

Bogotá D.C., 10 de noviembre de 2023

Al responder cite:
725-046 OBRA

GRUPO MGS
Ana Carolina González Rodríguez
grupomsgsaloncomunalbosa@gmail.com
Calle 171 No 55 B 05

REFERENCIA: Contrato No. 513-2023 (80874) cuyo objeto es: "REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, SOCIAL, AMBIENTAL Y SST AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA QUE TENDRÁ POR OBJETO CONTRACTUAL LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO EQUIPAMIENTO COMUNAL EN LA LOCALIDAD DE BOSA".

ASUNTO: REPUESTA OFICIO 059-MSG-BOSA-2023- INFORME RELIMINARES

Cordial saludo:

La interventoría CONSORCIO INGEJASB, en cumplimiento de sus obligaciones contractuales da respuesta al oficio 059-MSG-BOSA-2023, del informe de preliminares enviado por el contratista en donde se evidencia que atendió y subsano las observaciones solicitadas por la interventoría, por lo cual se da la respectiva APROBACIÓN al informe.

Atentamente,

ARQ. JOSE LUIS DUARTE MARTINEZ
Director de interventoría
CONSORCIO INGEJASB

Anexos: Lo anunciado
Preparó Arq. Mercedes Manotas
Revisó: Arq. José Luis Duarte Martínez

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA

CONTRATO DE OBRA 511-2023 (80334)

"EJECUCIÓN DE LAS OBRAS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO EQUIPAMIENTO COMUNAL EN LA LOCALIDAD DE BOSA"

INFORME PRELIMINARES

PERIODO CONTRACTUAL

DEL 4 DE SEPTIEMBRE DE 2023 AL 4 DE OCTUBRE DE 2023

VERSION 1

GRUPO MSG SAS

Calle 171 # 55B – 05 (Bogotá) Teléfono: 601 6454103

Correo Electrónico: grupomsgsaloncomunalbosa@gmail.com

BOGOTA, SEPTIEMBRE DE 2023

GRUPO MSG SAS

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCION 5

2. ALCANCE Y OBJETIVOS 6

3. DESCRIPCION DEL PROYECTO 7

3.1 CUADRO DE AREAS 10

4. CONTRATO DE OBRA 11

4.1 Relación del personal empleado 12

4.2 Maquinaria y equipo empleado 12

4.3 Avance financiero del proyecto 12

4.4 Descripción de obras adicionales o complementarias – Ítems No Previstos 12

4.5 Ajustes de diseño realizados por el contratista de obra 13

4.6 Cronograma detallado de obra 13

4.7 Medidas correctivas solicitadas por la Interventoría 13

4.8 Avance físico de obra – Actividades ejecutadas 13

4.8.1 Componente Técnico 13

4.8.2 Componente de Gestión Social 13

4.8.3 Componente Manejo Ambiental 13

4.8.4 Componente SST 14

4.8.5 Planes de manejo de Transito 14

4.9 Certificados de calidad de materiales de obra 14

4.10 Resultados y análisis de ensayos de laboratorio 14

4.11 Equipos de inspección y ensayo 14

4.12 Comunicaciones 14

4.12.1 Enviada 14

4.12.2 Recibida 15

ANEXO 1. ACTIVIDADES PRELIMINARES 18

ANEXO 2. ACTA DE INICIO 21

ANEXO 3. ACTAS DE COMITE 22

ANEXO 4. PLAN DE GESTION SOCIAL 23
ANEXO 5. PLAN AMBIENTAL 24
ANEXO 6. PLAN SG - SST 25
ANEXO 7. CONCEPTOS ESPECIALIDADES 26
ANEXO 8. PROGRAMACION 27

INFORME FASE 1 "PRELIMINARES Y PLANEACION"

PERIODO: 4 DE SEPTIEMBRE DE 2023 A 4 DE OCTUBRE 2023

ESTADO	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
ELABORADO	DIEGO CAMILO SEGURA MORALES ING. RESIDENTE DE OBRA ASTRID QUINTERO RESIDENTE AMBIENTAL Y SST ADRIANA GONZALEZ RODRIGUEZ PROFESIONAL SOCIAL	  
REVISADO	ANA CAROLINA GONZALEZ RODRIGUEZ ING. DIRECTOR DE OBRA	
APROBADO	ANA CAROLINA GONZALEZ RODRIGUEZ REPRESENTANTE LEGAL	

1. INTRODUCCION

La alcaldía local de Bosa / Fondo de Desarrollo Local de Bosa, mediante Licitación Pública FDLBOSALIC 015-2022 (80334) y resolución Numero 172 de 2023 adjudico el CONTRATO DE OBRA 511-2023 (80334) al oferente GRUPO MSG SAS con NIT 901.110.550 – 1, representado legalmente por la señora ANA CAROLINA GONZALEZ RODRIGUEZ. El objeto del contrato es "EJECUCIÓN DE LAS OBRAS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO EQUIPAMIENTO COMUNAL EN LA LOCALIDAD DE BOSA"

Las actividades preliminares para la ejecución de un proyecto de obra civil permiten que los riesgos durante el cumplimiento de esta se logren minimizar, así como las inquietudes previas que se puedan presentar en los diferentes aspectos como son Geotecnia, Estructural, Eléctrico, Hidráulico, Voz y Datos, Seguridad, Arquitectónico y topografía.

Así mismo se adelantan procesos de planes ambientales, de SG – SST, de gestión social, y PMT y las gestiones correspondientes ante las empresas prestadoras de servicios públicos.

Durante esta etapa se informa a la comunidad y a los interesados del proyecto, de que se trata el proyecto, como se va a ejecutar, el presupuesto de este y se aclaran las dudas que puedan surgir al respecto.

2. ALCANCE Y OBJETIVOS

El contrato 511 de 2023 tiene por alcance que GRUPO MSG SAS, en su calidad de Contratista de Obra, desarrolle el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas señaladas en los documentos del proceso de contratación FDLBOSALIC 015-2022 (80334), los cuales hacen parte integral del citado contrato. El plazo estimado para la ejecución de este es de seis (6) meses, dividido en dos fases; la primera, Fase 1: Preliminares y planeación, con una duración máxima de un (1) mes, contada a partir de la firma del acta de inicio, fechada el 4 de septiembre de 2023 y; la segunda, Fase 2: de Ejecución, con un plazo de cinco (5) meses, contados a partir del 9 de octubre de 2023.

El presente informe tiene por objeto reportar las actividades realizadas durante el periodo de ejecución de la fase de preliminares y planeación, resultantes de la ejecución del CONTRATO DE OBRA 511-2023 (80334) durante el periodo comprendido entre el 4 de septiembre de 2023 y el 4 de octubre de 2023.

El presente informe registra, las gestiones adelantadas por la parte técnica en cuanto a la revisión del paquete técnico entregado por la alcaldía de bosa, resultante de la CONSULTORIA PARA ESTUDIO GEOTECNICO, DISEÑO ARQUITECTONICO Y ESTRUCTURAL, TRAMITES Y LICENCIA DE CONSTRUCCION EN MODALIDAD DE OBRA NUEVA DE TRES SEDES DE USO COMUNAL EN LA LOCALIDAD DE BOSA.

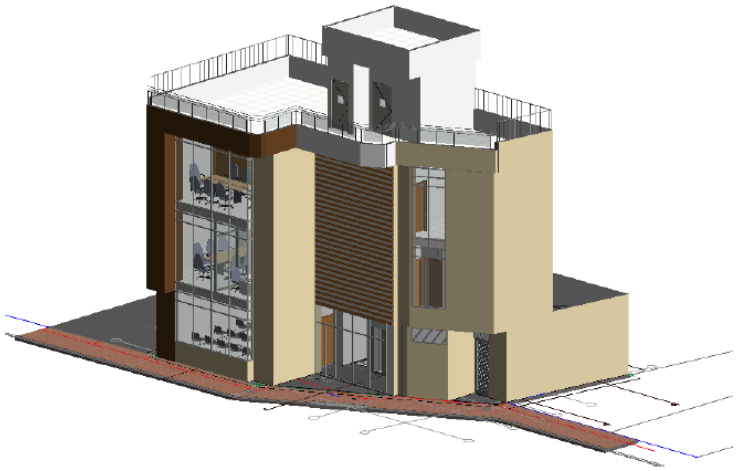
3. DESCRIPCION DEL PROYECTO

El siguiente proyecto se realiza con el fin de crear espacio para recreación, esparcimiento, rehabilitación de áreas, modelos de cambios que serán de goce por parte de la comunidad. Dicho proyecto se creará a través del siguiente objeto: "EJECUCIÓN DE LAS OBRAS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO EQUIPAMIENTO COMUNAL EN LA LOCALIDAD DE BOSA"

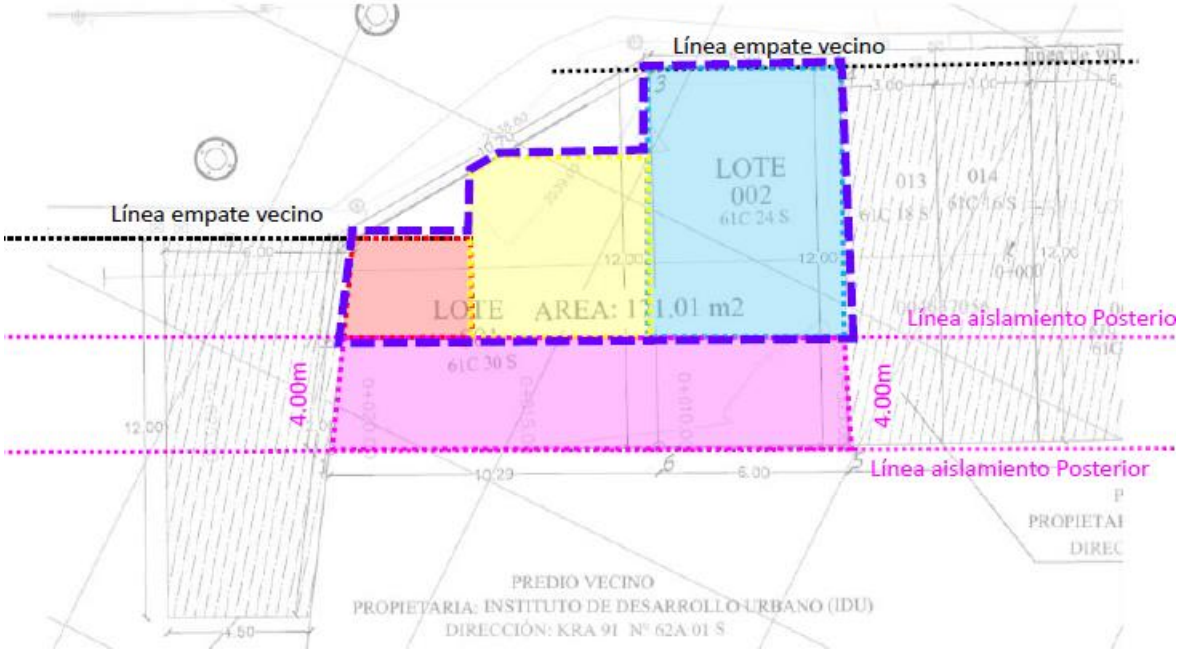


Los predios para intervenir se encuentran ubicados en la Kr91 A Sur #61C-24 sur y 61C-30 sur, las dimensiones de los linderos son: Norte: 16.70m; Sur: 16.29m; Oriente: 12.00m; Occidente: 7.05m y un área de intervención de 170,01m

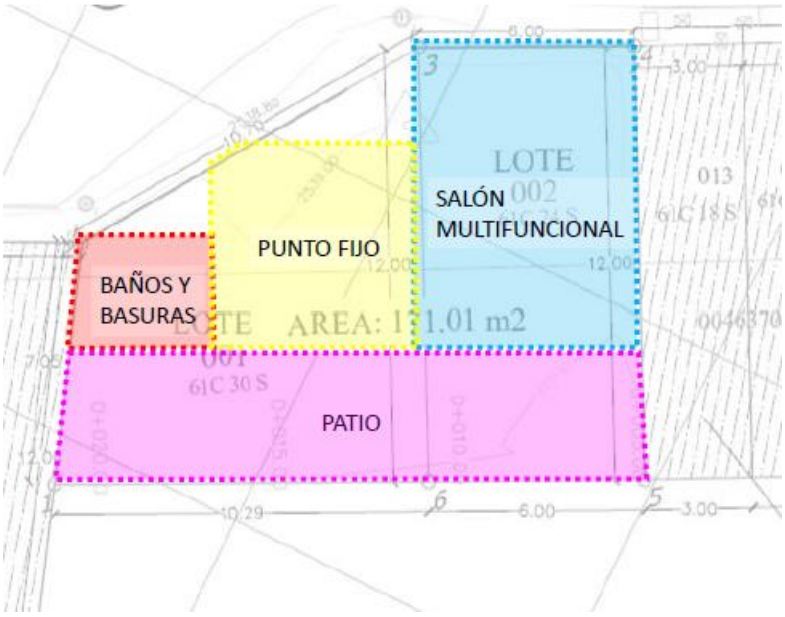
A la fecha ASOJUNTAS BOSA no cuenta con un espacio propio donde puedan realizar actividades que se desprenden de la administración de esta, razón por la cual se adelanta el presente contrato de obra pública.



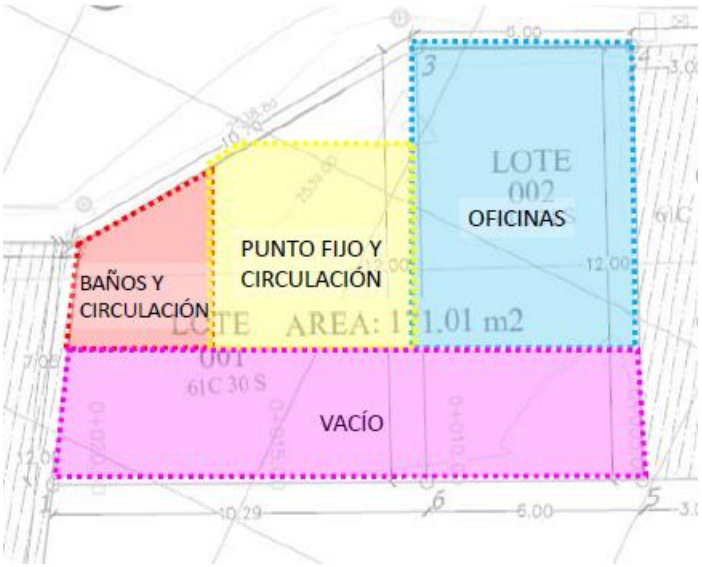
ZONIFICACION GENERAL



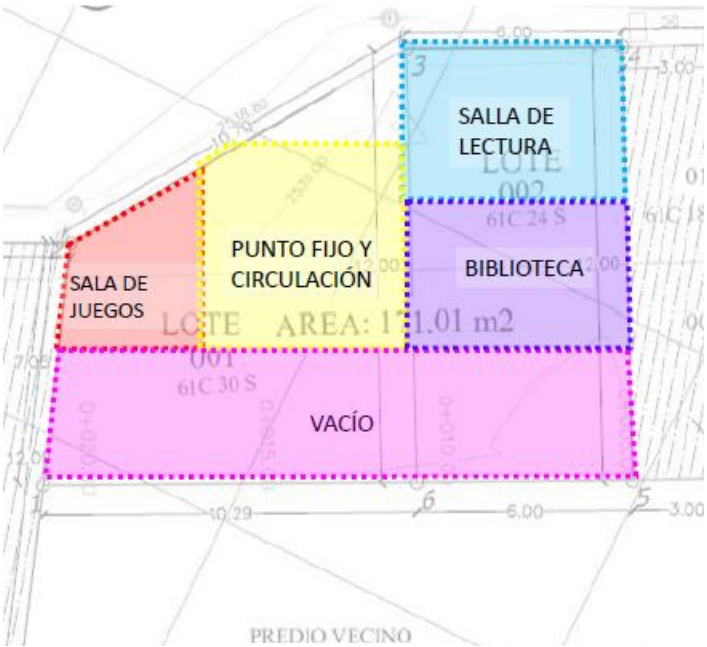
ZONIFICACION PRIMER PISO



ZONIFICACION SEGUNDO PISO



ZONIFICACION TERCER PISO



3.1 CUADRO DE AREAS

PROGRAMA ARQ BOSA BARRIO LAS MARGARITAS SEDE ASOJUNTAS	
ÁREA PREDIO A INTERVENIR (M2)	**171,01**
CARGA OCUPACIONAL = 98 Personas	
1ER PISO	
ESPACIO	**ÁREA(M2)**
SALÓN MULTIFUNCIONAL	46,53
HALL-ACCESO	14,34
BAÑO DISCAPACITADOS	6,62
CUARTO ACOPIO RESIDUOS APROVECHABLES	3,88
ESCALERA ASCENSOR (PUNTO FIJO)	12,46
AREA MUROS	13,78
TOTAL 1ER PISO	**97,61**
ÁREAS LIBRES 1ER PISO	
PATIO	63,16
JUNTA SISMICA	2,03
RETROCESO 01 Y 02	8,21
TOTAL ÁREAS LIBRES 1ER PISO	**73,40**
TOTAL ÁREA 1ER PISO + TOTAL ÁRAS LIBRES 1ER PISO	**171,01**

2DO PISO	
OFICINA DE CONCILIACIÓN	9,92
SALA DE JUNTAS	14,27
SECRETARIA	9,49
OFICINA 01	8,51
HALL OFICINAS	3,43
CIRCULACIÓN	8,60
BAÑO MUJERES	4,62
BAÑO HOMBRES	4,86
HALL BAÑOS	4,54
ÁREA MUROS	19,52
TOTAL 2DO PISO	**87,76**
3ER PISO	
BIBLIOTECA	26,18
SALA DE LECTURA	16,95
SALA DE JUEGOS	14,62
CIRCULACION	11,51
ÁREA MUROS	18,5
TOTAL 3ER PISO	**87,76**
CUBIERTA	
PUNTO FIJO	22,46
TOTAL CUBIERTA	**22,46**
TOTAL ÁREA CONSTRUIDA 1ER PISO+2DOPISO+3ER PISO+CUBIERTA	**295,59**

CUADRO DE ÁREAS POR PISO(M2)		AREA DESCONTABLE PARA I.C.	AREA CALCULO PARA I.C.
AREA LOTE	171,01	PUNTO FIJO	
AREA 1ER PISO	97,61	26,46	71,15
AREA 2DO PISO	87,76	26,46	61,30
AREA 3ER PISO	87,76	26,46	61,30
AREA CUBIERTA	22,46	22,46	0,00
AREA TOTAL CONSTRUIDA	295,59	101,84	193,75
ÁREA LIBRE	73,40		
INDICE DE CONSTRUCCIÓN (AREA CALCULO PARA I.C/AREA LOTE)			1,13

ÍNDICE DE CONSTRUCCIÓN		
AREA DEL PREDIO (M²)	171,01	
INDICE DE CONSTRUCCIÓN	M²	%
PERMITIDO (BASE)	222,31	1,30
PROPUESTO (EFECTIVO)	193,75	1,13

N° DE BICICLETAS - MANUAL DE NORMAS COMUNES A LOS TRATAMIENTOS URBANÍSTICOS	
ÍNDICE	1 CUPO POR CADA 100 m²
DIMENSIONES DE CUPO PARA BICICLETA	0.60 m x 1,25 m x 1.75m
AREA TOTAL CONSTRUIDA (M²)	295,59
N° DE BICICLETAS	UND
EXIGIDO	3
PROPUESTO	5

4. CONTRATO DE OBRA

El contrato de obra 511 – 2023 quedó suscrito el 8 de agosto de 2023, entre el FDLB y GRUPO MSG SAS y su respectiva acta de inicio quedó fechada el 4 de septiembre de 2023. Conforme a lo requerido en el anexo técnico, a continuación, se desarrollan los aspectos relevantes del desarrollo citado contrato durante el mes de ejecución de la fase 1 del contrato, correspondiente al periodo comprendido entre el 4 de septiembre y el 4 de octubre de 2023.

4.1 Relación del personal empleado

CARGO	NOMBRE	COMUNICACION
DIRECTOR DE OBRA	ANA CAROLINA GONZALEZ RODRIGUEZ	002-MSG-BOSA-2023 08 DE SEPTIEMBRE DE 2023
RESIDENTE DE OBRA	DIEGO CAMILO SEGURA MORALES	030-MSG-BOSA-2023 06 DE OCTUBRE DE 2023
RESIDENTE SST Y AMBIENTAL	ASTRID QUINTERO	002-MSG-BOSA-2023 08 DE SEPTIEMBRE DE 2023
PROFESIONAL SOCIAL	ADRIANA GONZALEZ RODRIGUEZ	002-MSG-BOSA-2023 08 DE SEPTIEMBRE DE 2023
TOPOGRAFO	CESAR MARTINEZ	002-MSG-BOSA-2023 08 DE SEPTIEMBRE DE 2023
PROFESIONAL DE PRESUPUESTO	NELSON ALDANA	030-MSG-BOSA-2023 06 DE OCTUBRE DE 2023
RESIDENTE DE INSTALACIONES ELECTRICAS	ANGELA MARIA AGUEDLO GALLEGO	004-MSG-BOSA-2023 13 DE SEPTIEMBRE DE 2023
RESIDENTE EN REDES HIDROSANITARIAS, GAS Y RED CONTRA INCENDIOS	OSCAR JAVIER PRADA FORERO	004-MSG-BOSA-2023 13 DE SEPTIEMBRE DE 2023
INGENIERO ESTRUCTURAL	JAVIER ALFONSO MORA DAZA	004-MSG-BOSA-2023 13 DE SEPTIEMBRE DE 2023
INGENIERO GEOTECNISTA	LUIS FELIPE CARRILLO TAMARA	004-MSG-BOSA-2023 13 DE SEPTIEMBRE DE 2023

4.2 Maquinaria y equipo empleado

Teniendo en cuenta que el presente informe comprende la etapa de FASE 1, no se hace necesario emplear maquinaria y equipo

4.3 Avance financiero del proyecto

Teniendo en cuenta que el presente informe comprende la etapa de FASE 1, no se tiene avance financiero.

4.4 Descripción de obras adicionales o complementarias – Ítems No Previstos

Teniendo en cuenta que el presente informe comprende la etapa de FASE 1, no se tiene cuenta con Ítems No Previstos

4.5 Ajustes de diseño realizados por el contratista de obra

Para el presente informe no se cuenta con ajustes a los diseños.

4.6 Cronograma detallado de obra

GRUPO MSG SAS en su calidad de Contratista de obra mediante comunicado 027-MSG-BOSA-2023 remitió a interventoría el respectivo Cronograma de Obra

Se anexa al documento la correspondiente programación del proyecto.

4.7 Medidas correctivas solicitadas por la Interventoría

A la fecha de cierre del presente informe no se cuenta con medidas correctivas solicitadas por interventoría.

4.8 Avance físico de obra – Actividades ejecutadas

Teniendo en cuenta que el presente informe comprende la etapa de FASE 1, no se cuenta con un avance físico de obra.

4.8.1 Componente Técnico

A la fecha de corte del presente informe se esta dando cierre a la fase 1 del proyecto “Preliminares y Planeación” y por tanto aun no se registra avance físico de obra.

Para el presente periodo se cuenta con replanteo por parte de topografía y descapote del lote.

4.8.2 Componente de Gestión Social

ANEXO 4

4.8.3 Componente Manejo Ambiental

ANEXO 5

4.8.4 Componente SST

ANEXO 6

4.8.5 Planes de manejo de Transito

Mediante oficio 006-MSG-BOSA-2023 se radica a Interventoría el PMT, el cual mediante oficio 725-005 OBRA fue aprobado para el respectivo trámite ante movilidad de radicación del PMT.

4.9 Certificados de calidad de materiales de obra

Teniendo en cuenta que el presente informe comprende la etapa de FASE 1, no se cuenta con Certificados de calidad de materiales de obra.

4.10 Resultados y análisis de ensayos de laboratorio

Teniendo en cuenta que el presente informe comprende la etapa de FASE 1, no se cuenta con Resultados y análisis de ensayos de laboratorio.

4.11 Equipos de inspección y ensayo

Teniendo en cuenta que el presente informe comprende la etapa de FASE 1, no se cuenta con Resultados y análisis de ensayos de laboratorio.

4.12 Comunicaciones

4.12.1 Enviada

COMUNICACIÓN	FECHA	DESTINATARIO	ASUNTO
OFICIO 001-MSG-BOSA-2023	31 agosto de 2023	JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE BOSA	SOLICITUD REUNION A LA JUNTA LOCAL BOSA
OFICIO 002-MSG-BOSA-2023	8 septiembre de 2023	CONSORCIO INGEJASB	PRESENTACION EQUIPO ANEXO TECNICO
OFICIO 003-MSG-BOSA-2023	11 de septiembre de 2023	CONSORCIO INGEJASB	SOLICITUD PAC
OFICIO 004-MSG-BOSA-2023	13 de septiembre de 2023	CONSORCIO INGEJASB	PRESENTACION EQUIPO ANEXO TECNICO – ASESORES
OFICIO 005-MSG-BOSA-2023	14 de septiembre de 2023	CONSORCIO INGEJASB	VALLAS COMPONENTE SOCIAL
OFICIO 006-MSG-BOSA-2023	15 de septiembre de 2023	CONSORCIO INGEJASB	ENTREGA PLANES DE OBRA
OFICIO 007-MSG-BOSA-2023	19 de septiembre de 2023	CONSORCIO INGEJASB	ENTREGA PLANES DE OBRA

OFICIO 008-MSG-BOSA-2023	20 de septiembre de 2023	CONSORCIO INGEJASB	PIEZAS Y CRONOGRAMA SOCIAL
OFICIO 009-MSG-BOSA-2023	21 de septiembre de 2023	CONSORCIO INGEJASB	CORRECIONES PLAN DE CALIDAD OFICIO 725-003 OBRA
OFICIO 010-MSG-BOSA-2023	22 de septiembre de 2023	CONSORCIO INGEJASB	REVISION A LOS DISEÑOS
OFICIO 011-MSG-BOSA-2023	22 de septiembre de 2023	CONSORCIO INGEJASB	ENTREGA VALLA Y VOLANTES CON AJUSTES
OFICIO 012-MSG-BOSA-2023	22 de septiembre de 2023	CONSORCIO INGEJASB	SOLICITUD DE DOCUMENTACION PROVISIONAL ACUEDUCTO
OFICIO 013-MSG-BOSA-2023	22 de septiembre de 2023	CONSORCIO INGEJASB	RESPUESTA PMA Y PMT
OFICIO 014-MSG-BOSA-2023	26 de septiembre de 2023	CONSORCIO INGEJASB	REVISION A LOS DISEÑOS ELECTRICO – HIDRAULICO
OFICIO 015-MSG-BOSA-2023	28 de septiembre de 2023	CONSORCIO INGEJASB	POLIZAS DE CUMPLIMIENTO
OFICIO 016-MSG-BOSA-2023	28 de septiembre de 2023	CONSORCIO INGEJASB	CORRECCIONES PLAN SGSST OFICIO 006
OFICIO 017-MSG-BOSA-2023	28 de septiembre de 2023	CONSORCIO INGEJASB	DOCUMENTOS ACTAS DE VECINDAD
OFICIO 018-MSG-BOSA-2023	29 de septiembre de 2023	CONSORCIO INGEJASB	SOLICITUD PUNTO PROVISIONAL DE OBRA
OFICIO 019-MSG-BOSA-2023	02 de octubre de 2023	CONSORCIO INGEJASB	REUNION DE INICIO
OFICIO 020-MSG-BOSA-2023	02 de octubre de 2023	CONSORCIO INGEJASB	DOCUMENTACION PERSONAL DE OBRA
OFICIO 021-MSG-BOSA-2023	02 de octubre de 2023	CONSORCIO INGEJASB	ENTREGA PLAN DE GESTION SOCIAL
OFICIO 022-MSG-BOSA-2023	03 de octubre de 2023	CONSORCIO INGEJASB	ENTREGA DE CORRECCIONES PIPMA
OFICIO 023-MSG-BOSA-2023	03 de octubre de 2023	CONSORCIO INGEJASB	ENTREGA DE CRONOGRAMA DE EJECUCION DE OBRA
OFICIO 025-MSG-BOSA-2023	04 de octubre de 2023	CONSORCIO INGEJASB	ENTREGA DE VOLANTE #5 ACTAS DE VECINDAD
OFICIO 026-MSG-BOSA-2023	04 de octubre de 2023	CONSORCIO INGEJASB	ENTREGA DE VOLANTE #4 REUNION DE INICIO
OFICIO 027-MSG-BOSA-2023	04 de octubre de 2023	CONSORCIO INGEJASB	ENTREGA DE PROGRAMACION Y FLUJO DE FONDOS

4.12.2 Recibida

COMUNICACIÓN	FECHA	REMITENTE	ASUNTO
725-001 OBRA	18 de septiembre de 2023	CONSORCIO INGEJASB	SOLICITUD DOCUMENTACION FASE 1: PRELIMINARES Y PLANEACIÓN
725-002 OBRA	19 de septiembre de 2023	CONSORCIO INGEJASB	ALCANCE SOLICITUD DOCUMENTACIÓN FASE 1: PRELIMINARES Y PLANEACIÓN
725-003 OBRA	20 de septiembre de 2023	CONSORCIO INGEJASB	PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA OBRA CON

			OBSERVACIONES
725-004 OBRA	20 de septiembre de 2023	CONSORCIO INGEJASB	RESPUESTA A OFICIO 006-MSG-BOSA-2023 ENTREGA DE PLANES DE OBRA. OBSERVACIONES DE INTERVENTORIA
725-005 OBRA	22 de septiembre de 2023	CONSORCIO INGEJASB	RESPUESTA REVISIÓN PMT
725-006 OBRA	22 de septiembre de 2023	CONSORCIO INGEJASB	RESPUESTA REVISIÓN PLAN DEL SG-SST
725-007 OBRA	25 de septiembre de 2023	CONSORCIO INGEJASB	RESPUESTA CORREO ENTREGA PLANES DE OBRA(PMA)
725-008 OBRA	26 de septiembre de 2023	CONSORCIO INGEJASB	RESPUESTA REVISIÓN PLAN DE CÁLIDAD
725-009 OBRA	27 de septiembre de 2023	CONSORCIO INGEJASB	REVISIÓN DISEÑOS DEL CONTRATO DE OBRA 511-2023 CTO-OBRA
725-010 OBRA	28 de septiembre de 2023	CONSORCIO INGEJASB	SOLICITUD DOCUMENTOS DE INGRESO PROFESIONALES
725-012 OBRA	29 de septiembre de 2023	CONSORCIO INGEJASB	RESPUESTA OFICIO 017-MSG-BOSA-2023
725-012 OBRA	04 de octubre de 2023	CONSORCIO INGEJASB	SOLICITUD INFORME DE PRELIMINARES Y PLANEACIÓN

ANEXOS

ANEXO 1. ACTIVIDADES PRELIMINARES



Descapote y/o limpieza del lote



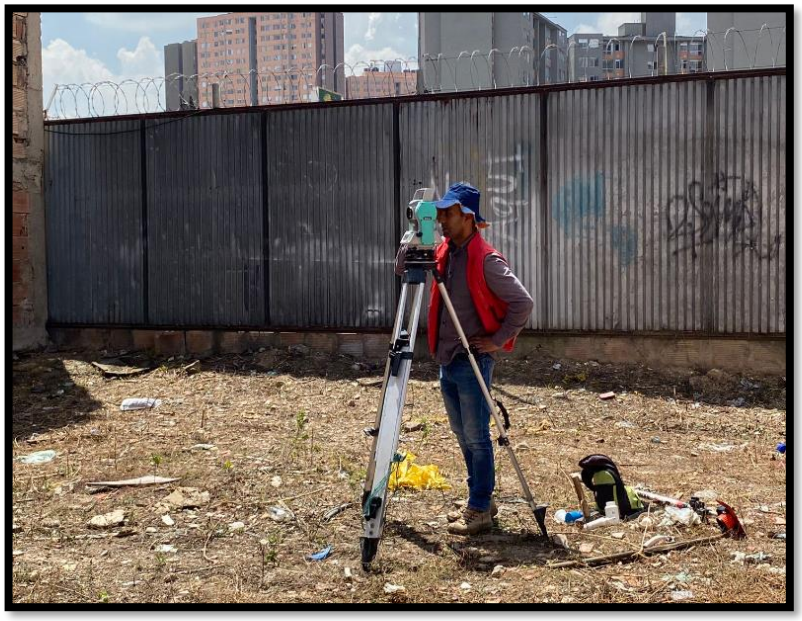
Descapote y/o limpieza del lote



Descapote y/o limpieza del lote



Descapote y/o limpieza del lote



Topografía



Topografía

ANEXO 2. ACTA DE INICIO

ACTA DE INICIO CONTRATO DE OBRA No 511 de 2023

CONTRATISTA: GRUPO MSG

OBJETO: EJECUCIÓN DE LAS OBRAS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO EQUIPAMIENTO COMUNAL EN LA LOCALIDAD DE BOSA.

VALOR: $ 1.618.125.318,00

PLAZO: 6 mes(es)

El día 04 de SEP de 2023 se reunieron GRUPO MSG, con NIT. No. 901.110.550-1, en calidad de contratista, y el(la) doctor(a) LIZETH JAHIRA GONZALEZ VARGAS, en calidad de supervisor(a) del CONTRATO DE OBRA No 511 de 2023, con el fin de iniciar el contrato.

Para constancia se firma por quienes intervinieron,

Por el Contratista,

ANA CAROLINA GONZÁLEZ RODRÍGUEZ.
Cedula de Ciudadanía No. **1.019.015.582** de Bogotá, D.C., o quien haga sus veces.
Representante Legal
GRUPO MSG
NIT. No. **901.110.550-1**

Por el Interventor,

JUAN PABLO MUÑOZ ANDRADE.
Cedula de Ciudadanía No. 180.854.607 de Bogotá, D.C., o quien haga sus veces.
Representante Legal
CONSORCIO INGEJASB.
NIT. No. **901741566-4**

Por la ALCALDÍA DE BOSA,

LIZETH JAHIRA GONZALEZ VARGAS
DESPACHO ALCALDIA LOCAL - SUPERVISOR

ANEXO 3. ACTAS DE COMITE

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:

FECHA: 28- 09_-2023 **Virtual:** X **Presencial:** _____ **(En caso de ser presencial):** _____

OBJETO DE LA REUNIÓN: Seguimiento contrato de obra e Interventoría

HORA DE INICIO: 10: 00 AM **HORA DE FINALIZACIÓN:** 11: 00 AM

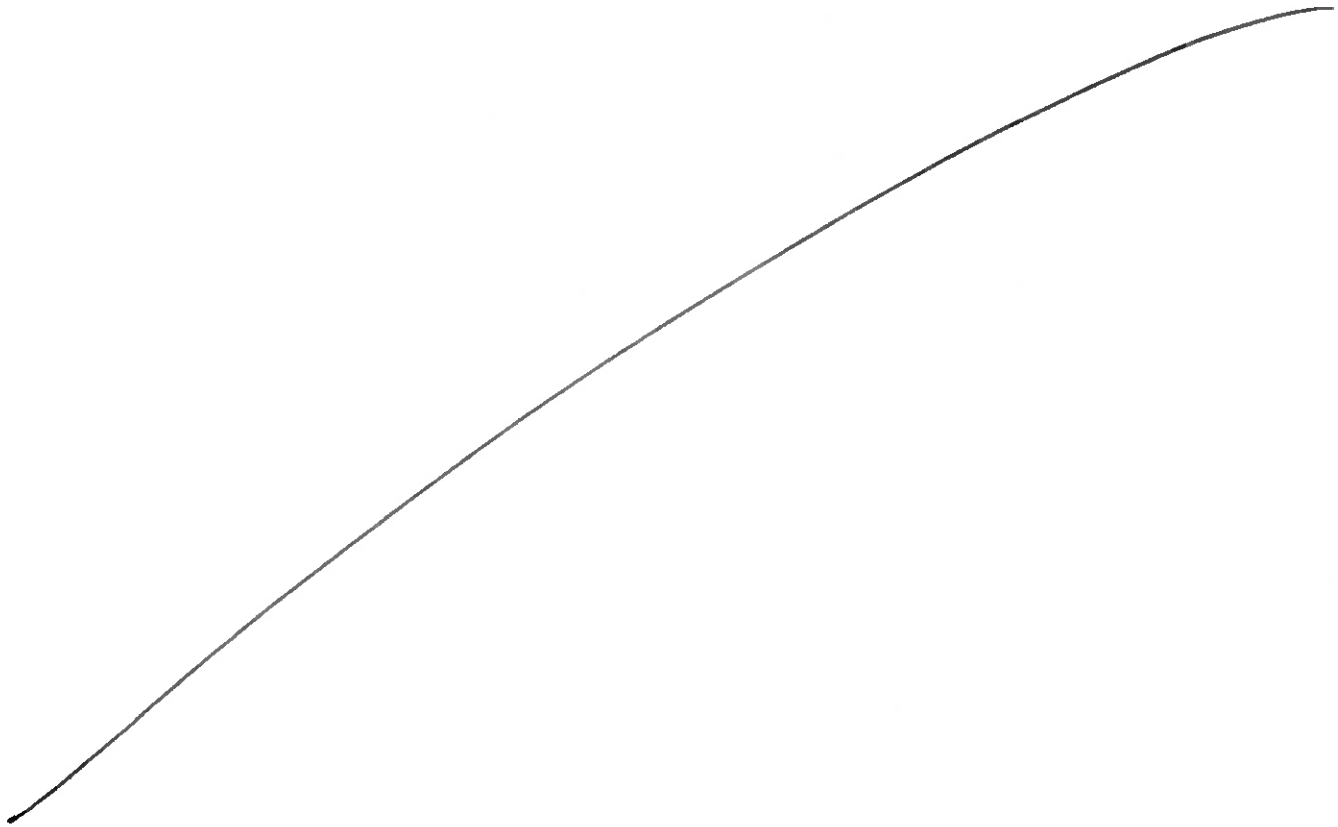
ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
DIEGO MALDONADO			X						X	FDLB - INFRAESTRUCTURA	diego.maldonado@gobiernobogota.gov.co	3014591029	
JULIAN BARRERA			X						X	FDLB - PLANEACIÓN	julianc.barrera@gobiernobogota.gov.co		
ANA CAROLINA GONZALEZ		X							X	GRUPO MSG SAS	grupomsgsaloncomunalbosa@gmail.com		
ASTRID QUINTERO									X	GRUPO MSG SAS	astridquintero92@gmail.com		
DIEGO SEGURA			X							GRUPO MSG SAS	grupomsgsaloncomunalbosa@gmail.com		
CARLOS ARIAS OYUELA		X								CONSORCIO INGEJASB	carlos.arias@jasb.com.co	3125698211	
NELSON FABIAN MARTÍNEZ DELGADO			X							CONSORCIO INGEJASB	directortecnico3@jasb.com.co		
MERCEDES MANOTAS MARIOTES			X							CONSORCIO INGEJASB	mercedes.manotas@jasb.com.co		
YULY CRISTANCHO PULIDO			X							CONSORCIO INGEJASB	July.cristancho@jasb.com.co		
LAURA DÍAZ MELO			X							CONSORCIO INGEJASB	laura.diaz@jasb.com.co		
JAISON GARAY FLOREZ			X							CONSORCIO INGEJASB	Jaison.garay@jasb.com.co		

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.

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

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.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

COMITÉ SEMANAL No.4 28 DE SEPTIEMBRE DE 2023

CONTRATISTA: GRUPO MSG -CONTRATO 511 DE 2023

INTERVENTOR: CONSORCIO INGEJASB – CONTRATO 513 DE 2023

ASUNTO: ORDEN DEL DIA COMITÉ SEMANAL

1. Revisión de compromisos acta anterior –

   - entrega de planes social, SST, ambiental-, técnico etc.—compromiso cumplido; se dio aprobación al informe técnico del PMT y se hicieron observaciones a los planes de calidad, SST, Social y Ambiental los cuales fueron remitidas por la interventoría al contratista. El contratista a la fecha presentó la subsanación hecha a la hoja de vida de la profesional Social en cuanto a la presentación del Registro profesional quedando pendiente el certificado de antecedentes disciplinarios al igual que el resto del equipo de trabajo del personal presentado.

   - Entrega flujo de caja se tenía como fecha de entrega el 25-09-2023, no se cumplió con el compromiso.

   - Levantamiento de vías y andenes tenía como fecha de entrega el 25-09-2023, se cumplió con el compromiso el 27-09-2023.
   - Actas de vecindad inicial tenía como fecha de entrega el 25-09-2023, no se cumplió con el compromiso.
   - Replanteo topografía tenía como fecha de entrega el 25-09-2023. Se ejecutó la actividad el 27 de septiembre de 2023, replanteo, trazado de ejes y niveles.
   - La socialización del proyecto ante la JAC se tiene programada realizar el 30 de septiembre de 2023 como se había programado.
   - *Las actas de comité fueron entregadas por interventoría de acuerdo con el compromiso ante los* supervisores del FDLB el 25-09-2023, se atendieron observaciones acerca del formato de presentación de los informes semanales y se remitieron el 26-09-2023.

2. Resumen general de actividades desarrolladas en la semana y Reporte avance de obra a la fecha – Mediante oficio 010-MSG-BOSA-2023 del 22 de septiembre de 2023, el contratista remitió a la interventoría la revisión a los diseños diferentes especialidades del contrato de obra 511-2023 y mediante oficio 014-MSG-BOSA-2023 del 26 de septiembre de 2023 remitió la revisión a los diseños eléctricos e hidráulicos, estas observaciones fueron revisadas por interventoría y trasladadas al consultor quien es el directo responsable de la respuesta a cada una de las observaciones siendo este el diseñador del proyecto. La interventoría mediante oficio 725 009- OBRA le solicitó al contratista enviar completo el componente de topografía el cual quedo cortado en el informe presentado en PDF.

3. *Componente social*
   A la fecha se realizó la revisión del plan de manejo social y se emitieron unas observaciones para ser subsanadas por el contratista.

4. Componente SSTMA
   Se realizo la revisión por parte de interventoría y nos encontramos en espera de la subsanación

5. Temas varios
   - Durante el periodo el contratista realizó el descapote y fumigación del lote.
   - El contratista solicitó a la interventoría mediante oficio 012-MSG-BOSA-2023 del 22 de septiembre de 2023 la documentación requerida por la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ para poder tener el punto provisional de agua para el inicio de la obra, esta documentación a su vez fue solicitada a la alcaldía local de bosa quien es quien cuenta con la documentación solicitada.
   - Mediante oficio 013-MSG-BOSA-2023 del 22 de septiembre de 2023 el contratista solicita respuesta a la interventoría la revisión y aprobación del PMT y plan de manejo ambiental para radicarlos ante los entes regulatorios y poder ejecutar la apertura del PIN y el PMT para la radicación ante la Secretaría de Movilidad; la interventoría aprobó el PMT presentado por el contratista, el 22 de septiembre mediante oficio 725-005-OBRA. y emitió observaciones al plan de manejo ambiental
   - La supervisión del proyecto informa que el PAC se debe programar para pasarlo la primera semana de noviembre de 2023, mes vencido.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	ENTREGA FLUJO DE CAJA	CONTRATISTA	28-09-2023
2	ACTAS DE VECINDAD INICIAL	CONTRATISTA	29 -09-2023
3	SOCIALIZACIÓN DEL PROYECTO – REUNIÓN DE INICIO	CONTRATISTA	30 -09-2023 PENDIENTE
4	RADICACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE EMPRESAS DE SERVICIO PÚBLICO – LISTA DE CHEQUEO	CONTRATISTA	21 -09-2023- LISTA DOCUMENTACION ENTREGADA POR LA ALCALDIA PARA RADICAR
5	SUBSANACION INFORME S SEMANANALES	INTERVENTORÍA	01-10-2023

Elaborada por: Mercedes Manotas

Fecha de la próxima reunión: 05 – 10 - 2023

Lugar de la próxima reunión: Reunión virtual

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

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:

FECHA: 21 – 09 - 2023 **Virtual:** X **Presencial:** _____ **(En caso de ser presencial):** _____

OBJETO DE LA REUNIÓN: Seguimiento contrato de obra e Interventoría

HORA DE INICIO: 9: 00 AM **HORA DE FINALIZACIÓN:** 10: 00 AM

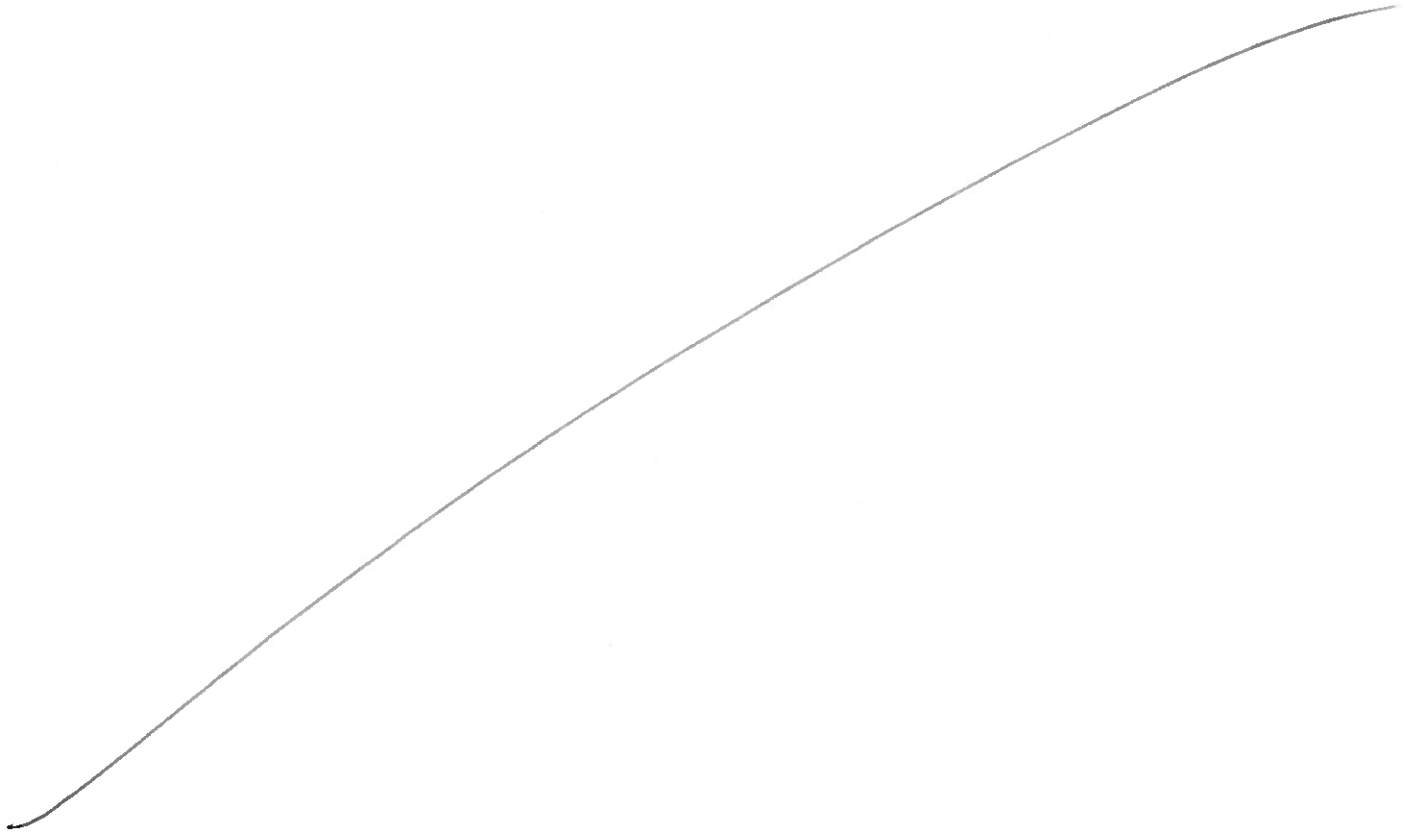
ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO / TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
DIEGO MALDONADO			X						X	FDLB - INFRAESTRUCTURA	diego.maldonado@gobiernobogota.gov.co	3014599029	
JULIAN BARRERA			X						X	FDLB - PLANEACIÓN	julianc.barrera@gobiernobogota.gov.co		
ANA CAROLINA GONZALEZ		X							X	GRUPO MSG SAS	grupomsgsaloncomunalbosa@gmail.com		
ASTRID QUINTERO									X	GRUPO MSG SAS	astridquintero92@gmail.com		
DIEGO SEGURA			X							GRUPO MSG SAS	grupomsgsaloncomunalbosa@gmail.com		
CARLOS ARIAS		X								CONSORCIO INGEJASB	carlos.arias@jasb.com.co	3258211	
FABIAN MARTÍNEZ			X							CONSORCIO INGEJASB	directortecnico3@jasb.com.co		
MERCEDES MANOTAS			X							CONSORCIO INGEJASB	mercedes.manotas@jasb.com.co		
YULY CRISTANCHO			X							CONSORCIO INGEJASB	July.cristancho@jasb.com.co		
LAURA DÍAZ			X							CONSORCIO INGEJASB	laura.diaz@jasb.com.co		
JAISON GARAY			X							CONSORCIO INGEJASB	Jaison.garay@jasb.com.co		

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.

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

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.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

COMITÉ SEMANAL No.3 21 DE SEPTIEMBRE DE 2023

CONTRATISTA: GRUPO MSG -CONTRATO 511 DE 2023

INTERVENTOR: CONSORCIO INGEJASB- – CONTRATO 513 DE 2023

ASUNTO: ORDEN DEL DIA COMITÉ SEMANAL

1. Revisión de compromisos acta anterior – entrega de planes social, SST, ambiental–, técnico etc.— compromiso cumplido y se encuentra en revisión por parte de interventoría.

2. Resumen general de actividades desarrolladas en la semana y Reporte avance de obra a la fecha – A la fecha el contratista se encuentra revisando la documentación entregada por la alcaldía local de bosa referente a los diseños-.

3. Componente social

A la fecha se realizó la revisión del plan de manejo social y se emitieron unas observaciones para ser subsanadas por el contratista.

4. Componente SSTMA

Se encuentra en revisión por parte de interventoría el documento entregado por el contratista.

5. Temas varios

Se deben iniciar preliminares en el lote para ir adelantando, teniendo en cuenta que ya casi culmina la etapa de revisión de estudios y diseños y se debe iniciar las actividades propias de obra.

• El contratista informa que realizó solicitud de traslado ante ENEL de dos (2) postes que están en la vía.
• El contratista solicita mesa de trabajo para el martes 26 de septiembre de 2023 para aclarar dudas de sus asesores.
• El Plan Social y SSTA está en revisión por parte de la interventoría y se enviaron observaciones al contratista del plan de calidad para corregir.
• Se le solicitó al contratista la elaboración de las actas de vecindad inicial, ubicación del punto CREA. El contratista informo que entregó los volantes para revisión el 20 de septiembre de 2023 a la interventoría.
• En el comité se informa que la verificación de la ubicación del salón comunal, en acompañamiento de la Interventoría y la entidad, quedaría ya verificado de acuerdo con la visita realizada el día 14 de septiembre de 2023.
• El contratista que para la apertura del PIN se necesita la aprobación del plan ambiental por parte de la interventoría y con acompañamiento de la alcaldía.
• Se le solicitó al contratista el PMT. La entidad le informó que lo radique ante Movilidad y entregue el radicado para agilizar el proceso de aprobación.
• El contratista informó que la próxima semana se realizará el inventario de accesorios y elementos de las Empresas de Servicios Públicos y el Plan de Inspección, medición y Ensayo.
• El contratista informó ya cuenta con los proveedores debidamente legalizados.

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

• El contratista informó que van a alquilar una casa para campamento de obra y materiales.
• El contratista consultó a la entidad que si tienen un formato establecido para los ensayos ante lo cual la entidad le informó que se pueden realizar de acuerdo con el Plan de calidad de cada empresa.
El contratista solicitó a la entidad e interventoría si existe una lista de chequeo para la presentación del informe mensual, ante lo cual la entidad respondió que le enviará un modelo.
• La interventoría solicitó al contratista que todo su equipo de trabajo esté presente en los comités que se realicen para que estén informados de los temas que se traten.
• La interventoría solicita al contratista informar la fecha de colocación de la valla informativa.
• Atender las observaciones hechas por interventoría a las hojas de vida del equipo de trabajo del contratista para la aprobación definitiva.
• La interventoría solicita al contratista hacer entrega del Acta de Reconocimiento de obra la cual según el Anexo 1 se debe realizar diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de inicio de fecha 04 de septiembre de 2023.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	ENTREGA FLUJO DE CAJA	CONTRATISTA	25-09-2023
2	LEVANTAMIENTO DE VÍAS Y ANDENES	CONTRATISTA	22-09-2023
3	ACTAS DE VECINDAD INICIAL	CONTRATISTA	Entre el 25 y 26 -09-2023
4	REPLANTEO TOPOGRAFIA	CONTRATISTA	Entre el 22 y 25 -09-2023
5	RADICACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE EMPRESAS DE SERVICIO PÚBLICO – LISTA DE CHEQUEO	CONTRATISTA	21 -09-2023
6	SOCIALIZACIÓN DEL PROYECTO	CONTRATISTA	30 -09-2023
7	ENTREGA DE ACTAS SEMANALES Y ACTAS DE COMITÉ	INTERVENTORÍA	25-09-2023

Elaborada por: Mercedes Manotas

Fecha de la próxima reunión: 21 - 09 - 2023

Lugar de la próxima reunión: Reunión virtual

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

BOGOTÁ GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:

FECHA: 7 – 09 - 2023 **Virtual:** X **Presencial:** _____ **(En caso de ser presencial):** _____

OBJETO DE LA REUNIÓN: Seguimiento contrato de obra e Interventoría

HORA DE INICIO: 9:00 AM **HORA DE FINALIZACIÓN:** 10: 00 AM

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
DIEGO MALDONADO			X						X	FDLB - INFRAESTRUCTURA	diego.maldonado@gobiernobogota.gov.co	3014589029	
JULIAN BARRERA			X						X	FDLB - PLANEACIÓN	julianc.barrera@gobiernobogota.gov.co		
ANA CAROLINA GONZALEZ									X	GRUPO MSG SAS	grupomsgsaloncomunalbosa@gmail.com		
DIEGO SEGURA			X							GRUPO MSG SAS	grupomsgsaloncomunalbosa@gmail.com		
CARLOS ARIAS		X								CONSORCIO INGEJASB	carlos.arias@jasb.com.co	3125698211	
FABIAN MARTÍNEZ			X							CONSORCIO INGEJASB	directortecnico3@jasb.com.co		
MERCEDES MANOTAS			X							CONSORCIO INGEJASB	Mercedes.manotas@jasb.com.co		

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.

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.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

COMITÉ SEMANAL No.1_ 7 DE SEPTIEMBRE DE 2023

CONTRATISTA: GRUPO MSG -CONTRATO 511 DE 2023

INTERVENTOR: CONSORCIO INGEJASB- – CONTRATO 513 DE 2023

ASUNTO: ORDEN DEL DIA COMITÉ SEMANAL

1. Revisión de compromisos acta anterior – no se tiene compromisos del acta anterior

2. Resumen general de actividades desarrolladas en la semana y Reporte avance de obra a la fecha –

A la fecha el contratista se encuentra revisando la documentación entregada por la alcaldía local de bosa referente a los diseños- y remitirá de manera escrita las respectivas observaciones que encuentre durante la revisión

3. Se solicita al equipo de interventoría la entrega de las hojas de vida del personal propuesto para la ejecución del contrato para lo cual la interventoría informa que estas serán enviadas el día 8 de septiembre de 2023.
4. Se solicita al contratista de obra la entrega de las hojas de vida del personal propuesto para la ejecución del contrato a lo cual el contratista indica que las iniciara entregando de manera parcial el día 8 de septiembre de 2023 y así sucesivamente ira entregando las demás hasta completarlas.
5. Se solicita al contratista de obra agilizar la revisión de la documentación técnica del proyecto entregada por la alcaldía para poder identificar posibles falencias que se pudieran presentar.
6. Se solicita al contratista la revisión del presupuesto oficial.
7. Se programa para el próximo comité de obra, ir a visitar el sitio de la obra con todos los representantes de contratista, interventoría y alcaldía local para identificar el sitio donde se realizará el proyecto.

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

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	EVIDENCIA DE REUNIÓN

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	**IR A VISITAR EL LOTE DONDE SE VA A CONSTRUIR EL PROYECTO**	**CONTRATISTA, INTERVENTORIA, ALCALDÍA LOCAL DE BOSA**	

Elaborada por: Mercedes Manotas

Fecha de la próxima reunión: 14 – 09 - 2023

Lugar de la próxima reunión: Alcaldía local de Bosa

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

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:

FECHA: 05- 10 -2023 **Virtual:** X **Presencial:** _____ **(En caso de ser presencial):** _____

OBJETO DE LA REUNIÓN: Seguimiento contrato de obra e Interventoría

HORA DE INICIO: 10: 00 AM **HORA DE FINALIZACIÓN:** 11: 00 AM

ASISTENTES:

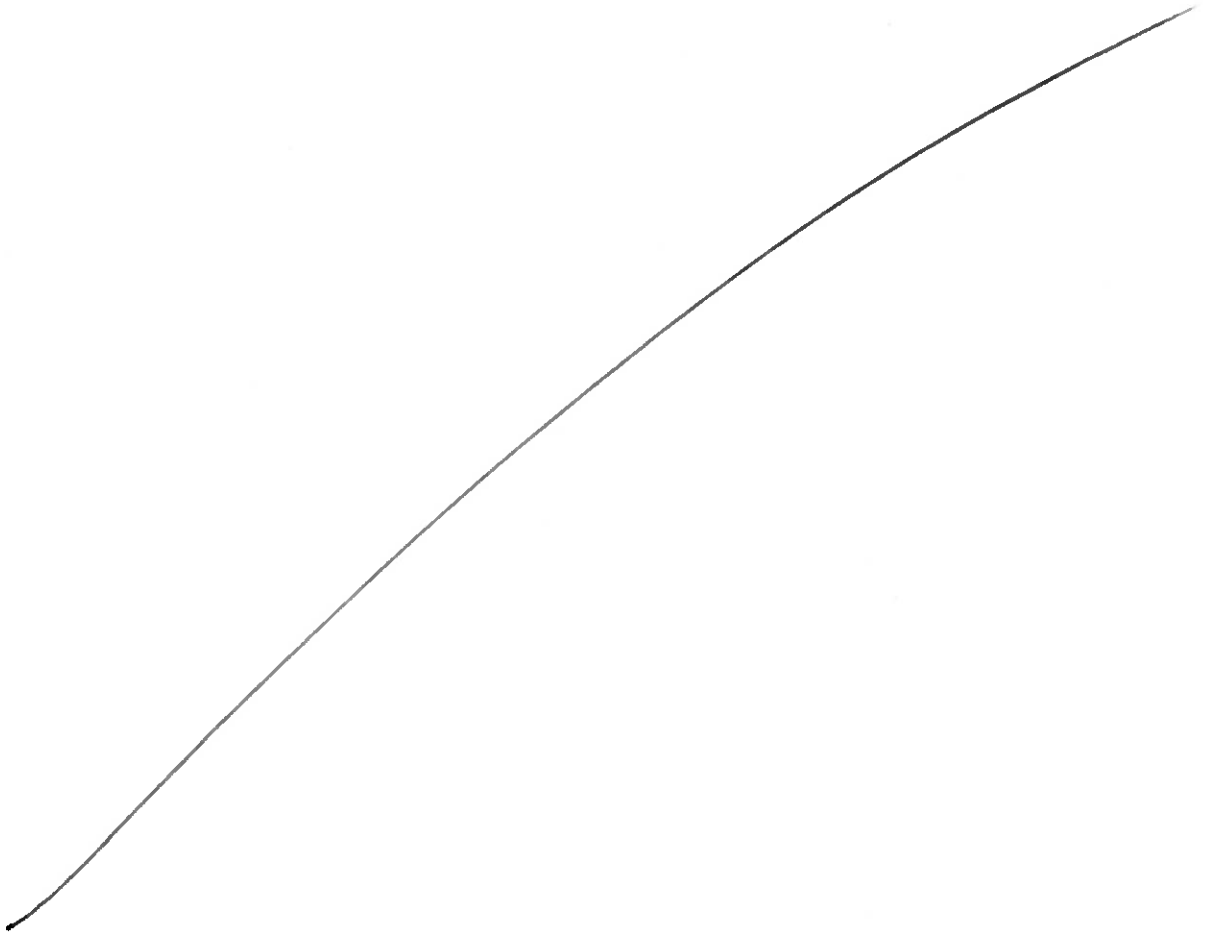
NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
DIEGO MALDONADO			X						X	FDLB - INFRAESTRUCTURA	diego.maldonado@gobiernobogota.gov.co	3014599029	
JULIAN BARRERA			X						X	FDLB - PLANEACIÓN	julianc.barrera@gobiernobogota.gov.co		
ANA CAROLINA GONZALEZ		X							X	GRUPO MSG SAS	grupomsgsaloncomunalbosa@gmail.com		
ASTRID QUINTERO									X	GRUPO MSG SAS	astridquintero92@gmail.com		
DIEGO SEGURA			X							GRUPO MSG SAS	grupomsgsaloncomunalbosa@gmail.com		
CARLOS ARIAS OYUELA		X								CONSORCIO INGEJASB	carlos.arias@jasb.com.co	3125698211	
NELSON FABIAN MARTÍNEZ DELGADO			X							CONSORCIO INGEJASB	directortecnico3@jasb.com.co		
MERCEDES MANOTAS MARIOTES			X							CONSORCIO INGEJASB	mercedes.manotas@jasb.com.co		
YULY CRISTANCHO PULIDO			X							CONSORCIO INGEJASB	July.cristancho@jasb.com.co		
LAURA DÍAZ MELO			X							CONSORCIO INGEJASB	coordinacionhseq@jasb.com.co		

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.

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

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

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.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

COMITÉ SEMANAL No.5_ 05 DE OCTUBRE DE 2023

CONTRATISTA: GRUPO MSG -CONTRATO 511 DE 2023

INTERVENTOR: CONSORCIO INGEJASB- – CONTRATO 513 DE 2023

ASUNTO: ORDEN DEL DIA COMITÉ SEMANAL

1. **Revisión de compromisos acta anterior:**

- El contratista realizó la subsanación de las hojas de vida de la profesional Social y Residente de obra, envió antecedentes disciplinarios de la directora de obra, profesional de presupuesto y Profesional SST y Ambiental, quedando pendiente el COPNIA de estos profesionales y también los antecedentes disciplinarios y COPNIA del topógrafo y del del equipo de asesores eléctrico, estructural, geotecnista e hidráulico. No se cumplió con todos los documentos solicitados por interventoría.

- El contratista entregó el cronograma de ejecución de obra mediante oficio 023-MSG-BOSA-2023 del 03 de octubre de 2023. Esta en revisión por parte de la interventoría. Cumplió.

- El contratista entregó la documentación del personal de obra Ana Carolina González Rodríguez, Adriana González Rodríguez y Diego Camilo Segura Morales, donde adjunta de Cedula del trabajador por ambas caras, certificados de aportes al sistema de protección social de algunos profesionales, certificado médico de aptitud laboral, formato de registro de inducción en SST, formato de entrega de elementos de protección personal y contrato de obra, mediante oficio 020-MSG-BOSA-2023 del 02 de octubre de 2023, los cuales fueron solicitadas por la interventoría, así mismo por parte de la interventoría se emite oficio No. 725-013 del 05 de octubre de 2023, donde se aprueba la documentación de la profesional Ana Carolina González Rodríguez. No se *cumplió con todos los documentos solicitados por interventoría.*

- El contratista entregó la programación y flujo de fondos del contrato 511-2023 CTO-OBRA mediante oficio 027-MSG-BOSA-2023 del 04 de octubre de 2023.

- La socialización del proyecto ante la JAC se tiene reprogramada para realizar el sábado 07 de octubre de 2023. Pendiente.

- La interventoría envió las subsanaciones a los informes semanales 1, 2 y 3 a la supervisión del FDLB el 02 de octubre de 2023 y se envió para revisión el informe semanal No.4 el 03 de octubre de 2023.

- El FDLB entregó el 27 de septiembre de 2023 al contratista, los poderes especiales para el trámite de conexiones provisionales de la obra de la sede ASOJUNTAS barrio las margaritas ante Enel Condensa y la Empresa de acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB.

2. **Resumen general de actividades desarrolladas en la semana y Reporte avance de obra a la fecha:**
La consultoría Consorcio Bosa Cultural PC entregó las respuestas a la revisión del diseño estructural hechas por el contratista mediante oficio CBC – 2310-18891 del 03 de octubre de 2023. Se acordó que no realizar el comité de aclaración estructural.
La consultoría Consorcio Bosa Cultural PC entregó las respuestas a la revisión del diseño eléctrico mediante oficio CBC – 2310-18892 del 03 de octubre el cual contiene la memoria de cálculo eléctrico Proyecto Simplificado Sede ASOJUNTAS Barrio Las Margaritas, Planos Proyecto Simplificado, Planos Iluminación y tomacorrientes, Anexo Memorias de cantidades eléctricas y Anexa las especificaciones eléctricas.
La consultoría enviará los respectivos documentos oficiales con las aclaraciones a las diseños arquitectónicos, voz y datos y geotecnia.

3. **Componente social**
El contratista entregó el Plan de gestión social con sus respectivos anexos: Acta de vecindad, Acta de reunión, control entrega de volantes y Formatos PQRS, mediante oficio 021-MSG-BOSA-2023 del 02 de octubre de 2023.

Reunión de inicio: se aprobaron piezas comunicativas de inicio de obra y reunión de inicio, las cuales se están entregando en proceso de convocatoria. Falta presentación.

Canales de atención: EL contratista definió Punto CREA físico y virtual, con el fin de generar la atención a la ciudadanía.

4. **Componente SSTMA**
El contratista entregó las correcciones al Plan SGSST solicitadas por parte de la interventoría mediante oficio 016-MSG-BOSA-202 del 28 de septiembre de 2023. Por parte de la interventoría se realiza su revisión y se emiten observaciones mediante oficio N° 725-014 del 05 de octubre de 2023.

5. **Componente Ambiental**
El contratista mediante oficio 022-MSG-BOSA-2023 del 03 de octubre hace entrega de las correcciones PIMPA Programa de Implementación del Plan de Manejo Ambiental.

6. **Temas varios - Compromisos**
   - El contratista mediante oficio 019-MSG-BOSA-2023 del 02 de octubre de 2023 solicitó información acerca de la forma de proceder para la formalización de la REUNION DE INICIO correspondiente a la ejecución de la OBRA 511-2023 SEDE ASOJUNTAS BARRIO LAS MARGARITAS, ya que se tenía una programación y logística cumplida por GRUPO MSG para el sábado 30 de septiembre, citación que fue cancelada.
   El contratista en comité manifiesta tener conocimiento de la logística para la nueva reunión que se realizará el 05 de octubre de 2023 a las 11:00 en el lote.

   - Se le solicita al contratista terminar de entregar la documentación faltante para dar cumplimiento a la Fase 1 "Preliminar y Planeación" el cual venció el 04 de octubre de 2023 como son presentar para aprobación por parte de la Interventoría un Plan de Inspección, medición y Ensayo que indique la cantidad y frecuencia de los ensayos que se requieran de conformidad con las actividades de obra a desarrollarse en cada Etapa del contrato de construcción. Análisis

de Precios Unitarios de actividades a ejecutar y la Instalación de valla. El contratista informó en comité que no tenían contemplado esta actividad para la etapa preliminar sino para la etapa de

inicios de concretos y actividades de obra que se requiera, informan que entregarán este plan el 09 de octubre de 2023.

- *De acuerdo con lo establecido en el Anexo técnico 1, el contratista deberá entregar para revisión* y aprobación de la interventoría, el informe de preliminares y planeación con las actividades ejecutadas en esta etapa, argumentos y definiciones del proyecto, de acuerdo con el plazo establecido para esta etapa. La supervisión del FDBL le informa al contratista que este informe se deberá presentar de acuerdo con el modelo entregado para realizar este documento. Cada componente deberá entregar su respectivo informe.
  El contratista de obra informa que entregara el informe el día 09 de octubre de 2023 de acuerdo con el modelo entregado por el FDBL.

- Se le solicita al contratista como está establecido en las Condiciones Generales – Clausulado Complementario 511- 2023, CLAUSULA 4 - PLAZO DEL CONTRATO, entregar la apropiación de los diseños. El FDBL le informa al contratista de obra que no hay un modelo establecido para entregar este documento el cual se puede realizar con el mismo formato de Actas de comité.

- El contratista informó que el Arquitecto Jonatan Velasco el cual fue aprobada su hoja de vida como residente de obra para el proyecto, renunció al cargo. El contratista propone que sea aceptada la hoja de vida del Ingeniero Andrés Fandiño en el cargo de residente de obra, pero no cumple con la experiencia general certificada exigida en el Anexo técnico 1 debido a la fecha de expedición del COPNIA, razón por la cual no es aceptada por la interventoría. La interventoría solicita hacer los cambios pertinentes al respecto y que el nuevo profesional que propongan este debidamente certificado para cumplir con el tiempo y funciones del cargo, adicionalmente la profesional SST de interventoría informa que, en cuanto al riesgo, la ARL solicita que el profesional tiene que cumplir con las actividades que están indicadas en el contrato de obra.

- La profesional SST de la interventoría le solicita al contratista que en la documentación para dar ingreso al personal para el inicio de actividades deben enviar los riesgos profesionales en riesgo 5, estar afiliados en la ARL de la empresa y de acuerdo con el NIT enviar los pagos de las nuevas planillas. Hasta la fecha solo se ha avalado la hoja de vida de una (1) persona para el ingreso a las actividades de obra y que se deben radicar de manera independiente los documentos del personal. El contratista informa que entregará esta documentación el 05 de octubre de 2023.

- El FDBL solicita al contratista plantear reunión con el profesional de la alcaldía del componente ambiental antes del 09 de octubre de 2023, ya que de la revisión que se le entregue saldrán posiblemente algunos ajustes y se recomienda agilizar esta actividad.

- El contratista pregunta en comité si se puede iniciar la Fase 2 Ejecución el 09 de octubre de 2023, ante lo cual la supervisión del FDLB le informa que si se podría iniciar actividades de obra siempre y cuando cumplan con las hojas de vida del personal y profesionales de acuerdo con lo solicitado por la profesional del componente SST de la interventoría. La supervisión del FDBL indica que en el Acta de inicio de la Fase 2 Ejecución, se deben colocar en el caso si quedan pendientes y compromisos de la Fase 1 de Preliminares y Planeación.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	EVIDENCIA DE REUNIÓN

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	REUNION DE INICIO SEDE ASOJUNTAS BARRIO LAS MARGARITAS	GRUPO MSG SAS	7/10/2023 - PENDIENTE
2	PLAN DE INSPECCIÓN, MEDICIÓN Y ENSAYO Y VALLA INFORMATIVA	GRUPO MSG SAS	9/10/2023
3	INFORME DE PRELIMINARES Y PLANEACIÓN	GRUPO MSG SAS	9/10/2023
4	ENTREGA DE LA APROPIACIÓN DE LOS DISEÑOS	GRUPO MSG SAS	9/10/2023
5	ACTA DE INICIO FASE 2	GRUPO MSG SAS E INTERVENTORÍA	9/10/2023
6	DOCUMENTACIÓN INGRESO PERSONAL DE OBRA	GRUPO MSG SAS	5/10/2023
7	COMPONENTE AMBIENTAL- CORRECCIÓN FLORA FAUNA Y TECHO	GRUPO MSG SAS	5/10/2023
8	HOJA DE VIDA PARA APROBACIÓN RESIDENTE DE OBRA	GRUPO MSG SAS	SIN DEFINIR

Elaborada por: Mercedes Manotas

Fecha de la próxima reunión: 12 – 10 - 2023

Lugar de la próxima reunión: Reunión virtual

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

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:

FECHA: 19-10-2023 **Virtual:** ____ **Presencial:** X **(En caso de ser presencial):** ____

OBJETO DE LA REUNIÓN: Seguimiento contrato de obra e Interventoría

HORA DE INICIO: 10: 00 AM **HORA DE FINALIZACIÓN:** 11:45 AM

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
DIEGO MALDONADO			X						X	FDLB - INFRAESTRUCTURA	diego.maldonado@gobiernobogota.gov.co	3014599029	
JULIAN BARRERA			X						X	FDLB - PLANEACIÓN	julianc.barrera@gobiernobogota.gov.co		
IVAN MORALES			X						X	FDLB - SST	ivan.morales@gobiernobogota.gov.co		
CINDY DIMATÉ			X						X	FDLB - AMBIENTAL	cindy.dimate@gobiernobogota.gov.co		
ANDREY LOPEZ									X	FDLB - INFRAESTRUCTURA	andrey.lopez@gobiernobogota.gov.co		
ANA CAROLINA GONZALEZ		X							X	GRUPO MSG SAS	grupomsgsaloncomunalbosa@gmail.com		
DIEGO SEGURA			X						X	GRUPO MSG SAS	grupomsgsaloncomunalbosa@gmail.com		
ASTRID QUINTERO			X						X	GRUPO MSG SAS	grupomsgsaloncomunalbosa@gmail.com		
ADRIANA GONZALEZ			X						X	GRUPO MSG SAS	grupomsgsaloncomunalbosa@gmail.com		
VALERY VENEGAS									X	GRUPO MSG SAS	grupomsgsaloncomunalbosa@gmail.com		
ANDRES FANDIÑO			X						X	CONSORCIO MSG SAS	grupomsgsaloncomunalbosa@gmail.com		
NELSON FABIAN MARTÍNEZ DELGADO			X							CONSORCIO INGEJASB	grupomsgsaloncomunalbosa@gmail.com		
MERCEDES MANOTAS MARIOTES			X							CONSORCIO INGEJASB	mercedes.manotas@jasb.com.co		
YULY CRISTANCHO			X							CONSORCIO INGEJASB	july.cristancho@jasb.com.co		

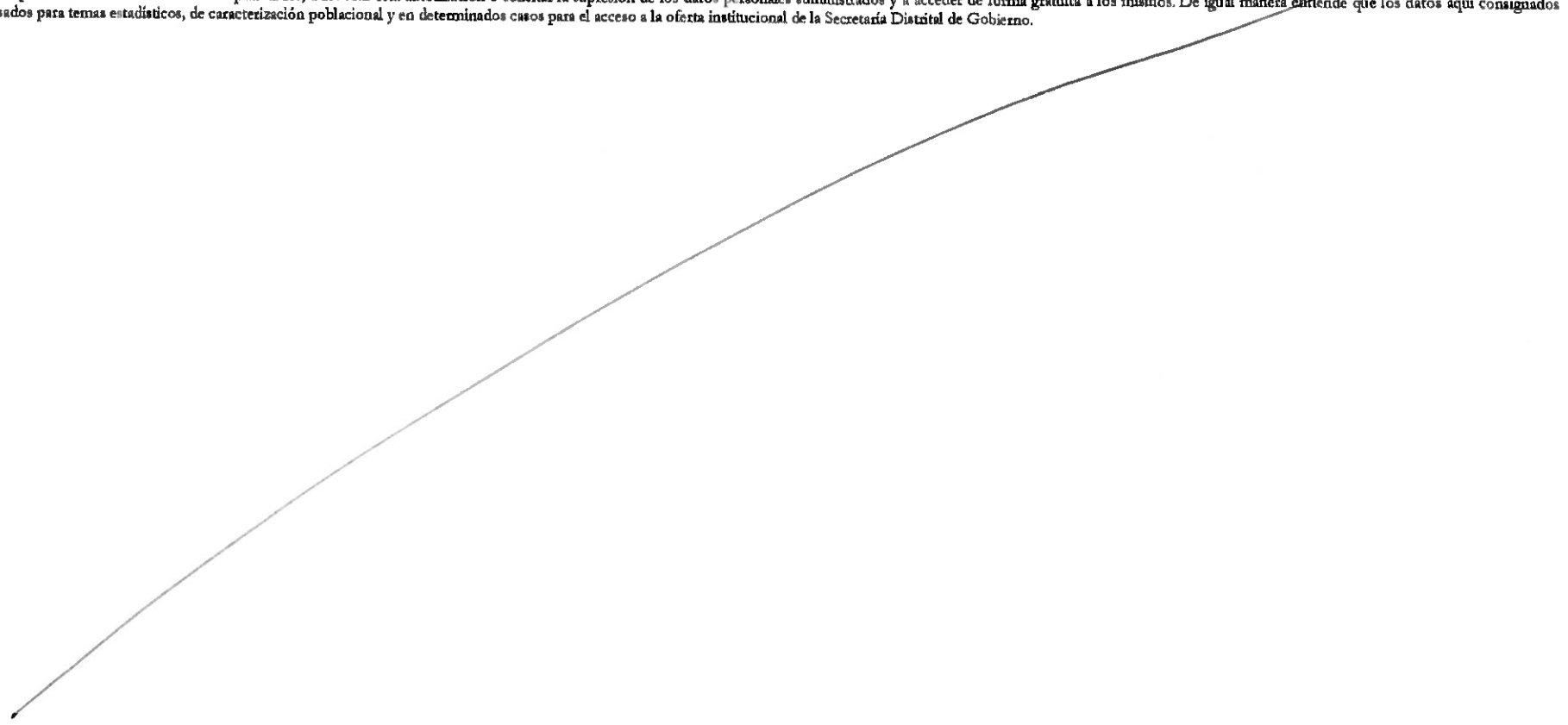
Nota: Agregar cuantas filas sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.



BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	EVIDENCIA DE REUNIÓN

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.

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.



DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

COMITÉ SEMANAL No.7_ 19 DE OCTUBRE DE 2023

CONTRATISTA: GRUPO MSG -CONTRATO 511 DE 2023

INTERVENTOR: CONSORCIO INGEJASB- – CONTRATO 513 DE 2023

ASUNTO: ORDEN DEL DIA COMITÉ SEMANAL

1. **Revisión de compromisos acta anterior:**

    1. PLAN DE INSPECCIÓN, MEDICIÓN Y ENSAYO Y VALLA INFORMATIVA: se debe presentar un plan entre interventoría y contratista puede ser por fases.
    2. INFORME DE PRELIMINARES Y PLANEACIÓN: No se ha cumplido
    3. ENTREGA DE LA APROPIACIÓN DE LOS DISEÑOS: se cumplirá con la firma del acta de inicio fase 2
    4. ENTREGA DE ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS: No se ha cumplido
    5. SEGUNDA REUNIÓN DE ACLARACIÓN COMPONENTE ARQUITECTONICO: mediante oficio CBC – 2310 – 18960 del 12 de octubre de 2023, la consultoría de diseños dio respuestas, a las observaciones entregadas de seguridad humana y Arquitectura por el Contratista de Obra del Proyecto Sede ASOJUNTAS Barrio Las Margaritas. RTA Estas observaciones se irán definiendo durante la ejecución de obra.
    6. PMT APROBADO POR LA SECRETARIA DE MOVILIDAD: En proceso de aprobación. contratista enviara formato a la interventoría para firma y poder continuar con el proceso
    7. ACTAS DE VECINDAD: se cumplió.
    8. PIN AMBIENTAL: se cumplió con el compromiso del PIN Ambiental con numero 24078, el 13 de octubre de 2023; la interventoría informó que se requiere hacer una mesa de trabajo para revisar las cantidades reportadas.

2. **Resumen general de actividades desarrolladas en la semana y Reporte avance de obra a la fecha:**

    - Porcentaje programado 4.13 % vs ejecutado del 3.76 %.

    - Actividades de obra:

        a) Suministro de acero para cimentación
        b) Excavación manual cimentación zapatas y vigas.

    - La interventoría mediante oficio 725-022 OBRA del 13 de octubre de 2023 le solicitó al contratista el informe de topografía de la Fase 1 Preliminares.

    - La interventoría mediante oficio 725-024 OBRA del 13 de octubre de 2023 le envía para firma al contratista el Acta de inicio Fase 2 Ejecución, esta deberá ser corregida con las firmas de los apoyos a la supervisión de la alcaldía.

- La interventoría mediante oficio 725-022 del 13 de octubre de 2023, envía según la solicitud de la

- supervisión del FDLB, las hojas de vida del equipo de trabajo de la interventoría en físico para revisión y aprobación.

3. **Componente social**

Se realizo cierre de las actas de vecindad.

4. **Componente SST**

Se han venido realizando las revisiones del personal que ingresa a obra para la ejecución de actividades,
dando la aprobación al personal que cumple con toda la documentación exigida.

A la fecha el contratista tiene pendiente la subsanación del plan SG-SST y la entrega del informe mensual No 1.

5. **Componente Ambiental**
Se envía oficio solicitando al contratista la presentación del informe mensual No 1 del 4 septiembre al 4 de octubre de 2023.

Se dio aprobación para la apertura del PIN Ambiental el viernes 13 de octubre.

6. **Temas varios - solicitudes**

La interventoría le solicita al contratista información acerca del estado de los trámites para la instalación de las provisionales de obra

La alcaldía local de bosa hace entrega de documento de posible incumplimiento de obligaciones para ser revisado por la interventoría y darle la respectiva respuesta.

La alcaldía solicita que los componentes ambientales y sociales en la programación se marquen como hitos para que no afecten la programación de avance de obra

La alcaldía solicita revisar el tema de la parte SST referente a la revisión de documentación, que se agilicen los procesos de revisión, para lo cual interventoría manifiesta que se están realizando las revisiones según se reciben y en los tiempos estipulados.

El contratista propone que la profesional SST venga una vez a la semana y coordinar con el contratista para que se realicen las revisiones respectivas de acceso de personal y demás documentación para lograr agilidad en la ejecución de actividades.

La alcaldía solicita la presencia del profesional ambiental y SST en obra para verificación de actividades propias ya que en el comité del día de hoy no se encuentran en sitio.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	EVIDENCIA DE REUNIÓN

Se define en comité de obra que la fecha de inicio de la fase 2 será el día 9 de octubre de 2023.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	PLAN DE INSPECCIÓN, MEDICIÓN Y ENSAYO Y VALLA INFORMATIVA:	CONTRATISTA E INTERVENTORÍA	SE REALIZARÁ MESA DE TRABAJO
2	INFORME DE PRELIMINARES Y PLANEACIÓN	CONTRATISTA	23/10/2023
3	ENTREGA DE ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS	CONTRATISTA	23/10/2023
4	INFORME DE TOPOGRAFIA DE LA FASE 1 - PRELIMINARES.	CONTRATISTA	20/10/23

Elaborada por: Mercedes Manotas
Fecha de la próxima reunión: 26 – 10 - 2023

Lugar de la próxima reunión: Punto CREA salón comunal ASOJUNTAS barrio Las Margaritas

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

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:

FECHA: 19-10-2023 **Virtual:** ____ **Presencial:** X **(En caso de ser presencial):** ____

OBJETO DE LA REUNIÓN: Seguimiento contrato de obra e Interventoría

HORA DE INICIO: 10: 00 AM **HORA DE FINALIZACIÓN:** 11:45 AM

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
DIEGO MALDONADO			X						X	FDLB - INFRAESTRUCTURA	diego.maldonado@gobiernobogota.gov.co	3014599029	
JULIAN BARRERA			X						X	FDLB - PLANEACIÓN	julianc.barrera@gobiernobogota.gov.co		
IVAN MORALES			X						X	FDLB - SST	ivan.morales@gobiernobogota.gov.co		
CINDY DIMATÉ			X						X	FDLB - AMBIENTAL	cindy.dimate@gobiernobogota.gov.co		
ANDREY LOPEZ									X	FDLB - INFRAESTRUCTURA	andrey.lopez@gobiernobogota.gov.co		
ANA CAROLINA GONZALEZ		X							X	GRUPO MSG SAS	grupomsgsaloncomunalbosa@gmail.com		
DIEGO SEGURA			X						X	GRUPO MSG SAS	grupomsgsaloncomunalbosa@gmail.com		
ASTRID QUINTERO			X						X	GRUPO MSG SAS	grupomsgsaloncomunalbosa@gmail.com		
ADRIANA GONZALEZ			X						X	GRUPO MSG SAS	grupomsgsaloncomunalbosa@gmail.com		
VALERY VENEGAS									X	GRUPO MSG SAS	grupomsgsaloncomunalbosa@gmail.com		
ANDRES FANDIÑO			X						X	CONSORCIO MSG SAS	grupomsgsaloncomunalbosa@gmail.com		
NELSON FABIAN MARTÍNEZ DELGADO			X							CONSORCIO INGEJASB	grupomsgsaloncomunalbosa@gmail.com		
MERCEDES MANOTAS MARIOTES			X							CONSORCIO INGEJASB	mercedes.manotas@jasb.com.co		
YULY CRISTANCHO			X							CONSORCIO INGEJASB	july.cristancho@jasb.com.co		

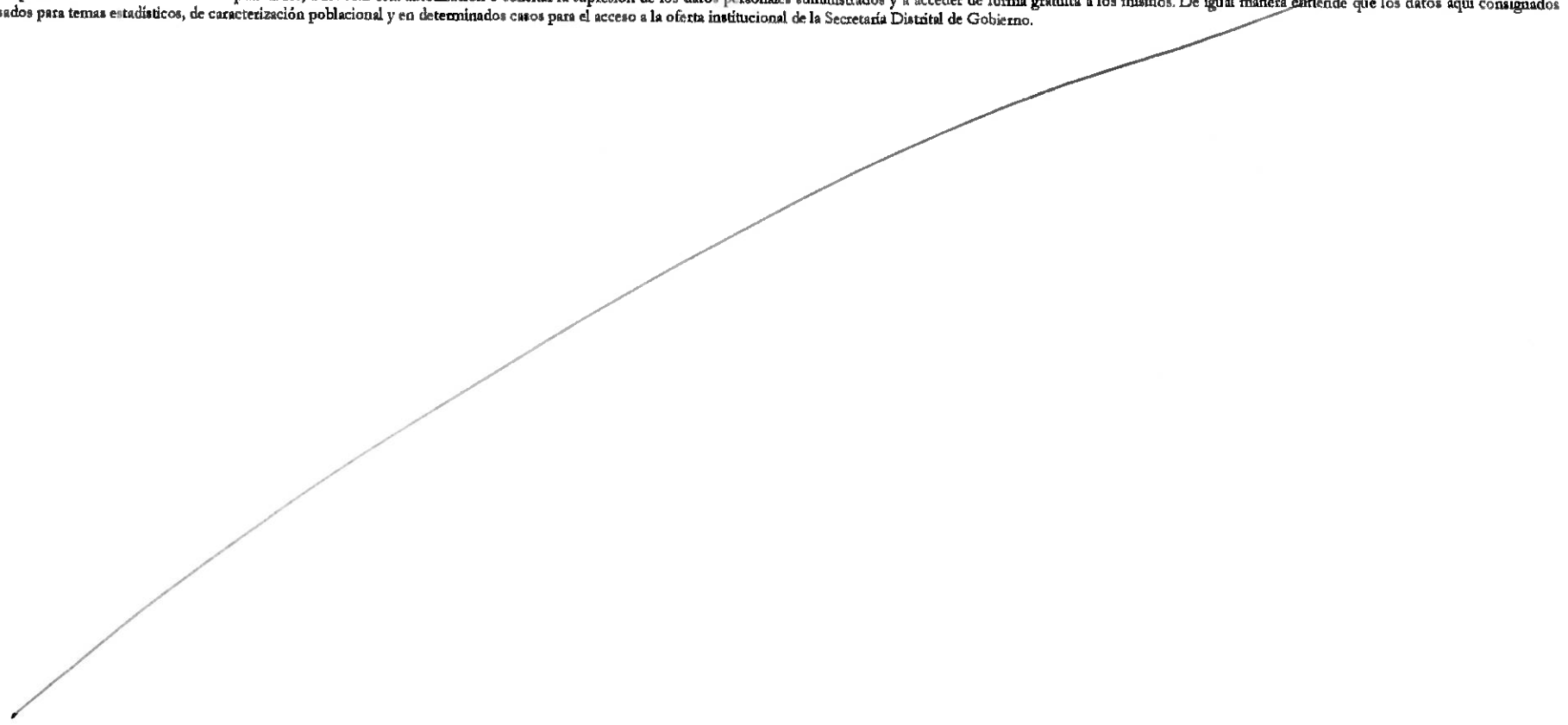
Nota: Agregar cuantas filas sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.



BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	EVIDENCIA DE REUNIÓN

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.

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.



DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

COMITÉ SEMANAL No.7_ 19 DE OCTUBRE DE 2023

CONTRATISTA: GRUPO MSG -CONTRATO 511 DE 2023

INTERVENTOR: CONSORCIO INGEJASB- – CONTRATO 513 DE 2023

ASUNTO: ORDEN DEL DIA COMITÉ SEMANAL

1. **Revisión de compromisos acta anterior:**

    1. PLAN DE INSPECCIÓN, MEDICIÓN Y ENSAYO Y VALLA INFORMATIVA: se debe presentar un plan entre interventoría y contratista puede ser por fases.
    2. INFORME DE PRELIMINARES Y PLANEACIÓN: No se ha cumplido
    3. ENTREGA DE LA APROPIACIÓN DE LOS DISEÑOS: se cumplirá con la firma del acta de inicio fase 2
    4. ENTREGA DE ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS: No se ha cumplido
    5. SEGUNDA REUNIÓN DE ACLARACIÓN COMPONENTE ARQUITECTONICO: mediante oficio CBC – 2310 – 18960 del 12 de octubre de 2023, la consultoría de diseños dio respuestas, a las observaciones entregadas de seguridad humana y Arquitectura por el Contratista de Obra del Proyecto Sede ASOJUNTAS Barrio Las Margaritas. RTA Estas observaciones se irán definiendo durante la ejecución de obra.
    6. PMT APROBADO POR LA SECRETARIA DE MOVILIDAD: En proceso de aprobación. contratista enviara formato a la interventoría para firma y poder continuar con el proceso
    7. ACTAS DE VECINDAD: se cumplió.
    8. PIN AMBIENTAL: se cumplió con el compromiso del PIN Ambiental con numero 24078, el 13 de octubre de 2023; la interventoría informó que se requiere hacer una mesa de trabajo para revisar las cantidades reportadas.

2. **Resumen general de actividades desarrolladas en la semana y Reporte avance de obra a la fecha:**

    - Porcentaje programado 4.13 % vs ejecutado del 3.76 %.

    - Actividades de obra:

        a) Suministro de acero para cimentación
        b) Excavación manual cimentación zapatas y vigas.

    - La interventoría mediante oficio 725-022 OBRA del 13 de octubre de 2023 le solicitó al contratista el informe de topografía de la Fase 1 Preliminares.

    - La interventoría mediante oficio 725-024 OBRA del 13 de octubre de 2023 le envía para firma al contratista el Acta de inicio Fase 2 Ejecución, esta deberá ser corregida con las firmas de los apoyos a la supervisión de la alcaldía.

- La interventoría mediante oficio 725-022 del 13 de octubre de 2023, envía según la solicitud de la

- supervisión del FDLB, las hojas de vida del equipo de trabajo de la interventoría en físico para revisión y aprobación.

3. **Componente social**

Se realizo cierre de las actas de vecindad.

4. **Componente SST**

Se han venido realizando las revisiones del personal que ingresa a obra para la ejecución de actividades,
dando la aprobación al personal que cumple con toda la documentación exigida.

A la fecha el contratista tiene pendiente la subsanación del plan SG-SST y la entrega del informe mensual No 1.

5. **Componente Ambiental**
Se envía oficio solicitando al contratista la presentación del informe mensual No 1 del 4 septiembre al 4 de octubre de 2023.

Se dio aprobación para la apertura del PIN Ambiental el viernes 13 de octubre.

6. **Temas varios - solicitudes**

La interventoría le solicita al contratista información acerca del estado de los trámites para la instalación de las provisionales de obra

La alcaldía local de bosa hace entrega de documento de posible incumplimiento de obligaciones para ser revisado por la interventoría y darle la respectiva respuesta.

La alcaldía solicita que los componentes ambientales y sociales en la programación se marquen como hitos para que no afecten la programación de avance de obra

La alcaldía solicita revisar el tema de la parte SST referente a la revisión de documentación, que se agilicen los procesos de revisión, para lo cual interventoría manifiesta que se están realizando las revisiones según se reciben y en los tiempos estipulados.

El contratista propone que la profesional SST venga una vez a la semana y coordinar con el contratista para que se realicen las revisiones respectivas de acceso de personal y demás documentación para lograr agilidad en la ejecución de actividades.

La alcaldía solicita la presencia del profesional ambiental y SST en obra para verificación de actividades propias ya que en el comité del día de hoy no se encuentran en sitio.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	EVIDENCIA DE REUNIÓN

Se define en comité de obra que la fecha de inicio de la fase 2 será el día 9 de octubre de 2023.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	PLAN DE INSPECCIÓN, MEDICIÓN Y ENSAYO Y VALLA INFORMATIVA:	CONTRATISTA E INTERVENTORÍA	SE REALIZARÁ MESA DE TRABAJO
2	INFORME DE PRELIMINARES Y PLANEACIÓN	CONTRATISTA	23/10/2023
3	ENTREGA DE ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS	CONTRATISTA	23/10/2023
4	INFORME DE TOPOGRAFIA DE LA FASE 1 - PRELIMINARES.	CONTRATISTA	20/10/23

Elaborada por: Mercedes Manotas
Fecha de la próxima reunión: 26 – 10 - 2023

Lugar de la próxima reunión: Punto CREA salón comunal ASOJUNTAS barrio Las Margaritas

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

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:

FECHA: 23-10-2023 **Virtual:** X **Presencial:** _____ **(En caso de ser presencial):** _____

OBJETO DE LA REUNIÓN: Revisión check list pago

HORA DE INICIO: 2: 30 AM **HORA DE FINALIZACIÓN:** 3:30 AM

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
JULIAN BARRERA			X						X	FDLB - PLANEACIÓN	julianc.barrera@gobiernobogota.gov.co		FIRMADA EN TEAMS
ANDRES FANDIÑO			X						X	CONSORCIO MSG SAS	grupomsgsaloncomunalbosa@gmail.com		FIRMADA EN TEAMS
MERCEDES MANOTAS MARIOTES			X							CONSORCIO INGEJASB	mercedes.manotas@jasb.com.co		FIRMADA EN TEAMS

NOTA: **En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.**

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.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

COMITÉ DE REUNIÓN No.1 23 DE OCTUBRE DE 2023

CONTRATISTA: GRUPO MSG CONTRATO 511 DE 2023

INTERVENTOR: CONSORCIO INGEJASB – CONTRATO 513 DE 2023

ASUNTO: REVISIÓN CHECK LIST PAGO

1. **Revisión de compromisos acta anterior:**

   No hay compromisos de Acta anterior.

2. **Resumen general de actividades desarrolladas en la reunión:**

   Se realizó revisión de los documentos del check list que aplican para adjuntar en el corte de obra No.1

   Se informó que los documentos del corte No.1 se debe entregar con oficio remisorio en 2 copias, con portada y debidamente separados con poss it.

   Se realizó revisión y explicación de los formatos entregados por la supervisión del FDLB para el corte que se deben adjuntar:

1. gco-gci-f110_v3
   gco-gci-f133_v2
   gco-gci-f150_v1_0

2. Se indicó que las facturas deben presentarse sin decimales.
3. ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACEN (si aplica) (Conforme al instructivo debidamente firmadas). Hacer un oficio explicando en el caso de la interventoría que no ingresa material
4. Se informó que los certificados de cuenta bancaria actualizados (máximo 1 mes)
5. Se informó que los CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (ACTUALIZADO)- Si es consorciado o unión temporal se debe presentar el certificado de cada uno de los integrantes.
6. Los certificados del contador que se deben adjuntar son:
   a) Cedula
   b) Tarjeta profesional
   c) Certificación de junta de contadores

   Y el representante legal:
   a) Copia de la cedula de ciudadanía
7. En las planillas de pagos señalar personal PMR acompañados de los certificados de soporte de in trabajo y Min salud, certificado de discapacidad; certificados de mujeres por parte del contador o representante legal.
   En el caso del contratista adjuntar certificado de personal de obra de la localidad.
8. FOTOCOPIA CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL (por la primera cuenta nada más)
9. FOTOCOPIA TARJETA PROFESIONAL REVISOR FISCAL (SI TIENE REVISOR FISCAL)
10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DEL REVISOR FISCAL (SI TIENE REVISOR FISCAL)
11. Solo para la supervisión.

12. VERIFICACION DE TODOS LOS INFORMES Y EVIDENCIAS EN EL SECOP II **(obligatorio para cada tramite de cuenta).** Subirla al SECOP cuando se apruebe por la supervisión.
13. PRE-FACTURA/FACTURA (NOTAS DEBITO Y/O CREDITO). Sin sello de la DIAN, la supervisión informa cuando se puede colocar el sello.
14. Verificación de los requisitos **DEL ANEXO TÉCNICO** para cada cuenta y liquidación del contrato certificaciones de discapacidad, mujeres, cuidadores etc., a que haya lugar en cada uno de los contratos asignados.
    Cronograma detallado de preliminares
    Actas de comité
    Reunión de inicio.
    En contratista debe entregar el informe de seguimiento para revisión de la interventoría.
    Informe de cada componente, un cuadro con los nombres de los profesionales.
    Colocar a todos los profesionales que participan de la elaboración del informe y firma 1 solo persona.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA

Elaborada por: Mercedes Manotas
Fecha de la próxima reunión: Lugar de la próxima reunión:

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

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:

FECHA: 09 – 10 - 2023 **Virtual:** ____ **Presencial:** X **(En caso de ser presencial):** ____

OBJETO DE LA REUNIÓN: Acta de inicio Fase 2 Contrato de Interventoría No.513 de 2023

HORA DE INICIO: 9: AM **HORA DE FINALIZACIÓN:** 10: AM

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
JORGE ALVARO SANCHEZ BLANCO		X								CONSORCIO INGEJASB- Representante Legal	info@jasb.com.co	6013003053	
LIZETH JAHAIRA GONZALEZ VARGAS		X								ALCALDÍA LOCAL – Despacho Alcaldía Local - Supervisor			
Diego A. Maldonado G.		X							X	FDLBosa-Infraestructura	Diego.maldonado@gobier	3014519029	
Julian C. Barrera P		X							X	FDLBosa- Planeación	julianc.barrera@gob.	3003630164	

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.

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.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	EVIDENCIA DE REUNIÓN

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

El día 09 de OCTUBRE de 2023 se reunieron CONSORCIO INGEJASB, con NIT. 901.741566-4, en calidad de contratista de interventoría, y el (la) doctor (a) LIZETH JAHIRA GONZÁLEZ VARGAS, en calidad de supervisor(a) del CONTRATO DE INTERVENTORÍA No 513 de 2023, con el fin de iniciar la Fase 2 del contrato de interventoría.

CONTRATISTA: CONSORCIO INGEJASB

OBJETO: INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, SOCIAL, AMBIENTAL Y SST AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA QUE TENDRÁ POR OBJETO CONTRACTUAL "LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO EQUIPAMIENTO COMUNAL EN LA LOCALIDAD DE BOSA.

VALOR: $ 195.874.595,00)

PLAZO: 5 mes(es)

Para constancia se firma por quienes intervinieron,

Por el Interventor,

JORGE ALVARO SÁNCHEZ BLANCO
Cedula de Ciudadanía No. 79.785.874 de Bogotá, D.C., o quien haga sus veces. Representante legal
CONSORCIO INGEJASB.
NIT. No. **901741566-4**

Por la ALCALDÍA DE BOSA,

LIZETH JAHIRA GONZÁLEZ VARGAS

DESPACHO ALCALDÍA LOCAL – SUPERVISOR

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

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	EVIDENCIA DE REUNIÓN

Arq. Julián Barrera – FDLB Planeación

Ing. Diego Maldonado – FDLB Infraestructura

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
—	N/A	N/A	N/A

Elaborada por: Mercedes Manotas

Fecha de la próxima reunión: NA

Lugar de la próxima reunión: NA

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

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:

FECHA: 9 – 10 - 2023 **Virtual:** ____ **Presencial:** X **(En caso de ser presencial):** ____

OBJETO DE LA REUNIÓN: Acta de inicio Fase 2 Contrato de obra No.511 de 2023

HORA DE INICIO: 9: AM **HORA DE FINALIZACIÓN:** 10: AM

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
ANA CAROLINA GONZALEZ RODRIGUEZ		X								GRUPO MSG – S.A.S Representante Legal	Grupomsg2019@gmail.com	6016454103	
JORGE ALVARO SANCHEZ BLANCO		X								CONSORCIO INGEJASB- Representante Legal	info@jasb.com.co	6013003053	
LIZETH JAHAIRA GONZALEZ VARGAS		X								ALCALDÍA LOCAL – Despacho Alcaldía Local - Supervisor			
Diego A. Maldonado G.		X							X	FDLBosa – Infraestructura	Diego.maldonado@gobi	3014599029	
Julian C. Barrera P.		X							X	FDLBosa – Planeacion	julianc.barrera@gob	3003672014	

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.

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.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	EVIDENCIA DE REUNIÓN

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

El día 9 de OCTUBRE de 2023 se reunieron GRUPO MSG, con NIT. No. 901.110.550-1, en calidad de contratista de obra, CONSORCIO INGEJASB, con NIT. 901.741.566-4, en calidad de interventor del CONTRATO DE OBRA y el (la) doctor (a) LIZETH JAHIRA GONZÁLEZ VARGAS, en calidad de supervisor (a) del CONTRATO DE OBRA No 511 de 2023, con el fin de iniciar la Fase 2 del contrato de obra.

CONTRATISTA: GRUPO MSG S.A.S

OBJETO: EJECUCIÓN DE LAS OBRAS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO EQUIPAMIENTO COMUNAL EN LA LOCALIDAD DE BOSA.

VALOR: $ 1.618.125.318,00

PLAZO: 5 mes(es)

Para constancia se firma por quienes intervinieron,

Por el Contratista,

ANA CAROLINA GONZÁLEZ RODRÍGUEZ.

Cedula de Ciudadanía No. 1.019.015.582 de Bogotá, D.C., o quien haga sus veces.Representante Legal
GRUPO MSG S.A.S
NIT. No. **901.110.550-1**

Por el Interventor,

JORGE ALVARO SÁNCHEZ BLANCO
Cedula de Ciudadanía No. 79.785.874 de Bogotá, D.C., o quien haga sus veces. Representante legal
CONSORCIO INGEJASB.
NIT. No. **901741566-4**

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

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	EVIDENCIA DE REUNIÓN

Por la ALCALDÍA DE BOSA,

LIZETH JAHIRA GONZÁLEZ VARGAS

DESPACHO ALCALDÍA LOCAL – SUPERVISOR

Arq. Julián Barrera – FDLB Planeación

Ing. Diego Maldonado – FDLB Infraestructura

A la fecha se encuentra pendiente la entrega por parte del contratista de la siguiente documentación

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	PLAN DE INSPECCIÓN, MEDICIÓN Y ENSAYO Y VALLA INFORMATIVA	GRUPO MSG S.A.S	Por definir
2	INFORME DE PRELIMINARES Y PLANEACIÓN	GRUPO MSG S.A.S	Por definir
3	ENTREGA DE LA APROPIACIÓN DE LOS DISEÑOS	GRUPO MSG S.A.S	Por definir
4	ENTREGA DE ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS	GRUPO MSG S.A.S	Por definir
5	PMT APROBADO POR LA SECRETARIA DE MOVILIDADPMT	GRUPO MSG S.A.S	Por definir
6	ACTAS DE VECINDAD	GRUPO MSG S.A.S	Por definir
7	FALTA POR PARTE DEL DISEÑADOR LA RESPUESTA A ALGUNOS COMPONENTES	DISEÑADOR CONSULTORÍA	Por definir.

Elaborada por: Mercedes Manotas

Fecha de la próxima reunión: NA

Lugar de la próxima reunión: NA

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

ANEXO 4. PLAN DE GESTION SOCIAL

Jorge Álvaro Sánchez
Desarrollo Integral de Proyectos
Transversal 55A No. 115A-06
Barrio Ilarco
Tel: +57(1) 300 3053
Cel: +57(1) 301 3369740
Bogotá D.C., Colombia
Código postal: 111111
info@jasb.com.co

Bogotá D.C., 07 de Noviembre de 2023

Al responder cite:
725-041 OBRA

GRUPO MSG
Ana Carolina González Rodríguez
grupomsgsaloncomunalbosa@gmail.com
social.grupomsg@gmail.com
Calle 171 No 55 B 05

REFERENCIA: Contrato No. 513-2023 (80874) cuyo objeto es: "REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, SOCIAL, AMBIENTAL Y SST AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA QUE TENDRÁ POR OBJETO CONTRACTUAL LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO EQUIPAMIENTO COMUNAL EN LA LOCALIDAD DE BOSA".

ASUNTO: RESPUESTA A OFICIO 021-MSG-BOSA-2023. APROBACIÓN PLAN DE GESTIÓN SOCIAL

Cordial saludo:

La interventoría CONSORCIO INGEJASB, en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, en calidad de interventor del contrato de referencia y en atención al asunto, remite concepto de **Aprobación** al PLAN DE GESTIÓN SOCIAL V1, enviado por el GRUPO MSG, mediante oficio 021-MSG-BOSA-2023, en el marco y desarrollo del Contrato 511 del 2023 EQUIPAMIENTO COMUNAL LOCALIDAD DE BOSA, el cual cumplen con los requisitos y lineamientos correspondientes.

Agradecemos la atención prestada a la presente y quedamos atentos a sus comentarios.

Cordialmente,

TS YULY EMMA CRISTANCHO PULIDO
Profesional Social de interventoría
CONSORCIO INGEJASB

Con copia:

Anexos: N.A
Preparó TS Yuly Emma Cristancho Pulido.
Revisó: Ing. Fabian Martínez

Gmail SOCIAL GRUPO MSG <social.grupomsg@gmail.com>

725-041- APROBACIÓN DE PLAN DE GESTIÓN SOCIAL

1 mensaje

Correspondencia@jasb.com.co <Correspondencia@jasb.com.co> 7 de noviembre de 2023, 13:24
Para: "grupomsgsaloncomunalbosa@gmail.com" <social.grupomsg@gmail.com>
Cc: directortecnico1@jasb.com.co, social@jasb.com.co

Bogotá D.C., 07-11-2023 13:23

GRUPO MSG
Ana Carolina González Rodríguez
grupomsgsaloncomunalbosa@gmail.com
social.grupomsg@gmail.com
Calle 171 No 55 B 05

REFERENCIA: Contrato No. 513-2023 (80874) cuyo objeto es: “REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, SOCIAL, AMBIENTAL Y SST AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA QUE TENDRÁ POR OBJETO CONTRACTUAL LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO EQUIPAMIENTO COMUNAL EN LA LOCALIDAD DE BOSA”.

ASUNTO: RESPUESTA A OFICIO 021-MSG-BOSA-2023. APROBACIÓN PLAN DE GESTIÓN SOCIAL

Cordial saludo:

La interventoría CONSORCIO INGEJASB, en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, en calidad de interventor del contrato de referencia y en atención al asunto, remite concepto de Aprobación al PLAN DE GESTIÓN SOCIAL V1, enviado por el GRUPO MSG, mediante oficio 021-MSG-BOSA-2023, en el marco y desarrollo del Contrato 511 del 2023 EQUIPAMIENTO COMUNAL LOCALIDAD DE BOSA, el cual cumplen con los requisitos y lineamientos correspondientes.

Agradecemos la atención prestada a la presente y quedamos atentos a sus

Antes de imprimir este correo electrónico, piense bien si es necesario hacerlo: El medio ambiente es cuestión de todos.
AVISO LEGAL: La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino; por tanto, este correo electrónico contiene información confidencial. Si usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado, de hacerlo uso de lo comunicado, podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor informe al remitente y luego borre este material de su computador y absténgase de usarlo, copiarlo o divulgarlo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita. Todo esto de acuerdo a lo establecidoen la Ley 1581 de 2012.

PLAN DE GESTIÓN SOCIAL

EJECUCIÓN DE LAS OBRAS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO EQUIPAMIENTO COMUNAL EN LA LOCALIDAD DE BOSA

Contrato de Obra

511-2023 CTO-OBRA (80334)

CONTROL DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
01	Documento Original	Septiembre 2023

1. INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Local de Bosa, suscribió el Contrato de Obra No 511-2023 CTO-OBRA (80334)**,** cuyo objeto es "*EJECUCIÓN DE LAS OBRAS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO EQUIPAMIENTO COMUNAL EN LA LOCALIDAD DE BOSA*"

Este documento es una herramienta de planeación para el desarrollo de las actividades sociales durante el desarrollo del proyecto y al finalizar servirá como instrumento de control y verificación de cumplimiento a la gestión social.

El Plan de Gestión Social permite lograr la participación y concertación con los actores sociales, con el fin de potencializar los impactos positivos generando beneficios sociales y culturales a la población del área de influencia y de prevenir, controlar, mitigar o compensar los posibles impactos negativos derivados o generados por la actividad constructiva, mediante estrategias viables y finalmente se propenda por la sostenibilidad de las obras ejecutadas.

2. OBJETIVO GENERAL

Generar pautas sociales, oportunas, necesarias y suficientes para el buen desarrollo del contrato de obra n° 511-2023 CTO OBRA (80334) cuyo objeto es "*EJECUCIÓN DE LAS OBRAS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO EQUIPAMIENTO COMUNAL EN LA LOCALIDAD DE BOSA*" para viabilizar técnica, operativa, social y ambientalmente las diferentes actividades requeridas y garantizar la prevención, mitigación y/o compensación por los impactos negativos causados a las comunidades, durante y después del proceso de intervención.

2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover mecanismos de comunicación que permitan brindar información clara, veraz y oportuna, a las comunidades.
- Atender oportuna y eficazmente las inquietudes, sugerencias, quejas y reclamos de la comunidad, estableciendo un sistema para la atención del ciudadano.
- Desarrollar acciones de participación comunitaria para promover la sostenibilidad proyecto por parte de las comunidades beneficiarias.

3. DESCRIPCIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

3.1. LOCALIDAD DE BOSA

3.1.1. HISTORIA

Bosa fue un importante poblado muisca durante la época precolombina y era gobernado por el cacique Techovita a la llegada de los españoles. Su nombre en idioma muisca significa "cercado del que guarda y defiende las mieses". En el parque principal se vivió a principios de 1538 uno de los capítulos más dramáticos de la historia muisca. El zipa Sagipa o Saquesazipa fue ahorcado allí por órdenes de Gonzalo Jiménez de Quesada cuando los indígenas a su cargo fracasaron en llenar un cuarto vacío con oro que éste pedía por el rescate. Al mismo tiempo, allí fueron ahorcadosCuxinimpaba y Cucinimegua, herederos del trono de Tisquesusa, quién había sido asesinado en 1537 en Facatativá por los soldados de Jiménez de Quesada. De esta manerael conquistador le puso fin al linaje de los zipas.

En 1538, Bosa se constituyó en el lugar de encuentro de tres conquistadores, Jiménez de Quesada, Nicolás de Federmán y Sebastián de Belalcázar. Gracias a las habilidades diplomáticas de Jiménez de Quesada, el encuentro se desarrolló de manera pacífica y los tres conquistadores acordaron enviar sus pretensiones territoriales a España para el arbitraje de la corona, el cual posteriormente se resolvería en favor de Belalcázar.En 1850, el artículo 4 de la Ley del 22 de junio, disolvió el Resguardo Indígena de Bosa como parte de un plan de desindigenización de la capital, el cual concluyó en 1886.

El 22 de noviembre de 1853 la región fue el escenario de la batalla de Bosa, entre Tomás Cipriano de Mosquera, José Hilario López y Pedro Alcántara Herrán, contra el caudillo popular José María Melo que llevó al destierro de este último.

Hasta la primera mitad del presente siglo, Bosa fue un municipio compuesto por cinco barrios y habitado por no más de 20.000 personas, dedicadas en gran parte a la agricultura de subsistencia.

También a partir de esta época se destaca que esta zona fue escogida por gobiernos y comunidades religiosas como el lugar más propicio para la ubicación de centros educativos que inicialmente sólo permitieron el acceso a lo que podría llamarse la descendencia de la aristocracia criolla en decadencia, compuesta por terratenientes, jerarquías militares, nacientes comerciantes, banqueros e industriales.

En 1954, durante el gobierno del General Gustavo Rojas Pinilla, con el Decreto número 3640, Bosa es anexada al Distrito Especial de Bogotá mediante el Acuerdo 26 de 1972 se consolida como la localidad número siete de la ciudad. Luego, con el Acuerdo 14 del 7 de septiembre de 1983, se modifican sus límites y se reduce su extensión.Por el Acuerdo número 8 de 1993 se redefinen los límites de la localidad, dentro de los cuales se contemplan actualmente 280 barrios de los cuales el 63% ya están legalizados, el 23% se hallan en proceso y el 14% no presenta información al respecto.

3.1.2. INFORMACIÓN GENERAL

Bosa es la localidad número siete del Distrito Capital de Bogotá, Capital de Colombia. Se encuentra ubicada al suroccidente de la ciudad.

Límites:

- Norte: Río Tunjuelito y Camino de Osorio, con la localidad de Kennedy
- Sur: Autopista Sur, hasta la calle 77j, con Ciudad Bolívar y el municipio de Soacha (Cundinamarca).
- Este: Río Tunjuelito, con la localidad de Kennedy.
- Oeste: Río Bogotá, con los municipios de Soacha y Mosquera (Cundinamarca).



- Tasa de ocupación de Bosa, 54,9%
- La tasa global de participación en el mercado laboral de la localidad es del 72,2% los hombres y 48,3% de mujeres
- Bosa registró 138.513 personas catalogadas como informales bajo la definición DANE y 158.881 en la informalidad fuerte. Con estos resultados Bosa incrementa su tasa de informalidad DANE en 0,8 puntos porcentuales (p.p.) (42,3% en 2017), debido al incremento en la ocupación no asalariada, mientras que la informalidad fuerte disminuye 4,4 p.p. (48,5% en 2017).
- En este marco es importante agregar la información de los gastos mínimos frente a los ingresos: el 24,4% de población afirman no alcanzar a cubrir los gastos mínimos, el 61,8% solo alcanza a cubrir los gastos mínimos y solo el 13,7% cubren más que los gastos mínimos.
- Bosa presenta un índice de capacidad de generación de empleo baja con un 53,9%

3.1.3. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto se ubica en la localidad de Bosa en la ciudad de Bogotá D.C

Localización



3.2. GENERALIDADES DEL PROYECTO

Contrato #	511-2023 CTO-OBRA (80334)
Localidad	Bosa
Tipo de contrato	Obra
Representante Legal	Ana Carolina González Rodríguez
Objeto del contrato	Ejecución de las obras por el sistema de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste para la construcción de un nuevo equipamiento comunal en la localidad de Bosa
Nombre del contratista	GRUPO MSG S.A.S
Identificación del contratista	NIT 901.110.550-1
Director de obra	Ana Carolina González Rodríguez
Residente de obra	Jhonatan Velasco Albarracín
Residente SSTA	Astrid Quintero Córdoba
Asesor Estructural	
Asesor Eléctrico	
Asesor hidráulico	
Asesor Topógrafo	Cesar Martínez
Asesor social	Adriana González Rodríguez
Asesor geotecnista	
Asesor presupuesto	Diego Camilo Segura Morales
Fecha de inicio	05 de septiembre de 2023
Plazo de ejecución	6 meses
Fecha prevista de terminación	30 de marzo de 2024
Valor contrato	$ 1.618.125.318,00
N° Póliza	33-40-101075870
Sede administrativa	Calle 171 #55b-05

4. PLAN DE GESTIÓN SOCIAL

A continuación, se presenta el plan de gestión social, el cual contempla site estrategias para aplicarlas durante la ejecución del contrato de obra con su correspondiente programa de monitoreo y seguimiento:

a) Programa de divulgación e información a la comunidad
b) Programa de atención al ciudadano
c) Programa de sostenibilidad
d) Programa de contratación de mano de obra no calificada
e) Programa de manejo de predios e infraestructura en el área de influencia directa

4.1. Programa de divulgación e información a la comunidad

OBJETIVO	
Brindar información oportuna a las comunidades del área de influencia del proyecto a fin de generar confianza y evitar rechazo por desconocimiento de los beneficios del proyecto. Lo anterior, mediante reuniones informativas y la distribución de piezas informativas.	
META	**INDICADORES DE CUMPLIMIENTO**
• Realizar una reunión de inicio, avance, cierre y extraordinaria (si es el caso) con los representantes de Asojuntas y/o las Juntas de Acción Comunal que hacen parte de Asojuntas y la JAC barrio Las Margaritas. •Distribuir volantes informativos: (I) volante de inicio (II) volante de finalización (III) volante de invitación a reuniones (IV) volante de información ciudadana y (V) volante de restricción de tráfico (en caso de requerirse). •Instalar Punto Satélite de información.	• Número de reunionesprogramadas/ Número de reuniones realizadas • Número de volantes programados/ Número de volantes entregados • Número de puntos satélites propuestos / Número de Puntos satélites de información instalados
ACTIVIDADES QUE LO PRODUCEN	**IMPACTOS A MANEJAR**
• Todas las actividades constructivas.	• Afectación de la cotidianidad. • Conflictos con comunidades e instituciones. • Afectación a la movilidad. • Desinformación
TIPO DE MEDIDA	
Control X Prevención X Minimización Corrección	
RESPONSABILIDAD	
EJECUTOR	GRUPO MSG S.A.S
MEDIDAS Y ACCIONES A DESARROLLAR	

En el desarrollo de la actividad de divulgación e información a la comunidad, se generarán espacios de acercamiento y diálogo con las comunidades del área de influencia, las autoridades locales y demás actores; con el fin de mantener relaciones armónicas que garanticen el cumplimiento del cronograma de actividades propuesto.

Las acciones a cumplir son:

Información a la comunidad:

- **Reunión inicio**:
  Previo al inicio de las actividades constructivas se realizará una reunión dirigida a la comunidad del área de influencia directa del proyecto; se convocará a los líderes comunales y demás actores identificados en el área de influencia, con el objeto de:
  a) Presentar el personal de la firma contratista e Interventoría.
  b) Dar a conocer el objeto, alcance y plazo del contrato.
  c) Rutas a utilizar para la entrada y salida de materiales
  d) Informar sobre el proceso de contratación de mano de obra no calificada.
  e) Presentar los Programas de Manejo socioambiental que se van a ejecutar.
  f) Informar sobre la ubicación del punto de atención a la comunidad y en general del procedimiento para manejo de quejas e información.

  Reunión avance:
  Se realizará cuando la ejecución de las obras se encuentre en un 50%.

  Reunión cierre:
  Se realizará una vez se concluyan las obras.

  Reuniones extraordinarias:
  Se realizarán siempre y cuando se vea la necesidad de atender inquietudes y/o se presenten situaciones que ameriten la realización de esta; en acuerdo con la Interventoría y el FDLB.

- Otro mecanismo de información a emplear es mediante la entrega de volantes, para informar fecha de inicio de las obras, invitar a las reuniones a realizar, informar cierres temporales de la vía (si se presentan), avances de actividades constructivas y sobre información ambiental. Los cuales se entregarán predio a predio a los residentes y comunidad ubicados en el área aferente al proyecto; para el caso de instituciones la comunicación se realizará mediante cartas.

- Previo al inicio de obras se instalará el Punto CREA en la zona de influencia de la obra; en el cual se contará con las correspondientes piezas informativas.

REGISTRO DE CUMPLIMIENTO

Fotográfico y/o fílmico. Actas de las reuniones. Registro firmado de asistentes. Registro de entrega de volantes y copia del volante. Informe de la interventoría sobre la existencia de contactos de atención.

4.2. Programa de atención al ciudadano

OBJETIVO	
Brindar información y respuesta oportuna a las solicitudes y quejas de la comunidad. Minimizar los conflictos con las comunidades del parea de influencia del proyecto. Implementar el sistema de atención al ciudadano	
META	**INDICADORES DE CUMPLIMIENTO**
• Dar respuesta al 100% de las inquietudes y solicitudes de la comunidad. •Instalación Punto CREA •Instalación de tres canales de atención: físico, línea de atención al ciudadano y correo electrónico	• Número de solicitudes presentadas en el periodo/ Número de solicitudes resueltas en periodo • Punto CREA instalado • Canales de atención en funcionamiento
ACTIVIDADES QUE LO PRODUCEN	**IMPACTOS A MANEJAR**
• Todas las actividades constructivas.	• Afectación de la cotidianidad. • Conflictos con comunidades e instituciones. • Afectación a la movilidad. • Desinformación
TIPO DE MEDIDA	
Control X Prevención X Minimización Corrección	
RESPONSABILIDAD	
EJECUTOR	GRUPO MSG S.A.S
MEDIDAS Y ACCIONES A DESARROLLAR	
Las acciones a cumplir para este proyecto son:	

- Se establecerá un punto de atención a la comunidad (punto CREA), el cual estará ubicado en el campamento de obra en la Calle 61B Sur # 91A – 35. En el punto CREA se contará con una cartelera para información a todas las partes interesadas. Este funcionará durante el periodo de ejecución de la obra.
- Se dispondrá de una línea telefónica y/o WhatsApp y un correo electrónico destinado a atención a la comunidad; para lo cual se cuenta con la Línea de Atención al Ciudadano Teléfono: 3125494186 el Correo electrónico: social.grupomsg@gmail.com.

- Se informará a la comunidad a través de reuniones y volantes, la información correspondiente a la ubicación del Punto CREA, el correo y el teléfono de atención.
- Atención de la comunidad (Peticiones, Quejas, Reclamaciones y Solicitudes de información PQR´S):

  Las solicitudes de información, quejas, reclamos o sugerencias, serán registradas para su seguimiento y control.

  La petición, queja, reclamo o solicitud de información deberá incluir:

  a) Los nombres y apellidos completos de quien presenta la queja, de su representante o apoderado, si es el caso, con indicación de los documentos de identidad.

  b) Dirección de notificación y teléfono de contacto.

  c) Objeto de la petición; si es el caso, y las razones en que se fundamenta.

  d) Si es una queja; relación clara y detallada de los presuntos hechos irregulares y las pruebas que puedan servir de sustento a la queja presentada.

  e) Si es un reclamo; relación clara y detallada de los hechos generadores del respectivo reclamo y de las pruebas y documentos que puedan servir de sustento a la solicitud.

  Se dará respuesta adecuada y oportuna, en un tiempo no mayor a diez días calendario a las solicitudes presentadas por la comunidad.

  Se hará un consolidado de solicitudes y respuestas para poder medir el indicador de seguimiento. En caso de no poder dar respuesta por tratarse de toma de decisiones, el residente debe informarle al solicitante el tipo de trámite a realizar.

  Los tiempos de respuesta establecidos son: Reclamación o queja se deberá dar cierre máximo a los 10 días calendario de interpuesta la misma; cuando no fuere posible contestar la queja o reclamo en dicho plazo, se deberá informar al interesado expresando los motivos y señalando la fecha que se resolverá o dará respuesta.

REGISTRO DE CUMPLIMIENTO

Fotográfico y/o fílmico. Registro en formato de atención de PQR Registro de consolidados de atención. Informe de la interventoría sobre la existencia del punto de información.

4.3. Programa de sostenibilidad

OBJETIVO	
Garantizar el cumplimiento de las normas legales vigentes que se refieren a la participación y comunitaria.	
META	**INDICADORES DE CUMPLIMIENTO**
• Conformar el Comité de Participación y Veedurías Ciudadanas • Lograr que mínimo el 70% de las personas que conforman el Comité de Participación y Veedurías Ciudadanas se comprometan con el proyecto asistiendo a las reuniones y cumplan con las tareas acordadas. • Realizar actividades pedagógicas de sostenibilidad	• Número de asistentes a la reunión del comité / Número de personas que conforman el comité *100>70%. • Número de actividades de sostenibilidad programadas/ número de actividades ejecutadas
ACTIVIDADES QUE LO PRODUCEN	**IMPACTOS A MANEJAR**
• Todas las actividades constructivas.	• Afectación de la cotidianidad. • Conflictos con comunidades e instituciones. • Afectación a la movilidad. • Desinformación
TIPO DE MEDIDA	
Control X Prevención X Minimización Corrección	
RESPONSABILIDAD	
EJECUTOR	GRUPO MSG S.A.S
MEDIDAS Y ACCIONES A DESARROLLAR	

- En cumplimiento de lo establecido en la Ley 850 de 2003, se propiciará la participación de la comunidad a través de la conformación de la Veeduría Ciudadana y del Comité de Participación; éste último se elegirá en la reunión de inicio y tendrá funciones de apoyo a la obra multiplicador de la información hacia la comunidad.

- El comité debe estar conformado por los representantes y miembros de la comunidad del área de influencia directa, como receptores de los impactos durante la etapa constructiva y beneficios durante la operación.

- Este comité debe reunirse por lo menos una vez al mes, durante esta reunión se deben tratar los siguientes temas:

  Lectura del acta anterior.

  Verificación de cumplimientos de compromisos acordados por las partes.

  Información del contratista sobre avance de obra, inconvenientes presentados y cronograma de actividades del siguiente mes.

  Participación de los miembros del comité.

  Se debe dejar constancia mediante acta con la firma de los asistentes.

  Para la realización de las reuniones mensuales del Comité, se propondrá realizar de forma virtual,mediante alguna de las plataformas existentes y a las cuales puedan acceder los líderes.

- En coordinación con Interventoría y FDLB se acordarán los temas para trabajar las actividades pedagógicas de sostenibilidad. Al finalizar se entregará un plegable en el que se plasmarán las recomendaciones para el buen uso y conservación del salón comunal.

REGISTRO DE CUMPLIMIENTO

Fotográfico y/o fílmico.

Actas de las reuniones.

Registro firmado de asistentes.

4.4. Programa de contratación de mano de obra no calificada

OBJETIVO	
Definir el procedimiento para la contratación de mano de obra, con el fin de beneficiar a las comunidades del área de influencia del proyecto.	
META	**INDICADORES DE CUMPLIMIENTO**
• Contratar el 20% de la mano de obra no calificada del área de influencia del proyecto. • Evitar conflictos con las comunidades por la actividad de contratación.	• Número de trabajadores de mano de obra no calificada del área de influencia / Número de trabajadores de mano de obra no calificada vinculados al proyecto
ACTIVIDADES QUE LO PRODUCEN	**IMPACTOS A MANEJAR**
• Todas las actividades constructivas.	• Conflictos con la comunidad. • Afectación de áreas sensibles. • Alteración en actividades económicas.
TIPO DE MEDIDA	
Control X Prevención X Minimización X Corrección	
RESPONSABILIDAD	
EJECUTOR	GRUPO MSG S.A.S
MEDIDAS Y ACCIONES A DESARROLLAR	
• Se informará a los representantes de las JAC lo referente sobre el requerimiento de personal, los requisitos mínimos de contratación, perfiles y tiempos de entrega de las hojas de vida de manera que quede clara cuál es la verdadera capacidad de empleo que necesita la obra, para eliminar falsas expectativas sobre oferta de empleo. • En caso de adelantar las gestiones correspondientes para la contratación, sin obtener el cumplimiento requerido, el Consorcio emitirá un comunicado dando a conocer el proceso adelantado a la Interventoría y Alcaldía, a fin de establecer acuerdos para la contratación de personal.	
REGISTRO DE CUMPLIMIENTO	
Registro de contratación de personal no calificado.	

4.5. Programa de manejo de predios e infraestructura en el área de influencia directa

OBJETIVO	
Definir las acciones con los propietarios de los predios, que pueden ser afectados por el desarrollo de las actividades constructivas. Identificar el estado de las zonas aledañas al salón comunal que puedan ser afectadas con el desarrollo de la obra, previo a la intervención.	
META	**INDICADORES DE CUMPLIMIENTO**
• Identificar el 100% de los predios que puedan verse afectados por las obras. • Levantar el 100% de las actas de vecindad predial: <u>Actas completas:</u> Predios colindantes con lote del salón comunal (Carrera 91A) y al respaldo (estación de servicio Brio Bosa Recreo). <u>Actas de fachada:</u> Predios ubicados en ruta de movimiento vehicular para entrada y salida de material (Carrera 91A) • Levantar el 100% de las actas de vecindad de la infraestructura (andenes y vías) de las zonas aledañas al salón comunal y por las vías que se moverá el material: Carrera 91	• Número de actas de vecindad elaboradas/ Número de predios existentes en el área de influencia directa. • Número de actas de infraestructura elaboradas/ Número de salones comunales a intervenir.
ACTIVIDADES QUE LO PRODUCEN	**IMPACTOS A MANEJAR**
• Adecuación y mantenimiento de estructuras • Entrada y salida de volquetas	• Conflictos con la comunidad. • Afectación de la infraestructura existente.
TIPO DE MEDIDA	
Control X Prevención X Minimización Corrección	
RESPONSABILIDAD	
EJECUTOR	GRUPO MSG S.A.S
MEDIDAS Y ACCIONES A DESARROLLAR	

En caso de requerirse el GRUPO MSG S.A.S realizará:

- Identificación de predios posiblemente afectadas por el desarrollo del proyecto.
- Levantará actas de vecindad para la infraestructura (predios), aledañas al área de influencia directa definida con la Interventoría, para verificar el estado inicial de las mismas, identificar riesgos y prevenir demandas.
- Las actas de vecindad deben ser levantadas por un ingeniero civil o arquitecto, a través del diligenciamiento del formato respectivo y debe estar presente el responsable del predio. En caso de la no presencia del responsable, el levantamiento se hará con el presidente de la Junta de Acción Comunal y/o un representante de la JAC, quien firmará como testigo, de la información recolectada. Se tendrá en cuenta lo siguiente:
- Realizar registro fotográfico donde se evidencie el estado del predio.
- Una vez levantada el acta y firmada por las partes participantes, se entregará copia al propietario.
- Con acompañamiento del representante de la JAC, levantará actas de vecindad para la infraestructura (andenes y vías), aledañas al área de influencia directa del salón comunal, para verificar el estado inicial de las mismas.
- En caso de requerimiento durante la ejecución de las obras por parte de los responsables del predio, el contratista y la interventoría deberán verificar las actas, comprobando con ellas las acciones correspondientes a realizar.
- Una vez finalice la intervención se levantarán las actas de vecindad de cierre a fin de establecer el estado físico de los predios y las vías y andenes.

REGISTRO DE CUMPLIMIENTO
Registro fotográfico y/o fílmico. Acta de vecindad con aprobación de interventoría.

4.6. Programa de capacitación al personal que labora en la obra

OBJETIVO	
Posibilitar que cualquier empleado esté en condiciones de suministrar información básica a los ciudadanos referente al proyecto y mecanismos de atención.	
META	**INDICADORES DE CUMPLIMIENTO**

• Capacitar al personal vinculado al proyecto respecto a las principales características de este, tiempo de duración, actitudes de respeto hacia la comunidad, estrategias y normas para evitar impactos a los transeúntes y vehículos, información a la comunidad sobre el Punto CREA virtual y la línea de atención al ciudadano.	• Número de trabajadores vinculados / Número de trabajadores de mano de obra capacitados.
ACTIVIDADES QUE LO PRODUCEN	**IMPACTOS A MANEJAR**
• Todas las actividades constructivas.	• Conflictos con la comunidad. • Desinformación respecto al proyecto.
TIPO DE MEDIDA	
Control X Prevención X Minimización Corrección	
RESPONSABILIDAD	
EJECUTOR	GRUPO MSG S.A.S
MEDIDAS Y ACCIONES A DESARROLLAR	
• Se abrirá un espacio para brindar información a los trabajadores vinculados al proyecto respecto a temas que contribuyan al mejoramiento de la convivencia entre los trabajadores, relaciones con la comunidad, información sobre el Punto CREA y la línea de atención al ciudadano. Se realizará la actividad al momento de ingreso del empleado y se reforzará con una capacitación mensual con el personal que se encuentre en el proyecto; se hará el correspondiente registro en los formatos respectivos (acta de reunión planilla de asistencia) y registro fotográfico)	
REGISTRO DE CUMPLIMIENTO	
Registro fotográfico y/o fílmico. Acta de vecindad con aprobación de interventoría.	

5. PRESENTACIÓN DE INFORMES

De todas las actividades desarrolladas en el marco del Plan de Gestión Social se presentarán los correspondientes informes con una periodicidad mensual y con los respectivos soportes.

Una vez finalice el proyecto, se presentará un informe final de la gestión social con los respectivos soportes de las actividades ejecutadas durante la ejecución de la obra.

6. ANEXOS - FORMATOS

Se implementarán los formatos sociales tales como:

- Acta de Vecindad Infraestructura
- Acta de vecindad vial
- Acta de Reunión
- Lista de Asistencia
- Formato Peticiones, Quejas y Reclamos
- Control entrega de volantes

Se usará la imagen corporativa de acuerdo al lineamiento dado por la Alcaldía Local

FECHA: _____
HORA: _____ CONSECUTIVO: _____

1. DATOS BÁSICOS:

NOMBRE Y APELLIDO	
DOCUMENTO IDENTIDAD	
DIRECCIÓN	
TEL./ EXT/MÓVIL	
BARRIO	
CORREO ELECTRONICO	

2. TIPO:

PETICIÓN ___ QUEJA ___ RECLAMO___ SUGERENCIA ____

3. MEDIO UTILIZADO:

PERSONAL ____ VÍA TELEFÓNICA ____ CORREO ELECTRÓNICO ____

4. DESCRIPCIÓN:

_____ _____
Firma Peticionario Firma quien recibe GRUPO MSG S.A.S

5. ACCIONES

FECHA	ACCIÓN DESARROLLADA

6. CIERRE

_____
Firma Peticionario

FECHA:
HORA:
LUGAR:

1. ASISTENTES:

NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	DEPENDENCIA O ENTIDAD	TEL./ EXT/MÓVIL	CORREO ELECTRONICO	FIRMA

2. OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

3. DESARROLLO

4. COMPROMISOS (Cuando Aplique)

Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL | BOGOTÁ	**CONTROL ENTREGA DE VOLANTES**	GRUPO MSG	**Fecha:** 04/02/2022
			Versión: 1
			Código: SO-F-004

CONTRATO No. 511-2023 CTO-OBRA (80334)
OBJETO EJECUCIÓN DE LAS OBRAS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO EQUIPAMIENTO COMUNAL EN LA LOCALIDAD DE BOSA
CONTRATISTA GRUPO MSG S.A.S
INTERVENTOR CONSORCIO INGEJASB

FECHA: _____

No.	NOMBRE Y APELLIDO	DIRECCIÓN	TEL./ EXT/MÓVIL	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

GRUPO MSG	**FORMATO**	Versión:1
	REUNIONES	
		FECHA EDICIÓN Septiembre de 2023

TEMA:
Dependencia Responsable: Área social GRUPO MSG S.A.S
Objetivo de la Reunión:
Lugar: Fecha (Hora Inicio: Hora Aprox. Terminación:

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD o DEPENDENCIA	E-MAIL	FIRMA

Nombre Responsable Reunión: _____

ACTA DE VECINDAD

FICHA TECNICA DIAGNOSTICO ACTUAL DE PROPIEDADES Y LOTES

CONTRATO No. :			511-2023 (80334)					Hoja	1	de	
OBJETO:			EJECUCIÓN DE LAS OBRAS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO EQUIPAMIENTO COMUNAL EN LA LOCALIDAD DE BOSA								
CONTRATISTA:			GRUPO MSG S.A.S.								
INTERVENTOR:			CONSORCIO INGEJABS								
REGISTRO No.		**FECHA**				**ELABORÓ**		**REVISÓ**			

1. REGISTRO FOTOGRÁFICO DE FACHADA

"EMPLEAR FORMATO DE REGISTRO FOTOGRÁFICO PARA AMPLIAR REGISTROS"

2. DATOS DEL PREDIO

PROPIETARIO			
DIRECCIÓN			
TELÉFONO		No. PISOS	
SEDE ó EDIFICIO		ESTRATO	

SERVICIOS PÚBLICOS

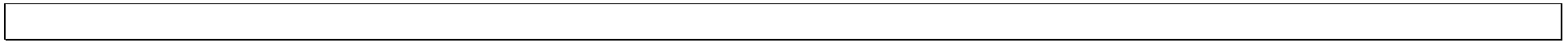
	S/N	OBSERVACIONES
AGUA		
ALCANTARILLADO		
ENERGÍA		
TELÉFONO		
GAS		
TELEVISIÓN - CABLE		
OTRO - ¿CUAL ?		

CLASIFICACIÓN DE PREDIOS

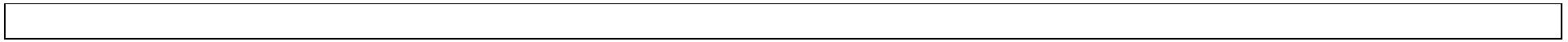
RESIDENCIAL		URBANIZADO NO EDIFICADO		
COMERCIAL		URBANIZABLES NO URBANIZADOS		
FINANCIERO		NO URBANIZABLE		
INDUSTRIAL		RURAL		
DOTACIONAL		RURAL DESTINADO A PRODUCCIÓN		
DEPOSITO Y PARQUEADEROS		OTRO		¿CUÁL?

OBSERVACIONES - DESCRIPCION:<Describir según tipologías definidas en el Acuerdo No. 105 de 2003.>

3. DESCRIPCIÓN Y ESTADO DEL PREDIO ANTES DE INICIAR EL PROYECTO (fachada, puertas, ventanas, muros, escaleras, pisos, placas de entrepiso, cubiertas, otros)



DIRECCIÓN:



DIRECCIÓN:

Firma

Nombre:

PROPIETARIO DEL PREDIO

C.C. / NIT

Firma

Nombre: **ANA CAROLINA GONZALEZ / ADRIANA GONZALEZ**

REPRESENTANTE CONTRATISTA

Firma

Nombre: **MERCEDES H. MANOTAS / YULY E. CRISTANCHO**

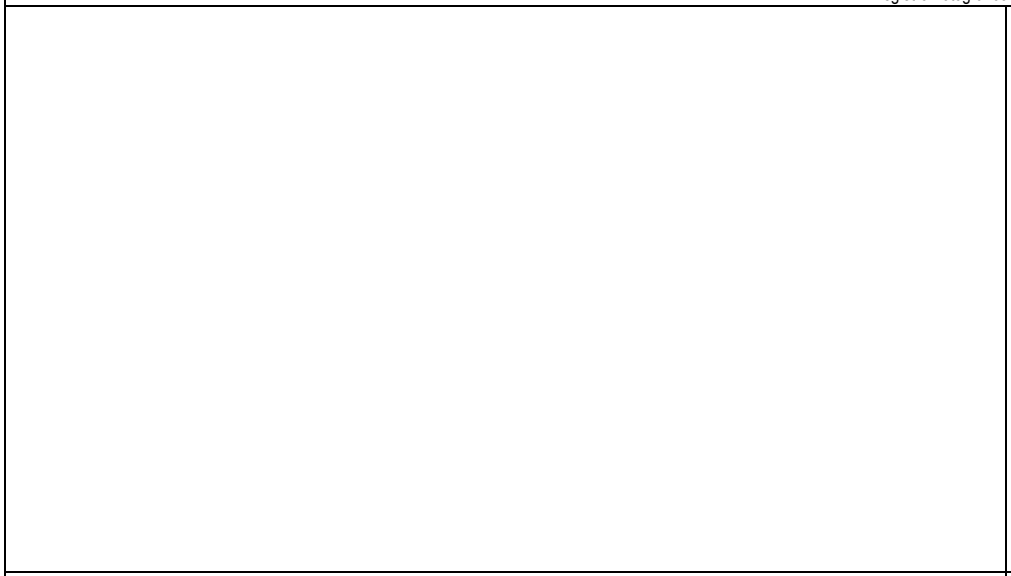
REPRESENTANTE INTERVENTORÍA

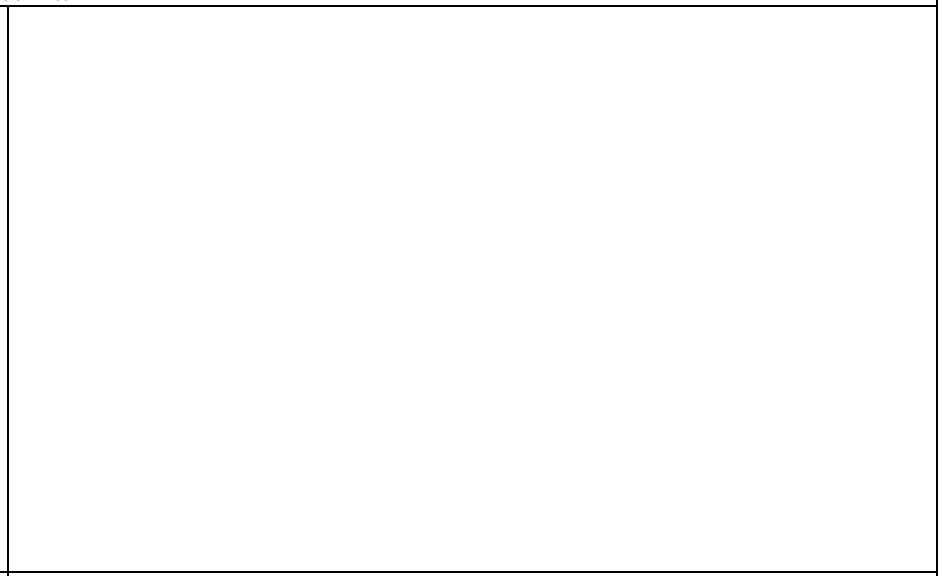
Original: SDSCJ

Copias: Contratista, Interventoría, Propietario

DIRECCIÓN:

Registro Fotografico o filmico









Firma

Nombre:

REPRESENTANTE DE LA UNIDAD

C.C. / NIT

Firma

Nombre: **ANA CAROLINA GONZALEZ / ADRIANA GONZALEZ**

REPRESENTANTE CONTRATISTA

Firma

Nombre: **MERCEDES H. MANOTAS / YULY E. CRISTANCHO**

REPRESENTANTE INTERVENTORÍA

Original: SDSCJ

Copias: Contratista, Interventoría, Propietario

ANEXO 5. PLAN AMBIENTAL

Jorge Alvaro Sánchez
Desarrollo Integral de Proyectos
Transversal 55A No. 115A-06
Barrio Ilarco
Tel: +57(1) 300 3053
Cel: +57(1) 301 3369740
Bogotá D.C., Colombia
Código postal: 111111
info@jasb.com.co

Bogotá D.C., 03 de noviembre de 2023

Al responder cite:
725-040 OBRA

GRUPO MGS
Ana Carolina González Rodríguez
grupomsgsaloncomunalbosa@gmail.com
Calle 171 No 55 B 05

REFERENCIA: Contrato No. 513-2023 (80874) cuyo objeto es: "REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, SOCIAL, AMBIENTAL Y SST AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA QUE TENDRÁ POR OBJETO CONTRACTUAL LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO EQUIPAMIENTO COMUNAL EN LA LOCALIDAD DE BOSA".

ASUNTO: APROBACIÓN PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL PIPMA V.3

Cordial saludo:

El CONSORCIO INGEJASB, en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, en atención del asunto donde el contratista presenta las subsanaciones del PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL PIPMA en Versión 3 , se informa que el contratista atendió lo solicitado por lo tanto se emite concepto de **APROBACIÓN** y se remite para su revisión y trámite correspondiente.

Se anexa documento

El presente concepto no exime de responsabilidad al contratista del no cumplimiento de la normatividad vigente y lineamientos fijados en los pliegos de condiciones, análisis y conceptos resultantes del documento en mención, así como en la calidad de los procedimientos, subproductos, productos y resultados, ni en la calidad general de los documentos presentados.

Cordialmente,

ING. JAYSON ALBERTO GARAY FLOREZ
Profesional ambiental de interventoría
CONSORCIO INGEJASB
Con copia: N.A.
Anexos: PIPMA
Preparó: Ing Jayson Alberto Garay Florez
Reviso: Arq. Carlos Arias Oyuela

PIPMA

Programa de Implementación del Plan de Manejo Ambiental

"EJECUCIÓN DE LAS OBRAS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO EQUIPAMIENTO COMUNAL EN LA LOCALIDAD DE BOSA".

GRUPO MSG S.A.S.

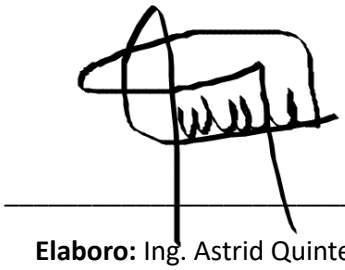
BOGOTÁ D.C.

2023

GRUPO MSG S.A.S
901.110.550-1

(601) 645 41 03
grupomsg2019@gmail.com
Calle 171 #55b-05

Control de Cambios		
Fecha	**Versión**	**Cambios Realizados**
15/09/2023	0	Documento Original
29/09/2023	1	Se realizan las modificaciones acordes con el oficio 725-006 OBRA generado por CONSORCIO INGEJASB



Elaboro: Ing. Astrid Quintero Córdoba
C.C: 1.019.077.566
Licencia: Resolución No. 10664 de 13/07/2021



Aprobó: Ana Carolina Gonzales Rodríguez
C.C: 1.019.015.582

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
2. JUSTIFICACIÓN
3. OBJETIVOS
    a. GENERAL
    b. ESPECIFICOS
4. MARCO DE REFERENCIA
    a. MARCO LEGAL
    b. NORMATIVIDAD GENERAL
5. DELIMITACION DEL ÁREA DE INFLUENCIA
    a. ÁREA DE INFLUENCIA DIRECTA
    b. ÁREA DE INFLUENCIA INDIRECTA
6. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
    a. GENERALIDADES
    b. LOCALIZACIÓN
    c. ETAPAS Y PROCESOS DEL PROYECTO
7. ACTIVIDADES PREVIAS AL INICIO DE LA OBRA
    a. ETAPA PRELIMINAR
    b. ETAPA DE EJECUCIÓN
    c. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CADA ACTIVIDAD
    d. FACTIBILIDAD TÉCNICA
    e. VIABILIDAD FINANCIERA
    f. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL
    g. ACEPTABILIDAD SOCIAL
8. LINEA DE BASE AMBIENTAL
    a. GEOMORFOLOGÍA Y SUELOS
    b. HIDROLOGÍA
    c. TEMPERATURA
    d. PRECIPITACIÓN
    e. USO DE SUELO
    f. FLORA Y FAUNA
9. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES
10. MATRIZ DE EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES
    a. DISPOSICIONES PARA LA IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES
    b. DISPOSICIONES PARA LA VALORACIÓN DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES
    c. SIGNIFICANCIA DE LOS ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES VALORADOS
11. MATRIZ DE EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES
12. ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE MANEJO
13. FICHAS DE MANEJO EN OBRA

1. INTRODUCCIÓN

El Programa de Implementación del Plan de Manejo Ambiental (PPIMA) está diseñado con una serie de medidas tendientes a prevenir, mitigar, restaurar y/o compensar los impactos ambientales negativos producidos en el entorno debido a la ejecución de las actividades de **GRUPO MSG S.A.S.**, este plan también contempla una estrategia ambiental que incluye medidas de prevención para mitigar el impacto ambiental generado por el desarrollo del proyecto.

Consciente de que su actividad económica genera diferentes impactos significativos tanto negativos como positivos al entorno, comunidad, propiedad y actores que intervienen en la ejecución del proyecto, sé tiene un compromiso directo con la política integral establecida en la compañía donde se deben implementar medidas dirigidas al cumplimiento legal y técnico para la protección y cuidado del medio ambiente, la seguridad y salud en el trabajo de sus empleados, contratistas, visitantes y de más partes interesadas expuestas a los riesgos, de igual manera se tiene un compromiso con el cumplimiento de los lineamientos de responsabilidad social entre los grupos de interés. Por otra parte, teniendo como prioridad la salud y el bienestar de sus trabajadores se generan medidas de prevención para mitigar los accidentes de trabajo y enfermedades laborales que puedan surgir de la actividad.

Enfocados en los cuidados mencionados anteriormente, se ejecutarán programas para prevenir los impactos ambientales y sociales, donde el enfoque principal sea el cumplimiento legal de los requisitos para seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente establecidos al sector de construcción y otros requisitos que se contemplen en el contrato.

Como parte de la exigencia en Gestión Ambiental con la que cuenta el presente contrato se formula el Plan de Manejo para el proceso de licitación pública **511-2023 CTO-OBRA (80334)** cuyo objeto es la **"EJECUCIÓN DE LAS OBRAS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO EQUIPAMIENTO COMUNAL EN LA LOCALIDAD DE BOSA"**.

El presente documento está dividido en tres (3) capítulos el primero donde se contempla la línea base ambiental y la evaluación de impactos ambientales, el segundo se refiere al Plan de Manejo Ambiental donde se contemplan fichas de manejo con la descripción de medidas de prevención, mitigación, corrección y compensación formulados de acuerdo a los impactos que se generarían en cada etapa de ejecución del proyecto por último se contempla el capítulo de seguimiento y monitoreo a la ejecución de las acciones descritas en cada una de las fichas de manejo presentadas.

El documento da a conocer las fichas de manejo con las medidas de prevención, mitigación, corrección y compensación que se van a ejecutar, estas se encuentran determinadas acorde los impactos que se generarían durante el desarrollo del proyecto, dentro del plan de seguimiento y monitoreo se estipulan los indicadores que reflejaran la gestión del proyecto.

Es importante resaltar que este plan se encuentra basado en la normatividad colombiana estipulada por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, donde se tiene un enfoque principal al tratamiento que se debe generar a los RCD "el cargué, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de RCD, materiales concretos y agregados sueltos de construcción".

Dentro del documento se plantean diferentes estrategias de prevención, mitigación, corrección, control y compensación de los impactos ambientales por medio de programas ambientales los cuales se listan a continuación:

- Programa de Manejo Ambiental de RCD
- Programa de Manejo de Residuos Convencionales y Peligrosos
- Programa de Ahorro y uso eficiente de Energía
- Programa de Ahorro y uso eficiente de Agua
- Programa de Manejo De Fuente De Emisión Ruido Y MP
- Programa de Educación Ambiental
- Programa de Manejo de Sustancias Químicas

Cada programa desarrolla un objetivo y una serie de actividades para la intervención del impacto generado, mitigando y compensando, cabe resaltar que los programas serán medidos por medio de indicadores que arrojen su eficacia.

2. JUSTIFICACIÓN

Las actividades y procesos desarrollados en el área de construcción generan diferentes impactos ambientales de forma positiva y negativa a los cuales se les debe generar un control, es por esto que se establece un plan de manejo ambiental, el cual dará cobertura a cada uno de los impactos estableciendo todas las medidas de prevención, mitigación, corrección y compensación necesarias para el equilibrio en el ecosistema, cabe resaltar que estas acciones serán medidas y controladas median indicadores ambientales que arrojaran la eficacia de la implementación de los programas durante la ejecución de la obra.

Cabe resaltar que este proyecto es de Mediano Impacto los cuales son específicos al sitio y no afectan de manera considerable a las poblaciones humanas ni alteran áreas de importancia ambiental como los humedales, los bosques nativos, las praderas y otros hábitats naturales importantes. Los impactos ambientales frecuentemente son irreversibles y en la mayoría de los casos, las medidas de mitigación deben ser diseñadas para facilitar los procesos.

Sustentados en lo anteriormente mencionado, se debe dar cumplimiento a la exigencia por parte de la autoridad ambiental competente con la elaboración de estudios de impacto ambiental que contengan un plan de manejo ambiental para mitigar y controlar dichos impactos de forma tal que se minimicen; es por esta razón que se formula el presente plan de manejo ambiental como propuesta para la ejecución de la actual oferta.

3. OBJETIVOS

a. GENERAL

Formular el Plan de Manejo Ambiental donde se establecen los mecanismos que permitan controlar los impactos significativos y no significativos que atenten de manera positiva o negativa contra el medio ambiente durante la ejecución de las actividades de la **"EJECUCIÓN DE LAS OBRAS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO EQUIPAMIENTO COMUNAL EN LA LOCALIDAD DE BOSA".**

b. ESPECIFICOS

- Identificar las etapas y actividades a desarrollar en la ejecución del contrato, que generen impactos ambientales significativos positivos y negativos.

- Evaluar los Impactos Ambientales de las actividades en cada etapa del proyecto, caracterizándolos en significativos y no significativos, positivos y negativos.

- Mediante el estudio de impacto ambiental se pretende viabilizar, rechazar y/ o replantear actividades dentro del proyecto para evitar posibles errores y deterioros ambientales, que puedan generar un incremento económico en la posterior corrección, teniendo en cuenta que la protección ambiental es una condición vitalmente requerida para el desarrollo económico sostenible.

- Formular fichas de manejo ambiental en las que se contemplan las medidas de mitigación, prevención y/ o corrección de los impactos ambientales generados por el proyecto, según corresponda, desarrollando actividades específicas para lograr un adecuado y eficiente manejo ambiental en la ejecución del contrato.

4. MARCO DE REFERENCIA

a. MARCO LEGAL

La normatividad Nacional sobre el manejo y protección del Medio Ambiente y los Recursos Naturales está integrada por una serie de Leyes y Decretos dentro de los cuales sobresalen Normas generales.

b. NORMATIVIDAD GENERAL

Norma Constitucional: La Constitución Política de Colombia de 1991 elevó a norma constitucional la consideración, manejo y conservación de los recursos naturales y el medio ambiente, a través de los siguientes principios fundamentales:

Derecho a un ambiente sano

En su Artículo 79, la Constitución Nacional (CN) consagra que: ¨ Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. La Ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo. Es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines ¨.
Esta norma constitucional puede interpretarse de manera solidaria con el principio fundamental del derecho a la vida, ya que éste sólo se podría garantizar bajo condiciones en las cuales la vida pueda disfrutarse con calidad.

El medio ambiente como patrimonio común

La CN incorpora este principio al imponer al Estado y a las personas la obligación de proteger las riquezas culturales y naturales (Art. 8), así como el deber de las personas y del ciudadano de proteger los recursos naturales y de velar por la conservación del ambiente (Art. 95). En desarrollo de este principio, en el Art. 58 consagra que: ¨ la propiedad es una función social que implica obligaciones y, como tal, le es inherente una función ecológica ¨; continúa su desarrollo al determinar en el Art. 63 que: ¨ Los bienes de uso público, los parques naturales, las tierras comunales de grupos étnicos, las tierras de resguardo, el patrimonio arqueológico de la Nación y los demás bienes que determine la Ley, son inalienables, imprescriptibles e inembargables ¨.

Desarrollo Sostenible

Definido como el desarrollo que conduce al crecimiento económico, a la elevación de la calidad de vida y al bienestar social, sin agotar la base de los recursos naturales renovables en que se sustenta, ni deteriorar el medio ambiente o el derecho de las generaciones futuras a utilizarlo para la satisfacción de sus propias necesidades, la CN en desarrollo de este principio, consagró en su Art. 80 que: ¨ El Estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación o sustitución.

Además, deberá prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental, imponer las sanciones legales y exigir la reparación de los daños causados. Así mismo, cooperará con otras naciones en la protección de los ecosistemas situados en zonas fronterizas ¨. Lo anterior implica asegurar que la satisfacción de las necesidades actuales se realice de una manera tal que no comprometa la capacidad y el derecho de las futuras generaciones para satisfacer las propias.

NORMATIVIDAD GENERAL	
Decreto ley 2811 de 1.974	Código nacional de los recursos naturales renovables RNR y no renovables y de protección al medio ambiente. El ambiente es patrimonio común, el estado y los particulares deben participar en su preservación y manejo. Regula el manejo de los RNR, la defensa del ambiente y sus elementos.
Ley 23 de 1973	Principios fundamentales sobre prevención y control de la contaminación del aire, agua y suelo y otorgó facultades al presidente de la República para expedir el Código de los Recursos Naturales
Ley 99 de 1993	Crea el Ministerio del Medio Ambiente y Organiza el Sistema Nacional Ambiental (SINA). Reforma el sector Público encargado de la gestión ambiental. Organiza el sistema Nacional Ambiental y exige la Planificación de la gestión ambiental de proyectos. Los principios que se destacan y que están relacionados con las actividades portuarias son: La definición de los fundamentos de la política ambiental, la estructura del SINA en cabeza del Ministerio del Medio Ambiente, los procedimientos de licenciamiento ambiental como requisito para la ejecución de proyectos o actividades que puedan causar daño al ambiente y los mecanismos de participación ciudadana en todas las etapas de desarrollo de este tipo de proyectos.
Ley 388 de 1997	Ordenamiento Territorial Municipal y Distrital y Planes de Ordenamiento Territorial.
Decreto 1728 de 2022	“Por el cual se reglamenta el Título VIII de la ley 99 de 1993 sobre la licencia ambiental”
Decreto 1076 de 2015	“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible”

RECURSO ATOMOSFÉRICO	
Decreto 2811 de 1974	Código de recursos naturales y del medio ambiente Art. 33, 192, 193 Control de ruido en obras de infraestructura
Ley 99 de 1993	Creación del SINA y se dictan disposiciones en materia ambiental Art.5 Funciones de Min ambiente para establecer normas de prevención y control del deterioro ambiental Art. 31 Funciones de las CAR,s relacionadas con calidad y normatividad ambiental
Decreto 948 de 1995	Normas para la protección y control de la calidad del aire
Resolución 0627 de 2006	“Por la cual se establece la norma nacional de emisión de ruido y ruido ambiental”
Resolución 910 de 2008	"Por la cual se reglamentan los niveles permisibles de emisión de contaminantes que deberán cumplir las fuentes móviles terrestres, se reglamenta el artículo 91 del Decreto 948 de 1995 y se adoptan otras disposiciones."
Resolución 909 del 2008	"Por la cual se establecen las normas y estándares de emisión admisibles de contaminantes a la atmósfera por fuentes fijas y se dictan otras disposiciones."

RECURSO HÍDRICO	
Decreto 2811 de 1974, libro II parte III	Art. 77 a 78 Clasificación de aguas. Art. 80 a 85: Dominio de las aguas y cauces. Art. 86 a 89: Derecho a uso del agua. Art.134 a 138: Prevención y control de contaminación.
Decreto 1449 de 1977	Disposiciones sobre conservación y protección de aguas, bosques, fauna terrestre y acuática
Decreto 1729 de 2002	"Por el cual se reglamenta la Parte XIII, Título 2, Capítulo III del Decreto-ley 2811 de 1974 sobre cuencas hidrográficas, parcialmente el numeral 12 del Artículo 5° de la Ley 99 de 1993 y se dictan otras disposiciones"
Decreto 3930 de 2010	“Por el cual se reglamenta parcialmente el Título I de la Ley 9ª de 1979, así como el Capítulo II del Título VI -Parte III- Libro II del Decreto-ley 2811 de 1974 en cuanto a usos del agua y residuos líquidos y se dictan otras disposiciones”
Decreto 79 de 1986	Conservación y protección del recurso agua
Decreto 1700 de 1989	“Por el cual se crea la Comisión Nacional de Agua Potable y Saneamiento Básico.”

Ley 99 de 1993	"Por la cual se crea el Ministerio de Ambiente, se re ordena el Sector Púbico encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1575 de 2007	"Por el cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano"
Decreto 3102 de 1997	"Por el cual se reglamenta el artículo 15 de la Ley 373 de 1997 en relación con la instalación de equipos, sistemas e implementos de bajo consumo de agua".
Ley 373 de 1997	Uso eficiente y ahorro del agua
Decreto 1311 de 1998	"Por el cual se reglamenta el literal g) del artículo 11 de la Ley 373 de 1997.
Resolución CRA 493 DE 2010	"Por la cual se adoptan medidas para promover el uso eficiente y ahorro del agua potable y desincentivar su consumo excesivo."

RESIDUOS	
Decreto 1076 de 2015	"Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible"
Ley 1252 de 2008	"Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones."
Resolución 2184 de 2019	"Por la cual se modifica la resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones"
Resolución 1257 de 2021	"Por la cual se modifica la Resolución 0472 de 2017 sobre la gestión integral de Residuos de Construcción y Demolición - RCD y se adoptan otras disposiciones".
Resolución 2309 de 1986	Define los residuos especiales, los criterios de identificación, tratamiento y registro. Establece planes de cumplimiento vigilancia y seguridad.
Resolución 1407 de 2018	Por la cual se reglamenta la gestión ambiental de los residuos de envases y empaques de papel, cartón, plástico, vidrio, metal y se toman otras determinaciones

POT	
Decreto 1077 de 2015	"Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio, en lo relacionado con la planeación del ordenamiento territorial"

5. DELIMITACION DE LAS AREAS DE INFLUENCIA

El área de estudio se compone principalmente por zonas que se diferencian en cuanto a las distancias del sitio de ejecución de las actividades del contrato, se relacionan a continuación:

a. AREA DE INFLUENCIA DIRECTA

Corresponde al área, aledaña a la infraestructura de transferencia, donde los impactos generales en las etapas de ejecución del contrato son directos y de mayor intensidad, las actividades propias de la obra contemplando como referencia una franja de 100 m perimetral a cada una de las infraestructuras donde se ejecutarán las actividades.

b. AREA DE INFLUENCIA INDIRECTA

Se establecerá con base a las áreas o sectores que generan influencia en el tránsito en las entradas, así como áreas potencialmente afectadas en el mediano y largo plazo. En este contexto, se abarca las áreas terrestres de influencia a la afectación (1km a partir de las áreas directas) afectación por dispersión atmosférica de material particulado y materiales empleados en la ejecución del contrato, contaminación visual por inadecuada disposición de RCD, y residuos sólidos y líquidos en general.

Entre los criterios generales para la determinación de las áreas de influencia directa e indirecta se tienen las siguientes consideraciones:

- Presencia de Áreas Naturales Protegidas;
- Áreas productivas agrícolas y forestales;
- Límite las Áreas Naturales Protegidas y sus zonas de amortiguamiento
- Se tiene en consideración el criterio del principio de prevención (zonas de amortiguamiento) en las zonas de reserva.
- Áreas de influencia y puntos de alta biodiversidad
- Corredores ecológicos
- Zonas de reserva Natural

A continuación, se realiza una breve contextualización geográfica de las áreas de desarrollo del proyecto, contemplando que no se cuenta con información de estas en cuanto a formaciones geológicas, flora, fauna, demografía, usos del suelo establecidos por el POT que nos permitan realizar una línea base ambiental, se contempla el manejo con información de las actividades a ejecutar realizando valoración de los impactos esperados y formulando fichas de manejo para su control y mitigación.

6. DESCRIPCION DEL PROYECTO

a. GENERALIDADES

El servicio consiste en la construcción **“EJECUCIÓN DE LAS OBRAS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO EQUIPAMIENTO COMUNAL EN LA LOCALIDAD DE BOSA”.**

b. LOCALIZACIÓN

El proyecto se desarrollaría en la localidad de BOSA en la dirección KR 91A #61C 30 SUR, BARRIO LAS MARGARITAS BOSA, BOGOTÁ D.C.

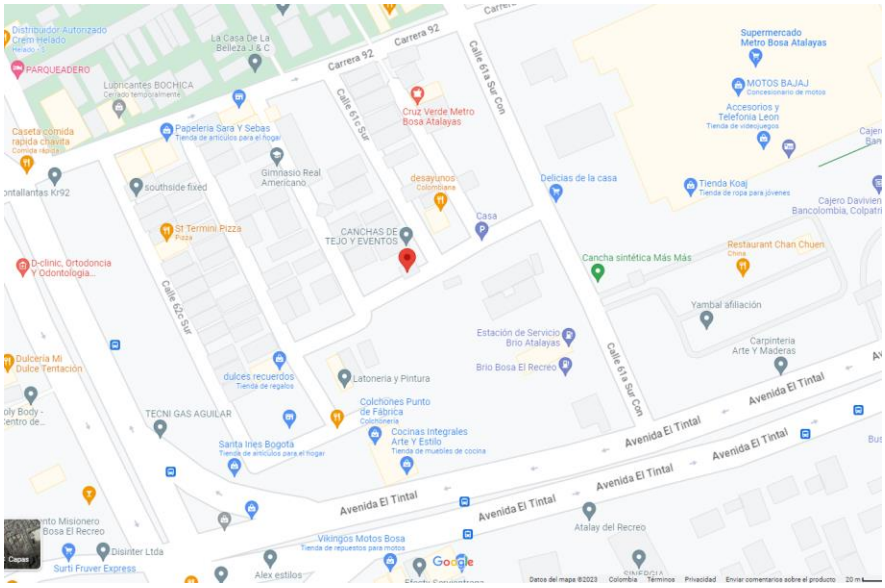


Imagen 1. Google Maps



Imagen 2. Google Maps

c. ETAPAS Y PROCESOS DEL PROYECTO

Comprende todas las actividades preliminares necesarias para la ejecución de las obras, tales como: almacén, cerramientos, energía, sanitarios, limpieza y descapote del terreno y la localización de las obras.
El contrato cuenta con etapas que son, la planeación del proyecto y la contratación de personal, la ejecución de las actividades, el seguimiento a las actividades y por último el desmonte de locación provisional y entrega del producto. Cada una de estas etapas traerá consigo diferentes actividades las cuales generaran un impacto que será identificado y se pretenderá dar solución con las medidas del plan de manejo ambiental.

7. ACTIVIDADES PREVIAS AL INICIO DE LAS OBRA

a. ETAPA PRELIMINAR

Planeación del proyecto: En esta etapa se planifica la ejecución del contrato, como la ubicación del campamento o adecuación de bodega

Sitios de acopio: Esta actividad se refiere a la necesidad de localizar estructuras temporales para el desarrollo de las obras. Es una actividad susceptible de producir impactos debido a la demanda de recursos naturales y generación de RCD. Se realizaría haciendo uso del área, alojamiento o estructura existente, facilitada por el contratante, estará en cerrado, debidamente señalizado y adecuado para la permanencia de los trabajadores y personal visitante en la cual estarán localizadas las herramientas y materiales y los trabajadores puedan contar con un espacio para descanso, este espacio reunirá los requisitos de higiene, comodidad, ventilación y ofrecerá protección y seguridad contra los agentes del clima. Si en las áreas permiten emplear construcciones existentes para este fin serán utilizadas para oficina de Ingenieros residentes, almacén y depósito de materiales que puedan sufrir pérdida o deterioro por exposición a la intemperie.

Centro de Acopio para Materiales: durante la ejecución del contrato, se contará con un centro de acopio para los materiales a utilizar en la obra.

Desmontes y Limpieza: Comprende los trabajos preliminares tendientes a la preparación del terreno para la explanación y adecuación de la zona a ejecutar. Consiste en limpiar y despejar el área de árboles, arbustos, y todos los materiales extraños que obstaculicen las labores posteriores, transportándolos a los sitios aprobados, y tomando las medidas de seguridad adecuadas para proteger las zonas vecinas.

Manejo de vegetación: Esta actividad generalmente se considera preliminar dado que la tala o traslado de la vegetación se realiza para empezar una obra; sin embargo, también es posible que durante la etapa constructiva o de mantenimiento sea necesario ejecutarla. Esta actividad es susceptible de producir impactos debido a la disminución de la cobertura vegetal, la generación de residuos sólidos vegetales y ruido. Pese a que en las diferentes áreas de ejecución del contrato no

se encuentra abundante vegetación y por el tipo y magnitud de las actividades no se hace necesario realizar readecuación o eliminación de vegetación.

Contratación de personal: Esta etapa va desarrollada de acuerdo al programa de selección y contratación de personal establecido e implementado en las empresas contratantes mediante el cual se realiza publicación de oferta y reclutamiento del personal así mismo como toma de exámenes médicos ocupacionales para garantizar que el personal contratado es apto e idóneo para desarrollar las tareas a encargar.

b. ETAPA DE EJECUCION

Desmonte y descapote: Este trabajo consiste en el desmonte y limpieza del terreno natural en las áreas que serán intervenidas por el proyecto, así como del retiro de la capa orgánica de suelo. Se produce tanto en el proceso de operación como de construcción, si se requiere retirar la vegetación que se encuentre en el área a intervenir (árboles, arbustos, malezas y raíces, entre otros), esta debe disponerse de manera adecuada para su utilización posterior como madera u otros usos.

Excavaciones: Se refiere al movimiento de tierras o materiales para alcanzar el plano de arranque de la edificación y el acondicionamiento de los espacios destinados a las cimentaciones

Desplazamiento de vehículos - volquetas: Esta actividad se considera como susceptible de producir impactos debido a la generación de ruido, gases, derrames y riesgos de accidentalidad

Demoliciones de obras existentes: Consiste en remover material correspondiente a acabados u otros elementos que hacen parte de la infraestructura a intervenir, dando adecuado manejo a los residuos restantes de la actividad.

Pisos- Acabados: se realiza preparación de pisos para el enchape con Mortero cierta cantidad de palas de cemento por otra de arena con la cantidad de agua establecida según la textura y humedad del material.

Instalaciones Hidrosanitarias: Consiste en la instalación de baterías sanitarias como baños, lava manos, orinales.

Manejo de residuos sólidos: En este proceso se cumplirán unas recomendaciones para el manejo de los residuos sólidos generados en los campamentos. Se colocarán recipientes que permanezcan tapados en diversos puntos, debidamente protegidos contra la acción del agua.

Manejo de residuos líquidos y peligrosos: Se deberán identificar fuentes de residuos y minimizarlos estos residuos son de tipo doméstico e industrial y serán manejados de diferentes formas antes de ser llevados a alcantarillados o recolección de basuras, de ser residuos peligrosos deben ser etiquetados y entregados a un gestor que cumpla con la licencia ambiental para su gestión y disposición

c. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CADA ACTIVIDAD

PRELIMINARES
Descapote Mecánico Y Retiro
Construcción De La Red Provisional Eléctrica Para Obra
Construcción De Red De Agua
Construcción De Campamento En Madera

EXCAVACIONES Y RELLENOS
Excavación Manual En Material Común
Excavaciones Varias A Máquina Sin Clasificar
Construcción De Relleno Afirmado Compactado Con Rana + Trasiego

CIMENTACIÓN
Construcción De Base Placa En Concreto Pobre
Construcción De Zapatas En Concreto
Construcción De Viga Cimiento En Concreto
Suministro E Instalación De Manto En Polietileno
Construcción De Sobrecimientos
Construcción De Placa Contrapiso Concreto

ESTRUCTURA
Corte, Figurado Y Amarre De Acero De Refuerzo Corrugado
Instalación Y Fijación Malla Electrosoldada
Construcción De Columnas En Concreto
Construcción De Viga
Construcción De Losa
Construcción De Escaleras
Construcción De Mesones En Concreto

Construcción De Foso Ascensor en Concreto
Construcción De Placa En Concreto

MAMPOSTERÍA
Muro En Bloque
Construcción De Muro En Ladrillo Estructural
Construcción De Dinteles En Concreto
Construcción De Alfajías En Concreto
Construcción De Muro Drywall
Construcción De Dovela En Grouting
Construcción De Anclaje Para Dovela En Acero Corrugado

PAÑETES
Construcción De Pañete Liso Para Muros
Construcción De Pañete Para Muro En Mortero Impermeabilizado
Construcción De Filos Y Dilataciones En Pañetes
Construcción De Repello En Viga Y Filos De Puertas Y Ventanas
Construcción De Pañete Liso Bajo Placa En Mortero
Construcción De Pañete 1:3 Impermeabilizado Con Malla

PISOS
Construcción De Alistado De Pisos
Construcción De Alistado De Pisos En Mortero Impermeabilizado
Suministro E Instalación De Cerámica Piso Tráfico 5
Suministro E Instalación Piso En Enchape Cerámico Trafico 5
Suministro E Instalación Guarda escoba En Cerámica Trafico 5
Suministro E Instalación Cinta Antideslizante
Suministro E Instalación De Pirlanes En Aluminio
Construcción De Poyo Para Muebles De Cocina Y Lavadero

INSTALACIONES ELÉCTRICAS
Instalaciones Eléctricas Internas Y Luminarias
Suministro Y Construcción De Salida Lámparas
Suministro Y Construcción De Salida Para Interruptor Sencillo
Suministro Y Construcción Salida De Sensor Infrarrojo
Suministro Y Construcción En Muro De Salida De Tomacorriente
Suministro E Instalación Luminaria
Tableros Y Protecciones
Suministro E Instalación De Tablero Parcial
Acometidas, Cables Y Ductos
Suministro e Instalación Red De Acometida Del Punto De Conexión A Tablero
Suministro e Instalación Red De Alimentación Del Tablero
Caja De Inspección
Infraestructura Eléctrica Principal
Suministro E Instalación De Ups (Sistema De Alimentación Ininterrumpida) Para Alimentación De Ascensor
Suministro E Instalación De Puesta A Tierra Para Tablero De Medida.

Instalaciones Hidrosanitarias Y Red Contra Incendios
Tuberías
Suministro E Instalación De Red Suministro Tubería PVC
Válvulas Y Accesorios
Suministro E Instalación Registro
Suministro E Instalación Válvulas
Suministro E Instalación Tanque De Almacenamiento Plástico
Sistema De Presión
Suministro E Instalación Sistema De Presión
Suministro E Instalación Equipo De Bombeo Sumergible
Construcción De Paral Hidráulico

Accesorios, Abrazaderas Y Soportes Para Tubería Hidráulica
Suministro E Instalación De Soporte Antisísmico Tubo
Suministro E Instalación De Caja De Protección De Sistema De Bombeo
Redes De Desagüe Sanitario Y Ventilación
Tuberías
Suministro E Instalación De Tubería PVC
Suministro E Instalación Bajante PVC
Salidas Sanitarias Y Accesorios
Suministro E Instalación Sifón
Suministro E Instalación Adaptador De Limpieza
Construcción De Salida Sanitaria
Construcción De Salida Sanitaria Sifón
Redes De Drenaje Pluvial
Tuberías
Suministro E Instalación De Tubería
Redes Contra Incendio
Estructuras, Pozos Y Cajas De Inspección
Construcción De Placa Fondo Para Pozo
Construcción De Cilindro Para Pozo En Ladrillo
Construcción De Placa Cubierta Para Pozo
Construcción De Caja De Inspección
Construcción De Tanque De Almacenamiento En Concreto Impermeabilizado
Construcción De Junta Dilatada En Cinta PVC Para Tanque De Almacenamiento
Construcción De Escalera De Gato En Tubo Galvanizado 1"
Construcción De Tapa En Concreto
Aparatos Sanitarios
Suministro E Instalación Sanitario Para Discapacitados Incluye Fluxómetro Y Barras De Seguridad
Suministro E Instalación Sanitario Tanque
Suministro E Instalación Lavamanos Sobreponer Color Blanco
Suministro E Instalación Lavamanos Colgar Para Discapacitados
Suministro E Instalación Orinal Mediano Completo Incluye Fluxómetro Y Sifón

Suministro E Instalación Lavaplatos De Empotrar En Acero Inoxidable
Suministro E Instalación Lavadero Tanque Prefabricado
Excavaciones Y Rellenos
Excavación Manual En Material Común (Incluye Cargue Y Retiro)
Construcción De Relleno Con Gravilla
Construcción De Relleno Con Material De Subbase Granular Compactado Mecánicamente

Cubiertas Y Cielo Raso
Construcción De Cubierta En Policarbonato Alveolar (Incluye Accesorios De Montaje Y Anclaje)
Suministro E Instalación Flanche En Lámina Galvanizada
Afinado Cubiertas Planas Mortero
Impermeabilización Con Pintura Paraguas Para Terraza
Construcción De Cielo Raso Plano Drywall
Construcción De Cubierta En Teja De PVC
Fabricación Y Montaje Estructura Metálica Para Cubierta En Policarbonato Y Cubierta PVC

Carpintería Metálica
Fabricación Y Montaje De Muro Cortina Fachada Con Perfilería En Aluminio - Vidrio Laminado Y Templado
Fabricación Y Montaje De Ventana Fija En Perfil Aluminio Y Vidrio Templado
Suministro E Instalación De Puerta Dos Abras Batiente
Fabricación Y Montaje De Puertas Batiente En Vidrio Laminado Y Templado
Suministro e Instalación Puerta Con Hoja En Melamina Y Marco En Madera
Suministro E Instalación De División En Acero Inoxidable Para Orinal
Suministro E Instalación División Para Baño En Acero Inoxidable
Suministro E Instalación De Pasamanos En Tubo De Acero Inoxidable
Fabricación Y Montaje De Baranda Metálica Según Diseño
Fabricación y Montaje Letras Institucionales Sobre Fachada "Sede ASOJUNTAS Las Margaritas"
Fabricación Y Montaje De Puerta Metálica

Enchapes Y Revestimientos
Construcción De Acabado En Enchape Cerámico Muro Baños
Construcción De Acabado En Enchape Cerámico Muro Cafetería

Pintura
Impermeabilización Fachada En Sika Transparente O Similar
Construcción De Acabado En Estuco Para Exteriores
Construcción De Acabado En Pintura Vinilo Para Exteriores En Fachadas
Construcción De Acabado De Filos Y Dilataciones En Estuco

Mobiliario
Fabricación E Instalación Bicicletero
Suministro E Instalación De Ascensor Exclusivo Para Personas Con Movilidad Reducida.

Exteriores
Excavaciones Varias A Máquina Sin Clasificar
Construcción De Relleno Con Material De Afirmado Compactado Mecánicamente
Construcción De Relleno Con Material De Base Granular Compactado Mecánicamente
Suministro e Instalación De Adoquín En Concreto Peatonal
Construcción De Bordillo De 10x20 Cm Fundido En Concreto
Plantación de Duranta Amarilla
Construcción Placa Contrapiso En Concreto
Instalación Y Fijación Malla Electrosoldada
Suministro E Instalación Sardinel Prefabricado

Red De Gas Natural
Construcción de Acometida Para Red De Gas
Suministro E Instalación Tubería
Suministro E Instalación De Válvula
Suministro E Instalación De Punto De Gas
Suministro E Instalación De Medidor
Suministro E Instalación De Regulador

Aseo General
Limpieza General De Obra

d. FACTIBILIDAD TÉCNICA

Para determinar la factibilidad técnica del proyecto es necesario estudiar las opciones técnicas para poder establecer las soluciones propuestas y los resultados proyectados.
Es necesario analizar factores como la escala, diseño y ubicación de las instalaciones, la tecnología que se va a emplear, incluidas las clases de equipos o procedimientos y el grado en que éstos se amoldan a las condiciones locales, el criterio que se va a seguir para la prestación de servicios, el realismo de los calendarios de ejecución y la probabilidad de alcanzar los niveles de producción esperados.

Se consideran ventajas y desventajas las cuales vienen dadas de acuerdo a los costos iníciales de construcción, a los gastos ordinarios de mantenimiento, la mayor o menor intensidad de mano de obra, entre otros aspectos técnicos.

Es necesario evaluar los costos y los datos técnicos o de otra índole, con el fin de determinar si son exactos y si permanecen dentro de un margen de error aceptable.
En esta evaluación técnica se examinarán también los procedimientos propuestos en relación con las adquisiciones, lo relativo a la contratación de servicios de ingeniería, arquitectura u otros de índole profesional. Además, la evaluación técnica se ocupará de estimar los costos de funcionamiento de las instalaciones y servicios del proyecto y la disponibilidad de materias primas u otros insumos necesarios.

e. VIABILIDAD FINANCIERA

La evaluación financiera nos permite verificar la existencia de suficientes fondos para cubrir los costos de ejecución del proyecto ya que la entidad financiera genera pagos a partir de transcurrido tiempo de inicio de la ejecución del contrato o en ocasiones genera pagos contra entrega del producto final; generalmente se financia parcial o totalmente los costos por el organismo ejecutor. Se realizó un plan financiero que distribuye los fondos de tal manera que es posible la ejecución del proyecto conforme al calendario previsto.

f. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

Esta sostenibilidad ambiental nos muestra por la posibilidad de reducir a su mínima expresión los impactos ambientales negativos que pueden afectar un área determinada y potencializar los posibles efectos positivos que pueda traer consigo la ejecución de la presente oferta. Es necesario

que el proyecto venga atado a prácticas ambientalmente sostenibles que garanticen que la forma en que se realiza el aprovechamiento de los recursos naturales sea la más eficiente posible, garantizando su uso racional y sostenible. Viene también asociada a la utilización de tecnologías apropiadas que minimicen los niveles de contaminación que pueda generar el proyecto.

g. ACEPTABILIDAD SOCIAL

Analizar el impacto social del proyecto es parte fundamental de toda obra ya que permite determinar los posibles efectos adversos que pueda ocasionar la ejecución de la actividad sobre la comunidad del área de influencia directa e indirecta.

Los establecimientos de salones comunales **"EJECUCIÓN DE LAS OBRAS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO EQUIPAMIENTO COMUNAL EN LA LOCALIDAD DE BOSA"** tiene como objetivo fundamental garantizar una mejora en la calidad de vida del personal que lo frecuenta. Por tal razón tiene una aceptabilidad social generada en el personal administrativo ordenador del gasto y todo el personal involucrado en el proceso las personas que lo visitan y desempeñan diversas tareas.

8. LINEA BASE AMBIENTAL

a. GEOMORFOLOGÍA Y SUELOS

"El área abarcada por la localidad de Bosa cuenta con pendientes que oscilan entre los 0 y 12 grados, lo cual le da una configuración plana, levemente inclinada. Geológicamente, el terreno hace parte de la formación del altiplano y la sabana, con origen en el Holoceno y Pleistoceno, con algunos conos aluviales y depósitos coluviales. Los primeros están constituidos por gravas y arenas, los segundos por areniscas y limolitas con una matriz areno-arcillosa, superficialmente los suelos están conformados por arcillas y limos poco permeables de aproximadamente 1 metro de espesor."

b. HIDROLOGÍA

El sistema hidrográfico de la localidad, se encuentra conformado por las cuencas del río Tunjuelo y El Tintal, así como por las Chucuas (humedales).

• Cuenca del río Tunjuelo: Conformada por una zona alta rural y una zona baja, actualmente urbanizada, se caracteriza por regímenes de alta pluviosidad que producen crecientes de gran magnitud.

• Cuenca del Tintal: Ubicada entre los ríos Fucha y Tunjuelo al occidente del perímetro de servicios hasta el río Bogotá, recibe las aguas de las urbanizaciones localizadas al oriente de la futura Avenida Cundinamarca. De aquí hacen parte los canales Santa Isabel y Tintal IV en la UPZ Occidental 84 y Canal Tintal III y 1º primero de mayo en la UPZ Porvenir 86 que desembocan en el Canal Cundinamarca (ver mapa 2) y posteriormente son bombeados por la estación de Gibraltar al río Bogotá.

• Chucuas o humedales: Se encuentran en las áreas más bajas, en algunas depresiones que permanecen inundadas, dando origen a pequeñas zonas pantanosas y encharcadas, que se observa particularmente en el área cercana a la desembocadura del río Tunjuelo y también en la zona sur occidental de la localidad, frente al barrio Manzanares, entre éste y la vereda San José, en donde se encuentra el Humedal de Potrero Grande. Los humedales son característicos en la localidad esto se debe a la presencia del río Bogotá y a la Sub-cuenca del río Soacha. Actualmente la localidad cuenta con dos humedales: El Humedal Tibaníca y el Humedal la Isla.

c. TEMPERATURA

Para la localidad de Bosa se vinculan las estaciones de monitoreo de calidad del aire denominadas, Kennedy, Cazucá y Sony localizadas en la periferia de la misma registrando una temperatura promedio anual que se encuentra entre 13.5 y 14.6 °C se registraron Temperaturas mínimas de hasta 9.6°C y máximas de 19.9 °C, con diferencias entre 0.2 y 1.4 °C de acuerdo con los análisis realizados por la línea de calidad del aire y salud 2011.En el comportamiento horario se encuentra una reducción de la temperatura entre las 5:00 y 7:00 de la mañana, con un aumento progresivo con valores máximos diarios entre las 12:00 y 3:00 pm para obtener un descenso hasta las 5:00 de la mañana.

d. PRECIPITACIÓN

Teniendo en cuenta los registros históricos de la Red de Monitoreo de la Calidad del Aire de Bogotá RMCAB se tiene desde el año 1999 una oscilación de los niveles de precipitación con un leve aumento para la ciudad en el último año alcanzando 711,9 mm.

El porcentaje obtenido para la precipitación anual acumulada se encuentra por encima del 120 % es decir con lluvias muy ligeramente por encima de lo normal, con un valor anual superior a los 500 mm, es de aclarar que esta información y la demás vinculada con aspectos de meteorología corresponde a las estaciones de monitoreo relacionadas y por tanto puede presentar algún tipo de sesgo hacia los lugares más lejanos de cobertura de las mismas que equivalen a la zona limítrofe con el municipio de Soacha y Mosquera hacia el Sur Occidente y Sur de la localidad.

De acuerdo al comportamiento global de la ciudad y específicamente para la localidad en general se tiene una precipitación acumulada que oscila entre los 623 y 704 mm, lo que pone a Bosa entre una de las zonas más secas de la ciudad.

e. USO DE SUELO

Según el Plan de Ordenamiento Territorial, la Localidad de Bosa tiene 2.391,2 Ha de las cuales 1.929,2 Ha, corresponden a Suelo Urbano y 462 corresponde al área de expansión urbana, anteriormente suelo rural, donde por esta condición y la proyección de construcción de vivienda de interés social se ha incrementado la actividad de disposición de RCD para la nivelación de los predios.

El área urbana cuenta con infraestructura vial, redes de energía, acueducto y alcantarillado. Dentro de las áreas de suelo urbano existen 230,2 Ha de área protegida y 418,3 Ha no urbanizadas, éstas últimas solamente pueden ser construidas por medio de la implementación de Planes Parciales

En la localidad se pueden diferenciar cuatro usos del suelo, siendo los dos primeros predominantemente residenciales:

Barrios en terrenos inundables: Ubicados al norte de la localidad. Allí se localizan 64 barrios, con persistencia agrícola intercalada con asentamientos de vivienda. Denominados "Zona Suburbana" en el Acuerdo 6 de 1990.
Bosa Centro o Casco Urbano: Es el territorio más antiguo, con vestigios históricos coloniales, y presenta procesos de urbanización clandestinos hacia el occidente. Con su consolidación, el área ha aumentado su densidad poblacional a través del inquilinato.
Área Industrial: Se encuentra dispersa en la localidad, especialmente al extremo oriental, concentrada en la Autopista Sur. Cuenta con 68 industrias de alto impacto.
Área Veredal: Según POT no existe ruralidad en Bosa, condición que se contrasta con la realidad territorial ya que en la localidad se encuentran terrenos suburbanos, dedicados al cultivo de hortalizas, que están siendo presionados por procesos de urbanización tanto formal como no formal. Comprende las denominadas veredas del Porvenir, Escocia, San José y San Bernardino, siendo este último vestigio del antiguo Resguardo Indígena Muisca de Bosa. Según el POT, sólo el 73% de los barrios se encontraban legalizados, mientras un 27% no contaba con este carácter, lo que limita el accionar de algunas entidades distritales.

Toda la información que se consigna dentro del PMA respecto a la línea de base ambiental figura de forma general a la localidad de bosa ya que no se encuentra bibliografía del punto especifico y es por esto que se toma la de la localidad como referencia, por lo tanto, es importante aclarar que la documentación del presente plan de manejo ambiental se hace con un análisis de las actividades a desarrollar y bajo el criterio de Ingeniería Ambiental se estiman los posibles impactos.

f. FLORA Y FAUNA

El proyecto se va ejecutar en un área donde ya se encuentran diferentes construcciones de vivienda alrededor del predio por lo tanto no se evidenciará un impacto ambiental a la flora y fauna de la zona ya que no se encuentran especies vegetales ni animales por lo tanto no se genera ninguna consecuencia, de modo que no se tendrán inventario de especies.

9. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES

Los impactos esperados están relacionados con la contaminación de los recursos hídricos y el suelo por aporte de sedimentos y residuos sólidos debido a los procesos de lavado; modificación temporal del paisaje; incremento de los niveles de ruido y aumento de la generación de gases y material

particulado por el tránsito de volquetas y vehículos. Con el componente suelo por la remoción y afectación de la cobertura vegetal y por los cambios temporales del uso del suelo y sus propiedades físico químicas; con el componente aire por la emisión de gases, material particulado, generación de ruido y emisión de partículas; con el componente agua por la posibilidad de contaminación debida al aporte de agua contaminada con el lavado de herramientas como carretas, mezcladora entre otra, La modificación del paisaje y el impacto visual. Con el componente social por alteración de la costumbre de caminar por el área de ejecución del proyecto ocasionando cambio en el paisaje por los cambios temporales debido a las construcciones y presencia de personas, maquinaria, equipos y vehículos.

10. MATRIZ DE EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES

Se diseñó una matriz de impactos ambientales donde se califican los impactos ambientales causados por las diferentes etapas y actividades del proyecto a cada uno de los elementos de los componentes ambientales físico, biótico y socioeconómico.

a. DISPOSICIONES PARA LA IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES

Para la identificación de Aspectos e Impactos Ambientales se debe partir de un ejercicio de análisis interpretativo de la situación ambiental y la revisión a los procedimientos asociados a los procesos, identificando las actividades y productos (bienes y/o servicios) que interactúan con el ambiente en diferentes escenarios.

Para esta identificación se debe contemplar la descripción de diferentes sitios donde se realiza la actividad o producto (bien y/o servicio) y que GRUPO MSG, es responsable de su ejecución, cumplimiento, control, seguimiento y mejora.

En el formato de matriz de Identificación de Aspectos y evaluación de Impactos Ambientales, se han identificado los aspectos ambientales que se pueden presentar en el desarrollo de las actividades administrativas y operativas, así como sus productos (bienes y/o servicios) en diferentes escenarios, como son:

1. Generación de residuos aprovechables (papel, cartón, plástico, metal, vidrio, orgánicos,RCD)
2. Generación de residuos no aprovechables (empaques con trazas de comida, mugre de barrido, bandejas de icopor, cartón y papel contaminado, envases y objetos metálicos contaminados, plástico contaminado)
3. Generación de residuos peligrosos (diferentes a aceites usados y hospitalarios)
4. Generación de residuos de manejo especial (llantas)
5. Generación de emisiones atmosféricas por plantas eléctricas (fuentes fijas)
6. Consumo de combustibles.
7. Generación de emisiones atmosféricas por fuentes móviles.
8. Consumos de agua.
9. Implementación de sistemas ahorradores de agua

10. Consumo de energía eléctrica
11. Implementación de sistemas ahorradores de energía
12. Vertimientos domésticos con descargas en el alcantarillad
13. Generación de residuos peligrosos (Aceites usados, EPP, Residuos con riesgo Biológico, aceites usados, baterías, llantas y filtros, envases impregnados por actividades de mantenimiento de equipos y maquinaria, Tóner, luminarias, RAEEs)
14. Uso y almacenamiento de productos químicos
15. Generación de residuos vegetales por actividades de rocería y deshierbe
16. Afectación de la cobertura vegetal por labores de rocería y deshierbe.
17. Consumo de agua (uso de sanitario, lavamanos y consumo humano)
18. Residuos de productos químicos para labores de aseo
19. Consumo de energía (por uso de equipos electrónicos y eléctricos, iluminación)
20. Consumo de papel
21. Consumo de agua (uso de sanitario, lavamanos y consumo humano)
22. Generación agua residual lavado de vehículos
23. Derrame accidental de sustancias químicas
24. Otros

En el caso que se identifique un Aspecto Ambiental que no esté en las opciones listadas, podrá solicitar sea incluido o relacionarlo en la opción de “Otros aspectos ambientales asociados”.

Una vez se ha identificado el aspecto ambiental asociado a la actividad o productos (bien y/o servicio) se identifica el Impacto Ambiental considerado como cualquier cambio en el medio ambiente, adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales.

En el formato de la Matriz de Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales se han determinado los Impactos Ambientales que se pueden relacionar con los Aspectos Ambientales para las actividades bienes y / o servicios de la obra, como son:

1. Agotamiento de los recursos naturales
2. Contaminación del recurso agua
3. Contaminación al recurso aire
4. Contaminación del recurso suelo
6. Reducción de consumo de energía
7. Reducción de afectación al ambiente
8. Afectación a la fauna
9. Afectación a la flora
10. Afectación a la salud humana
11. Perdida de la biodiversidad
12. Alteración del ambiente de trabajo
13. Aumento de conciencia ambiental
14. Conservación de flora y fauna
15. Generación de Empleo

16. Contaminación visual
17. Contaminación cuerpos de agua y/o red de servicios públicos
18. Agotamiento del recurso hídrico.
19. Agotamiento de recursos forestales.
20. Perturbación de la fauna y de los peatones.
21. Contaminación del suelo, afectación de la flora.
22. Mejoramiento del paisaje.
23. Afectación a la población del área de influencia
24. Otros

En caso de que se identifique un impacto ambiental que no esté en las opciones anteriormente mencionadas, podrá solicitar sea relacionado o relacionarlo en la opción de "Otros" y describirlo en la columna denominada "Impacto ambiental (OTROS)"de acuerdo a su consideración.

b. DISPOSICIONES PARA LA VALORACIÓN DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES

Para la valoración de los Impactos Ambientales para el presente plan de manejo parte de 6 criterios de Valoración los cales cuentan con una escala y una ponderación tal como se describe en la siguiente tabla:

CRITERIO	ESCALA	DESCRIPCIÓN
MAGNITUD (20%)	Baja (1) Media (3)	Se entiende como la dimensión del impacto (Extensión, Cantidad) y se Clasifica como: **Baja:** La extensión o dimensión del impacto afecta a un solo recurso natural (Agua, Suelo, Aire, Flora, Fauna) **Media:** La extensión del impacto afecta varios recursos naturales. (Agua, Suelo, Aire, Flora, Fauna)
SEVERIDAD (20%)	Leve (1) Moderada (3) Grave (5)	Hace referencia a la peligrosidad del impacto: **Leve:** EL impacto tiene un grado de afectación casi nulo sobre el recuso o el ambiente **Moderada:** El aspecto e impacto tienen un grado de afectación notorio sobre el ambiente; alterándolo de forma parcial. **Grave:** El grado de afectación es determinante sobre el

		ambiente; alterándolo drásticamente. Tiene efectos importantes sobre el recurso o el ambiente.
FRECUENCIA (20%)	Baja (1) Media (3) Alta (5)	Periodicidad con la que se genera el impacto. **Alta:** El aspecto e impacto e generan de manera continua en el desarrollo de la actividad **Media:** Se generan de forma regular pero no continua. **Baja:** Generación esporádica.
REVERSIBILIDAD DEL EFECTO (20%)	Reversible en el corto plazo (1) Reversible en el mediano y largo plazo (3) Irreversible (5)	Se refiere a la posibilidad de reconstrucción del factor afectado; la posibilidad de retornar a las condiciones iniciales, previas a la acción, por medios naturales, una vez aquella deja de actuar sobre el medio. **En el Corto plazo:** El retorno a condiciones originales toma menos de 3 años **En el Mediano y Largo plazo:** se requiere de 3 años a 10 años **Irreversible:** Los recursos afectados no pueden volver a su estado natural.
ASPECTO LEGAL (20%)	No existe legislación (3) Existe Legislación (5)	Califica el aspecto e impacto de acuerdo a la existencia o no de requisitos legales que los controlen (Ver Matriz de Requisitos Legales SISOMA) Código: MA-SO-03
SIGNIFICANCIA	Alta: Mayor a 3,8 Media: entre 2,3 y 3,7 Baja: menor a 2,3	Promedio ponderado de la evaluación de cada criterio mencionado anteriormente. Aspecto e Impactos Significativos: **Significancia ALTA:** Valores Mayores o iguales a 3,8 Aspectos e Impacto no Significativos: **Significancia MEDIA:** Valores que estén entre 2,3-3,7 **Significancia BAJA:** Valores menores o iguales a 2,3

La ponderación de la calificación total de los criterios, permite obtener el valor de significancia de los aspectos e impactos ambientales. Dicho valor muestra el grado de afectación que estos generan sobre el medio ambiente y el personal que desarrolla las actividades de la organización.

c. SIGNIFICANCIA DE LOS ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES VALORADOS

Los aspectos e impactos ambientales con calificación ALTA (>=3,8) son considerados como significativo, y serán la base para el establecimiento, implementación, mantenimiento, actualización y control de los Objetivos, Metas y Programas del Sistema de Gestión Integral (Ambiental) y el Plan de Manejo Ambiental.

Los aspectos e impactos ambientales, no significativos harán parte del Sistema y del Plan de Manejo, pero no serán tratados por medio de programas de gestión ambiental (Fichas de Manejo) sino con mecanismos y actividades de manejo y control puntuales para el aspecto.

11. MATRIZ DE EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES

En el diseño de la matriz de impactos ambientales se calificaron los impactos ambientales causados por las diferentes etapas y actividades del proyecto a cada uno de los elementos de los componentes ambientales agua, aire, suelo, flora, fauna, antrópico.

PRELIMINARES	IMPACTO
Descapote Mecánico Y Retiro	MEDIO
Construcción De La Red Provisional Eléctrica Para Obra	MEDIO
Construcción De Red De Agua	MEDIO
Construcción De Campamento En Madera	MEDIO
EXCAVACIONES Y RELLENOS	**IMPACTO**
Excavación Manual En Material Común	MEDIO
Excavaciones Varias A Máquina Sin Clasificar	MEDIO
Construcción De Relleno Afirmado Compactado Con Rana + Trasiego	BAJO
CIMENTACIÓN	**IMPACTO**
Construcción De Base Placa En Concreto Pobre	MEDIO
Construcción De Zapatas En Concreto	MEDIO
Construcción De Viga Cimiento En Concreto	MEDIO
Suministro E Instalación De Manto En Polietileno	BAJO
Construcción De Sobrecimientos	MEDIO
Construcción De Placa Contrapiso Concreto	MEDIO

ESTRUCTURA	IMPACTO
Corte, Figurado Y Amarre De Acero De Refuerzo Corrugado	BAJO
Instalación Y Fijación Malla Electrosoldada	BAJO
Construcción De Columnas En Concreto	MEDIO
Construcción De Viga	MEDIO
Construcción De Losa	MEDIO
Construcción De Escaleras	MEDIO
Construcción De Mesones En Concreto	BAJO
Construcción De Foso Ascensor en Concreto	MEDIO
Construcción De Placa En Concreto	MEDIO
MAMPOSTERÍA	**IMPACTO**
Muro En Bloque	BAJO
Construcción De Muro En Ladrillo Estructural	MEDIO
Construcción De Dinteles En Concreto	BAJO
Construcción De Alfajías En Concreto	BAJO
Construcción De Muro Drywall	MEDIO
Construcción De Dovela En Grouting	BAJO
Construcción De Anclaje Para Dovela En Acero Corrugado	BAJO
PAÑETES	**IMPACTO**
Construcción De Pañete Liso Para Muros	MEDIO
Construcción De Pañete Para Muro En Mortero Impermeabilizado	MEDIO
Construcción De Filos Y Dilataciones En Pañetes	MEDIO
Construcción De Repello En Viga Y Filos De Puertas Y Ventanas	MEDIO
Construcción De Pañete Liso Bajo Placa En Mortero	MEDIO
Construcción De Pañete 1:3 Impermeabilizado Con Malla	MEDIO
PISOS	**IMPACTO**
Construcción De Alistado De Pisos	MEDIO
Construcción De Alistado De Pisos En Mortero Impermeabilizado	MEDIO
Suministro E Instalación De Cerámica Piso Tráfico 5	BAJO
Suministro E Instalación Piso En Enchape Cerámico Trafico 5	BAJO
Suministro E Instalación Guarda escoba En Cerámica Trafico 5	BAJO
Suministro E Instalación Cinta Antideslizante	BAJO
Suministro E Instalación De Pirlanes En Aluminio	BAJO
Construcción De Poyo Para Muebles De Cocina Y Lavadero	BAJO
INSTALACIONES ELÉCTRICAS	**IMPACTO**
Instalaciones Eléctricas Internas Y Luminarias	BAJO
Suministro Y Construcción De Salida Lámparas	BAJO
Suministro Y Construcción De Salida Para Interruptor Sencillo	BAJO
Suministro Y Construcción Salida De Sensor Infrarrojo	BAJO
Suministro Y Construcción En Muro De Salida De Tomacorriente	BAJO
Suministro E Instalación Luminaria	BAJO

Tableros Y Protecciones	**BAJO**
Suministro E Instalación De Tablero Parcial	**BAJO**
Acometidas, Cables Y Ductos	**BAJO**
Suministro e Instalación Red De Acometida Del Punto De Conexión A Tablero	**BAJO**
Suministro e Instalación Red De Alimentación Del Tablero	**BAJO**
Caja De Inspección	**BAJO**
Infraestructura Eléctrica Principal	**BAJO**
Suministro E Instalación De Ups (Sistema De Alimentación Ininterrumpida) Para Alimentación De Ascensor	**BAJO**
Suministro E Instalación De Puesta A Tierra Para Tablero De Medida.	**BAJO**
Instalaciones Hidrosanitarias Y Red Contra Incendios	**IMPACTO**
Tuberías	**BAJO**
Suministro E Instalación De Red Suministro Tubería PVC	**BAJO**
Válvulas Y Accesorios	**BAJO**
Suministro E Instalación Registro	**BAJO**
Suministro E Instalación Válvulas	**BAJO**
Suministro E Instalación Tanque De Almacenamiento Plástico	**BAJO**
Sistema De Presión	**BAJO**
Suministro E Instalación Sistema De Presión	**BAJO**
Suministro E Instalación Equipo De Bombeo Sumergible	**BAJO**
Construcción De Paral Hidráulico	**BAJO**
Accesorios, Abrazaderas Y Soportes Para Tubería Hidráulica	**BAJO**
Suministro E Instalación De Soporte Antisísmico Tubo	**BAJO**
Suministro E Instalación De Caja De Protección De Sistema De Bombeo	**BAJO**
Redes De Desagüe Sanitario Y Ventilación	**BAJO**
Tuberías	**BAJO**
Suministro E Instalación De Tubería PVC	**BAJO**
Suministro E Instalación Bajante PVC	**BAJO**
Salidas Sanitarias Y Accesorios	**BAJO**
Suministro E Instalación Sifón	**BAJO**
Suministro E Instalación Adaptador De Limpieza	**BAJO**
Construcción De Salida Sanitaria	**BAJO**
Construcción De Salida Sanitaria Sifón	**BAJO**
Redes De Drenaje Pluvial	**BAJO**
Tuberías	**BAJO**
Suministro E Instalación De Tubería	**BAJO**
Redes Contra Incendio	**BAJO**
Estructuras, Pozos Y Cajas De Inspección	**MEDIO**
Construcción De Placa Fondo Para Pozo	**MEDIO**
Construcción De Cilindro Para Pozo En Ladrillo	**MEDIO**
Construcción De Placa Cubierta Para Pozo	**MEDIO**
Construcción De Caja De Inspección	**MEDIO**

Construcción De Tanque De Almacenamiento En Concreto Impermeabilizado	**MEDIO**
Construcción De Junta Dilatada En Cinta PVC Para Tanque De Almacenamiento	**MEDIO**
Construcción De Escalera De Gato En Tubo Galvanizado 1"	**MEDIO**
Construcción De Tapa En Concreto	**MEDIO**
Aparatos Sanitarios	**BAJO**
Suministro E Instalación Sanitario Para Discapacitados Incluye Fluxómetro Y Barras De Seguridad	**BAJO**
Suministro E Instalación Sanitario Tanque	**BAJO**
Suministro E Instalación Lavamanos Sobreponer Color Blanco	**BAJO**
Suministro E Instalación Lavamanos Colgar Para Discapacitados	**BAJO**
Suministro E Instalación Orinal Mediano Completo Incluye Fluxómetro Y Sifón	**BAJO**
Suministro E Instalación Lavaplatos De Empotrar En Acero Inoxidable	**BAJO**
Suministro E Instalación Lavadero Tanque Prefabricado	**BAJO**
Excavaciones Y Rellenos	**MEDIO**
Excavación Manual En Material Común (Incluye Cargue Y Retiro)	**MEDIO**
Construcción De Relleno Con Gravilla	**MEDIO**
Construcción De Relleno Con Material De Subbase Granular Compactado Mecánicamente	**MEDIO**
Cubiertas Y Cielo Raso	**IMPACTO**
Construcción De Cubierta En Policarbonato Alveolar (Incluye Accesorios De Montaje Y Anclaje)	**MEDIO**
Suministro E Instalación Flanche En Lámina Galvanizada	**MEDIO**
Afinado Cubiertas Planas Mortero	**MEDIO**
Impermeabilización Con Pintura Paraguas Para Terraza	**MEDIO**
Construcción De Cielo Raso Plano Drywall	**MEDIO**
Construcción De Cubierta En Teja De PVC	**MEDIO**
Fabricación Y Montaje Estructura Metálica Para Cubierta En Policarbonato Y Cubierta PVC	**MEDIO**
Carpintería Metálica	**IMPACTO**
Fabricación Y Montaje De Muro Cortina Fachada Con Perfilería En Aluminio - Vidrio Laminado Y Templado	**BAJO**
Fabricación Y Montaje De Ventana Fija En Perfil Aluminio Y Vidrio Templado	**BAJO**
Suministro E Instalación De Puerta Dos Abras Batiente	**BAJO**
Fabricación Y Montaje De Puertas Batiente En Vidrio Laminado Y Templado	**MEDIO**
Suministro e Instalación Puerta Con Hoja En Melamina Y Marco En Madera	**BAJO**
Suministro E Instalación De División En Acero Inoxidable Para Orinal	**BAJO**
Suministro E Instalación División Para Baño En Acero Inoxidable	**BAJO**
Suministro E Instalación De Pasamanos En Tubo De Acero Inoxidable	**MEDIO**
Fabricación Y Montaje De Baranda Metálica Según Diseño	**MEDIO**

Fabricación y Montaje Letras Institucionales Sobre Fachada "Sede ASOJUNTAS Las Margaritas"	**BAJO**
Fabricación Y Montaje De Puerta Metálica	**BAJO**
Enchapes Y Revestimientos	**IMPACTO**
Construcción De Acabado En Enchape Cerámico Muro Baños	**MEDIO**
Construcción De Acabado En Enchape Cerámico Muro Cafetería	**MEDIO**
Pintura	**IMPACTO**
Impermeabilización Fachada En Sika Transparente O Similar	**MEDIO**
Construcción De Acabado En Estuco Para Exteriores	**MEDIO**
Construcción De Acabado En Pintura Vinilo Para Exteriores En Fachadas	**MEDIO**
Construcción De Acabado De Filos Y Dilataciones En Estuco	**MEDIO**
Mobiliario	**IMPACTO**
Fabricación E Instalación Bicicletero	**MEDIO**
Suministro E Instalación De Ascensor Exclusivo Para Personas Con Movilidad Reducida.	**BAJO**
Exteriores	**IMPACTO**
Excavaciones Varias A Máquina Sin Clasificar	**MEDIO**
Construcción De Relleno Con Material De Afirmado Compactado Mecánicamente	**BAJO**
Construcción De Relleno Con Material De Base Granular Compactado Mecánicamente	**BAJO**
Suministro e Instalación De Adoquín En Concreto Peatonal	**BAJO**
Construcción De Bordillo De 10x20 Cm Fundido En Concreto	**BAJO**
Plantación de Duranta Amarilla	**BAJO**
Construcción Placa Contrapiso En Concreto	**MEDIO**
Instalación Y Fijación Malla Electrosoldada	**BAJO**
Suministro E Instalación Sardinel Prefabricado	**BAJO**
Red De Gas Natural	**IMPACTO**
Construcción de Acometida Para Red De Gas	**BAJO**
Suministro E Instalación Tubería	**BAJO**
Suministro E Instalación De Válvula	**BAJO**
Suministro E Instalación De Punto De Gas	**BAJO**
Suministro E Instalación De Medidor	**BAJO**
Suministro E Instalación De Regulador	**BAJO**
Aseo General	**IMPACTO**
Limpieza General De Obra	**BAJO**

a. CALIFICACION POR ETAPAS

Las etapas que presentan impactos medio significativos se encuentran resaltadas en color amarillo, las etapas de bajo impacto en color verde, mostrando que Las etapas o actividades constructivas y

demoliciones son las actividades con mayores impactos medio significativos para las cuales se establecen las medidas de manejo que se presentan a continuación.

12. ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE MANEJO

Una vez se identifican y valoran los impactos ambientales, se procede a planificar y determinar las medidas, actividades y o procedimientos a desarrollar para su prevención, mitigación o control, según aplique el caso.

Las medidas de control se encuentran clasificadas en 4 tipos:

Programas de Gestión: son aquellos esquemas y planes de gestión integrales de los impactos significativos, que incluyen una seria de actividades que se encontraran preestablecidas en el Sistema de Gestión Integral de GRUPO MSG y que se implementan en la sede administrativa y los diferentes proyectos para el control del aspecto e impacto ambiental.

Procedimientos de Control Operacional: Son los procedimientos enfocados en los controles para la mitigación de impactos ya identificados y estandarizados para los distintos proyectos.

Medidas de Control Ambiental: Son aquellas medidas y actividades a ejecutar para controlar, mitigar y registrar un impacto ambiental que se genera a cualquiera de los recursos. Abarca la implementación de prácticas y actividades como la construcción y mantenimiento, selección y gestión con proveedores de servicios, registro de generación de impactos, capacitaciones ambientales, entre otros.

Criterio Operacional /Licencias, Permisos: Se refiere a los permisos y licencias que se requieren para el desarrollo de una actividad y al soporte de la implementación de las medidas de manejo ambiental en la organización y los proyectos.

De acuerdo a los impactos negativas identificados y evaluados mediante la matriz de leopold que además nos permite también observar las actividades que más inciden en la generación de dichos impactos a los diferentes componentes del medio; se establecen las medidas de prevención, mitigación, corrección y compensación que permita minimizar dichos impactos durante las diferentes actividades y etapas de desarrollo en la ejecución del presente contrato

Para el respectivo desarrollo y futuro seguimiento y control a las medidas, estas se enmarcan dentro de programas, proyectos y actividades que se presentan a continuación.

13. FICHAS DE MANEJO EN OBRA

Las diferentes fichas que se van a manejar en el proyecto para la mitigación de impactos se encuentran como Anexos al PIPMA.

Denominadas de la siguiente forma:

- Anexo 1. SGA-FR-001 PLAN DE ACCION Y CUMPLIMIENTO AMBIENTAL MANEJO AMBIENTAL DE RCD
- Anexo 2. SGA-FR-002 PLAN DE ACCION Y CUMPLIMIENTO AMBIENTAL MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES Y PELIGROSOS
- Anexo 3. SGA-FR-003 PLAN DE ACCION Y CUMPLIMIENTO AMBIENTAL AHORRO Y USO EFICIENTE DE ENERGÍA
- Anexo 4. SGA-FR-004 PLAN DE ACCION Y CUMPLIMIENTO AMBIENTAL AHORRO Y USO EFICIENTE DE AGUA
- Anexo 5. SGA-FR-005 PLAN DE ACCION Y CUMPLIMIENTO AMBIENTAL MANEJO DE FUENTES DE EMISIONES DE RUIDO Y MP
- Anexo 6. SGA-FR-006 PLAN DE ACCION Y CUMPLIMIENTO AMBIENTAL EDUCACIÓN AMBIENTAL
- Anexo 7.

SEGUIMIENTO Y MONITOREO

Se realizará seguimiento y monitoreo ambiental mediante la revisión de los indicadores y la constante supervisión del adecuado funcionamiento y puesta en marcha de las medidas de manejo, programas y procedimientos propuestos, realizando entrega de los respectivos informes y documentación solicitada por parte de interventoría de obra.

NOTA: El presente plan de manejo ambiental se firma en función de la planeación de las actividades, la ejecución y puesta en marcha de las mismas están en función de la disponibilidad de recursos técnicos, económicos y humano suministrados por el GRUPO MSG, en el desarrollo de las actividades de la presente oferta.

SGA-FR-001 Versión:01 02-10-2023	**PLAN DE ACCION Y CUMPLIMIENTO AMBIENTAL - FICHAS PARA OBRAS CIVILES**	GRUPO MSG

Programa: MANEJO AMBIENTAL DE RCD						
OBJETIVO: Implementar medidas para el manejo adecuado y correcta disposición de RCD generados durante el proyecto.						
META 1: Disposición del 100% de residuos generados en empresas con permisos para realizar la actividad.						
INDICADOR 1: Total de residuos generados / Total de residuos facturados por empresas autorizadas.						
META 2: Aprovechamiento del 25% de los residuos generados.						
INDICADOR : Total de RCD generados/ Total de RCD aprovechados.						
ACTIVIDADES	**RESPONSABLE (S)**	**Frecuencia o fecha de cumplimiento**	**Evidencia**	**Seguimiento**	**Seguimiento**	**Observaciones**
Capacitar al personal sobre el manejo, separación y disposicón adecuada de residuos.	RESIDENTE SSTA	Al inicio del proyecto - constante	Registro de asistencia			
Divulgar la forma de clasificar los residuos para el proyecto, a través de capacitaciones y charlas diarias, beneficios de la reutilización	RESIDENTE SSTA	Al inicio del proyecto - constante	Registro de asistencia			
Definir y adecuar áreas para acopio de residuos en áreas de proyecto	RESIDENTE SSTA	Al inicio y durante el proyecto	Registro fotográfico			
Identificar empresas a las cuales se puede entregar residuos	RESIDENTE SSTA	Al iniciar el proyecto	Datos de las empresas			
Verificar la documentación legal de las empresas a las cuales se le va a hacer entrega de los residuos para su disposición final	RESIDENTE SSTA	Al iniciar el proyecto	Copia de permisos o documentos legales - según aplique			
Hacer seguimiento a la cantidad de residuos generados durante el desarrollo de las actividades	RESIDENTE SSTA	Durante el proyecto	Formato control de generación de residuos			
Hacer entrega de los residuos a empresas autorizadas	RESIDENTE SSTA	Durante y al final del proyecto	Acta de entrega de residuos			
Solicitar las certificaciones de disposición final de los residuos entregados a las empresas	RESIDENTE SSTA	Por Proyecto	Actas de disposición final			

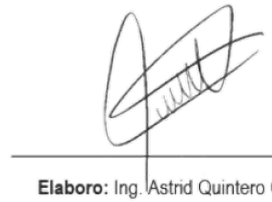


Elaboro: Ing. Astrid Quintero Córdoba
C.C: 1.019.077.566
Licencia: Resolución No. 10664 de 13/07/2021

SGA-FR-002 Versión:01 02-10-2023	**PLAN DE ACCION Y CUMPLIMIENTO AMBIENTAL - FICHAS PARA OBRAS CIVILES**	GRUPO MSG

Programa: MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES Y PELIGROSOS						
OBJETIVO: Implementar medidas para el manejo adecuado y la correcta disposición de residuos generados durante el proyecto						
META 1: Disposición del 100% de residuos generados en empresas con permisos para realizar la actividad						
INDICADOR 1: Total de residuos generados / Total de residuos facturados por empresas autorizadas						
META 2: Correcta clasificación y disposición de los residuos peligrosos						
INDICADOR 2: Cantidad de residuos dispuestos / cantidad de residuos peligrosos generados						
ACTIVIDADES	**RESPONSABLE (S)**	**Frecuencia o fecha de cumplimiento**	**Evidencia**	**Seguimiento**	**Seguimiento**	**Observaciones**
Capacitar al personal sobre el manejo, separación y disposicón adecuada de residuos.	RESIDENTE SSTA	Al inicio del proyecto - constante	Registro de asistencia			
Divulgar la forma de clasificar los residuos para el proyecto, a través de capacitaciones y charlas diarias, beneficios del reciclaje	RESIDENTE SSTA	Al inicio del proyecto - constante	Registro de asistencia			Se debe aplicar la clasificación de colores
Definir y adecuar áreas para acopio de residuos en áreas de proyecto - puntos ecológicos	RESIDENTE SSTA	Al inicio y durante el proyecto	Registro fotográfico			Se pueden ir cambiando el lugar si el proyecto lo requiere
Disponer recipientes debidamente rotulados en las áreas del proyecto.	RESIDENTE SSTA	Al inicio y durante el proyecto	Registro fotográfico			Se pueden ir cambiando si el proyecto lo requiere
Definir y adecuar áreas de acopio general de los residuos convencionales generados	RESIDENTE SSTA	Al inicio y durante el proyecto	Registro fotográfico			
Hacer observación y seguimiento al cumplimiento en la adecuada clasificación y reforzar concientización	RESIDENTE SSTA	Durante el proyecto	Registros de observaciones, tarjetas, Registros de asistencia			
Realizar los mantenimientos periodicos a las baterias sanitarias portatiles	RESIDENTE SSTA	Durante el proyecto	Registro fotográfico			La disposición de estos residuos se debe realizar con la empresa autorizada para esto
Identificar empresas a las cuales se puede entregar residuos	RESIDENTE SSTA	Al iniciar el proyecto	Datos de las empresas			
Verificar la documentación legal de las empresas a las cuales se le va a hacer entrega de los residuos para su disposición final	RESIDENTE SSTA	Al iniciar el proyecto	Copia de permisos o documentos legales - según aplique			Se debe hacer seguimiento al vencimiento de la documentación

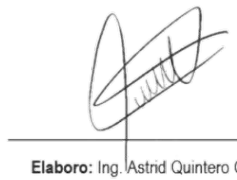
Hacer seguimiento a la cantidad de residuos generados durante el desarrollo de las actividades	RESIDENTE SSTA	Durante el proyecto	Formato control de generación de residuos			Se debe hacer pesaje de los residuos generados
Hacer entrega de los residuos a empresas autorizadas	RESIDENTE SSTA	Durante y al final del proyecto	Acta de entrega de residuos			
Solicitar las certificaciones de disposición final de los residuos entregados a las empresas	RESIDENTE SSTA	Por Proyecto	Actas de disposición final			Las actas de disposición final debe estas acorde a la cantidades de residuos generados
Promover la recuperación, reciclaje, aprovechamiento y comercialización de residuos sólidos especiales	RESIDENTE SSTA	Por Proyecto	Actas de entrega a empresas autorizadas para transformar o disponer estos residuos			Se hace para baterías, residuos de aceite, etc. Que puede ser aprovechables por las empresas autorizadas



Elaboro: Ing. Astrid Quintero Córdoba
C.C: 1.019.077.566
Licencia: Resolución No. 10664 de 13/07/2021

SGA-FR-03 Versión:02 01-03-2018	**PLAN DE ACCION Y CUMPLIMIENTO AMBIENTAL - FICHAS PARA OBRAS CIVILES**	GRUPO MSG

Programa: AHORRO Y USO EFICIENTE DE ENERGÍA						
OBJETIVO: Establecer y desarrollar las diferentes estrategias de gestión para el consumo racional del servicio público de energía eléctrica minimizando el impacto ambiental generado por los diferentes procesos en la ejecución de la obra operativa y administrativa.						
META 1: Disminuir el consumo del energia respecto al mes anterior.						
INDICADOR 1: Consumo mensual energia (Kwh)) /(# personal operativo y administrativo + Personas Flotantes)*100						
ACTIVIDADES	**RESPONSABLE (S)**	**Frecuencia o fecha de cumplimiento**	**Evidencia**	**Seguimiento**	**Seguimiento**	**Observaciones**
Controlar y registrar el consumo de energía en las actividades operativas y administrativas.☐	RESIDENTE SSTA	Al iniciar y durante el proyecto	Registros de consumo			
Realizar campañas y publicar ayudas audiovisuales que concienticen al personal en el uso y manejo sostenible de recursos naturales.☐	RESIDENTE SSTA	Al iniciar y durante el proyecto	Registro fotográfico			
Realizar inspecciones a los equipos e instalaciones electricas que se vayan a usar	RESIDENTE SSTA	Durante la actividad	Inspecciones			



Elaboro: Ing. Astrid Quintero Córdoba
C.C: 1.019.077.566
Licencia: Resolución No. 10664 de 13/07/2021

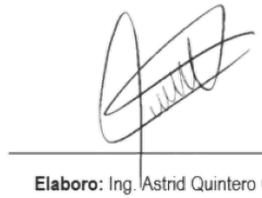
SGA-FR-04 Versión:02 01-03-2018	**PLAN DE ACCION Y CUMPLIMIENTO AMBIENTAL - FICHAS PARA OBRAS CIVILES**	GRUPO MSG

Programa: AHORRO Y USO EFICIENTE DE AGUA						
OBJETIVO: Establecer y desarrollar estrategias para optimizar el ahorro y uso eficiente del recurso agua, para generar una cultura ambiental para el manejo adecuado de los recursos y la conservación del medio ambiente.						
META 1: Disminuir el consumo del agua respecto al mes anterior.						
INDICADOR 1: (Consumo periodo agua actual (m3)) /(# personal administrativo + Personas Flotantes)						
ACTIVIDADES	**RESPONSABLE (S)**	**Frecuencia o fecha de cumplimiento**	**Evidencia**	**Seguimiento**	**Seguimiento**	**Observaciones**
Controlar y registrar el consumo de agua en las actividades operativas y administrativas.☐	RESIDENTE SSTA	Al iniciar y durante el proyecto	Registros de consumo			
Realizar campañas y publicar ayudas audiovisuales que concienticen al personal en el uso y manejo sostenible de recursos naturales.☐	RESIDENTE SSTA	Al iniciar y durante el proyecto	Registro fotográfico			
Realizar inspecciones locativas a las instalaciones del proyecto para la deteccion y posterior reparación de fugas, pérdidas	RESIDENTE SSTA	Durante la actividad	Inspecciones			
Instalación de contenedores para recoleccion de agua lluvias	RESIDENTE SSTA	Durante la actividad	Registro fotográfico			

Elaboro: Ing. Astrid Quintero Córdoba
C.C: 1.019.077.566
Licencia: Resolución No. 10664 de 13/07/2021

SGA-FR-05 Versión:02 01-03-2018	**PLAN DE ACCION Y CUMPLIMIENTO AMBIENTAL - FICHAS PARA OBRAS CIVILES**	GRUPO MSG

Programa: MANEJO DE FUENTE DE EMISION RUIDO Y MP						
OBJETIVO: Prevenir, mitigar y controlas los impactos potenciales que se presentan por emisiones atmosféricas y ruido, generado por el uso de equipos, vehículos y maquinaria utilizados durante la ejecución del proyecto**.**						
META 1: Mínima afectación a la comunidad por emisiones atmosféricas y de ruido**.**						
INDICADOR 1: Numero de quejas presentadas por la comunidad referente a ruido o emisiones atmosféricas						
ACTIVIDADES	**RESPONSABLE (S)**	**Frecuencia o fecha de cumplimiento**	**Evidencia**	**Seguimiento**	**Seguimiento**	**Observaciones**
Implementar mantenimiento preventivo a fuentes móviles (vehículos, maquinaria) de acuerdo al programa de mantenimiento	RESIDENTE SSTA	Al iniciar y durante el proyecto	Registros de mantenimiento realizados			El mantenimiento se hace basado en el programa de mantenimiento de cada equipo, vehículo y maquinaria y con base en seguimiento al reporte de actividades diarias de los equipos
Instalar señales para controlar limites de velocidad y evitar la emisión de material particulado	RESIDENTE SSTA	Al iniciar proyecto - según necesidades de movilización	Registro fotográfico			Se hace este control para disminuir el volumen de agua necesaria para riego
Verificar que los vehículos tengan vigentes sus certificado de emisión de gases y revisión técnico mecánica	RESIDENTE SSTA	Durante la actividad	Copia de certificados - listado de vehículos			Se debe hacer seguimiento al vencimiento de la documentación - cuadro de seguimiento
Realizar inspecciones a equipos generadores de ruido. (moto sierras, taladros, sierras, pulidoras,etc.)	RESIDENTE SSTA	Durante la actividad	Inspecciones			Se hace con el fin de verificar su estado y mitigar posibles afectaciones por exposiciones a ruidos fueras de los niveles permisibles



Elaboro: Ing. Astrid Quintero Córdoba
C.C: 1.019.077.566
Licencia: Resolución No. 10664 de 13/07/2021

SGA-FR-006 Versión:01 02-10-2023	**PLAN DE ACCION Y CUMPLIMIENTO AMBIENTAL - FICHAS PARA OBRAS CIVILES**	GRUPO MSG

Programa: EDUCACIÓN AMBIENTAL

OBJETIVO: Preparar al personal para la correcta ejecucion de sus actividades, estableciendo capacitaciones en materia de medio ambiente, garantizando una cultura acorde a los lineamientos establecidos para la optimizacion y proteccion de los recursos naturales.

META 1: 100% Personal con inducción en políticas ambientales internas.

INDICADOR 1: Numero de personal con inducción / Numero de personal contratado en el proyecto

META 2: 80% Personal que participa en charlas de difusión y capacitación en ambientales

INDICADOR 2: Numero de personal que participa en charlas de capacitación/ Numero de personal estable en el proyecto

ACTIVIDADES	RESPONSABLE (S)	Frecuencia o fecha de cumplimiento	Evidencia	Seguimiento	Seguimiento	Observaciones
Establecer un plan de inducción y capacitación que vincule las áreas y divulgarlo	Residente SSTA	Inicio del Proyecto	Programa de inducción y capacitación -plan de acción y cumplimiento			
Realizar inducción y evaluación en medio ambiente a los trabajadores que participen en el proyecto	Residente SSTA	Inicio del Proyecto - Al personal que ingresa durante el proyecto	Formatos de inducción Registro de evaluación			
Divulgar a todo el personal los aspectos e impactos ambientales que se pueden generar con el desarrollo del proyecto	Residente SSTA	Inicio del Proyecto - constante	Registros de asistencia / reg fotografico			Seguimiento a programas de gestión
Implementar charlas de conciencia ambiental	Residente SSTA	Trimestral	Registros de asistencia - fotográficos			

Elaboro: Ing. Astrid Quintero Córdoba
C.C: 1.019.077.566
Licencia: Resolución No. 10664 de 13/07/2021

SGA-FR-007 Versión:01 02-10-2023	**PLAN DE ACCION Y CUMPLIMIENTO AMBIENTAL - FICHAS PARA OBRAS CIVILES**	GRUPO MSG

Programa: MANEJO DE SUSTANCIAS QUIMICAS

OBJETIVO: Reducir el riesgo de accidentes

META 1: 100% Sustancias quimicas

INDICADOR 1: Inventario de sustancias químicas usadas en la ejecucion de obra con informacion tecnica (MSDS)

META 2: 100% Derrames

INDICADOR 2: Derrames atendidos/ Derrames producidos en el periodo

ACTIVIDADES	RESPONSABLE (S)	Frecuencia o fecha de cumplimiento	Evidencia	Seguimiento	Seguimiento	Observaciones
Riesgos asociados al manejo de sustancias peligrosas utilizadas en el proceso productivo de la empresa.	Residente SSTA	Inicio del Proyecto - constante	Registros de asistencia / reg fotografico			
Condiciones de almacenamiento y señalizacion de las sustancias químicas peligrosas.	Residente SSTA	Inicio del Proyecto - Al personal que ingresa durante el proyecto	Registro Fotografico			
Etiquetado de las sustancias químicas peligrosas bajo la normatividad vigente (Sistema Globalmente Armonizado)	Residente SSTA	Inicio del Proyecto - constante	Formato de Etiqueta Registro Fotografico			
Divulgar a todo el personal los aspectos e impactos ambientales que se pueden generar con el manejo de las sustancias quimicas	Residente SSTA	Inicio del Proyecto - constante	Registros de asistencia / reg fotografico			
Manejo seguro las sustancias químicas peligrosas utilizadas en el proceso de la ejecucion de la obra.	Residente SSTA	Inicio del Proyecto - constante	Registros de asistencia / reg fotografico			
Fichas tecnicas y MSDS de todas las sustancias quimicas a emplear en la ejecucion del proyecto	Residente SSTA	Inicio del Proyecto - constante	Registro de Almacenamiento/ MSDS			
Inspeccion de Kit antiderrames	Residente SSTA	Inicio del Proyecto - constante	Formato de Inspeccion/Registro fotografico			
Matriz de compatibilidad de sustancias quimicas, divulgar	Residente SSTA	Inicio del Proyecto	Formato de Matriz de compatibilidad			

Elaboro: Ing. Astrid Quintero Córdoba
C.C: 1.019.077.566
Licencia: Resolución No. 10664 de 13/07/2021

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES GESTIÓN AMBIENTAL

VERSIÓN: 01 | **FECHA:** OCTUBRE 2023

	ACTIVIDAD		OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				ENERO				FEBRERO				MARZO				ACTIVIDAD PROGRAMADA	ACTIVIDAD EJECUTADA
		P / E	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
MANEJO AMBIENTAL DE RCD	Capacitar al personal sobre el manejo, separación y disposicón adecuada de residuos.	P			P				P				P				P				P				P		6	0
		E																										
	Divulgar la forma de clasificar los residuos para el proyecto, a través de capacitaciones y charlas diarias, beneficios de la reutilización	P				P				P				P				P				P				P	6	0
		E																										
	Definir y adecuar áreas para acopio de residuos en áreas de proyecto	P				P																					1	0
		E																										
	Identificar empresas a las cuales se puede entregar residuos	P		P	P																						2	0
		E																										
	Verificar la documentación legal de las empresas a las cuales se le va a hacer entrega de los residuos para su disposición final	P			P																						1	0
		E																										
	Hacer seguimiento a la cantidad de residuos generados durante el desarrollo de las actividades	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	24	0
		E																										
	Hacer entrega de los residuos a empresas autorizadas	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	24	0
		E																										
	Solicitar las certificaciones de disposición final de los residuos entregados a las empresas	P				P				P				P				P				P				P	6	0
		E																										
MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES Y PELIGROSOS	Capacitar al personal sobre el manejo, separación y disposicón adecuada de residuos.	P			P				P				P				P				P				P		6	0
		E																										
	Divulgar la forma de clasificar los residuos para el proyecto, a través de capacitaciones y charlas diarias, beneficios del reciclaje	P			P				P				P				P				P				P		6	0
		E																										
	Definir y adecuar áreas para acopio de residuos en áreas de proyecto - puntos ecológicos	P				P																					1	0
		E																										
	Disponer recipientes debidamente rotulados en las áreas del proyecto.	P				P		P																			2	0
		E																										
	Definir y adecuar áreas de acopio general de los residuos convencionales generados	P				P																					1	0
		E																										
	Hacer observación y seguimiento al cumplimiento en la adecuada clasificación y reforzar concientización	P				P				P				P				P				P				P	6	0
		E																										
	Realizar los mantenimientos periodicos a las baterias sanitarias portatiles	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	24	0
		E																										
	Identificar empresas a las cuales se puede entregar residuos	P				P																					1	0
		E																										
	Verificar la documentación legal de las empresas a las cuales se le va a hacer entrega de los residuos para su disposición final	P				P				P				P				P				P				P	6	0
		E																										
	Hacer seguimiento a la cantidad de residuos generados durante el desarrollo de las actividades	P				P				P				P				P				P				P	6	0
		E																										
	Hacer entrega de los residuos a empresas autorizadas	P				P				P				P				P				P				P	6	0
		E																										
	Solicitar las certificaciones de disposición final de los residuos entregados a las empresas	P				P				P				P				P				P				P	6	0
		E																										
	Promover la recuperación, reciclaje, aprovechamiento y	P	P				P				P				P				P				P				6	0

	comercialización de residuos sólidos especiales	E																													
AHORRO Y USO EFICIENTE DE ENERGÍA	Controlar y registrar el consumo de energía en las actividades operativas y administrativas.	P				P				P				P				P				P				P	6	0
		E																													
	Realizar campañas y publicar ayudas audiovisuales que concienticen al personal en el uso y manejo sostenible de recursos naturales.	P		P				P				P				P				P				P			6	0
		E																													
	Realizar inspecciones a los equipos e instalaciones electricas que se vayan a usar	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	24	0
		E																													
AHORRO Y USO EFICIENTE DE AGUA	Controlar y registrar el consumo de agua en las actividades operativas y administrativas.	P				P				P				P				P				P				P	6	0
		E																													
	Realizar campañas y publicar ayudas audiovisuales que concienticen al personal en el uso y manejo sostenible de recursos naturales.	P		P				P				P				P				P				P			6	0
		E																													
	Realizar inspecciones locativas a las instalaciones del proyecto para la deteccion y posterior reparación de fugas, pérdidas	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	24	0
		E																													
MANEJO DE FUENTE DE EMISION RUIDO Y MP	Implementar mantenimiento preventivo a fuentes móviles (vehículos, maquinaria) de acuerdo al programa de mantenimiento	P				P				P				P				P				P				P	6	0
		E																													
	Instalar señales para controlar limites de velocidad y evitar la emisión de material particulado	P						P							P												2	0
		E																													
	Verificar que los vehículos tengan vigentes sus certificado de emisión de gases y revisión técnico mecánica	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	24	0
		E																													
	Realizar inspecciones a equipos generadores de ruido. (moto sierras, taladros, sierras, pulidoras,etc.)	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	24	0
		E																													
EDUCACIÓN AMBIENTAL	Establecer un plan de inducción y capacitación que vincule las áreas y divulgarlo	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	24	0
		E																													
	Realizar inducción y evaluación en medio ambiente a los trabajadores que participen en el proyecto	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	24	0
		E																													
	Divulgar a todo el personal los aspectos e impactos ambientales que se pueden generar con el desarrollo del proyecto	P				P				P				P				P				P				P	6	0
		E																													
	Implementar charlas de conciencia ambiental	P		P				P				P				P				P				P			6	0
		E																													
MANEJO DE SUSTANCIAS QUIMICAS	Riesgos asociados al manejo de sustancias peligrosas utilizadas en el proceso productivo de la empresa.	P					P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		10	0
		E																										0	0
	Condiciones de almacenamiento y señalizacion de las sustancias químicas peligrosas.	P			P				P				P				P				P				P			6	0
		E																										0	0
	Etiquetado de las sustancias químicas peligrosas bajo la normatividad vigente (Sistema Globalmente Armonizado)	P					P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		10	0
		E																										0	0
	Divulgar a todo el personal los aspectos e impactos ambientales que se pueden generar con el manejo de las sustancias quimicas	P		P				P				P				P				P				P			6	0
		E																										0	0
	Manejo seguro las sustancias químicas peligrosas utilizadas en el proceso de la ejecucion de la obra.	P					P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		10	0
		E																										0	0
	Fichas tecnicas y MSDS de todas las sustancias quimicas a emplear en la ejecucion del proyecto	P					P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		10	0
		E																										0	0
	Inspeccion de Kit antiderrames	P				P				P				P				P				P				P	6	0
		E																										0	0
	Matriz de compatibilidad de sustancias quimicas, divulgar	P				P				P				P				P				P				P	6	0
		E																										0	0
		PROGRAMADO	65			67			65			66			65			65			393										
		EJECUTADO	0			0			0			0			0			0			0										
		CUMPLIMIENTO	0%			0%			0%			0%			0%			0%			0%										



Elaboro: Ing. Astrid Quintero Córdoba
C.C: 1.019.077.566
Licencia: Resolución No. 10664 de 13/07/2021

ANEXO 6. PLAN SG - SST

Jorge Álvaro Sánchez
Desarrollo Integral de Proyectos
Transversal 55A No. 115A-06
Barrio Ilarco
Tel: +57(1) 300 3053
Cel: +57(1) 301 3369740
Bogotá D.C., Colombia
Código postal: 111111
info@jasb.com.co

Bogotá D.C., 09 de noviembre de 2023

Al responder cite:
725-045 OBRA

GRUPO MSG
Ana Carolina González Rodríguez
grupomsgsaloncomunalbosa@gmail.com
Calle 171 No 55 B 05

REFERENCIA: Contrato No. 513-2023 (80874) cuyo objeto es: "REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, SOCIAL, AMBIENTAL Y SST AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA QUE TENDRÁ POR OBJETO CONTRACTUAL LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO EQUIPAMIENTO COMUNAL EN LA LOCALIDAD DE BOSA".

ASUNTO: RESPUESTA OFICIO 058-MSG-BOSA-2023

Cordial saludo:

La interventoría CONSORCIO INGEJASB, en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, en calidad de interventor del contrato de referencia, en atención a lo referente al asunto, por parte de la interventoría se realiza la revisión del plan del SG-SST V.4 y se evidencia que el contratista atiende todas las observaciones, por lo anterior se emite concepto de aprobación.

Agradecemos la atención prestada a la presente y quedamos atentos a sus comentarios.

Cordialmente,

ARQ. JOSE LUIS DUARTE MARTINEZ
Director de interventoría
CONSORCIO INGEJASB

Con copia:
Anexos: N.A
Preparó Ing. Laura Diaz
Revisó: Ing. Jose Duarte

PLAN SG-SST

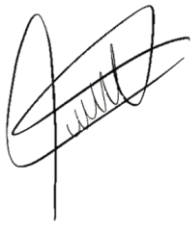
“EJECUCIÓN DE LAS OBRAS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO EQUIPAMIENTO COMUNAL EN LA LOCALIDAD DE BOSA”.

GRUPO MSG S.A.S.

BOGOTÁ D.C.

2023

Control de Cambios		
Fecha	**Versión**	**Cambios Realizados**
15/09/2023	0	Documento Original
26/09/2023	1	Se realizan las modificaciones acordes con el oficio 725-006 OBRA generado por CONSORCIO INGEJASB.
18/10/2023	2	Se realizan las correcciones enviadas por medio del oficio 725-014 OBRA generado por CONSORCIO INGEJASB.
02/11/2023	3	Se realizan las correcciones solicitadas por la profesional SST en la mesa de trabajo realizada el 02/11/2023 en campo.

ESTADO	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
ELABORADO	**ASTRID QUINTERO CÓRDOBA** **ING. RESIDENTE SSTA** **Licencia:** Resolución No. 10664 de 13/07/2021	
REVISADO	**ANA CAROLINA GONZALEZ RODRIGUEZ** **ING. DIRECTOR DE OBRA**	
APROBADO	**LAURA DÍAZ MELO** **ING. PROFESIONAL SST DE INTERVENTORIA** **Licencia:** Resolución No. 8883 de 29/10/2019	

1. GENERALIDADES

El plan de SGSST implementado por el GRUPO MSG en la ejecución de la obra SEDE ASOJUNTAS barrio LAS MARGARITAS, tiene como enfoque principal mejorar las condiciones laborales de los colaboradores que ejecuten actividades administrativas y operativas dentro de la obra, es así como se busca la promoción del bienestar físico, mental y social de los mismos. Siendo este Plan de SGSST un cumplimiento legal para la ejecución del contrato, se tiene para cumplimiento obligatorio lo planteado por la normatividad legal y técnica vigente y adicional a esto todo lo requerido por lo documentado en el contrato.

De acuerdo con lo establecido en el contrato entre las partes interesadas, se establece el cumplimiento de los siguientes ítems para complemento del plan del SGSST:

- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, divulgada a los trabajadores y firmada por el representante legal.
- Compromiso de cumplimiento de la legislación colombiana vigente y mantenimiento de los altos estándares respecto a Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.
- Rubro para la ejecución del plan SGSST.
- Planilla de Seguridad social al día para todos los colaboradores.
- Plan de emergencias y contingencias.
- Conformación y ejecución del COPASST.
- Cronograma de actividades específicas para el Plan SGSST (Capacitación, Auditorias, Simulacros, Indicadores, entre otras.).
- Exámenes médicos acordes con el profesiograma establecido en la empresa y diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores.
- Documentación al día para toda maquinaria o equipo que se vaya a utilizar en el desarrollo del proyecto, dentro de esta documentación se debe contemplar una copia del manual de operación y mantenimiento de la maquinaria y el certificado de mantenimiento por la persona de competencia.
- Para la persona que vaya manipular el equipo se debe contar con la competencia para su manipulación, esta debe ser certificada por un ente acreditado.
- La dotación que se le suministre al personal debe cumplir con todas las especificaciones técnicas requeridas para el desarrollo de la labor especifica, de igual manera debe ser suministrada acorde con la normatividad y tener el respectivo registro de entrega para cada uno de los trabajadores sin excepciones.
- Se debe contar con un plan de emergencias acorde a las condiciones de la ejecución de obra y el lugar donde esta se desarrollará, este plan debe dar total cobertura a todas las actividades relacionadas con emergencias y el control de las mismas.

- El plan SGSST debe contar con un plan de capacitación que abarque todos los temas relacionas con Seguridad y salud en el Trabajo y Medio Ambiente, las capacitaciones deben contar con registro de asistencia y evaluaciones de ser requerido de acuerdo al tema a tratar.

Cabe resaltar que todo el Plan SGSST debe contar con el respaldo documental para soportar cada una de las actividades que se ejecutaran para el cumplimiento del mismo.

Dentro del contrato se estipulan unos aspectos prioritarios, los cuales se deben realizar para el inicio de la obra y el transcurso de la misma, aspectos que se listan a continuación:

- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, divulgar y publicar para todo el personal.
- Conformación del COPASST o nombramiento del vigía de SST, esto acorde con el numero de trabajadores que vayan a ejecutar actividades en la obra.
- Afiliaciones de seguridad social al día.
- Conformación del comité SISO, establecer quienes van a pertenecer y la periodicidad de dichas reuniones, esto con el fin de hacer seguimiento a todas las actividades de SST.
- Informe mensual de gestión en medio físico y magnético, con los registros pertinentes para la validación de las actividades.
- Conformación de la brigada de emergencias, esta debe contar con un plan de capacitación y la dotación requerida para su identificación.
- Se deben realizar actividades preventivas y correctivas, generadas de las inspecciones de seguridad y recorridos de obra.

A medida que se va implementando el plan de SGSST en la ejecución de obra, se ira realizando una evaluación de la implementación del mismo y posterior a este se realizara un seguimiento a las acciones correctivas que se evidencien de las no conformidades generadas de la evaluación.

2. INTRODUCCIÓN

El plan de SG-SST, tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre el empleador 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. Dentro del proyecto ASOJUNTAS barrio LAS MARGARITAS se busca generar un trabajo en equipo en conjunto con los trabajadores en pro de la seguridad y la salud de todos que participan en la cadena de valor de la empresa.

El objetivo principal de la implementación y ejecución del plan de SG-SST busca la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los trabajadores, en la ejecución de las actividades laborales de la obra, logrando minimizar el riesgo se puede garantizar una mano de obra segura en las instalaciones, de manera que el proyecto avance de manera exponencial garantizando la vida de quienes laboran en él.

Es importante que el plan de SG-SST de la cobertura necesaria tanto al personal operativo como al administrativo, ya que todas las actividades se deben garantizar en un entorno seguro.

3. ALCANCE

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) aplica a todos los trabajadores del GRUPO MSG vinculados directamente o a través de contratos temporales de trabajo o por medio de contratos de aprendizaje y aquellos otros que la Ley establezca, en los diferentes puestos, centros de trabajo y áreas de operación.

4. OBJETIVO GENERAL

Garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables en el desarrollo de las diferentes actividades productivas en el GRUPO MSG, a través de la promoción de la salud y de la identificación, evaluación y control de los riesgos ocupacionales, con el fin de evitar la presentación de accidentes de trabajo y de enfermedades laborales y otras situaciones que afecten la calidad de vida de los trabajadores.

4.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Asegurar la identificación, evaluación e intervención de los diferentes factores de riesgo y peligros significativos para la salud de los trabajadores.
- Ubicar y mantener a los trabajadores según sus aptitudes físicas y psicológicas, en ocupaciones que pueda desempeñar eficientemente sin poner en peligro su salud o la de sus compañeros.

- Vigilar y monitorear el estado de salud de los trabajadores asociado con factores de riesgo ocupacional.
- Fortalecer la cultura de salud y seguridad promoviendo el compromiso y liderazgo de todos los trabajadores y contratistas (si aplica).
- Responder pronta y efectivamente ante situaciones de emergencia o accidentes que resulten en la operación.
- Cumplir con las leyes y reglamentaciones aplicables, así como con las otras obligaciones que hayamos asumido.

5. MARCO DE REFERENCIA

Marco Legal

La empresa establece cuál es su marco de referencia legal para el campo de aplicación en SST y Seguridad Industrial. Se recomienda hacer un listado y actualizarlo a medida que se requiera. Esto se puede apoyar con una matriz de requisitos legales.

Normatividad vigente en SST y Riesgos Laborales

Las leyes colombianas se refieren y legisla de manera específica la seguridad y salud en el trabajo en las siguientes Resoluciones y Decretos:

La Ley 9ª de 1.979, establece la obligación de contar con un programa de salud ocupacional en los lugares de trabajo.

Resolución 2400 de 1.979, por la cual se establecen disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.

Código Sustantivo del Trabajo, Art. 230, por el cual se establece la dotación de ropa de trabajo y calzado para los trabajadores.

Decreto 614 de 1.984, determina las bases de la administración de salud ocupacional en el país.

Resolución 2013 de 1.986, la cual reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités Paritarios de Salud Ocupacional.

Resolución 1016 de 1.989, reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los programas de salud ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores del país.

Resolución 1075 de 1.992, por la cual se obliga a las empresas a que incluyan dentro de su programa de salud ocupacional actividades tendientes a tendientes a fomentar la prevención y el control del fármaco dependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, dirigidas a sus trabajadores.

Decreto Ley 1295 de 1.994, el cual determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos laborales.

Circular Unificada de 2004, por la cual se unifican las instrucciones para la vigilancia, control y administración del sistema general de riesgos laborales.

Resolución 2346 de 2007, por el cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.

Resolución 1401 de 2008, por el cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.

Resolución 3673 de 2008, por la cual se determina la reglamentación para trabajos en alturas.

Resolución 2646 de 2008, por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades frente a la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés laboral.

Ley 1429 de 2010, Art. 65, por el cual se suprime el registro del COPASO ante el Ministerio de Trabajo.

Ley 1503 de 2011, por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguros en la vía y se dictan otras disposiciones

Ley 1562 de 2012, por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Decreto 2851 de 2013, por el cual se reglamentan los artículos 3, 4,5,6,7,9, 10, 12, 13,18 Y 19 de la Ley 1503 de 2011 y se dictan otras disposiciones.

Decreto 1443 de 2014, por el cual se dictan disposiciones para la implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).

Decreto Unificado 1072 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector trabajo.

Decreto 1507 de 2015, por el cual se modifica el Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, en lo referente al plazo para obtener el Registro Único de Intermediarios del Sistema General de Riesgos Laborales.

Decreto 52 de 2017, por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Resolución 0312 de 2019, por el cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Resolución 5018 de 2019, por la cual se establecen lineamientos en Seguridad y Salud en el trabajo en los Procesos de Generación, Transmisión, Distribución y Comercialización de la Energía Eléctrica.

Resolución 0491 de 2020, por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajos en espacios confinados y se dictan otras disposiciones.

Resolución 773 de 2021, por la cual se definen las acciones que deben desarrollar los empleadores para la aplicación del Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos en los lugares de trabajo y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química.

Ley 2101 de 2021, por medio de la cual se reduce la jornada laboral semanal de manera gradual, sin disminuir el salario de los trabajadores y se dictan otras disposiciones.

Resolución 4272 de 2021, por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas.

Ley 2191 de 2022, por medio la cual se regula la desconexión laboral-ley de desconexión laboral.

Decreto 768 de 2022, la tabla de clasificación de actividades económicas para el sistema general de riesgos laborales fue actualizada por el Decreto 768 de 2022.

Resolución 2051 de 2022, los estándares mínimos del sistema obligatorio de garantía de calidad del sistema general de riesgos laborales para las juntas de calificación de invalidez se definen en la Resolución 2051 de 2022.

Resolución 2764 de 2022, la Resolución 2764 de 2022 adopta la Batería de instrumentos para la evaluación de factores de Riesgo Psicosocial y otras disposiciones.

Resolución 2851 de 2023, la Resolución 2851 de 2023 revoca la R3032/22 que establecía la Guía para identificación de actividades de alto riesgo.

6. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

Acción de mejora: Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.

Acción preventiva: Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

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.

Alta dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.

Amenaza: Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.

Auto reporte de condiciones de trabajo y salud: Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.

Centro de trabajo. Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área· a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada.

Ciclo PHVA: Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:

Planificar: Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.

Hacer: Implementación de las medidas planificadas.

Verificar: Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.

Actuar: Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.

Eficacia: Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.

Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

Emergencia: Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

Evaluación del riesgo: Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.

Evento Catastrófico: Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera, destrucción parcial o total de una instalación.

Identificación del peligro: Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de éste.

Indicadores de estructura: Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Indicadores de proceso: Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.

Indicadores de resultado: Medidas verificables de los cambios alcanzados en el período definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.

Matriz legal: Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las 'actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

Mejora continua: Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo SST de la organización.

No conformidad: No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.
Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.

Condiciones de salud: El conjunto de variables objetivas y de auto -reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

Condiciones y medio ambiente de trabajo: Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores. Quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a)· las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d) la organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

Descripción sociodemográfica: Perfil socio demográfico 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, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.

Efectividad: Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y la máxima eficiencia.

Política de seguridad y salud en el trabajo: Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.

Registro: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.

Rendición de cuentas: Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.

Revisión proactiva: Es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SGSST.

Revisión reactiva: Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.

Requisito Normativo: Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.

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 éstos.

Valoración del riesgo: Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud. En el trabajo: Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los Sistemas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Dicha vigilancia comprende tanto .la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo.
Parágrafo 1: En aplicación de lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1562 de 2012, para todos los efectos se entenderá como seguridad y salud en el trabajo todo lo que antes de la entrada en vigencia de dicha ley hacía referencia al término SST.
Parágrafo 2: Conforme al parágrafo anterior a partir de la fecha de publicación del presente decreto se entenderá el Comité Paritario de SST como Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo y el' Vigía en SST como Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes tendrán las funciones establecidas en la normatividad vigente.

Sistema General de Riesgos laborales: Es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan.

Riesgos Laborales: Son riesgos laborales el accidente que se produce como consecuencia directa del trabajo o labor desempeñada y la enfermedad que haya sido catalogada como profesional por el Gobierno Nacional.
Accidente de Trabajo: Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel

que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente, el que se produzca durante el traslado de los trabajadores desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

Enfermedad Profesional: Se considera enfermedad profesional todo estado patológico permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia obligada y directa de la clase de trabajo que desempeña el trabajador, o del medio en que se ha visto obligado a trabajar, y que haya sido determinada como enfermedad profesional por el gobierno nacional**.**

SST: Conjunto de disciplinas que tienen como finalidad la promoción de la salud en el trabajo a través del fomento y mantenimiento del más elevado nivel de bienestar en los trabajadores, previniendo alteraciones de la salud generadas por las condiciones de trabajo, protegiéndolos contra los riesgos resultantes de la presencia de agentes nocivos y colocándolos en un cargo acorde con sus aptitudes físicas y psicológicas.

Condiciones de trabajo: Es el conjunto de características de la tarea, del entorno y de la organización del trabajo, las cuales interactúan produciendo alteraciones positivas o negativas y que, directa o indirectamente, influyen en la salud y la vida del trabajador.

Condiciones de Salud: Son los factores de riesgo del ambiente social y del laboral, de las condiciones sociales y económicas derivadas de la forma de vinculación al proceso productivo que influyen en la salud del trabajador.

Panorama de Factores de Riesgo: Información detallada sobre las condiciones de riesgo laboral, así como el conocimiento de la exposición a que están sometidos los distintos grupos de trabajadores afectados por ellos. Dicha información implica una acción continua y sistemática de observación y medición, de manera que exista un conocimiento actualizado a través del tiempo, que permitan una adecuada orientación de las actividades preventivas posteriores.

Factores de Riesgo: Aquellas condiciones del ambiente, la tarea, los instrumentos, los materiales, la organización y el contenido del trabajo que encierran un daño potencial en la salud física o mental, o sobre la seguridad de las personas.

Comité Paritario: Organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de SST dentro de la empresa.

Riesgo: La probabilidad de ocurrencia de un evento generado por una condición de trabajo capaz de desencadenar alguna lesión o daño de la salud e integridad del trabajador; daño en los materiales y equipos o alteración del ambiente laboral y extra laboral.

Priorización de Riesgos: Consiste en el ordenamiento secuencial de la severidad de los factores de riesgo identificados, según su grado de peligrosidad y/o de riesgo, con el fin de desarrollar acciones de control, corrección y prevención en orden prioritario.

Salud: Es el completo bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de enfermedad o invalidez. (O.M.S.).
Trabajo: Es una actividad vital del hombre. Capacidad no enajenable del ser humano caracterizada por ser una actividad social y racional, orientada a un fin y un medio de plena realización.

Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo: El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora, continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo. Con actividades tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores en sus ocupaciones y que deben ser desarrolladas en sus sitios de trabajo en forma integral e interdisciplinaria.

Morbilidad: Número proporcional de personas que enferman en una población en un tiempo determinado.

Mortalidad: Número proporcional de personas que mueren en una población en un tiempo determinado.

Ausentismo: Se denomina al número de horas programadas, que se dejan de trabajar como consecuencia de los accidentes de trabajo o las enfermedades laborales.

Incidente de trabajo: Evento imprevisto que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo, sin consecuencias directas para la salud del trabajador.

Incidencia: Medida dinámica de la frecuencia con que se presentan o inciden por primera vez, los eventos de salud o enfermedades en el periodo.

Prevalencia: Medida de la frecuencia con que existe un evento de salud o enfermedad en el momento, independientemente de cuándo se haya originado.

Tasa El coeficiente o tasa es la relación existente entre la población que presenta un hecho particular, la población susceptible a ese hecho.

Proporción: Es la relación existente entre parte de una población y el total de la misma. Expresa la relación de una parte con el todo.

Índice o razón: Es el cociente entre dos números que muestra la relación de tamaño entre ellos. Se define como la relación existente entre dos poblaciones o universos diferentes.

Letalidad: Proporción de muertos por un evento o una enfermedad determinada, con los casos de ese evento o de enfermedad.

Cronograma: Registro de las actividades del plan de acción del programa, en el cual se consignan las tareas, los responsables y las fechas de realización.

Valoración del factor de riesgo: Procedimiento mediante el cual se asigna valor matemático a un factor de riesgo. Expresa la severidad o peligrosidad a la que se somete el trabajador expuesto.

Grado de riesgo: Relación matemática entre la concentración o la intensidad y el tiempo que un trabajador se encuentra expuesto a un factor de riesgo, con la concentración o la intensidad y tiempo de exposición permitidos.

Grado de peligrosidad: Relación matemática obtenida del producto entre la probabilidad de ocurrencia, la intensidad de la exposición, las consecuencias más probables derivadas de una condición de riesgo específica.

Programa de vigilancia epidemiológica: Conjunto de acciones y metodologías encaminadas al estudio, evaluación y control de los factores de riesgo presentes en el trabajo y de los efectos que genera en la salud. Se apoya en un sistema de información y registro.

Inspecciones de Seguridad: Es la detección de los riesgos mediante la observación detallada de las áreas o puestos de trabajo y debe incluir: instalaciones locativas, materias primas e insumos, almacenamientos, transporte, maquinaria y equipos, operaciones, condiciones ambientales, sistemas de control de emergencias, vías de evacuación y todas aquellas condiciones que puedan influir en la salud y seguridad de los trabajadores.

Mantenimiento Preventivo: Es aquel que se hace a la máquina o equipos, elementos e instalaciones locativas, de acuerdo con el estimativo de vida útil de sus diversas partes para evitar que ocurran daños, desperfectos o deterioro.

Normas de Seguridad: Son las reglas que deben seguirse para evitar daños que puedan derivarse como consecuencia de la ejecución de un trabajo. Especifican o determinan detalladamente las instrucciones a seguir en la operación, manipulación de máquinas y herramientas.

Monitoreo ambiental: Medición de las concentraciones o niveles de contaminantes a los cuales están expuestos los trabajadores durante su jornada diaria.

Plan de emergencias: Conjunto de normas y procedimientos generales destinados a prevenir y a controlar en forma oportuna y adecuada, las situaciones de riesgo en una empresa.

Investigación de accidente de trabajo: Técnica utilizada para el análisis de un accidente laboral, con el fin de conocer el desarrollo de los acontecimientos y determinar las causas y las medidas de control para evitar su repetición.

Exámenes ocupacionales: Valoración del estado de salud a través de exámenes físicos, pruebas funcionales y complementarias, de acuerdo con la exposición a riesgos específicos, que se realizan al trabajador para investigar la aparición de lesiones patológicas incipientes de origen profesional o no.

Grado de satisfacción: Indicador primario de lo que significa la calidad de la atención. En este sentido representa la evaluación que hacen trabajador y proveedor de la calidad del programa.

7. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

DATOS DEL CONTRATISTA (Sector Público)	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	Grupo MSG S.A.S
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN O NIT (EN CASO DE PERSONAS JURÍDICAS)	901.110.550-1
DIRECCIÓN OFICINA PRINCIPAL	Calle 171 #55b-05
TELÉFONO	6454103
CORREO ELECTRÓNICO	grupomsg2019@gmail.com
NOMBRE CONTACTO (EN CASO DE PERSONAS JURÍDICAS)	Ana Carolina González
ACTIVIDAD ECONOMICA	CONSTRUCCIÓN DE OTRAS OBRAS DE INGENIERÍA CIVIL
CODIGO	4290
OBJETO	EJECUCIÓN DE LAS OBRAS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO EQUIPAMIENTO COMUNAL EN LA LOCALIDAD DE BOSA

7.1 INFORMACIÓN DE LA OBRA

DATOS DE LA OBRA	
NOMBRE DE LA OBRA	NUEVO EQUIPAMIENTO COMUNAL EN LA LOCALIDAD DE BOSA
MODALIDAD DE LA OBRA	Publica
DIRECCIÓN DE LA OBRA	Carrera 91a #61c- 24
CEDULA CATASTRAL:	205327560200000000
MATRICULA INMOBILIARIA:	050S40220357
CHIP CATASTRAL	AAA0151ORUZ
DIRECCIÓN DE LA OBRA	Carrera 91a #61c- 30
CEDULA CATASTRAL:	205327560100000000
MATRICULA INMOBILIARIA:	050S40220358
CHIP CATASTRAL	AAA0151ORTO
ESTRATO	1 y 2
LOCALIDAD	Bosa
UPZ	85
ÁREA DEL LOTE DEL PROYECTO (M2)	171.01m2
ÁREA A CONSTRUIR (M2)	295.59m2
LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN O URBANISMO	11001-3-23-1126
TIEMPO ESTIMADO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA	5 meses
FECHA DE INICIO ETAPA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS	04 de septiembre 2023
FECHA INICIO ETAPA DE CONSTRUCCIÓN DE OBRA	04 de octubre 2023
FECHA ESTIMADA DE FINALIZACIÓN DE LA OBRA	04 de marzo de 2023

8. RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- **Recursos**

La alta dirección debe asumir la máxima responsabilidad por la Seguridad y la SST, por lo tanto, debe asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios y los asignados por la ley colombiana para su adecuado funcionamiento.

En este espacio se describe, de manera general, de qué manera se encuentran asignados los recursos para la Gestión En Seguridad Y Salud En El Trabajo de la empresa.

Ejemplo:
Para desarrollar las actividades de SST, la empresa cuenta con los siguientes recursos:

- **Humanos**

Registre el nombre, cargo y tiempo de dedicación al programa. El Sistema de Gestión en SST tiene asignado personal para su planeación, ejecución, evaluación y seguimiento, entre ellos están, ejemplo:

Profesional Especializado en SST
Líder
Miembros del VIGIA DE SST
Brigadistas
Aseguradora de Riesgos Laborales: **AXA COLPATRIA** asume la atención de los trabajadores de la empresa en una contingencia laboral.

- **Financieros**

Se hace referencia al presupuesto financiero aprobado para la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- **Técnicos**

Se especifica la manera como se van a desarrollar las actividades de SST de la empresa.

Algunos ejemplos de actividades son:

Programas de entrenamiento, capacitación y formación
Exámenes Médicos Ocupacionales
Adquisición de elementos para el manejo de Emergencias, brigadas y brigadistas.
Adecuación de puestos de trabajo.
Arreglo de instalaciones locativas
Implementación del Sistema Integral de Gestión.

- **Locativos**

Se refiere al área o espacio físico en donde funciona el área de SST de la empresa.

- **Físicos y tecnológicos**

Son los medios propios o contratados que se deben utilizar en el programa para el desarrollo de sus acciones, como instalaciones locativas, muebles, equipos para monitoreo biológico y ambiental, ayudas audiovisuales y otras.

8.1 RESPONSABLE DEL PLAN DE SG-SST

El liderazgo del Plan de SG-SST de la obra ASOJUNTAS barrio Bosa Las Margaritas, está a cargo de Astrid Quintero Córdoba identificada con la cedula de ciudadanía 1.019.077.566 quien tiene como pregrado Ingeniería Ambiental con matrícula profesional 25238-355035 expedida el 31 de marzo de 2017 y especialización en Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la licencia Resolución No. 10664 de 13/07/2021.

8.2 RESPONSABILIDADES DEL EMPLEADOR (CONTRATISTA)

El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente.
Dentro del Plan de SG-SST en la empresa, el empleador tendrá entre otras, las siguientes obligaciones:

- Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo, a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
- Asignación y Comunicación de Responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo SST a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección
- Pagar la totalidad de las cotizaciones de los trabajadores a su servicio a la Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.).
- Procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores y de los ambientes de trabajo.
- Programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo de la empresa y procurar su financiación.
- Facilitar la capacitación de los trabajadores en materia de SST.
- Notificar a la ARL: los accidentes y las enfermedades laborales.

8.3 RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES

- Procurar el cuidado integral de su salud
- Observar y cumplir con las normas y reglamentos de SST establecidos para la permanencia en la obra.
- Conservar en orden y aseo el lugar de trabajo donde se van a ejecutar todas las actividades.
- Usar en forma oportuna y adecuada los dispositivos de prevención de riesgos y elementos de protección personal.
- Seguir los procedimientos seguros para su protección, la de sus compañeros y la de la obra de manera general.
- Informar toda condición peligrosa o prácticas inseguras y hacer sugerencias para prevenir o controlar los factores riesgo.

- Tomar parte activa del comité, comisiones y programas de inspección que se asignen.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación de la obra ASOJUNTAS.
- Notificar condiciones de salud al Residente SSTA antes de ejecutar sus labores.

8.4 RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ PARITARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)-VIGIA

- Proponer y participar en actividades de SST dirigidas a trabajadores, residentes y directores de obra.
- Vigilar el desarrollo de las actividades dirigidas al ambiente y al trabajador que debe realizar en la obra de acuerdo con los factores de riesgo prioritarios.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo, e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos y operaciones realizadas por los trabajadores en cada área o sección, e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
- Servir como organismo de coordinación entre el empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la SST.
- Participar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia.

9. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Dando cumplimiento al artículo 349 del Código Sustantivo del Trabajo, la empresa GRUPO MSG S.A.S. establece el siguiente reglamento de higiene y seguridad industrial, la divulgación de este documento se realiza por medio de la inducción del SGSST.

Ver reglamento de Higiene y Seguridad Industrial ***SST-RT-001 REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL.***

10. ESTRUCTURA DEL PLAN SGSST

PLANEAR

1. Política de SST
2. Objetivos de la política de SST
3. Responsabilidades asignadas
4. Evaluación inicial del ST-SST
5. Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos
6. Informe de condiciones de salud
7. Planificación del ST-SST
8. Plan de trabajo anual
9. Indicadores de gestión SST

HACER

10. Programa de capacitación anual en SST
11. Procedimientos e instructivos internos en SST
12. Registros de entrega de equipos y elementos de protección personal
13. Soportes convocatoria, elección y conformación COPASST / Vigía SST
14. Reportes e investigaciones de incidentes, accidentes y enfermedades laborales
15. Programas de vigilancia epidemiológica de la salud
16. Registros de inspecciones planeadas (instalaciones, máquinas o equipos)
17. Matriz legal (SST)
18. Gestión de los peligros y riesgos
19. Evidencias de gestiones adelantadas para el control de riesgos prioritarios
20. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias
21. Gestión del cambio
22. Adquisiciones
23. Contratación

ACTUAR

29. Acciones preventivas y correctivas
30. Mejora continua

VERIFICAR

23. Indicadores del SG-SST
24. Indicadores que evalúan la estructura del SG-SST
25. Indicadores que evalúan el proceso del SG-SST
26. Indicadores que evalúan el resultado del SG-SST
27. Auditoría de cumplimiento del ST-SST
28. Revisión por la alta dirección

11. POLÍTICAS

11.1 POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Gerencia General de "GRUPO MSG S.A.S" preocupada por la protección integral de todos sus empleados, contratistas, subcontratistas y el ambiente, reafirma su compromiso hacia la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST, y por la promoción de la calidad de vida laboral y la prevención de incidentes y accidentes de trabajo, enfermedades laborales y daños a la sociedad como al ambiente.

De igual manera la Gerencia General propenderá por un ambiente laboral seguro y sano en cada uno de los servicios que presta mediante la identificación de los peligros, evaluación, valoración de los riesgos y determinación de los controles, por medio de la realización de actividades de promoción y prevención ; para lo cual definirá y asignará todos los recursos financieros, técnicos y humanos necesarios para la implementación y mantenimiento Y cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST.

Dando cumplimiento a los requisitos legales, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y estableciendo el principio de la mejora continua, en todos los procesos de aseguramiento de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la organización.

La política de Seguridad y Salud en el Trabajo será implementada y comunicada a todo el personal, contratistas y subcontratistas relacionados con las operaciones de la organización y está disponible a todas las partes interesadas, fomentando el autocuidado y participación a todo el personal en materia de Seguridad y Salud en el trabajo.

11.2 POLÍTICA DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

GRUPO MSG S.A.S Asume su compromiso en la implementación de un plan de Emergencias con el objetivo de mitigar los efectos de las amenazas mediante análisis, preparación y control de los riesgo y vulnerabilidad, optimizando los recursos internos y externos con los cuales dispone la compañía, manteniendo altos niveles de efectividad, eficiencia y eficacia de los diferentes frentes.

GRUPO MSG S.A.S, asume los siguientes compromisos:

1. Asignar recursos humanos, financieros, tecnológicos y físicos que sean necesarios, para dar cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Conformar y capacitar debidamente a la Brigada de Emergencias apoyando su funcionamiento de acuerdo con lo estipulado en la legislación colombiana.

3. Proporcionar el tiempo requerido para que sus brigadistas se capaciten en los diferentes frentes de acción (Primeros auxilios, Evacuación e Incendios) y a su vez participen en eventos educativos de prevención y control de emergencias.
4. Se establece una estructura organizacional con el compromiso de liderar y coordinar las acciones de prevención y control de las amenazas detectadas y que puedan ocasionar emergencias de carácter natural o antrópicos.
5. Divulgar promover y socializar lo pertinente del plan de emergencias, según sea su alcance.
6. De ser necesario se articulará capacitaciones certificadas con grupos de control, unidades de rescate, cuerpos voluntarios, departamentales o regionales según corresponda.
7. Se realizará la debida coordinación para el Plan de Ayuda Mutua que permita mitigar los riesgos que puedan poner en peligro la integridad y salud de los trabajadores en caso de presentarse una emergencia.

11.3 POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO, SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

GRUPO MSG S.A.S, busca un ambiente de trabajo libre del consumo de alcohol, drogas y tabaco, que se refleje en la salud y bienestar de las personas y en la protección de los bienes de la Empresa por esta razón y con el fin de prevenir Accidentes de Trabajo y/o Enfermedades Laborales, que altere la salud y el desarrollo de las actividades laborales, todos los trabajadores, contratistas, proveedores y visitantes de GRUPO MSG S.A.S se deben comprometer a cumplir lo siguiente:

- Al no uso, posesión y/o comercialización de drogas ilícitas, bebidas embriagantes y tabaco al igual que el uso inapropiado de sustancias psicotrópicas o químicas controladas, tanto en las instalaciones de la empresa como fuera del lugar de trabajo, en cuyo caso, el cargo de mayor jerarquía será responsable del cumplimiento de esta política.
- Las políticas sobre ALCOHOL, DROGAS Y TABAQUISMO son aplicables y de estricto cumplimiento para todo el trabajador de GRUPO MSG S.A.S, y contratistas.
- El Representante Legal y personal encargado de la Seguridad y Salud en el Trabajo, no permitirán el ingreso de personas a sitios de trabajo, si se les encuentra en su poder alcohol o sustancias estupefacientes, como también a quienes los hayan consumido.
- El trabajador que por prescripción médica use medicamentos controlados (Ansiolíticos, antidepresivos, anti convulsionantes, analgésicos fuertes entre otros), deberá inmediatamente informar al responsable del SG SST del área para la implementación de las medidas preventivas pertinentes.
- Esta política forma parte del contrato de trabajo y es de cumplimiento obligatorio por parte de todos los empleados de GRUPO MSG S.A.S,

- Persona que viole estas normas será objeto de acciones y sanciones disciplinarias, que van desde llamados de atención verbal, escrito, hasta la terminación definitiva del contrato laboral.

Se exigirá su cumplimiento a contratistas y visitantes en caso de requerirse. Con este fin, les dará a conocer su contenido y requerirá que los contratistas la hagan obligatoria al personal que destinen en la ejecución de los contratos que celebren con GRUPO MSG S.A.S

GRUPO MSG S.A.S, busca garantizar sus principios corporativos, de acuerdo a las normas establecidas por la Ley en el Decreto 1075 de 2003, el nuevo Código de Policía en el Articulo 14, Resolución 1956 de 2008, Ley 1566 de 2012, por la cual se dictan normas para garantizar la atención integral a personas que consumen sustancias psicoactivas y se crea el premio nacional y obedeciendo a los requerimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo, para un óptimo desenvolvimiento de sus trabajadores en un ambiente seguro de trabajo, libre de alcohol, drogas y tabaquismo, ofreciendo mayor seguridad en la calidad de nuestros servicios. Dando cumplimiento a las siguientes prohibiciones:
ARTICULO 1. El ingreso y consumo de bebidas alcohólicas, sustancias alucinógenas y tabaquismo, en las instalaciones donde se encuentre realizando actividades el personal la empresa GRUPO MSG S.A.S o en el área de trabajo dentro o fuera de su jornada laboral a una distancia promedia de 10 metros a la redonda.
PARÁGRAFO PRIMERO: La presentación en estado de embriaguez al lugar o área de trabajo será sancionado de acuerdo con el reglamento de trabajo.
PARÁGRAFO SEGUNDO: El consumo de cualquier sustancia alcohólica (por motivos de celebraciones, paseos u otros motivos sin particular), dentro de las doce horas, previas al inicio del turno o jornada de trabajo.
PARÁGRAFO TERCERO: Presentarse al trabajo, bajo el uso de medicamentos que puedan producir somnolencia o afecten la coordinación motora. En su defecto el trabajador debe avisar antes de iniciar la jornada laboral demostrando con la prescripción médica.

Artículo 2. De acuerdo con la normativa vigente GRUPO MSG S.A.S, se reserva el derecho de realizar prueba de detección de drogas o alcohol en las personas que encuentren realizando una actividad para la empresa.

Esta política será revisada como mínimo una vez al año, de requerirse por modificación de la normatividad vigente o de nuevas disposiciones, se actualizará y modificará de acuerdo con los cambios legales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La presente Política es de obligatorio cumplimiento y por lo tanto hará parte de las disposiciones en prevención de la empresa.

11.4 POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL

GRUPO MSG S.A.S, en la búsqueda de promover y mantener excelente ambiente de convivencia laboral, para fomentar relaciones sociales positivas con todos los trabajadores y respaldando la dignidad e integridad de las personas que laboran en la compañía, se compromete a adoptar medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.

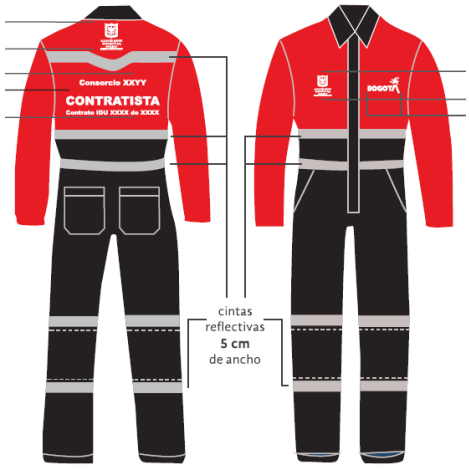
Por lo anterior GRUPO MSG S.A.S determina el cumplimiento de las obligaciones introducidas en la ley 1010 de 2006 y cualquier otra reglamentación legal que busque impedir conductas de acosos laboral, tales como maltrato, persecución, discriminación, entorpecimiento, inequidad y/o desprotección laboral; el incumplimiento de esta política dará lugar a los procesos investigativos y sancionatorios que enmarca la ley.

La Gerencia de GRUPO MSG S.A.S, resuelve que la presente política sea revisada periódicamente, difundida, publicada e implementada en todos los niveles de la organización.

12. ASIGNACIÓN DE RECURSOS

12.1 DOTACIÓN Y ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

De acuerdo con lo estipulado en el contrato, al personal operativo y administrativo se le debe suministrar elementos de protección donde tengan la identificación de la alcaldía de Bogotá y el proyecto donde se estará laborando, estos elementos serán asignados de la siguiente manera:

PERSONAL	ELEMENTO DE PROTECCIÓN	IMAGEN
Operativo	Los overoles son en dril nacional rojo y negro para todo el personal operativo; pueden seleccionar entre una pieza (overol) o dos piezas (pantalón negro y camisa roja), ambos con manga larga. Deberán portar los escudos de la Administración Distrital y del Instituto de Desarrollo Urbano como se indica. Además, en la espalda, deben llevar el nombre de la empresa Contratista y debajo el número de contrato IDU o convenio respectivo.	

Técnico	Dril verde limón (correspondiente al color de la Secretaría de Movilidad). Deberán portar los escudos del Instituto de Desarrollo Urbano como se indica. Además, el letrero de Contratista que ejecuta la obra.	
SST	Material: Dril rojo. Bolsillos externos e internos como se indica. Deberán portar los escudos del Instituto de Desarrollo Urbano, como se indica. Además, el letrero SST y el nombre de la empresa que ejecuta la obra.	
Operativo Trafico	Material: Tela de alta visibilidad amarillo fluorescente. Deberán portar los escudos del Instituto de Desarrollo Urbano, como se indica. Además, el letrero Tráfico y el nombre de la empresa que ejecuta la obra.	
Operativo Brigada de Limpieza	Material: Tela de alta visibilidad naranja fluorescente. Deberán portar los escudos del Instituto de Desarrollo Urbano como se indica. Además, el letrero Brigada de Aseo y Limpieza u Operador según corresponda, y el nombre de la empresa que ejecuta la obra en la fuente.	

Grupo MSG suministrara los elementos de protección personal acordes con la actividad que vaya a ejecutar cada uno de los colaboradores, cabe resaltar que todo el personal independiente de su labora portara:

- Botas de Seguridad
- Casco
- Tapa oídos
- Gafas
- Guantes

La Entrega de la dotación se evidencia por medio del formato ***SST-F-032 FORMATO ENTREGA DE DOTACIÓN***, el cual se almacena en el campamento del proyecto.

12.2 SEÑALIZACIÓN

La obra y el campamento se encontrará señalizado acorde con el plan de emergencias, todos los elementos de emergencias como botiquín y extintores se deben tener al día en recargas y fechas de vencimiento.

Previo a realizar las actividades en obra, se realiza la señalización acorde con el tipo de trabajo y/o actividad que se vaya a ejecutar durante la jornada laboral.

12.3 SERVICIOS DE HIGIENE

Las unidades sanitarias disponibles para el personal operativo y administrativo que labore en las instalaciones del proyecto estarán ubicadas en el campamento por lo tanto son unidades fijas que se encuentran equipadas y distribuidas de la siguiente forma:

- ✓ **Baño de Caballeros (Primer Piso)**
- 1 ducha
- 1 inodoro
- 1 lavamanos
- ✓ **Baño de Damas (Segundo Piso)**
- 1 ducha
- 1 inodoro
- 1 lavamanos

Están instalaciones serán aseadas y desinfectadas por el personal de aseo asignado por GRUPO MSG, las cuales también se encontrarán dotadas con jabón para manos, toallas de secado y papel higiénico.

13. IDENTIFICACION DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS

13.1 METODOLOGÍA PARA LEVANTAR LA MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS

Para realizar la matriz de identificación de peligros, la empresa GRUPO MSG se apoya en la Guía Técnica de ICONTEC GTC-045, basándose en la observación directa de los puestos de trabajo, materias primas, etc, que permitan:

- Identificación general de los factores de riesgos
- Localizar en cada área los tipos y factores de riesgos
- Luego de la recolección de la información, se procede al análisis de estos riesgos utilizando la metodología de ponderación del factor de riesgo, en la que manifiesta que

todo factor de riesgo tiene la posibilidad de presentarse en diferentes formas y en diferentes niveles. Luego se valoran de acuerdo al grado de peligrosidad, y se establecen las recomendaciones a seguir.

13.2 MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS

El diagnóstico de las condiciones de trabajo se obtendrá a través de la elaboración y análisis de la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos, y además, de la participación directa de los trabajadores, por medio de encuestas o autor reportes de riesgos y/o peligros, entre otros.

Por los menos una (1) vez al año, o cada vez que las circunstancias así lo ameriten se debe actualizar la matriz de identificación de peligros en la empresa GRUPO MSG.

Para la elaboración de la matriz de identificación de peligros de la obra SEDE ASOJUNTAS barrio LAS MARGARITAS, se llevarán a cabo visitas de inspección en las instalaciones de la ejecución del proyecto para actualizar la matriz acorde con las actividades.

14. INFORME DE CONDICIONES DE SALUD

El informe de condiciones de salud de los trabajadores de GRUPO MSG, tiene como fuente de datos, el resultado de los exámenes médicos ocupacionales periódicos y de ingreso, los cuales son consignados en la base de datos, cuya estructura se anexa. Esta información deberá analizarse de manera separada para cada uno de los exámenes realizados.

Los resultados del examen médico ocupacional de cada trabajador y la base de datos deben ser archivados de manera confidencial, guardando la debida reserva de esta información.

El seguimiento de condiciones se lleva a cabo de un formato que debe diligenciar el trabajador, dado el caso tenga alguna condición que reportar.

14.1 PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO

El abordaje de las condiciones de salud requiere la determinación de los perfiles sociodemográficos y epidemiológicos, específicos por grupo etéreo, oficio, sección y centro de trabajo y factor de riesgo, entre otros. Se tendrán en cuenta las siguientes variables:

- Distribución por género
- Distribución por edades
- Distribución por estado civil
- Condiciones sociales en que se encuentra
- Nivel de escolaridad

15. CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

La empresa GRUPO MSG conservará los registros y documentos que soportan el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de manera controlada, garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o pérdida. El residente encargado del Plan del SG-SST tendrá acceso a todos los documentos y registros exceptuando el acceso a las historias clínicas ocupacionales de los trabajadores. La conservación documental puede hacerse de forma electrónica, siempre y cuando se garantice la preservación de la información.

16. COMUNICACIÓN DEL SGSST

La empresa GRUPO MSG SAS determina que los mecanismos para la comunicación de las diferentes tareas o actividades propias de la administración y ejecución del Plan SG-SST para las partes interesadas (internas y externas), se harán de la siguiente manera:

- A través del Residente SSTA responsable encargado del Plan SG-SST, se recibirán, documentarán y responderán adecuadamente las comunicaciones internas y externas relativas a la seguridad y salud en el trabajo.

- A través del Residente SSTA responsable encargado del Plan SG-SST, la empresa GRUPO MSG SAS garantizará que se comunicarán a los trabajadores internos, contratistas, proveedores y demás partes interesadas, las tareas o actividades propias de la administración y ejecución del Plan SG-SST.

- GRUPO MSG SAS dispondrá de canales para resolver las inquietudes, ideas y aportes de los trabajadores, en temas relacionados con la seguridad y salud en el trabajo, las cuales serán consideradas y analizadas por el Residente SSTA encargado de la ejecución del Plan de SGSST.

17. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Para el programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo para la empresa GRUPO MSG, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Inducción y reinducción a los trabajadores
- Capacitaciones a los trabajadores

17.1 INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN A LOS TRABAJADORES

Una vez se contraten los trabajadores para la ejecución de la obra GRUPO MSG, serán objeto de una inducción a su puesto de trabajo, en donde además de las funciones y procedimientos que deben desempeñar para el cargo o perfil contratado, deberán conocer de igual manera, los riesgos existentes en su labor y en toda la empresa, para que así pueda interpretar los controles existentes para eliminar o reducir la exposición. Además, saber cuáles serán sus elementos de protección personal, las normas y/o estándares de higiene y seguridad industrial, fichas toxicológicas y demás necesarias para el cuidado del trabajador, preservándolo de la ocurrencia de un incidente, accidente de trabajo y/o enfermedad laboral.

17.2 CAPACITACIÓN A LOS TRABAJADORES

En la estancia de los trabajadores en el proyecto, se programará un temario de capacitaciones con recurso propio o contratado de la empresa, al igual del apoyo que se reciba externamente (ARL, EPS, cajas de compensación, etc.).

Con base en las actividades de ejecución en obra por parte del GRUPO MSG, sumado a las medidas de control resultantes de la matriz de identificación de peligros, serán los insumos para proyectar el plan de capacitación.

17.3 FOMENTO DE ESTILOS DE VIDA Y DE TRABAJO SALUDABLES

El fomento de estilos de vida y de trabajo saludables se realizará primordialmente a través de la capacitación en los siguientes temas: Buen uso del tiempo libre, familia y trabajo, ecología y salud, ejercicio y trabajo, organización del trabajo, participación activa en programas de promoción en salud, actitudes positivas para el autocuidado en salud y Relación salud trabajo.

17.4 CHARLAS DE SEGURIDAD

Acorde con el desarrollo de la obra, se realizarán charlas diarias de cinco minutos previo al inicio de las labores de manera que se fomente la seguridad en la ejecución de las actividades y el autocuidado en los trabajadores.

Por otra parte, también se realizarán actividades de calistenia y pausas activas que incrementen la energía del colaborador e incremente el ambiente laboral.

18. PROCEDIMIENTO E INSTRUCTIVOS

La empresa GRUPO MSG establecerá procedimientos e instructivos internos en seguridad y salud en el trabajo para todas sus tareas o actividades, los cuales serán elaborados conjuntamente con los trabajadores, socializados posteriormente con cada uno de ellos, y actualizados anualmente, o cada vez que exista en cambio o variación en la forma de realizar las tareas o actividades, o cada vez que resulte una legislación o norma técnica que infiera en el mismo.

- Procedimiento de compra y adquisición
- Procedimiento para la investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales
- Procedimientos de actividades de alto riesgo

19. SOPORTES DE LA CONVOCATORIA, ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN COPASST / VIGÍA SST

De conformidad con la Resolución 2013 de 1986, el COPASST / Vigía SST debe funcionar como organismo de promoción y vigilancia de las políticas, normas y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo al interior de la empresa, en el tiempo asignado legalmente para sus funciones (por lo menos cuatro (4) horas semanales de trabajo). Este comité se reunirá de manera extraordinaria cuando ocurra un accidente de trabajo o cuando se haya determinado un riesgo, con el responsable del área implicada.

19.1 FUNCIONES DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SEGÚN LA RESOLUCIÓN 2013 DE 1.986

1. Deberá reunirse por lo menos una vez al mes en forma extraordinaria, en caso de accidente grave inminente (Resol. 2013 /86 Art. 7º.)
2. Vigilar el desarrollo de las actividades que, en materia de Medicina, Higiene y Seguridad Industria, debe ejecutar la empresa de acuerdo a las normas vigentes.
3. Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral y poner al empleador las medidas correctivas a que hay lugar para evitar ocurrencia.
4. Evaluar los programas que se hayan realizado
5. Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, maquinas equipos y a las operaciones realizadas por los trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgos y sugerir las medidas correctivas y de control.
6. Servir como organismo de coordinación entre empleadores y trabajadores en la solución de situaciones relativas a seguridad y salud en el trabajo.

7. Mantener un archivo de actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollan el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.
8. Proporcionar y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo dirigido a los trabajadores y autoridades competentes.
9. Proporcionar y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo dirigidos a los trabajadores, supervisores y directivos de la empresa.
10. Solicitar periódicamente a la empresa informe sobre accidentalidad y enfermedades laborales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la resolución.
11. Elegir el secretario del Comité.

19.2 FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COPASST SEGÚN RESOLUCIÓN 2013 DE 1.986

1. Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz.
2. Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o sitio de las reuniones.
3. Notificar por escrito a los miembros del comité sobre convocatoria a las reuniones por lo menos una vez al mes.
4. Preparar los temas que van a tratarse en cada reunión.
5. Tramitar ante la administración de la empresa las recomendaciones aprobadas en el seno del Comité y darle a conocer todas las actividades,
6. Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del comité e informar a los trabajadores de la empresa acerca de las actividades de este.

19.3 FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COPASST SEGÚN RESOLUCIÓN 2013 DE 1.986

1. Verificar la asistencia de los miembros del comité a las reuniones programadas.
2. Tomar nota de los temas tratados, elaborar el acta de cada reunión y someterla a discusión y aprobación del Comité.
3. Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el comité y suministrar toda la información que requieran el empleador y los trabajadores.
4. Conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

19.4 MODELO DE ACTAS DE REUNIONES

A continuación, se muestra el modelo de actas de reuniones del COPASST:

20. SOPORTES DE LA CONVOCATORIA, ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORA

Dando cumplimiento a la resolución 1356 de 2012, Se conforma el comité de convivencia laboral.

Compuesto por dos representantes del empleador y 2 de los trabajadores con sus respectivo.
Suplente, designados por votación secreta, por el periodo de tiempo de ejecución del proyecto (5 meses)
Se reunirán cada tres meses de manera programada o de manera extraordinaria cuando se requiera.

Características de los miembros del comité de convivencia laboral

- Respeto
- imparcialidad
- Tolerancia
- Serenidad
- Confidencialidad
- Habilidades de comunicación asertiva
- Liderazgo y resolución de conflictos

21. REPORTES E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES

21.1 REPORTE DE ACCIDENTES DE TRABAJO

La empresa GRUPO MSG debe reportar los accidentes de trabajo dentro de los 2 días hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente, en las líneas telefónicas de ARL AXA COLPATRIA:

Línea de atención ARL AXA COLPATRIA 01 8000 512 620 desde tu celular #247, opción 1 - 1 - 1

Allí se reporta de manera verbal, en donde el trabajador accidentado será direccionado a la IPS o centro médico más cercana al lugar del accidente para recibir la atención médica oportuna.

Una vez se reporte por las líneas antes mencionadas, ARL AXA COLPATRIA, vía correo electrónico, enviará a la empresa y/o trabajador accidentado, tanto el número de radicación como la copia del reporte mismo, para ser utilizado en todos los procedimientos tanto asistenciales como económicos a que haya lugar.

21.2 REPORTE DE INVESTIGACIONES DE ACCIDENTES DE TRABAJO

Una investigación de accidentes de trabajo es un proceso sistemático de determinación y ordenación de causas, hechos o situaciones que generaron o favorecieron la ocurrencia del accidente o incidente, que se realiza con el objeto de prevenir su repetición, mediante el control de los riesgos que lo produjeron. (art. 3, resol. 1401 de 2007 - por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo)

Los accidentes de trabajo se investigan para:

- Establecer claramente cuáles fueron los acontecimientos con el fin de esclarecer las inquietudes que puedan generar versiones opuestas.
- Identificar las causas reales (inmediatas y básicas) del accidente.
- Apoyar como documento base, el concepto para la calificación de origen del accidente.
- Determinar los correctivos adecuados para el control de riesgos por originaron el accidente.

De acuerdo con el num. 2, art. 4 de la resolución 1401 de 2007, se deben investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo dentro de los quince (15) días siguientes a su ocurrencia, a través del equipo investigador que en este caso seria el COPASST-VIGIA.

Esas investigaciones de accidentes de trabajo, de acuerdo con el art. 7 de la resolución 1401 de 2007, el equipo investigador será integrado como mínimo por:

- El jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del área donde ocurrió el incidente,
- Un representante del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo o el vigía de seguridad y salud en el trabajo.
- El encargado del desarrollo del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Si la empresa no cuenta con la estructura anterior, deberá conformar un equipo investigador integrado por trabajadores capacitados para tal fin.

Cuando el accidente se considere grave o produzca la muerte, en la investigación deberá participar un profesional con licencia en salud ocupacional, propio o contratado, así como el personal de la empresa encargado del diseño de normas, procesos y/o mantenimiento.

La empresa podrá apoyarse en personal experto interno o externo, para determinar las causas y establecer las medidas correctivas del caso.

Una vez se haga la investigación de un incidentes o accidente de trabajo, la empresa deberá remitir a ARL AXA COLPATRIA, dentro de los quince (15) días siguientes a la ocurrencia del evento, el informe de investigación del accidente de trabajo mortal y de los accidentes graves. Para ello, podrá contar con los formatos establecidos por ARL AXA COLPATRIA para la investigación de incidentes y accidentes de trabajo (num. 4, art. 5, resol. 1401 de 2007).

Recibida la investigación por ARL AXA COLPATRIA, ésta la evaluará, complementará y emitirá concepto sobre el evento correspondiente, determinando las acciones de prevención que debe implementar el aportante, en un plazo no superior a quince (15) días hábiles.

Cuando el accidente de trabajo sea mortal, ARL AXA COLPATRIA remitirá el informe dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la emisión del concepto, junto con la investigación y copia del informe del accidente de trabajo, a la Dirección Territorial de Trabajo o a la Oficina Especial de Trabajo del Ministerio de la Protección Social, según sea el caso, a efecto de que se adelante la correspondiente investigación administrativa laboral y se impongan las sanciones a que hubiere lugar si fuere del caso.

Al momento de realizar una investigación de accidente de trabajo, se deberá tener en cuenta

- Obtenga una visión general
- Logre versiones individuales:
- Busque acercamiento positivo
- Haga que el entrevistado se sienta cómodo
- Haga preguntas claves
- No interrumpa ni influya
- Corrobore la información
- Tome notas indispensables
- Cierre en forma positiva
- Deje las puertas abiertas
- Recopile y conserve evidencias
- Establezca como ocurrieron los hechos
- Identifique los actos y/o condiciones subestándares
- Identifique las causas inmediatas y básicas
- Determine recomendaciones
- Elabore el informe
- Haga seguimiento

22. REGISTROS DE INSPECCIONES PLANEADAS

GRUPO MSG realizará inspecciones planeadas mensualmente en el campamento y las instalaciones del proyecto, o cada vez que se requiera, con base en actos o condiciones peligrosas que se puedan desencadenar inminentemente. Las realizará el residente SSTA encargado de la obra.

22.1 TIPOS DE INSPECCIÓN

Existen los siguientes tipos de Inspección:

Inspecciones Gerenciales: Son de tipo general, inspeccionan todo el contexto y registran los resultados. Estas inspecciones sirven para demostrar el compromiso gerencial. Es responsabilidad del director desarrollar la inspección gerencial. Cuando por razones de

desplazamiento u otras circunstancias no pueda desarrollar la inspección, delega esta responsabilidad al residente SSTA.

Inspecciones Específicas: Estas inspecciones responden a un plan específico de trabajo y son las siguientes:

- Herramientas menores
- Maquinaria
- Elementos de protección personal
- Elementos de emergencia
- Vehículos.

22.2 PROGRAMA DE INSPECCIÓN

El programa de inspección se elabora acuerdo con las condiciones de obra incluyendo los siguientes aspectos:

INSPECCIÓN	PROCESO	FRECUENCIA	RESPONSABLE
Gerencial	Administrativo Operativo	Una por obra	Director de Obra
Herramientas Menor	Operativo	Semanal	Residente SSTA
Equipos	Operativo	Semanal	Residente SSTA
Maquinaria	Operativo	Mensual	Residente SSTA Operador de la Maquinaria
Elementos de protección personal	Administrativo Operativo	Mensual	Residente SSTA
Elementos de Emergencia	Administrativo Operativo	Bimensual	Residente SSTA
Vehículos	Operativo	Continuo (Cuando se requiera un vehículo en la operación)	Residente SSTA

Las inspecciones serán estandarizadas bajo los siguientes parámetros:

- Listas de Chequeo

Para los diferentes tipos de inspecciones se usan las listas de chequeo, que incluye las pre-operacionales para cada equipo, vehículo o maquinaria y las específicas para cada aspecto.

- Evaluación de las condiciones.

Cada una de los parámetros inspeccionados será evaluado de acuerdo a si encuentra en buen estado o no.

- Registro de inspecciones

Las inspecciones planeadas serán llevadas a cabo utilizando la lista de chequeo correspondiente.

- Actos y condiciones - Correcciones

Se registran en el formato, para seguimiento y cierre de los eventos encontrados se utiliza el formato plan de acciones y seguimiento al Plan SGSST.

- Evaluación del Programa de inspecciones

Para las evaluaciones del cumplimiento del programa de inspecciones se manejan los siguientes indicadores:

Indicador de cumplimiento

$$I.C = \frac{\#\text{ inspecciones realizadas en el periodo}}{\#\text{ Inspecciones programadas en el periodo}} \times 100$$

Indicador de eficacia

$$I.E = \frac{\#\text{ Acciones cerradas generadas por inspecciones realizadas en el periodo}}{\#\text{ Total de Acciones generadas por inspecciones realizadas en el periodo}} \times 100$$

Del resultado de los indicadores se revisarán y analizarán las tendencias para generar planes de acción a seguir.

De otro lado, se realiza una revisión de los resultados de las inspecciones del periodo para identificar situaciones repetitivas y sus causas y definir planes de acción. Una condición se considera repetitiva si se ha presentado por más de tres ocasiones en el periodo analizado.

23. MATRIZ LEGAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Teniendo en cuenta la normatividad legal en seguridad y salud en el trabajo para el estado colombiano, la empresa GRUPO MSG SAS ha hecho una revisión de dicha normatividad y seleccionado las normas que aplican a la organización.

La cual según el procedimiento de matriz legal se debe tener en cuenta las siguientes actividades:

1. Divulgación en todos los niveles de la empresa involucrados
2. Seguimiento y verificación de los requisitos
3. Actualización de requisitos legales

24. CONTRATACIÓN A PROVEEDORES

La empresa GRUPO MSG SAS adoptará y mantendrá disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de SST en la empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.

Para este propósito, la empresa GRUPO MSG SAS considerará como mínimo, los siguientes aspectos en materia de SST:

- Incluir los aspectos de SST en la evaluación y selección de proveedores y contratistas.
- Procurar canales de comunicación para la gestión de SST con los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.
- Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente.
- Informar a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores de este último, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias. En este propósito, la empresa GRUPO MSG SAS revisará periódicamente durante cada año, la rotación de personal y asegurar que dentro del· alcance de este numeral. el nuevo personal reciba la misma información.
- Instruir a los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.
- Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del· contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en SST por parte de los trabajadores cooperados, trabajadores en misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.

Todos los proveedores y contratistas de la empresa GRUPO MSG SAS deberán cumplir frente a todos sus trabajadores o subcontratistas, con todas las disposiciones legales y demás responsabilidades contenidas en el Decreto 1443 de 2014.

25. PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO

25.1 AUTOR REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD

Mediante entrevistas y encuestas dirigidas, GRUPO MSG SAS deberá obtener la información directamente de los trabajadores expuestos, quienes manifiestan las alteraciones en su salud y se relacionan con la exposición a factores de riesgo laborales, formulándose las recomendaciones para la prevención y protección en la ejecución de los trabajos.

A continuación, se muestra el formato para que los trabajadores auto reporten sus condiciones de salud. De acuerdo con la información consignada, la empresa debe tomar la decisión si lo remite a la EPS o no, para su valoración y seguimiento médico.

25.2 EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

Mediante la valoración tamiz y clínica de los exámenes médicos ocupacionales (preingreso, periódico, de control, egreso, reingreso y reubicación laboral) realizados por la empresa GRUPO MSG SAS, se detectará de manera precoz a los trabajadores que presentan alteración física o mental en su estado de salud y una eventual pérdida o limitación de su capacidad laboral, producto de la exposición crónica o súbita a los factores de riesgo. De igual manera, se identificará a quienes presentan agravamiento de una enfermedad común por exposición a las condiciones de trabajo. En ambos casos se definirán las conductas adecuadas de tratamiento y/o seguimiento para cada caso individual y de manera grupal para el colectivo de trabajadores de la empresa objeto de intervención, de acuerdo con el médico tratante y ARL AXA COLPATRIA.

Se evaluará de manera objetiva (examen médico general y pruebas funcionales y diagnósticas específicas según factor de riesgo) y subjetiva (reporte del trabajador sobre alteraciones de salud o morbilidad sentida) las condiciones de salud de sus trabajadores, con el objeto de relacionar por centro y sección de trabajo, oficio y factor de riesgo, las alteraciones en salud que son comunes a la exposición ocupacional, así como las susceptibilidades individuales que permitan adoptar una conducta médica adecuada. El perfil epidemiológico permitirá conocer por qué se enferman, accidentan y ausentan los trabajadores, además de orientar el control de la morbilidad, accidentalidad y el ausentismo laboral.

Los exámenes médicos ocupacionales que se realizarán en la empresa GRUPO MSG SAS son:

- Examen médico ocupacional de preingreso, a todos los trabajadores que ingresen a la obra se les realizarán exámenes médicos ocupacionales de preingreso, exámenes paraclínicos y de laboratorio, los cuales serán ejecutados por un centro de salud autorizado (IPS) y un medico laboral certificado con licencia vigente.
- Examen médico ocupacional de retiro, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de retiro, se les practicará examen médico de retiro a los trabajadores; en caso de que no lo acepte, la negativa dará por sentado las buenas condiciones al momento de su retiro de la empresa.

Los exámenes paraclínicos, según la necesidad del trabajo a desempeñar por el trabajo, será escogido entre:

- Audiometrías, visiometrías, espirometrías
- Perfil lipídico,
- Glicemia,
- Prueba de vértigo,
- Electrocardiograma,
- Cuadro hemático,
- Pruebas Neurosicológicas

El médico que los realice deberá entregar un informe al final consolidando la información, y entregando una información útil y precisa para que la empresa tome decisiones:

- Si el trabajador es apto o no para el trabajo a realizar,
- Si el trabajador ha sufrido alguna variación en su condición de salud, por causa o con ocasión del trabajo que realiza en la empresa,
- Si el trabajador está dentro de los parámetros saludables (sobrepeso, colesterol, etc.),
- Si se debe remitir o no la EPS.

25.3 REHABILITACIÓN INTEGRAL

Todos los trabajadores que presenten accidentes de trabajo o enfermedades laborales y que así lo requieran, recibirán rehabilitación integral por parte de ARL AXA COLPATRIA.

25.4 AUSENTISMO LABORAL

El análisis del ausentismo permite conocer las causas de este y de acuerdo con estas definir actividades de intervención.

Los tipos de ausentismo que se pueden presentar son:

Ausentismo parcial: Considera solo el personal en actividad normal y únicamente las faltas y retardos convertidas en horas, pero relacionadas con:

- Faltas injustificadas por certificados médicos.
- Faltas por motivos médicos no justificados. Retardos por motivos justificados o no justificados.

Ausentismo general (mixto): Relacionado con el personal ausente durante el periodo prolongado por:

- Vacaciones.
- Licencias de toda clase.
- Ausencias por enfermedad, maternidad y accidentes de trabajo.

25.5 FOMENTO INTEGRAL DE LA SALUD

Se deberán realizar actividades recreativas, deportivas, lúdicas y culturales, que potencialicen las condiciones mentales y de salud del trabajador. Estas actividades podrán realizarse conjuntamente con las cajas de compensación, la EPS o la ARL.

26. ESTILOS DE VIDA Y TRABAJO SALUDABLES

Los estilos de vida saludables son hábitos y costumbres que cada persona realiza para lograr un desarrollo y un bienestar, sin atentar contra su propio equilibrio biológico y su relación con su ambiente natural, social y laboral.

Los estilos de trabajo saludables son las condiciones, hábitos y costumbres que hacen que la actividad que desarrolla la persona (trabajo, ocupación, oficio) se realice en un lugar adecuado. Son condiciones y medidas de seguridad propias de su ambiente laboral para lograr un mayor desarrollo y bienestar.

Dentro de los aspectos en obra se tendrá en cuenta para desarrollar actividades de promoción de estilos de vida y trabajo saludables, son:

- Organización y métodos de trabajo
- Prevención y manejo del estrés laboral
- Utilización del tiempo libre
- Higiene postural
- Nutrición y salud
- Prevención del tabaquismo
- Prevención del alcoholismo
- Sexualidad y prevención
- Planificación familiar
- Relaciones interpersonales
- Relaciones intrafamiliares

- Sedentarismo

Para promover el autocuidado, se promoverán activades en los trabajadores de:

- Quererse a sí mismo
- Conocer su cuerpo
- Decidir sobre su propia salud
- Realizar actividades saludables en su hogar, trabajo y en su vida diaria

Una de las actividades más importantes, es identificar aquellas situaciones que favorecen la aparición de enfermedades (factores de riesgo) y establecer acciones para su control y suspender hábitos perjudiciales para su salud (alcohol, cigarrillo, dietas altas en grasas).

27. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Para medir el desarrollo del Plan de SG-SST, comparar los resultados obtenidos con criterios previamente establecidos, en un período definido, y analizar los factores que determinaron el logro total o parcial de las metas previstas. Esto se hace mediante el cumplimiento de las actividades establecidas en los Programas y en el Cronograma.

29.1 INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SST

PLANEACION	**Porcentaje de Cumplimiento de las Actividades Planeadas**	No. Actividades Ejecutadas / No. Actividades Programadas *100
FRECUENCIA DE EVENTOS (Establecer frecuencia)	**Frecuencia de Enfermedad Común**	Tipo de Enfermedad Presentada / No. Trabajadores *100
	Frecuencia de Enfermedad Profesional	Tipo de Enfermedad presentada / No. Trabajadores *100
	Frecuencia de Accidente de Trabajo	Total, de Accidentes de trabajo / No. Trabajadores *100
	Frecuencia de Incidentes sin Accidente.	Total, de Incidentes (No. AT) de Trabajo / No. Trabajadores *100
INDICES DE AUSENTISMO LABORAL ((Establecer frecuencia))	**Índice General de Ausentismo**	No. De Ausencias por toda causa / No. Trabajadores *100
	Índice Ausentismo por AT	No. De Ausencias por AT / No. Trabajadores *100
	Índice Ausentismo por EP	No. De Ausencias por EP / No. Trabajadores *100
	Índice Ausentismo por EG	No. De Ausencias por EG / No. Trabajadores *100

ANEXOS

Anexo 1. SST-RT-001 REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL FIRMADO

Anexo 2. SST-MTZ-009 MATRIZ DE RIESGOS

Anexo 3. SST-F-008 ENCUESTA SOCIO DEMOGRAFICA

Anexo 4. SST-PR-003 PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS

Anexo 5. SST-PRO-002 PROGRAMA DE INDUCCIÓN

Anexo 6. PLAN DE CAPACITACIÓN OBRA FIRMADO

Anexo 7. SST-PRO-001 PROGRAMA DE CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO EN SST

Anexo 8. SST-AC-008 ACTA DE REUNION GENERAL

Anexo 9. SST-F-10 FORMATO DE REPORTE DE INCIDENTE DE TRABAJO

Anexo 10. SST-F-13 FORMATO DE REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS

Anexo 11. SST-F-011 FORMATO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO

Anexo 12. SST-F-014 INSPECCIÓN EXTINTOR

Anexo 13. SST-F-015 INSPECCIÓN BOTIQUIN

Anexo 14. SST-F-033 INSPECCIÓN Y PREOPERACIONAL ANDAMIOS

Anexo 15. SST-F-037 INSPECCIÓN ÁRNES

Anexo 16. SST-F-038 INSPECCIÓN ESLINGA

Anexo 17. SST-F-39 INSPECCIÓN EPP

Anexo 18. SST-F-40 INSPECCIÓN HERRAMIENTA MENOR

Anexo 19. SST-PR-006 PROCEDIMIENTO DE COMUNICACION INTERNA Y EXTERNA EN SST.

Anexo 20. SST-MTZ-003 MATRI DE REQUISITOS LEGALES

Anexo 21. SST-F-009 AUTOREPORTE DE SALUD xlsx

Anexo 22. SST-F-003 FOMATO DE INDUCCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE RIESGO

Anexo 23. SST-F-035 ANÁLISIS DE TRABAJO SEGURO

Anexo 24. SST-F-053 FORMATO DE PERMISO DE TRABAJO EN ALTURAS

Anexo 25. SST-F-054 FORMATO DE PERMISO DE TRABAJO CON SUSTANCIAS QUÍMICAS

Anexo 26. SST-F-055 FORMATO DE PERMISO DE TRABAJO CALIENTE

Anexo 27. SST-F-056 FORMATO DE PERMISO DE TRABAJO ELÉCTRICOS

Anexo 28. SST-F-057 FORMATO DE CONTROL DE VOLQUETAS O VEHÍCULOS PESADOS

Anexo 29. SST-F-058 FORMATO INSPECCIÓN DE VEHÍCULOS

Anexo 30. PROGRAMA DE PROTECCION CONTRA CAIDAS

Anexo 31.PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS ASOJUNTAS BOSA

Anexo 32. SST-F-059 FORMATO DE INSPECCIÓN DE KIT ANTI DERRAMES

Anexo 33. ANALISIS DE VULNERABILIDAD

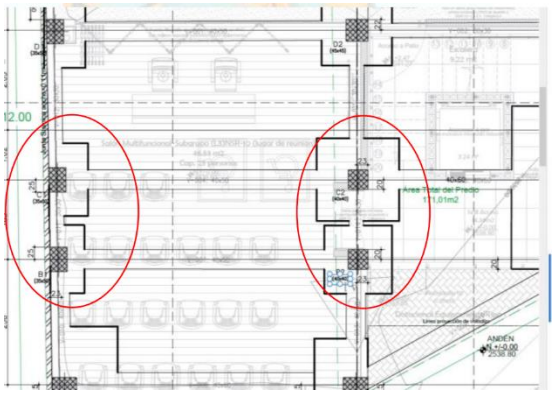
Anexo 34. ACTA DE COMPROMISO BRIGADISTA

Anexo 35. ACTA DE CONFORMACIÓN DE BRIGADA

Anexo 36. MEDEVAC

ANEXO 7. CONCEPTOS ESPECIALIDADES

CONCEPTO ESTRUCTURAL

ACTIVIDAD	SEPTIEMBRE
V. VERIFICACION DE ESTRUCTURA	
Memorias de calculo	1. En la memoria de cálculo en la definición del espectro para umbral de daño se encuentra que para la verificación de deriva de umbral de daño se define un espectro para la micro zona lacustre 100 la cual no concuerda para el sitio de análisis. 2. Para el diseño del tanque presentar el análisis con las combinaciones C.9-1 aC.9.7 deNSR-10 y el empleo del coeficiente de durabilidad definido en C.23-C.9.2 así como del empleo de los criterios de C.23-C.7.12.2.1 de NSR-10 se recomienda relacionar los criterios de ACI 350/20. 3. Se solicita aclarar el uso de carga viva de 2kN/m² y no de 5 para reunión silletería móvil de 5kN/m². en la edición de los grupos de carga, así mismo no es coincidente con las notas de diseño de los planos estructurales la cual aparece como 3kN/m². 4. Presentar detalles de inspección del tanque. 5. Presentar justificación del empleo del coeficiente de ausencia de redundancia. 6. Aclarar la verificación de C.21.3.3 debido a que en la memoria se habla de estructura de disipación especial de energía. 7. Presentar el análisis exigido en A.3.6.13 con respecto a la consideración de fuerza vertical adicional en los voladizos
Planimetría General	8. En plano de cimentación se sugiere evaluar la posibilidad de hacer zapatas combinadas para los casos en los cuales están muy cercanas  9. Presentar con mayor legibilidad las secciones de columnas del plano 03 y secciones de vigas plano 06. 10. Hasta tanto no tener la memoria de cálculo no se pueden verificar las condiciones de diseño expuestas en los planos.
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES X INGENIERIA	

SEGURIDAD HUMANA

PROPÓSITO DE CAPITULO J Y K DE LA NSR 10

J.1.1.1 - Toda edificación deberá cumplir con los requisitos mínimos de protección contra incendios establecidos en el presente Capítulo, correspondientes al uso de la edificación y su grupo de ocupación, de acuerdo con la clasificación dada en J.1.1.2. En consecuencia, el propósito del Título J es el de establecer dichos requisitos con base en las siguientes premisas:

A. Reducir en todo lo posible el riesgo de incendios en edificaciones.
B. Evitar la propagación del fuego tanto dentro de las edificaciones como hacia estructuras aledañas.
C. Facilitar las tareas de evacuación de los ocupantes de las edificaciones en caso de incendio.
D. Facilitar el proceso de extinción de incendios en las edificaciones.
E. Minimizar el riesgo de colapso de la estructura durante las labores de evacuación y extinción.

K.1.1.1— PROPÓSITO — El propósito del Título K es el de definir parámetros y especificaciones arquitectónicas y constructivas tendientes a la seguridad y la preservación de la vida de los ocupantes y usuarios de las distintas edificaciones cubiertas por el alcance del presente Reglamento.

DESCRIPCIÓN DE LA EDIFICACIÓN

Edificación con tres niveles de uso público y un nivel de uso restringido para mantenimiento de cubierta, cuenta con 10.50 m de altura hasta el último nivel ocupable, lo cual permite considerar que no es una edificación de gran altura.

En primer piso se localiza un área de reunión y baños y un espacio de basuras.

En segundo piso se localizan espacios administrativos (oficinas) y baños

En tercer piso se localizan espacios de reunión orientados a esparcimiento y aprendizaje.

En cuarto piso o nivel de cubierta, se restringe el acceso y el ingreso únicamente es para inspección y mantenimiento.

El análisis se realizará por niveles de la edificación

Piso 1

1. Se debe determinar la carga de ocupación del salón de reuniones según la tabla K-3.3-1, este espacio debe tener una clasificación de Lugar de Reunión y utilizar el índice de Uso concentrado asientos no fijos.
2. De acuerdo al punto anterior, el espacio en planos debe indicar clasificación y capacidad de ocupación. Según tabla K-3.3-1
3. Se debe determinar el uso, clasificación y capacidad de ocupación para el espacio interior (patio – aislamiento posterior), según propuesta de diseño. Lo anterior con el fin de determinar los requisitos para sus medios de evacuación.

4. Se indica una conexión entre el patio posterior y la escalera para permitir la salida hacia el exterior del edificio. Sin embargo, el nivel del descanso de la escalera se encuentra por encima del nivel del patio. Se requiere superar esta altura para poder ingresar a la escalera.
5. La escalera debe ser protegida en todo su recorrido incluyendo muros y aberturas (puertas) y se debe garantizar descarga directa al exterior, según:

> K.3.7.1.1 — Las salidas deben proporcionar protección contra el fuego y el humo (según Tabla J.3.4-3) a lo largo de todo su recorrido, por medio de separaciones levantadas con materiales no combustibles.
> K.3.7.1.2 — Todas las aberturas de las salidas deben protegerse con marcos y puertas de materiales de combustión lenta o incombustible que cumpla con los requerimientos de resistencia al fuego de la Tabla J.3.4-3.

Piso 2

6. La clasificación para determinar las características y requisitos de medios de evacuación es Comercial C-1, teniendo en cuenta que se localizan oficinas. Se debe determinar la carga según esta clasificación.
7. El ancho libre de cualquier corredor que conduzca a salida, debe tener un ancho libre mínimo de 1.20 m. Esto según lo indicado en NTC 4140 Pasillos y corredores, la cual se encuentra referenciada directamente desde el titulo K de la NSR 10.
8. Se deben marcar los elementos con resistencia al fuego que rodean la escalera protegida, muros, puertas, etc.

3. REQUISITOS

3.1 DIMENSIONES

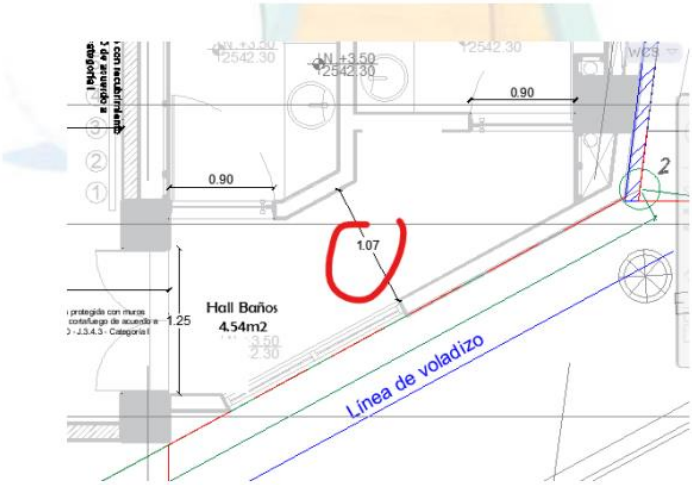
Los pasillos y corredores en el interior de viviendas, tendrán un ancho mínimo de 0,90 m.

Cuando exista la posibilidad de un giro a 90° el pasillo deberá tener un ancho mínimo de 1 m; si el ángulo de giro supera los 90° el ancho mínimo del pasillo será de 1,20 m. (véase la Figura 1).

Los pasillos y corredores de uso público, tendrán un ancho mínimo de 1,20 m. (véase la Figura 2).

En los pasillos y corredores donde se prevea, la circulación frecuente en forma simultánea de dos sillas de ruedas, su ancho mínimo será de 1,50 m.

Los pasillos y corredores estarán libres de obstáculos en todo su ancho mínimo y desde su piso hasta un plano paralelo a él ubicado a 2,05 m de altura. Dentro de ese espacio no se podrá ubicar elementos que lo invadan (ejemplo: luminarias, carteles, equipamiento, partes propias del edificio o de instalaciones).



9. La escalera protegida no debe albergar elementos ajenos a su función como medio de evacuación. En el caso del proyecto el ascensor, cuya función corresponde a permitir accesibilidad, se encuentra dentro de la escalera, y al ser una abertura vertical se convierte en un potencial riesgo de propagación de fuego al interior de la escalera.

PISO 3

10. La escalera de evacuación debe ser protegida en todo su recorrido. Se debe indicar la resistencia al fuego horas de acuerdo a título J.
11. Corregir los cálculos de capacidad de ocupación según subclasificaciones para los lugares de reunión L-3 aplicables según tabla K.3.3-1

L	LUGARES DE REUNIÓN	
	Uso concentrado (Sin asientos)	0.5
	Uso concentrado (Asientos no fijos)	0.7
	Uso menos concentrado (Mesas y asientos)	1.4
	Uso con asientos fijos	Según número de asientos
	Asientos tipo grada	450 mm lineales por persona
	Casinos y áreas similares	1
	Salas de Lectura	4.6
	Zonas de Estantería de Libros	9.3
	Piscinas (lamina de agua)	4.6
	Piscinas (Deck)	1.4
	Escenarios	1.4
	Salas de ejercicios con equipos	4.6
	Salas de ejercicios sin equipos	1.4
	Zonas de reclamo de equipaje	1.8
	Zonas de manejo de equipaje	28
	Zonas de espera	1.4
	Juzgados (Sin asientos fijos)	3.7
	Cocinas	9.3

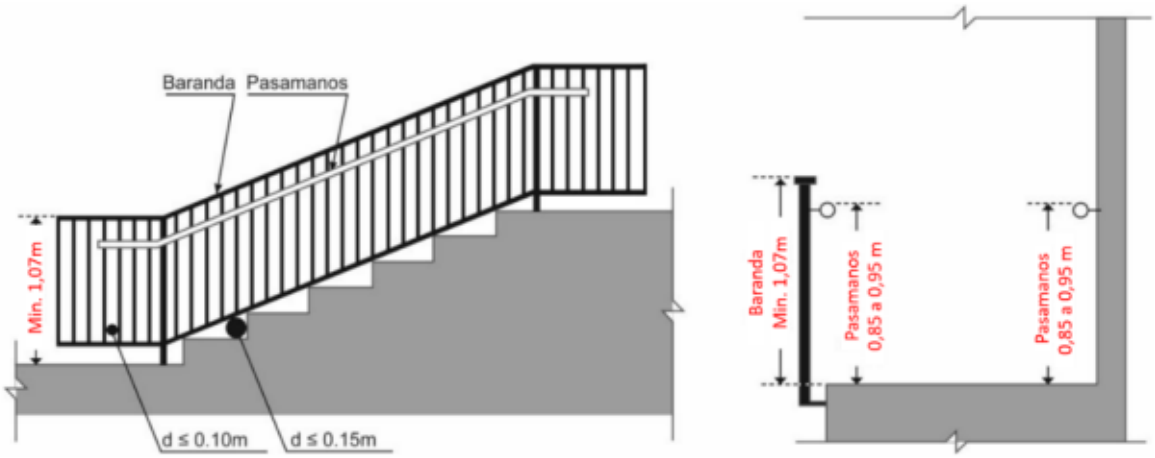
12. La altura libre de la baranda de escalera debe ser de mínimo 1.00 m, de acuerdo a norma técnica.

3.3 BARANDAS

Las barandas deben tener una altura total mínima de 100 cm. En las rampas y superficies horizontales, medida verticalmente desde nivel del piso terminado y en las escaleras, la altura se debe tomar desde la arista exterior de los escalones. (Véase la Figura 6 y la Figura 7).

Sin embargo, se recomienda aplicar criterio de norma internacional NFPA 101, la cual solicita una altura mínima de 1.065 m. Se considera que aplicar el criterio de norma internacional provee de mejores condiciones de seguridad y el costo no es considerable respecto al beneficio que aporta.

13. La baranda y pasamanos son dos elementos independientes, tener en cuenta el siguiente esquema para su diseño:



REFERENCIA: NFPA 101

14. Si el espacio va a permitir gran afluencia de niños y adultos mayores se debe instalar pasamanos doble en ambos lados de la escalera. Según:

    El acta 157 emitida por la comisión asesora permanente clarifica en qué casos se debe usar el doble pasamanos.

    Acta 157 - Respuesta 8c:

    Para efectos de evacuación el Título K sólo exige un pasamanos en cada lado del medio de evacuación según K.3.8.3.9. Y se recomienda consultar además los numerales K.3.2.7, K.3.2.8, K.3.3.4 y K.3.8.3.4 del Reglamento NSR-10 vigente. Los dobles pasamanos se usan normalmente en sitios con gran afluencia de niños o adultos con limitaciones de movilidad, es por eso que la responsabilidad final del diseño del proyecto cumpliendo los requisitos de accesibilidad y evacuación recaen el diseñador arquitectónico y en el constructor responsable.

REQUISITOS PROTECCIÓN ACTIVA

DETECCIÓN DE INCENDIO

LUGAR DE REUNIÓN L-3

Las edificaciones que se clasifiquen en el grupo de ocupación L (Lugares de reunión) cuando tengan una carga de ocupación mayor de 50 personas deben estar protegidas por un sistema de alarma de incendio, manual o automático, diseñado tomando como referencia la norma NFPA 72.

SISTEMA DETECCIÓN AUTOMÁTICA Se requiere, diseñar tomando como referencia NFPA 72

SISTEMA DE INICIACIÓN MANUAL Se requiere, diseñar tomando como referencia NFPA 72
SISTEMA DE NOTIFICACIÓN Se requiere, diseñar tomando como referencia NFPA 72

Conclusión:

- Se requiere detección automática de incendios teniendo en cuenta que se cuenta con una carga de ocupación mayor a 50 personas. Diseñar según NFPA 72.

EXTINCIÓN DE INCENDIO

LUGARES DE REUNIÓN L-3

ROCIADORES AUTOMÁTICOS

J.4.3.5.1 – Rociadores Automáticos. Toda edificación clasificada en el grupo de ocupación L (Lugares de reunión) debe estar protegida por un sistema, aprobado y eléctricamente supervisado, de rociadores automáticos de acuerdo con la última versión del Código para suministro y distribución de agua para extinción de incendios en edificios, NTC2301 y como referencia la Norma para Instalación de Sistemas de Rociadores, NFPA 13, así: (b) En la totalidad de edificios, sin importar el área, sin importar el número de personas, clasificados como grupo de ocupación para Lugares de Reunión Sociales y Recreativos (L-3). Se eximen de este requisito los lugares de este grupo donde no se realizan fiestas y no se permite el consumo de bebidas alcohólicas.

Conclusión:

- No se requieren rociadores automáticos. La edificación no permite la realización de fiestas ni consumo de bebidas alcohólicas.

TOMAS FIJAS PARA BOMBEROS Y MANGUERAS PARA EXTINCIÓN DE INCENDIOS

J.4.3.5.2 – Tomas fijas de agua para bomberos. Toda edificación clasificada en el grupo de ocupación L (Lugares de reunión) debe estar protegida por un sistema de tomas fijas para

bomberos y mangueras para extinción de incendios diseñados de acuerdo con la última versión del Código para suministro y distribución de agua para extinción de incendios en edificaciones, NTC 1669, y como referencia el Código para Instalación de Sistemas de Tuberías Verticales y Mangueras, NFPA 14, así:

> (c) En Edificios no protegidos con rociadores donde, en uno de los pisos, la distancia a cualquier punto desde el acceso más cercano para el Cuerpo de Bomberos, es mayor de 30 m.
>
> Conclusión:
>
> - Se requieren mangueras para extinción de incendio tomando como referencia la NTC 1669. Verificar con especialista en extinción de incendios, si aplica lo indicado en J.4.3.5.2 (c)

EXTINTORES PORTÁTILES DE FUEGO

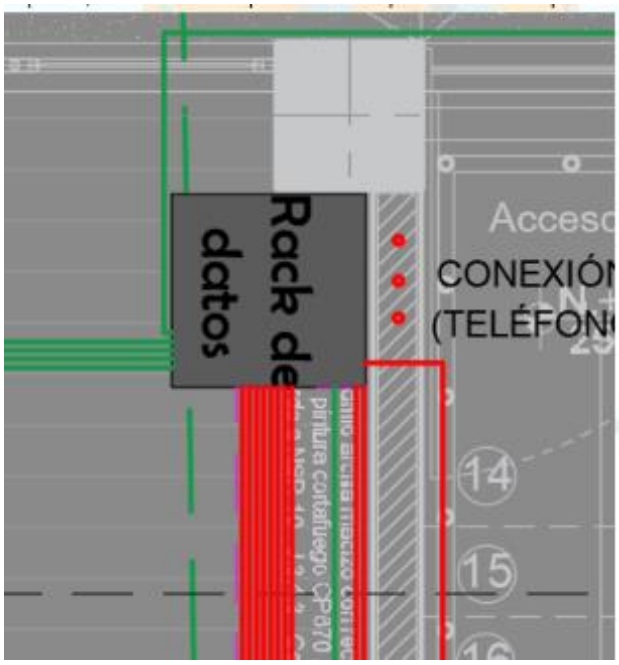
J.4.3.5.3 – Extintores de fuego portátiles. Toda edificación clasificada en el grupo de ocupación L (Lugares de reunión) debe estar protegida por un sistema de extintores portátiles de fuego, diseñados de acuerdo con la última versión de la norma Extintores de fuego portátiles, NTC 2885 y como referencia la Norma de Extintores de fuego Portátiles, NFPA 10, así:
(c) Este requerimiento no aplica a los Lugares de Reunión (L) abiertos y a la intemperie.
(d) Los extintores deben localizarse en lugares seguros y accesibles al personal operativo.

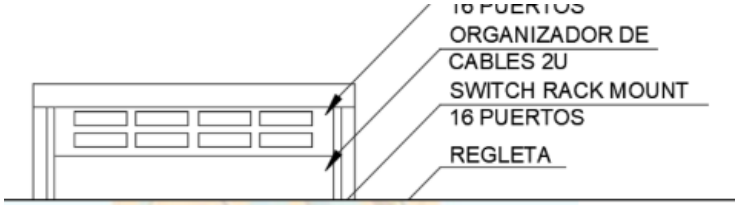
Conclusión:

- Se requiere la instalación de extintores portátiles de acuerdo con NTC 2885.

Arquitecto John Albeiro Ruiz
Master BIM
Especialista en gerencia de Obras

VOZ Y DATOS

ACTIVIDAD	SEPTIEMBRE
V. VERIFICACION VOZ Y DATOS	
Memorias de calculo	1. No se cuenta con el documento. Se sugiere que al adjuntar este cuente con la normativa aplicada, la filosofía de diseño, y las consideraciones especiales que se tuvieron en cuenta.
Planimetría General	2. Se recomienda eliminar o poner en otro color la información que no es relevante para la especialidad.  3. Se sugiere ubicar el gabinete o rack en un punto que cuente con seguridad o limitación espacial, con el fin de que este solo pueda ser manipulado por personal autorizado.  4. No es claro cómo se va a comunicar entre pisos el cableado. 5. Revisar la canalización por tubería, ya que en varios puntos superan las 2 curvas, y en estos casos se debe contar con cajas de paso.

	6. El diseño de sistema de detección de incendios no cuenta con estaciones manuales, ni con alarma sonora y visual. 7. Se debe incluir módulo de control para integrar el panel de incendios con el panel de control del ascensor. 8. En las convenciones y en los detalles se menciona red de TV, pero en planta no se ven ubicados estos, se solicita aclarar donde irían. 9. En el detalle de rack se menciona equipo activo de 16 puertos, pero este no cubre con la necesidad total del proyecto.  10. Se debe incluir diagrama de alzado y distribución de los lazos para el sistema de detección de incendios. 11. Incluir notas aclaratorias en cada plano, donde se indique normativa a cumplir, distancias de seguridad con la red eléctrica, entre otros. 12. Aclarar si la edificación necesita contar con cctv. 13. Incluir detalle de la topología de red para la solución completa del proyecto. 14. Ampliar notas aclaratorias sobre el tipo de acometida para el sistema. Por ejemplo, fibra óptica de que tipo.
Memorias de cantidades	15. No se cuenta con el documento.
Especificaciones técnicas	16. No se cuenta con el documento.
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES X INGENIERIA	
Se debe complementar el diseño ya que, con la información entregada, y la representación en planos, da la impresión de que encuentra el proceso en anteproyecto. Recordar y tener la premisa de diseño de que los edificios y los sistemas de comunicaciones son dinámicos, durante la vida útil del edificio	

Andrés Felipe Marin P.

Andrés Felipe Marin Pino

T.P: CL206-101939

ARQUITECTURA

ACTIVIDAD	SEPTIEMBRE DE 2023
I. VERIFICACION DE ARQUITECTURA	
METODOLOGIA	
INFORMACION RECIBIDA	
DESARROLLO DE ESQUEMA BASICO	
ESQUEMA BASICO	De acuerdo a la implantado en los planos se observa que se realizó el esquema básico con los planeamientos y directrices requeridos por la normatividad de predio
	Se recomienda revisar las distancias de él anden y la afectación de los elementos actuales como postes eléctricos y/o iluminación, así mismo los radios y accesibilidad vehicular y peatonal
II. DESARROLLO ANTEPROYECTO	
Localización	Se recomienda revisar las distancias de él anden y la afectación de los elementos actuales como postes eléctricos y/o iluminación, así mismo los radios y accesibilidad vehicular y peatonal. Es de importancia de acuerdo a los planeamientos de ejecución de proyecto tener la claridad de las obras de demolición o adecuación que se requieren realizar.
Plantas	En el primer piso se recomienda hacer un cambio de nivel, desde el acceso peatonal hasta el nivel final arquitectónico en el primer piso, para evitar que sea susceptible a ingresos de aguas lluvias, ya que no se observa unos colectores o puntos de desagüe. Se observa que hay un poste eléctrico el cual se recomienda tener las protecciones adecuadas por la cercanía a la fachada propuesta Se observa que la cantidad de baterías de baños solo se ubican una de PMR en primer piso y otra de hombre y mujeres en el segundo piso, pero no en el tercero, tener la certeza o claridad normativa que son las necesarias, ya que hay una ocupación total de la edificación de 72 personas Falta indicación de numeración o indicaciones de puertas y ventanas Se indica una tapa para acceso de tanque enterrado, pero no se evidencia en la planta de primer piso, ni el detalle de esta tapa.
Fachadas y cortes	Se observa en las fachadas elementos de protección solar, los cuales falta identificación de materialidad, así mismo se debería observar la afectación de los elementos de posteria en estas fachadas. Se recomienda tener una especificación de los ventanales o muros cortinas con vidrios de mayor grado de resistencia y con perfilería adecuada para estos tamaños de ventanas En los cortes se observa que la estructura no tiene la torta superior de 5 cm ni lo elementos de viguetas, en los cuales irían los vanos de los casetones, se debe corregir esta información Falta el diseño de la fachada posterior
Cortes fachada	No se observan detalles
Detalles generales	Faltan detalles de cielos rasos, faltan detalles de baños Falta un cuadro de cantidad de puertas indicando la apertura, faltan detalles de cerraduras, de marcos y anclajes.

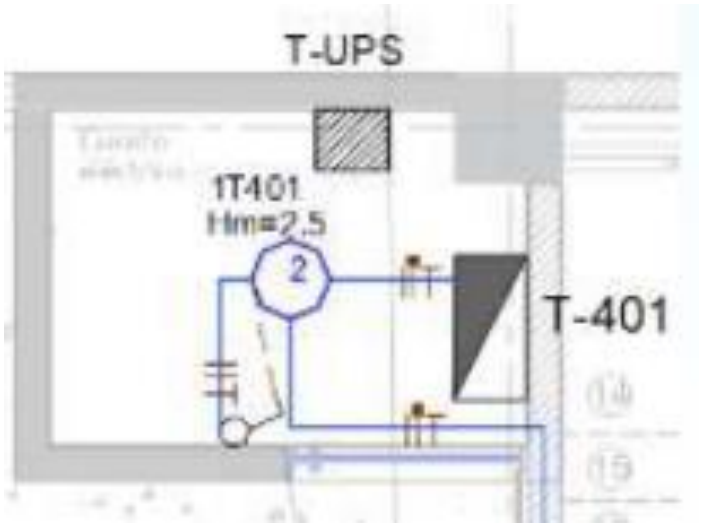
	Faltan detalles de la perfilería de soporte de las ventanas. En algunos planos se indican ventanas corredizas, pero no se indica en los planos, por favor corregir o ajustar, se recomienda, revisar la altura de la apertura de las ventanas basculantes, ya que se encuentran en una altura muy superior.
Detalles específicos	Faltan detalles de barandas, detalle de acceso a tanques de agua, no hay ningún detalle de las divisiones internas de espacios, como divisiones en vidrios laminados Faltan detalles de pisos, no se indican los arranques de pisos, no se indican boca puertas o transición de pisos, ni detalles de urbanismo, andenes y patios, no se indican guarda escobas Faltan los detalles de acabados de las escaleras, acabado de huella y contrahuella, el detalle de la baranda se recomienda dejar elementos de baranda anclados a los muros para que los pasamanos queden con una continuidad sin tropiezos o elementos verticales como están detallados. Detalle de puertas y ventanas presentados son básicos, ampliar detalles, que contengan todas las características, ejemplo, tipo de chapa, hoja en lamina y no describe el espesor de la misma, marco en madera, pero no describe que madera, no describe el tipo de bisagras, la ventana en aluminio no describe cual es el tipo de aluminio. Señala puertas corredizas y presenta esquemas proyectantes. Colocar figura humana para validar si la apertura es lógica o fácil de realizar. La puerta corta fuego deben tener características específicas, tipo de manija, el espesor debe ser mínimo calibre 16, la manija debe ser antipánico, etc, (revisar características). El detalle de la tapa de proyección equipo no contine descripción del elemento que la sustenta, y detalle de anclajes. Según las recomendaciones del título j y k las puertas del ascensor por pisos y cabina debe ser corta fuego, y el ascensor presurizado, ajustar detalle.
Memorias de cantidades	Faltan memorias de cantidades
Especificaciones técnicas	Faltan especificaciones técnicas
Bioclimática	Se adjunta el informe bioclimático



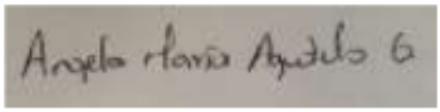
ELECTRICO

<table>
<tr><th>ACTIVIDAD</th><th>SEPTIEMBRE</th></tr>
<tr><td colspan="2">V. VERIFICACION ELECTRICA</td></tr>
<tr><td>Memorias de calculo</td><td>1. 1. No se presentan memorias de diseño según RETIE art. 10.1. Las memorias se deben presentar según diseño detallado ya que la carga instalada supera los 15kVA
2. No se presentan cálculos fotométricos para las zonas requeridas según RETILAP. Se debe garantizar que las luminarias que se vayan a instalar sean las mismas proyectadas en diseño luminotécnico.
3. No se presentan cuadros de carga de cada uno de los tableros de distribución proyectados. RETIE 10.1-a</td></tr>
<tr><td>Planimetría General</td><td>4. Se debe especificar en el Serie 4 la norma técnica a aplicar en el tablero de distribución principal, esto según la guía para la presentación de proyectos Enel.

LISTADO EQUIPOS
<table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN EQUIPO</th><th>N° SUBESTACIÓN</th><th>POTENCIA (kVA)</th><th>NORMA TÉCNICA</th></tr><tr><td>1</td><td>CAJA MEDIDA AE 305</td><td></td><td>19.30</td><td>AE305</td></tr><tr><td>2</td><td>TABLERO DISTRIBUCIÓN PRINCIPAL</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>
5. En el cuarto eléctrico – Plano ELE02, se observa la ubicación de una UPS, pero, no se evidencia un diseño de red regulada

  </td></tr>
<tr><td>Detalles</td><td>6. No se presentan detalles de instalación de equipos que permitan la correcta interpretación del plano en obra. Se Sugiere la presentación de detalles de instalación de luminarias y tableros de distribución</td></tr>
</table>

Memorias de cantidades	7. No se presentan cantidades ni memorias de cantidades
Especificaciones técnicas	8. No se presentan especificaciones técnicas de equipos.
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES X INGENIERIA	
Se debe complementar el diseño con lo contemplado en el RETIE art.10. Los equipos proyectados deben ser comerciales actualmente o en el momento de la construcción del proyecto	



Ing. Angela María Agudelo Gallego

MP. CL205-66345

TOPOGRAFIA

ACTIVIDAD	JULIO 2023
I. VERIFICACIÓN	
III. TOPOGRAFÍA	
Informe	1. En el informe No. 1 se evidencia el desarrollo adecuado del levantamiento topográfico cumpliendo con los estándares establecidos, se evidencia la referencia y respectivos certificados de calibración vigentes para los equipos utilizados en el levantamiento topográfico correspondientes, las placas de los mojones materializados aparecen relacionadas en las fotografías respectivas y con ubicación en los planos adjuntos. El tiempo de posicionamiento corresponde a la distancia que se encuentran los mojones relacionados mostrando un correcto tiempo de rastreo mínimo para la obtención de las coordenadas de los mojones dichos. Se revisan cada uno de los archivos anexos como son los rinex, el cálculo de las coordenadas de los GPS (procedimiento) los vértices IGAC y no hay evidencia de estos para realizar el recalculo de dichos datos y poder hacer una comparación técnica de los resultados y tener un aval de las coordenadas obtenidas y suministradas (faltan los datos crudos). En cuanto a la nivelación geométrica es importante resaltar que la presentación de las carteras topográficas en campo, del mismo modo la nivelación se realizó a partir de los GPS calculados por la topografía para este proyecto y cabe anotar que si no se realiza una nivelación a partir de un

ESTUDIO DE SUELOS

Bogotá D.C., 14 de septiembre de 2023

NOMBRE DEL PROYECTO: **ESTUDIO GEOTÉCNICO SEDE USO COMUNAL LOCALIDAD DE BOSA LAS MARGARITAS**

CONTRATISTA DE CONSULTORIA: **CONSORCIO BOSA CULTURAL PC** APROBADO: **SI**

CONTRATO DE INTERVENTORIA:

	ACTIVIDAD REALIZADA DE ACUERDO A LAS CONDICIONES TÉCICAS	APLICA		CUMPLE	
		SI	NO	SI	NO
1	**Exploración del subsuelo en el lugar donde se va a construir la Edificación, con consideración de alrededores para detectar, de ser el caso, movimientos de suelos.**			☐	☐
1.01	☐ Elaboración de informe que presente exploración	X		X	
1.02	☐ Los resultados obtenidos en el laboratorio,	X			X
1.03	☐ Recomendaciones a seguir por el ingeniero estructural en diseño de la ☐ cimentación,	X			X
1.04	Definición de efectos aspectos sísmicos locales	X			X
1.05	☐ Procedimientos constructivos	X			X
1.06	☐ Aspectos especiales a ser tenidos en cuenta por el asesor técnico	X			X
1.07	☐ Revisión estudio por parte Asesor técnico	X			X
3.11	☐ Articulo 20, Ley 400 de 1997. Asesor técnico. Asesor técnico independiente	X			X
3.12	☐ Articulo 28, Ley 400 de 1997. Experiencia geotecnista. Siguiendo los artículos 26 y 27 de la Ley 400 de 1997, modificada y adicionada por la Ley 1229 de 2008, los estudios geotécnicos para cimentaciones de edificaciones deben ser dirigidos y avalados por Ingenieros Civiles, titulados, matriculados en el COPNIA y con tarjeta profesional vigente. Para el cumplimiento de este requisito todos los informes de los estudios geotécnicos, todos los planos de diseño y construcción que guarden alguna relación con estos estudios, deben llevar la aprobación del ingeniero director del estudio. Los profesionales que realicen estos estudios geotécnicos deben poseer una experiencia mayor de cinco (5) años en diseño geotécnico de cimentaciones, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, bajo la dirección de un profesional facultado para tal fin, o acreditar estudios de posgrado en geotecnia	X			X
3.13	☐ Articulo A.2.4. Definición de efectos Locales. NSR-10, Titulo H	X			X
3.14	☐ Articulo A.2.4.2 Definición Perfil de Suelos. NSR-10, Titulo H	X			X
3.15	☐ Articulo A.2.5 Definición Perfil Grupo de Uso y coeficiente de Importancia. NSR-10, Titulo H	X			X
2	**Cumplimiento H.2.2.2.**			☑	☑
2.01	☐ Nombre del Proyecto	X			X
2.02	☐ Plano de localización del proyecto	X			X
2.03	☐ Objetivo del Estudio	X			X
2.04	☐ Descripción General del Proyecto	X			X
2.05	☐ Sistema estructural y Evaluación de Cargas	X			X
2.05b	☐ Definición de zona sismica, zona geotécnica y perfil de suelo	X			X
2.06	☐ Resumen del reconocmiento de campo, de la investigación adelantada, en el sitio de la obra, morfología del terreno, origen geológico, caracteristicas fisico mecánicas, descripcion de niveles freáticos, interpretando significado y comportamientos respecto del proyecto.	X			X
2.07	☐ Contenido de cada unidad geológica o del suelo, identificación, espesores, distribución, parametros obtenidos en las pruebas y ensayos de campo, en los laboratorios. Analisis de efectos locales,definición tipo de suelo.	X			X
2.08	☐ Evaluación caracteristicas expansivas del suelo, dispersivas, colapsables, efectos de la presencia de vegetación o de cuerpos cercanos	X			X

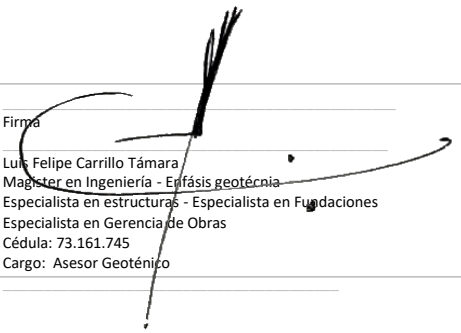
	ACTIVIDAD REALIZADA DE ACUERDO A LAS CONDICIONES TÉCICAS	APLICA		CUMPLE	
		SI	NO	SI	NO
2.09	☐ Evaluación licuefacción	X			X
2.10	☐ Definición unidades de construcción H.3.1 (a), (a), (b), (c), (d), (e),	X			X
2.11	☐ Clasificación unidades de construcción por categorias. H.3.1	X			X
2.12	☐ Numero minimo de sondeos y profundidades. Articulos H.3.1.1, H.3.2.2, H.3.2.3,	X			X
2.13	☐ Numero minimo de sondeos y profundidad H.3.2.5 y H.3.2.6	X			X
2.14	☐ Cumplimiento propiedades básicas de los suelos y/o rocas. H.3..3	X			X
2.15	☐ Determinación resistencia al cortante H.3.3.4	X			X
2.16	☐ Determinación propiedades esfuerzo deformación. H.3.3.4	X			X
2.17	☐ Determinación propiedades deformabilidad, compresibilidad y expansión. H.3.3.4	X			X
2.18	☐ Determinación propiedades permeabilidad. H.3.3.4	X			X
2.19	☐ Evalución modulo de rigidez. H.3.3.4	X			X
2.20	☐ Evaluación porcentaje de amortiguamiento ciclico. H.3.3.4	X			X
3	**Cumplimiento H.2.2.2.(d) Analisis geotécnicos**			☑	☐
3.01	☐ Contenido de los analisis Geotécnicos:	X			X
3.02	☐ Resumen de los analisis y justificación de los criterios geotécnicos adoptados, inclusión aspectos A.2.4 Titulo A, NSR-10.	X			X
3.03	☐ Analisis falla por cortante general. H.4.2.1	X			X
3.04	☐ Analisis de excentricidades que existan entre el punto de aplicación de la carga, resultantes y centroide geometrico de la cimentación. H.4.2.1	X			X
3.05	☐ Influencia de suelos blandos bajo los cimientos. H.4.2.1	X			X
3.06	☐ Influencia de taludes proximos a cimientos. H.4.2.1	X			X
3.07	☐ Identificación colapsibilidad de suelos y analisis.	X			X
3.08	☐ Suelos susceptibles a perdida parcial o total de resistencia, por generación de presión de poros o deformaciones volumetricas importantes, bajo solicitaciones simicas. H.4.2.1	X			X
3.09	☐ Calculo modulos de reacción.	X			X
3.10	Reportar asentamientos esperados, su vulnerabilidad en el tiempo y las medidas que deben tomarse para no afectar construcciones vecinas.	X			X
3.09	☐ Evaluación de estados limites de servicio para asentamientos inmediatos, por consolidación (especificando el periodo de evaluación), asentamientos secundarios . H.4.2.2	X			X
3.1	☐ Evaluación de estados limites de servicio para asentamientos inmediatos, por consolidación (especificando el periodo de evaluación), asentamientos por sismo. H.4.2.2. Referenciación bibliografia	X			X
3.11	☐ Determinación de carga admisible. Mostrar factores de seguridad empleados. H.4.3.	X			X
3.12	☐ Comprobación de flotación durante y despues de la construcción. H.4.4.	X			X
3.13	☐ Evaluación estado limite de falla suelo losa. H.4.4.	X			X
3.14	☐ Evaluación estado limite de falla suelo Zapata. H.4.4.	X			X

	ACTIVIDAD REALIZADA DE ACUERDO A LAS CONDICIONES TÉCICAS	APLICA		CUMPLE	
		SI	NO	SI	NO
3.15	☐ Analisis de interacción suelo estructura para pilotes	X			X
3.16	☐ Analisis de interacción suelo estructuras para zapata	X			X
3.17	☐ Analisis de interacción suelo estructuras para losa	X			X
3.18	☐ Analisis de pandeo a pilotes	X			X
3.19	☐ Analisis a tracción de los pilotes por arrancamiento. Cargas de arrancamiento	X			X
3.2	☐ Factores de seguridad y cumpliento por limites de giro. H.4.10	X			X
3.21	☐ Cumplimiento asentamientos diferenciales	X			X
3.22	☐ Análisis de estabilidad para entibados. H.5.1.	X			X
3.23	☐ Análisis de falla de fondo. H.5.1	X			X
3.24	☐ Análisis de redes de flujo. H.5.2	X			X
3.25	☐ Análisis de nivel freático. H.5.2	X			X
3.26	☐ Indicación valores de KST. H.5.2.5	X			X
3.27	☐ Definición del analisis de presión de tierras y las condiciones en las cuales el diseñador de la super estructura debe analizar las contenciones. H.6.4	X			X
3.28	☐ Empuje lateral de tierras H.6.4.2	X			X
3.29	☐ Definicion de consolidación de los suelos.	X			X
3.30	☐ Análisis coeficiente estado en reposo de tierras H.6.4.3	X			X
3.31	☐ Empuje lateral de tierras H.6.4.4	X			X
3.32	☐ Empuje lateral de tierras H.6.4.5	X			X
3.33	☐ Análisis muros en estado activo, realizar interacción suelo estructura. H.6.4.4	X			X
3.34	☐ Análisis muros en estado pasivo, realizar interacción suelo estructura. H.6.4.5	X			X
3.35	☐ Análisis muros Atirantados o apuntalados, realizar interacción suelo estructura. H.6.4.6	X			X
3.36	☐ Analisis de empujes debidos al agua. H.6.5	X			X
3.37	☐ Análisis y definiciones sobre carga en muros H.6.	X			X
3.38	☐ Cumplimiento de factores de seguridad indirectos y directos en contenciones. H.6.	X			X
3.39	☐ Analisis de rigidez y amortiguamiento ciclicocon nivel de deformaicones y de esfuerzos para los diferentes estratos. H.7.1.1.	X			X
3.4	☐ Analisis de efecto de topografia y el tipo de ondas de respuesta. H.7.1	X			X
3.41	☐ Analisis problemas constructivos de las alternativas de la cimentación y contención	X			X
3.42	☐ Evaluación estabilidad taludes de taludes temporales de corte	X			X
3.43	☐ Planteamiento alternativas de excavación soportadas con sistemas temporales de contención en voladizo, apuntalados o anclados.	X			X
3.44	☐ Inclusión analisis de estabilidad y deformación de las alternativas de excavación y construcción con caracvteristicas de resistencia y deformabilidad de los suelos	X			X
3.45	☐ Evaluación por escenarios de las cimentaciones aledañas dados los procesos vibratorios durante la construcción, y medidas de protección. para la etapa de construcción del proyecto, con sobre cargas ejercidas por las edificaciones aledañas, cargas generadas por efectos del transito en las vias aledañas.	X			X

	ACTIVIDAD REALIZADA DE ACUERDO A LAS CONDICIONES TÉCICAS	APLICA		CUMPLE	
		SI	NO	SI	NO
3.46	☐ Evaluación por escenarios del proceso de excavación, ya sea por metodos deterministicos o por metodos probabilisticos, antes d elas excavaciones, durante la excavación, al construir las vigas cabezales, al instalar las columnas puntales, comportamiento al final d ela construcción y las deformaciones presentadas, y maximas admisibles.	X			X
	☐ Analisis de daños en las edificaciones, vecinas debidos a los procesos contructivos, y analisi con las medidas de mitigación, se recomiendan metodos finitos. En caso de empleo de software debe presentar licencias para empleo del	X			X
3.47	☐ Analisis de los taludes en condiiones drenadas, no drenadas, estaticas y seudo estáticas. Como es la influencia de los factores hidraílicos.	X			X
3.48	☐ Cumplir con la resolución 600 de 2015 de IDIGER y documento anexo de dicha resolución.	X			X
3.49	☐ Analisis de evaluacion de taludes para la etapa de construcción del proyecto con las sobre cargas y cargas experimentadas en las vias aledañas, al igual que las deformaciones causadas por el transito. Justificar cargas.	X			X
4	**Cumplimiento H.2.2.2.(e). Recomendaciones de diseño**	**X**		☑	☐
4.01	☐ Recomedación parámetros geotécnicos para el diseño estructural de tipo de ☐ cimentación, profundidad de apoyo, presiones admisibles.	X			X
4.02	☐ Recomedación asentamientos totales, asentamientos diferenciales	X			X
4.03	☐ Parametros de analisis e Interaccion suelo estructura. Comportamiento del suelo bajo cargas sismicas.	X			X
4.04	☐ Resumen de los analisis y Justificación de los criterios geotécnicos adoptados, inclusión aspectos A.2.4 Titulo .	X			X
4.05	☐ Analisis problemas constructivos de las alternativas de la cimentación y contención	X			X
4.06	☐ Evaluación estabilidad taludes de taludes temporales de corte	X			X
4.07	☐ Plateamiento alternativas de excavación soportadas con sistemas temporales de contención en voladizo, apuntalados o anclados.	X			X
4.08	☐ Inclusión analisis de estabilidad y deformación de las alternativas de excavación y construcción con caracvteristicas de resistencia y deformabilidad de los suelos	X			X
4.09	☐ Analisis de deformaciones y estabilidad de muros.	X			X
4.1	☐ Recomendaciones posteriores a la evaluación de taludes para la etapa de construcción del proyecto, con sobre cargas ejercidas por las edificaciones aledañas, cargas generadas por efectos del transito en las vias aledañas.	X			X
4.11	☐ Recomendaciones posteriores a la Evaluación de las cimentaciones aledañas dados los procesos vibradorios durante la construcción, y medidas de protección. Evaluación antes, durante y posterior a la construcción.	X			X
4.12	☐ Recomendaciones posteriores a la evaluación estabilidad taludes temporales de corte, analisis de excavaciones con puntales.	X			X
4.13	☐ Plateamiento alternativas de excavación soportadas con sistemas temporales de contención en voladizo, apuntalados o anclados.	X			X
4.14	☐ Inclusión analisis de estabilidad y deformación de las alternativas de excavación y construcción con caracvteristicas de resistencia y deformabilidad de los suelos	X			X
4.15	Recomendaciones de control en deformaciones vias aledañas y posibles daños en instalaicones de servicios públicos.	X			X
4.16	☐ Recomendaciones de filtros perimetrales, con cunetas perimetrales.	X			X
					X

ACTIVIDAD REALIZADA DE ACUERDO A LAS CONDICIONES TÉCICAS		APLICA		CUMPLE	
		SI	NO	SI	NO
5	**Cumplimiento de las protecciones de edificaciones y predios vecinos**			☑	☐
5.01	☐ Estimación de los asentamientos causados por variabilidad del nivel freático, efectos en edificaciones vecinas, diseño de soportes que garanticen la estabilidad de las edificaciones vecinas.	X			X
5.02	☐ Estimación asentamientos inducidos por deformaciones laterales o asentamientos y deformaciones laterales porducidos en obras vecinas a causa de las excavaciones.	X			X
5.03	☐ Deformaciones y asentamientos producidos por las excavaciones o por descenso del nivel freático al superar limites permisibles , con las medidas d emitigaciópn a realizar para tal fin.	X			X
6	**Cumplimiento de las Recomendaciones para la Construcción y Proceso Constructivo**			☑	☐
6.01	☐ Debe presentar el proceso constructivo de la cimentación y de las excavaciones por etapas.	X			X
6.02	☐ Indicación de las medidas de mitigación durante el proceso constructivo	X			X
6.03	☐ Parametros de analisis e Interaccion suelo estructura. Comportamiento del suelo bajo cargas sismicas.	X			X
6.04	☐ Resumen de los analisis y Justificación de los criterios geotécnicos adoptados, inclusión aspectos A.2.4 Titulo .	X			X
6.05	☐ Analisis problemas constructivos de las alternativas de la cimentación y contención	X			X
6.06	☐ Evaluación estabilidad taludes de taludes temporales de corte	X			X
	Recomendaciones de ensayos a pilotes, numero de pilotes a someter a pruebas de carga.	X			X
6.07	☐ Plateamiento alternativas de excavación soportadas con sistemas temporales de contención en voladizo, apuntalados o anclados.	X			X
6.08	☐ Inclusión analisis de estabilidad y deformación de las alternativas de excavación y construcción con caracvteristicas de resistencia y deformabilidad de los suelos	X			X
7	**Anexos**			☑	☐
7.01	Estratigrafias de campo	X		**X**	
7.02	Ensayos de laboratorio	X		**X**	
7.03	Cuadro resumen	X		**X**	
7.04	Analisis de ensayos de laboratorio y parámetros de campo	X		**X**	
7.05	Analisis de capacidad portante	X		**X**	
7.06	Analisis de deformaciones	X		**X**	
7.07	Analisis de actividades de mitigación	X		X	
7.08	Registro fotográfico	X		X	

Como constancia de lo anterior, se firma por quien la elaboró, así:



Firma

Luis Felipe Carrillo Támara
Magister en Ingeniería - Enfásis geotécnia
Especialista en estructuras - Especialista en Fundaciones
Especialista en Gerencia de Obras
Cédula: 73.161.745
Cargo: Asesor Geoténico

Firma

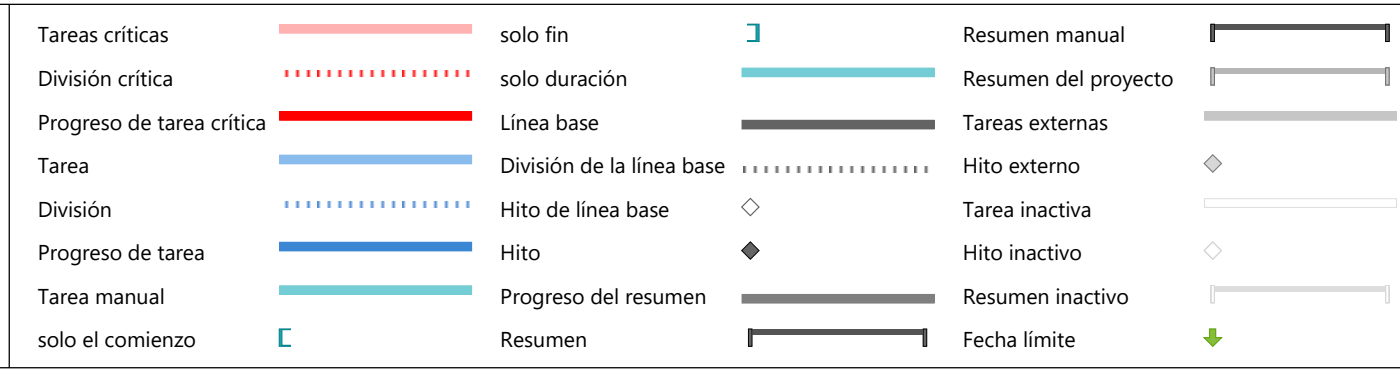
Cargo: Director de Interventoria

ANEXO 8. PROGRAMACION

POGRAMACION AJUSTADA NOV-2023 bosa.mpp

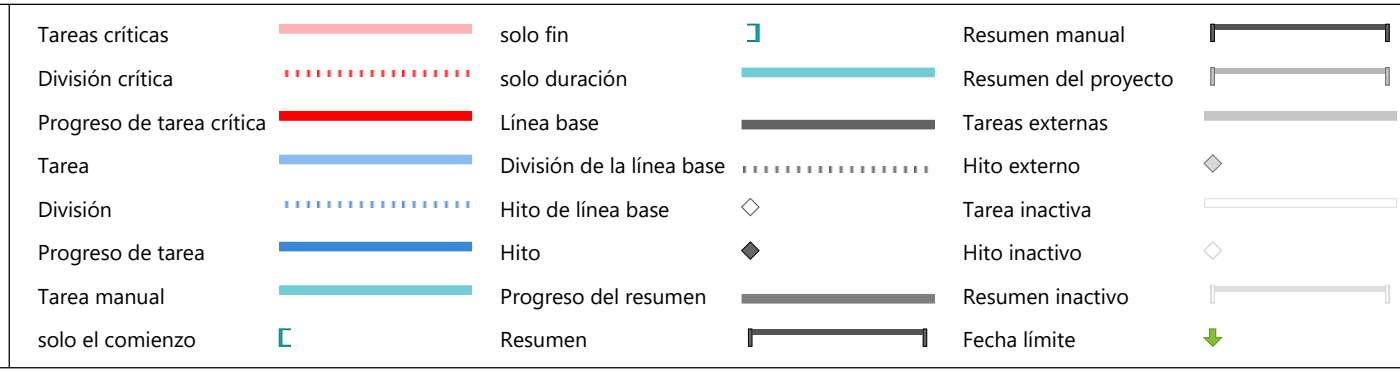
Id	Modo de tarea	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	% completado
1		**SEDE ASOJUNTAS BARRIO LAS MARGARITAS**	**195.75 días?**	**lun 4/09/23**	**5%**
2		**PROGRAMA LOGISTICO Y ADMINISTRATIVO**	**32.75 días?**	**lun 4/09/23**	**100%**
4		**PRELIMINARES**	**9 días**	**jue 5/10/23**	**100%**
18		**EXCAVACIONES Y RELLENOS**	**36 días**	**vie 13/10/23**	**80%**
22		**CIMENTACIÓN**	**34 días**	**mar 17/10/23**	**49%**
23		CONSTRUCCIÓN DE BASE PLACA EN CONCRETO POBRE 1500 PSI (10 Mpa)	4 días	mar 17/10/23	100%
24		CONSTRUCCIÓN DE ZAPATAS EN CONCRETO 3000PSI (21 Mpa) (INCLUYE FORMALETA Y MATERIALES PARA SU ENCOFRADO Y DESENCOFRADO).	15 días	sáb 21/10/23	87%
25		CONSTRUCCIÓN DE VIGA CIMIENTO EN CONCRETO 3000PSI (21 MPa) (INCLUYE FORMALETA Y MATERIALES PARA SU ENCOFRADO Y DESENCOFRADO).	7 días	sáb 4/11/23	0%
26		SUMINISTRO E INSTALACION DE MANTO EN POLIETILENO CAL.6	1 día	jue 16/11/23	0%
27		CONSTRUCCIÓN DE SOBRECIMIENTOS E=0.25	4 días	vie 10/11/23	0%
28		CONSTRUCCION DE PLACA CONTRAPISO CONCRETO 3000PSI (21 Mpa). E=12cm	4 días	mar 14/11/23	0%
29		**ESTRUCTURA**	**103.75 días**	**jue 19/10/23**	**2%**
44		**MAMPOSTERÍA**	**89.75 días**	**vie 24/11/23**	**0%**
54		**PAÑETES**	**87 días**	**jue 7/12/23**	**0%**
63		**PISOS**	**81.25 días**	**lun 18/12/23**	**0%**

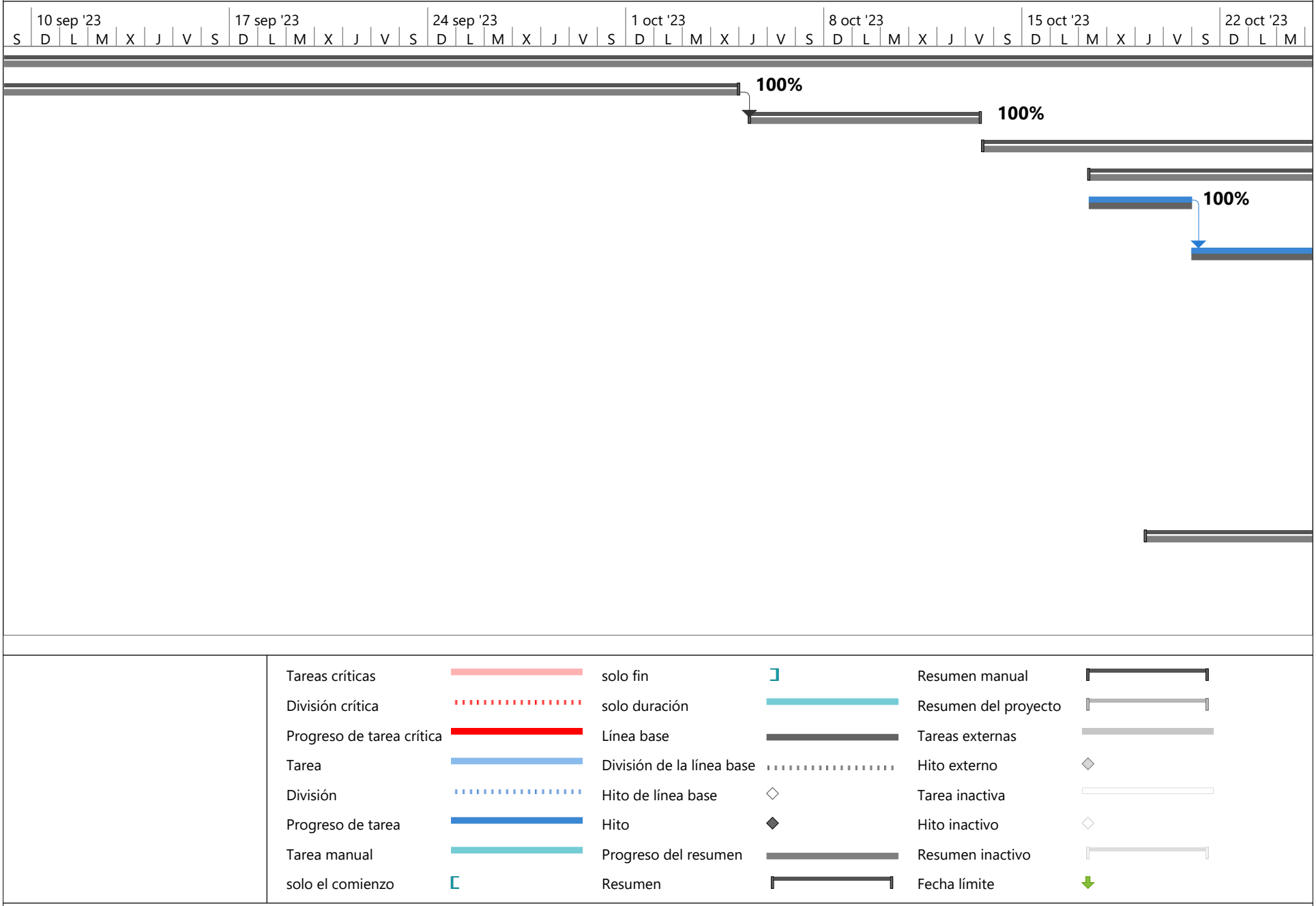
3 sep '23
D L M X J V S

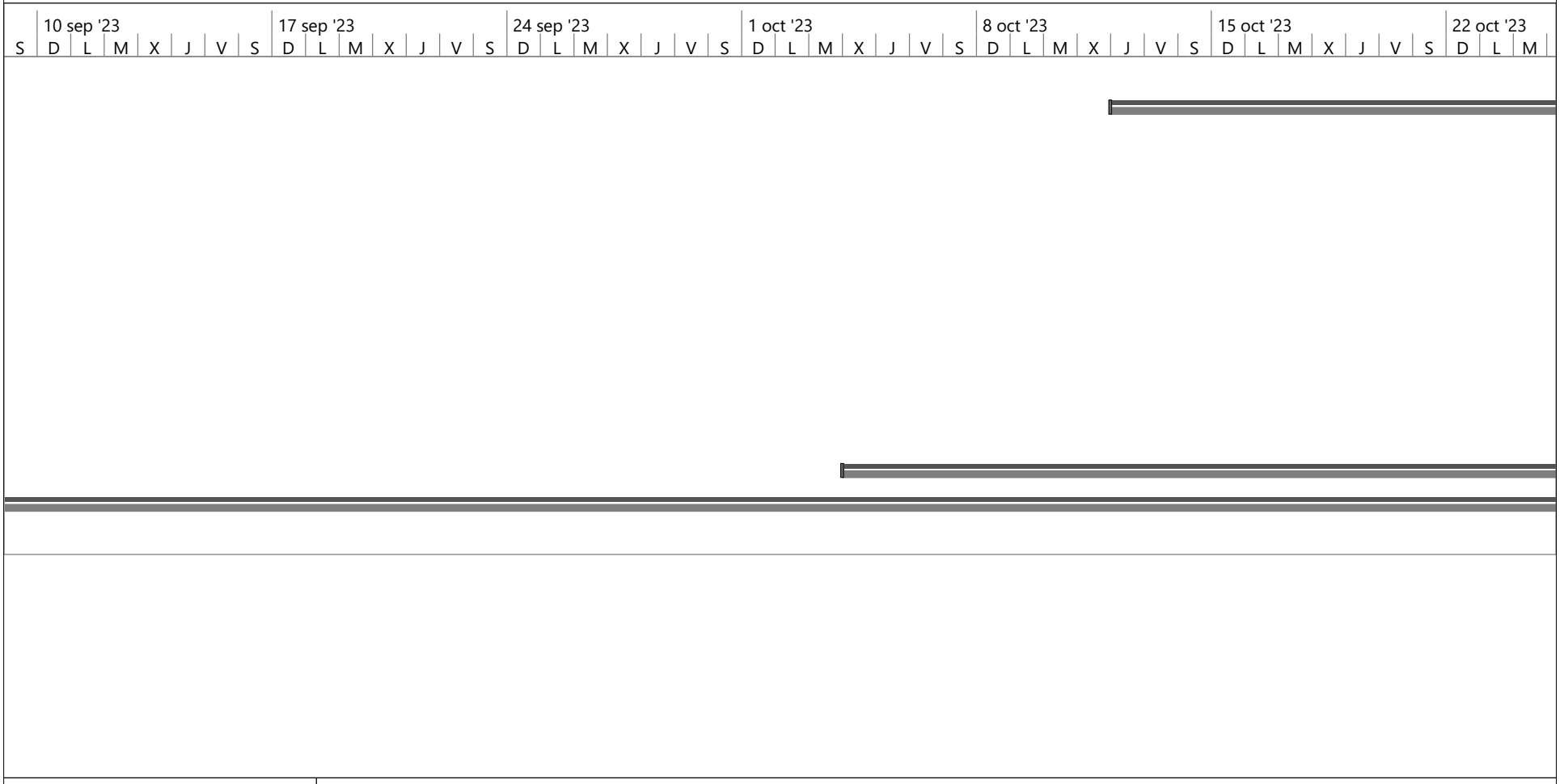


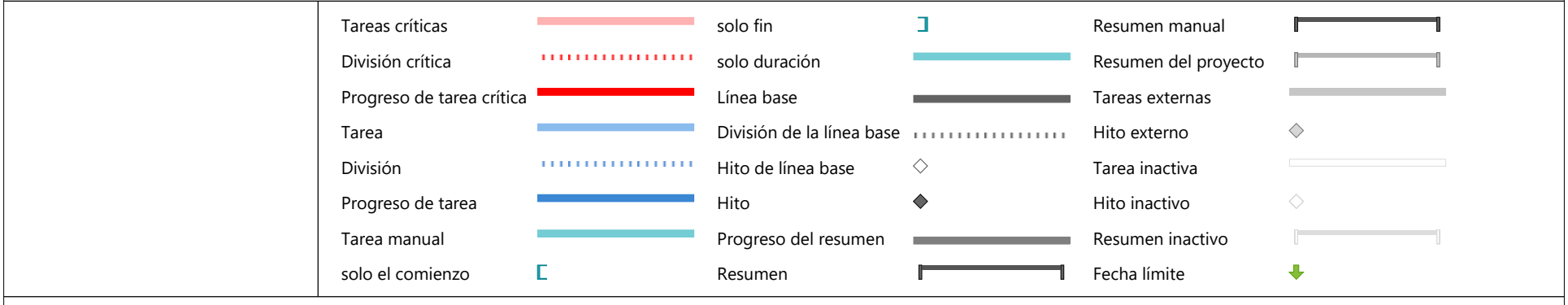
Id	Modo de tarea	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	% completado
75		**INSTALACIONES ELÉCTRICAS**	**53.25 días**	**lun 8/01/24**	**0%**
112		**INSTALACIONES HIDROSANITARIAS Y RED CONTRA INCENDIOS**	**153.25 días?**	**jue 12/10/23**	**2%**
226		**CUBIERTAS Y CIELO RASO**	**127.25 días**	**jue 2/11/23**	**0%**
234		**CARPINTERÍA METÁLICA**	**30 días**	**lun 5/02/24**	**0%**
253		**ENCHAPES Y REVESTIMIENTOS**	**42.75 días**	**sáb 20/01/24**	**0%**
258		**PINTURA**	**14.75 días**	**jue 15/02/24**	**0%**
266		**MOBILIARIO**	**12.75 días**	**mar 20/02/24**	**0%**
269		**EXTERIORES**	**22.75 días**	**lun 5/02/24**	**0%**
280		**RED DE GAS NATURAL**	**24 días**	**jue 8/02/24**	**0%**
293		**RED DE VOZ Y DATOS**	**13 días**	**jue 8/02/24**	**0%**
316		**ASEO GENERAL**	**5.5 días**	**mié 28/02/24**	**0%**
318		**COSTOS INDIRECTOS**	**164 días**	**mié 4/10/23**	**19%**
322		**COMPONENTES**	**195.75 días**	**lun 4/09/23**	**41%**
326		**TRAMITES ELECTRICOS**	**20.25 días**	**jue 15/02/24**	**0%**

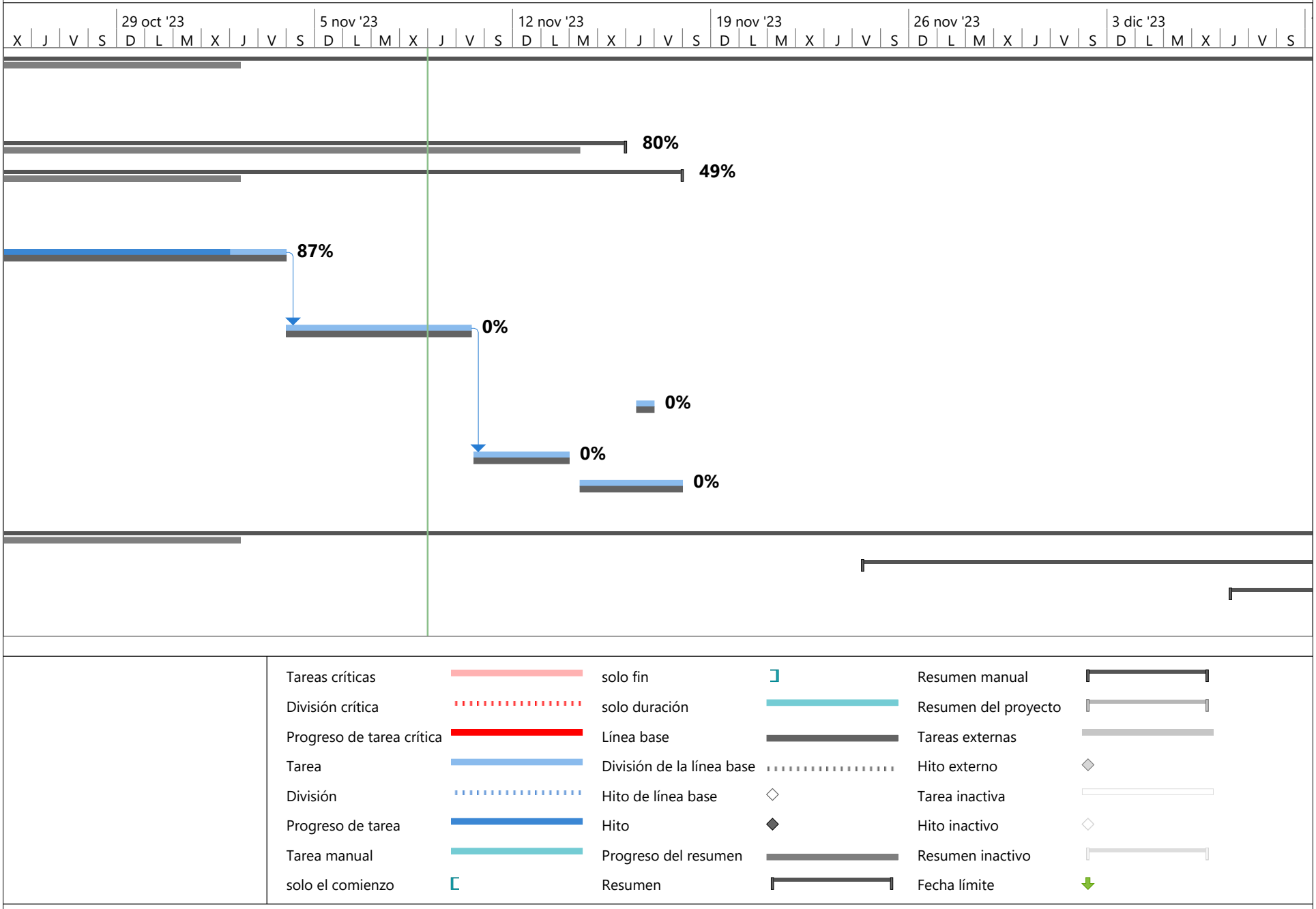
3 sep '23
D L M X J V S




10 sep '23
S D L M X J V S
17 sep '23
D L M X J V S
24 sep '23
D L M X J V S
1 oct '23
D L M X J V S
8 oct '23
D L M X J V S
15 oct '23
D L M X J V S
22 oct '23
D L M
100%
100%
100%
Tareas críticas
División crítica
Progreso de tarea crítica
Tarea
División
Progreso de tarea
Tarea manual
solo el comienzo
solo fin
solo duración
Línea base
División de la línea base
Hito de línea base
Hito
Progreso del resumen
Resumen
Resumen manual
Resumen del proyecto
Tareas externas
Hito externo
Tarea inactiva
Hito inactivo
Resumen inactivo
Fecha límite


10 sep '23
S D L M X J V S
17 sep '23
D L M X J V S
24 sep '23
D L M X J V S
1 oct '23
D L M X J V S
8 oct '23
D L M X J V S
15 oct '23
D L M X J V S
22 oct '23
D L M

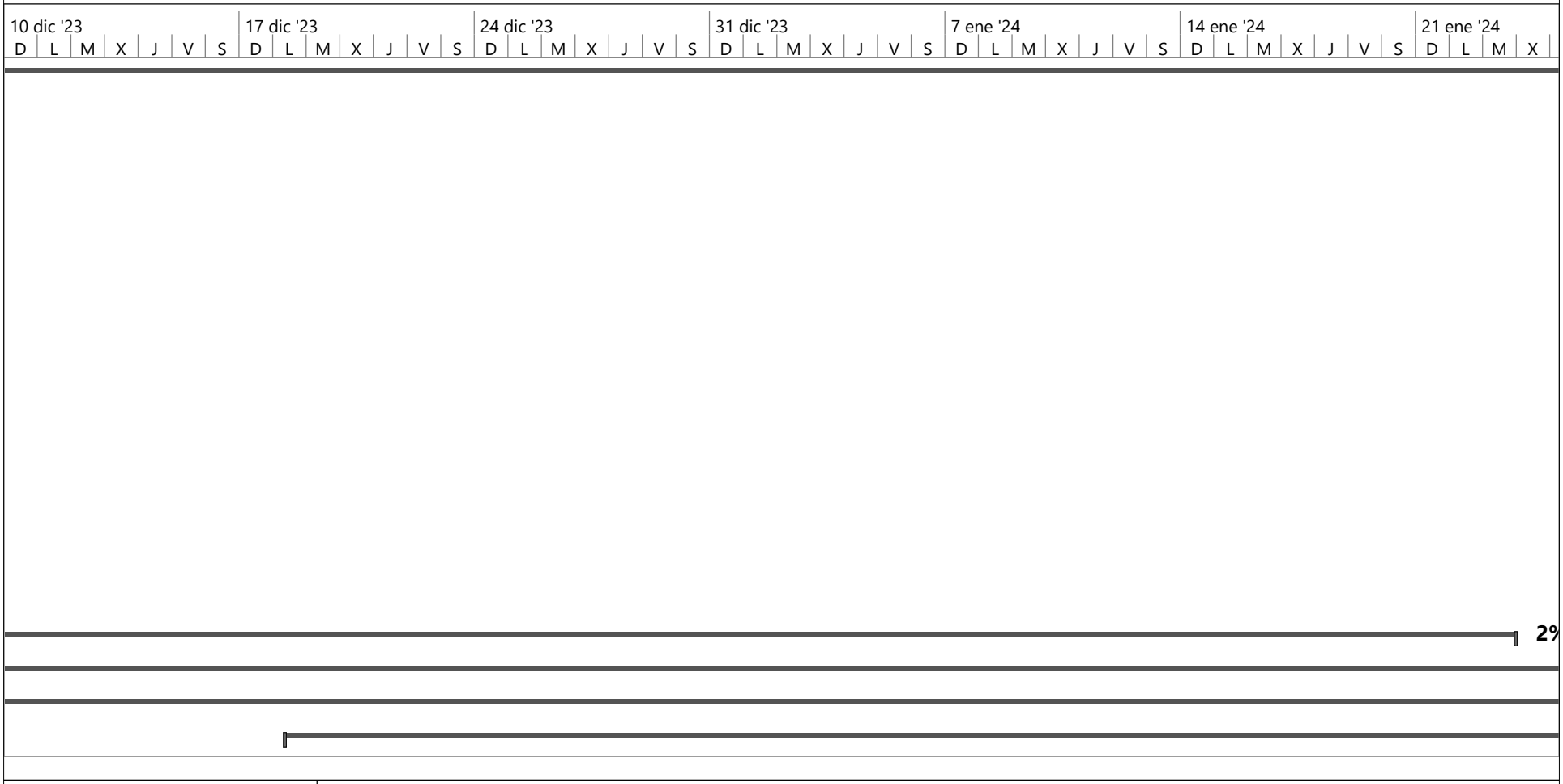

Tareas críticas
División crítica
Progreso de tarea crítica
Tarea
División
Progreso de tarea
Tarea manual
solo el comienzo
solo fin
solo duración
Línea base
División de la línea base
Hito de línea base
Hito
Progreso del resumen
Resumen
Resumen manual
Resumen del proyecto
Tareas externas
Hito externo
Tarea inactiva
Hito inactivo
Resumen inactivo
Fecha límite

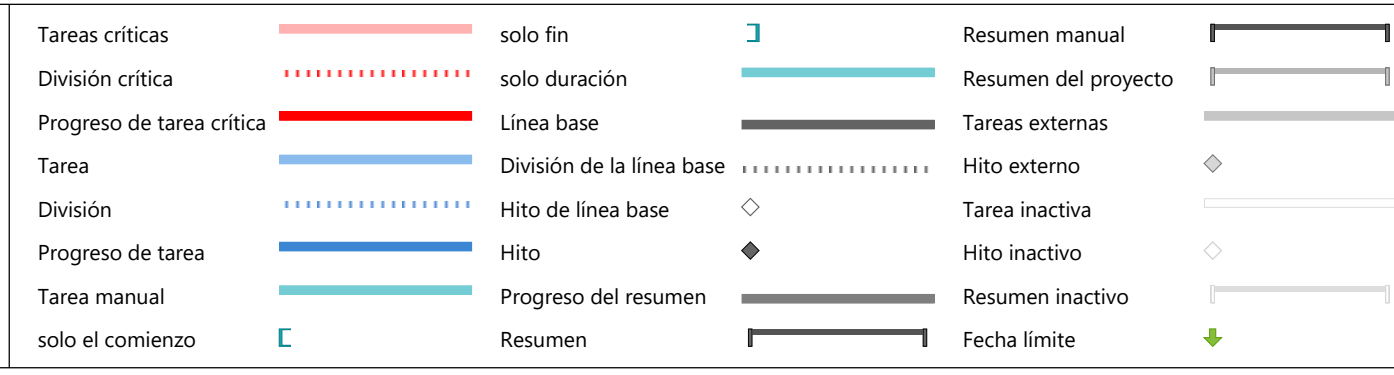


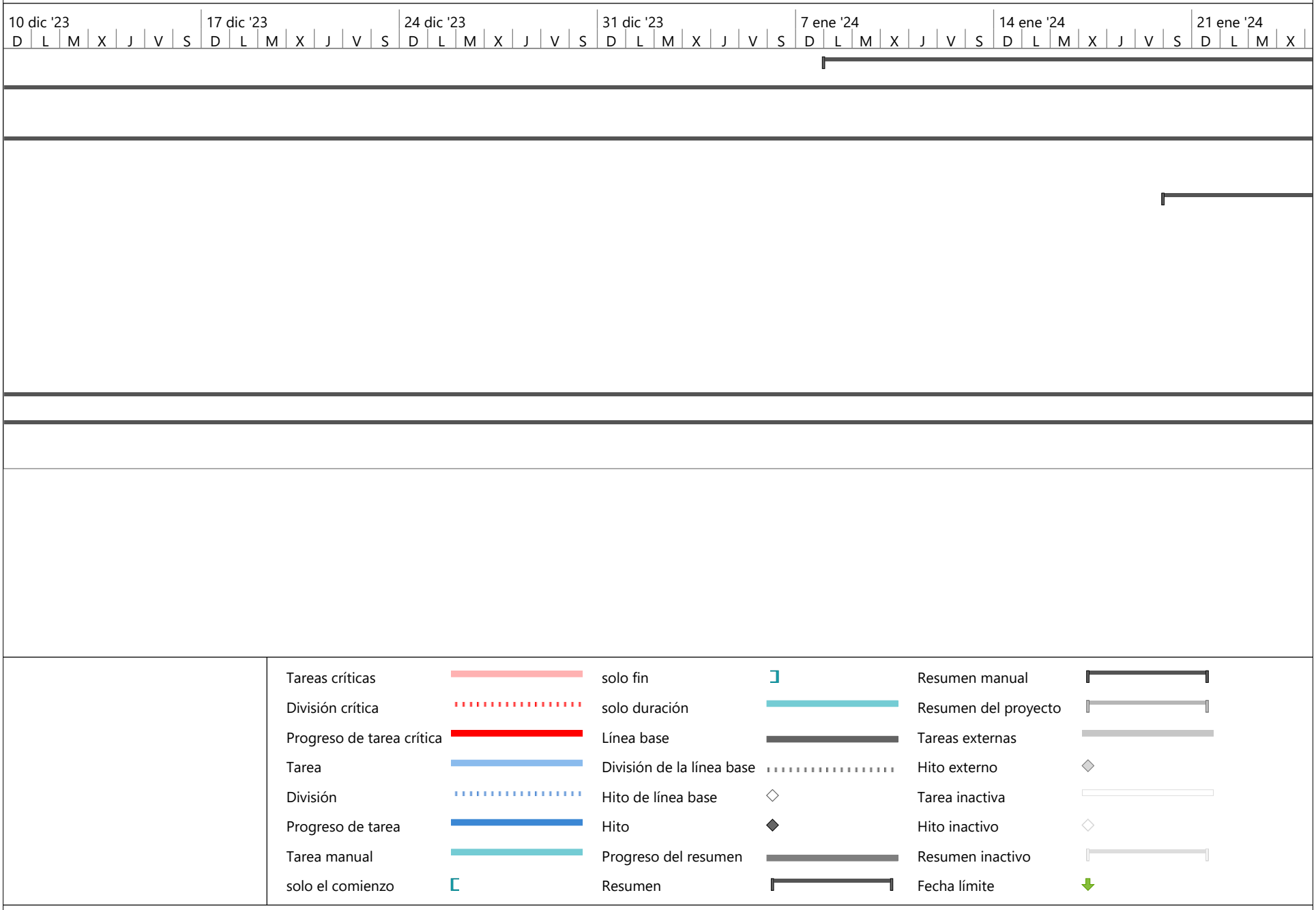
Tareas críticas		solo fin		Resumen manual	
División crítica		solo duración		Resumen del proyecto	
Progreso de tarea crítica		Línea base		Tareas externas	
Tarea		División de la línea base		Hito externo	
División		Hito de línea base		Tarea inactiva	
Progreso de tarea		Hito		Hito inactivo	
Tarea manual		Progreso del resumen		Resumen inactivo	
solo el comienzo		Resumen		Fecha límite	

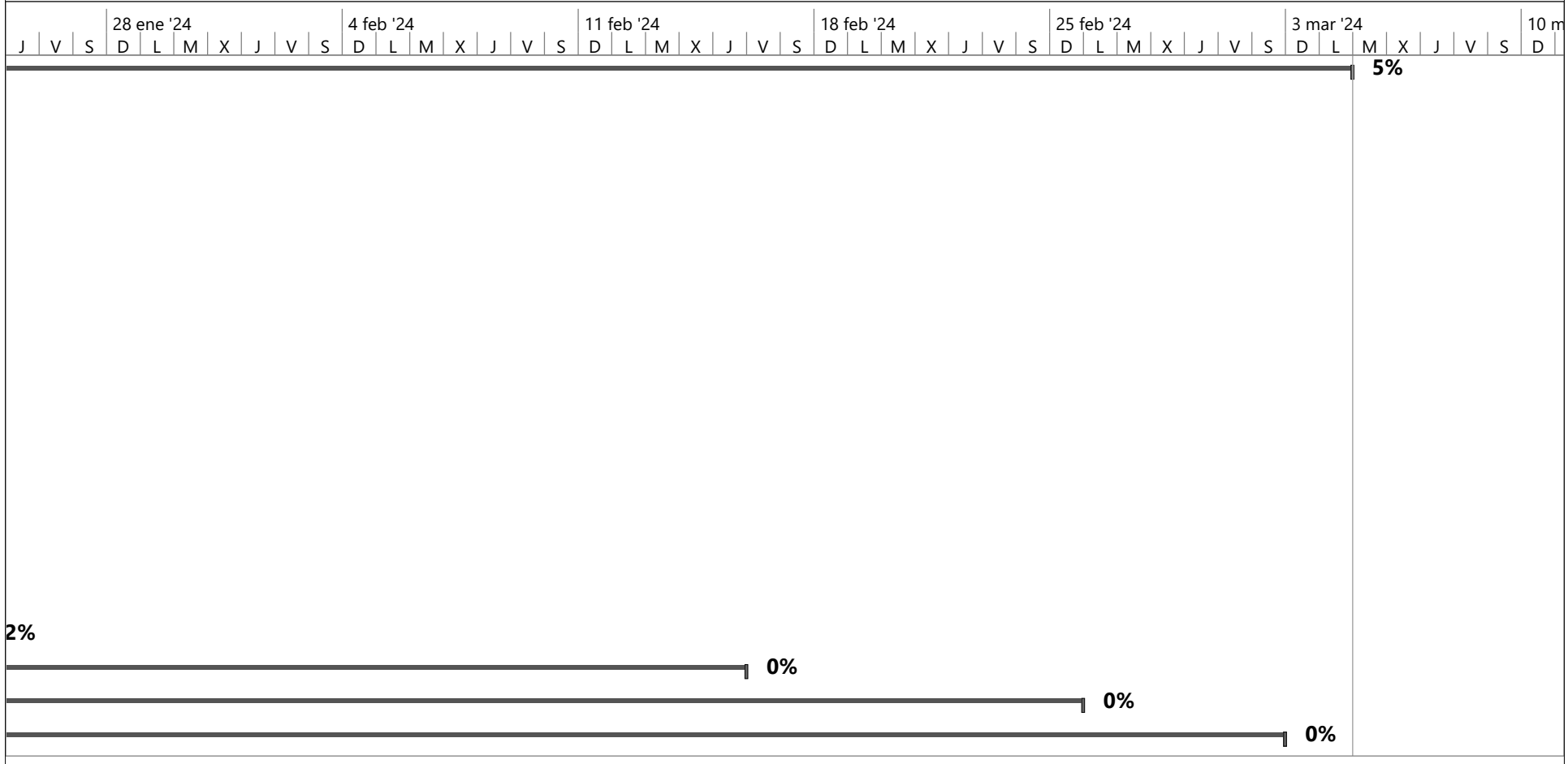


Tareas críticas		solo fin		Resumen manual	
División crítica		solo duración		Resumen del proyecto	
Progreso de tarea crítica		Línea base		Tareas externas	
Tarea		División de la línea base		Hito externo	
División		Hito de línea base		Tarea inactiva	
Progreso de tarea		Hito		Hito inactivo	
Tarea manual		Progreso del resumen		Resumen inactivo	
solo el comienzo		Resumen		Fecha límite	

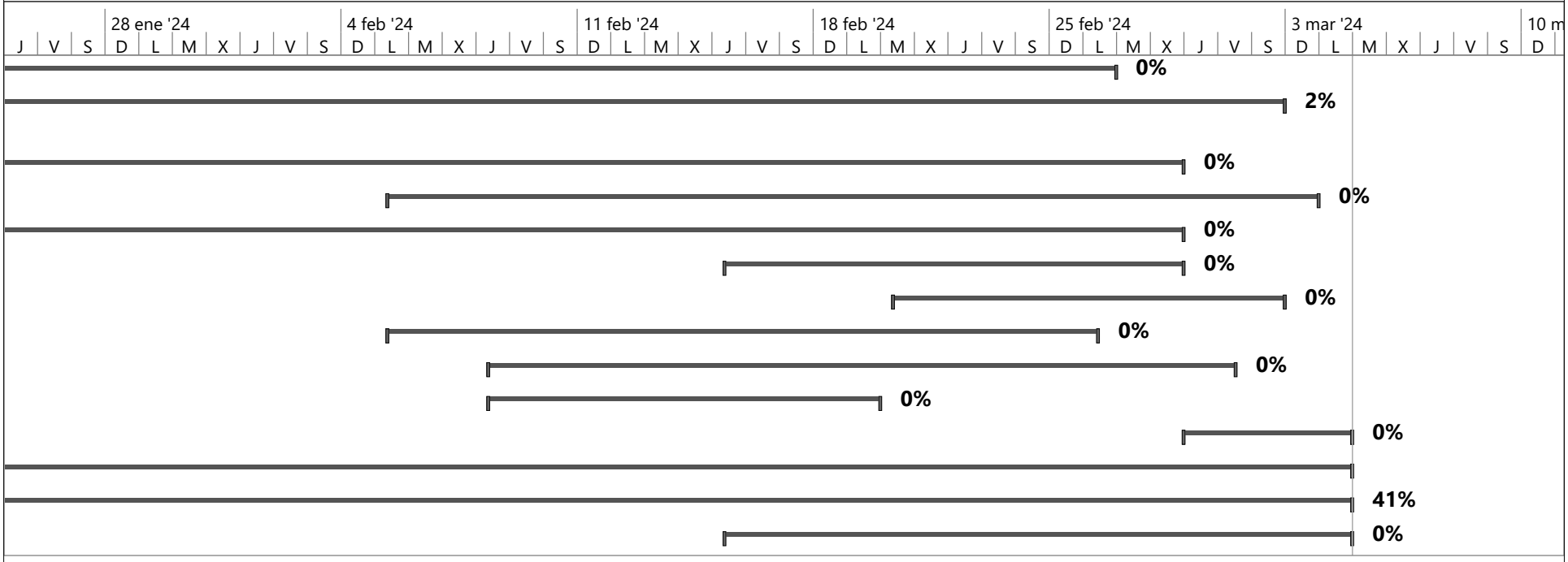

10 dic '23
D L M X J V S
17 dic '23
D L M X J V S
24 dic '23
D L M X J V S
31 dic '23
D L M X J V S
7 ene '24
D L M X J V S
14 ene '24
D L M X J V S
21 ene '24
D L M X
2%


Tareas críticas
División crítica
Progreso de tarea crítica
Tarea
División
Progreso de tarea
Tarea manual
solo el comienzo
solo fin
solo duración
Línea base
División de la línea base
Hito de línea base
Hito
Progreso del resumen
Resumen
Resumen manual
Resumen del proyecto
Tareas externas
Hito externo
Tarea inactiva
Hito inactivo
Resumen inactivo
Fecha límite


10 dic '23
D L M X J V S
17 dic '23
D L M X J V S
24 dic '23
D L M X J V S
31 dic '23
D L M X J V S
7 ene '24
D L M X J V S
14 ene '24
D L M X J V S
21 ene '24
D L M X
Tareas críticas
División crítica
Progreso de tarea crítica
Tarea
División
Progreso de tarea
Tarea manual
solo el comienzo
solo fin
solo duración
Línea base
División de la línea base
Hito de línea base
Hito
Progreso del resumen
Resumen
Resumen manual
Resumen del proyecto
Tareas externas
Hito externo
Tarea inactiva
Hito inactivo
Resumen inactivo
Fecha límite



Tareas críticas		solo fin		Resumen manual	
División crítica		solo duración		Resumen del proyecto	
Progreso de tarea crítica		Línea base		Tareas externas	
Tarea		División de la línea base		Hito externo	
División		Hito de línea base		Tarea inactiva	
Progreso de tarea		Hito		Hito inactivo	
Tarea manual		Progreso del resumen		Resumen inactivo	
solo el comienzo		Resumen		Fecha límite	



Tareas críticas		solo fin		Resumen manual	
División crítica		solo duración		Resumen del proyecto	
Progreso de tarea crítica		Línea base		Tareas externas	
Tarea		División de la línea base		Hito externo	
División		Hito de línea base		Tarea inactiva	
Progreso de tarea		Hito		Hito inactivo	
Tarea manual		Progreso del resumen		Resumen inactivo	
solo el comienzo		Resumen		Fecha límite	

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA

CONTRATO DE OBRA 511-2023 (80334)

“EJECUCIÓN DE LAS OBRAS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO EQUIPAMIENTO COMUNAL EN LA LOCALIDAD DE BOSA”

INFORME SST

PERIODO CONTRACTUAL

DEL 4 DE SEPTIEMBRE DE 2023 AL 4 DE OCTUBRE DE 2023

GRUPO MSG SAS

Calle 171 # 55B – 05 (Bogotá) Teléfono: 601 6454103

Correo Electrónico: grupomsgsaloncomunalbosa@gmail.com

BOGOTA, SEPTIEMBRE DE 2023

GRUPO MSG SAS

ESTADO	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
ELABORADO	**ASTRID QUINTERO CÓRDOBA** **ING. RESIDENTE SSTA** **Licencia:** Resolución No. 10664 de 13/07/2021	
REVISADO	**ANA CAROLINA GONZALEZ RODRIGUEZ** **ING. DIRECTOR DE OBRA**	
APROBADO	**LAURA DÍAZ MELO** **ING. PROFESIONAL SST DE INTERVENTORIA** **Licencia:** Resolución No. 8883 de 29/10/2019	

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 5
2. OBJETIVOS 6
   2.1 OBJETIVO GENERAL 6
   2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS 6
3. INFORMACIÓN DEL CONTRATO 7
4. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO 8
5. ETAPAS DEL CONTRATO 9
6. AVANCE DEL CONTRATO 10
   6.1 ACTIVIDADES REALIZADAS 10
      6.1.1 PERSONAL INGRESADO 10
      6.1.2 PERSONAL RETIRADO 10
      6.1.3 PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL 10
      6.1.4 PLAN SG SST 11
      6.1.4.1 ASISTENCIA DEL PERSONAL 12
      6.1.4.2 ACCIDENTALIDAD 12
      6.1.4.3 INSPECCIONES 12
      6.1.4.4 ENTREGA DE DOTACIÓN Y EPP 12
      6.1.4.5 TRABAJO DE ALTO RIESGO 13
      6.1.4.6 ATS 13
      6.1.4.7 INDICADORES 0312 13
      6.1.4.8 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y CHARLAS 13
      6.1.5 MESAS DE TRABAJO 13
   7. GESTIÓN DOCUMENTAL 13
   8. CONCLUSIONES 14

TABLAS DE INFORMACIÓN

Tabla 1 DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE 7
Tabla 2 DATOS GENERALES DE LA INTERVENTORIA 7
Tabla 3 DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA..... 7
Tabla 4 INFORMACION GENERAL DEL PROYECTO..... 8
TABLA 5 PERSONAL DE INGRESO..... 10
TABLA 6 PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL 10
Tabla 7 ENTREGA DE DOTACIÓN 12
Tabla 8 CAPACITACIONES..... 13
Tabla 9 GESTIÓN DOCUMENTAL..... 13

1. INTRODUCCIÓN

Por medio de este documento se dan a conocer las diferentes actividades que respectan al área de Seguridad y Salud en el Trabajo realizadas en el mes de septiembre para la ejecución de la obra "EQUIPAMENTO COMUNDAL DE LA LOCALIDAD DE BOSA", con numero de contrato 511 de 2023 y cuyo objeto de GRUPO MSG es "EJECUCIÓN DE LAS OBRAS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO EQUIPAMIENTO COMUNAL EN LA LOCALIDAD DE BOSA" a continuación se exponen las actividades administrativas realizadas en el periodo del 04 de septiembre al 04 de octubre del presente año.

Todas las actividades que respectan al área se van a desarrollar bajo el cumplimiento de la normatividad legal vigente, lo estipulado en el contrato y lo referenciado en los pliegos de condiciones del proyecto.

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Exponer las evidencias y avances de las actividades de seguridad y salud en el trabajo que se tienen planteadas para le ejecución del proyecto y lo exigido en los pliegos de condiciones del proyecto.

2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Dar cumplimiento a la normatividad legal vigente que respecta al área de Seguridad y Salud en el trabajo para el sector de construcción.
- Evidenciar la gestión de las actividades de seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del proyecto EQUIPAMENTO COMUNAL DE LA LOCALIDAD DE BOSA.
- Mantener informada a la interventoría de los avances que respectan al área de seguridad y salud en el trabajo, en cuanto a la parte administrativa y operativa.

3. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

RAZON SOCIAL	Bogotá Distrito Capital- Alcaldía Local de Bosa
NIT	899.999.061-9
DIRECCIÓN	Cra. 80i #70 Sur-5
TELEFONO	7750462
CORREO ELECTRÓNICO	julianc.barrera@gobiernobogota.gov.co

Tabla 1 *DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE*

RAZÓN SOCIAL	Consorcio INGJASB
No. DE CONTRATO	513 2023
REPRESENTANTE LEGAL	Jorge Álvaro Sánchez Blanco
DIRECCIÓN	Tv. 55a # 115 a - 06
TELÉFONO	3003053
NUMERO DE CONTACTO	310 5571870
OBJETO	"REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, SOCIAL, AMBIENTAL Y SST AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA QUE TENDRÁ POR OBJETO CONTRACTUAL LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO EQUIPAMIENTO COMUNAL EN LA LOCALIDAD DE BOSA"

Tabla 2 *DATOS GENERALES DE LA INTERVENTORIA*

RAZÓN SOCIAL	GRUPO MSG S.A.S
No. DE CONTRATO	511 de 2023
REPRESENTANTE LEGAL	Ana Carolina González
DIRECCION	Calle 171 #55b-05
TELEFONO	6454103
NUMERO DE CONTACTO	350 2147566
OBJETO	EJECUCIÓN DE LAS OBRAS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO EQUIPAMIENTO COMUNAL EN LA LOCALIDAD DE BOSA

Tabla 3 *DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA*

4. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Nombre de la Obra	NUEVO EQUIPAMIENTO COMUNAL EN LA LOCALIDAD DE BOSA
Modalidad de la obra	Publica
Dirección de la obra	Carrera 91a #61c- 24
Cedula Catastral:	205327560200000000
Matricula Inmobiliaria:	050S40220357
CHIP Catastral	AAA0151ORUZ
Dirección de la obra	Carrera 91a #61c- 30
Cedula Catastral:	205327560100000000
Matricula Inmobiliaria:	050S40220358
CHIP Catastral	AAA0151ORTO
Estrato	1 y 2
Localidad	Bosa
UPZ	85
Área del lote del proyecto (m2)	171.01m2
Área a construir (m2)	295.59m2
Licencia de construcción o urbanismo	11001-3-23-1126
Tiempo estimado de ejecución de la obra	5 meses
Tipo de Uso	Publico
Número de pisos	3
Número de sótanos	NA

Tabla 4 *INFORMACION GENERAL DEL PROYECTO*

5. ETAPAS DEL CONTRATO

ETAPA 1: La fase inicial del proyecto consiste en las PRELIMINARES Y PLANEACIÓN del mismo, esta etapa cuenta con un estimado de un mes para su ejecución donde se desarrollarán diferentes actividades administrativas para cada uno de los componentes.

Para dar inicio a esta etapa GRUPO MSG debe enviar las hojas de vida de los profesionales que ejecutaran los componentes técnico, ambiental, SST y social, los cuales deben ser aprobados por la interventoría para que puedan proceder con la documentación preliminar, previo aval del supervisor y/o interventoría, podrá dar inicio a la etapa de obra desde antes, en la medida en que termine y obtenga la aprobación de cada uno de los componentes necesarios para iniciar la construcción y que sean requeridos para la ejecución de las actividades de obra, así como, la aprobación por parte del FDLB.

GRUPO MSG junto con la Interventoría deberá realizar una visita al predio seleccionado por el Fondo de Desarrollo Local, visita de la cual se deberá validar todos los diagnósticos o estudios y diseños de cada uno de los espacios que fueron aportados por el FDLB, considerando todos los componentes del proyecto, así como lo relacionado con trámites y aspectos legales. GRUPO MSG posterior a esto deberá realizar la programación para la ejecución de la obra, este será verificado y analizado por la Interventoría, para la posterior aprobación del FDLB.

Por parte del componente de SST se debe diseñar un Programa de Implementación del Sistema de Gestión de SST, el cual debe contemplar todas las etapas del proyecto, donde por medio de la implementación del mismo se dé cumplimiento a los parámetros establecidos por la normatividad legal vigente que respecta en Seguridad y Salud en el Trabajo al área de construcción y de igual manera con lo solicitado por los pliegos del contrato establecidos por la FDLB, este documento deberá ser enviado a la interventoría para su revisión, dado el caso se generen correcciones GRUPO MSG está en la obligación de generar los cambios requeridos para que se pueda generar la aprobación de este y así dar inicio con la implementación en campo. Adicional a toda la preparación documental, se podrán adelantar actividades como afiliaciones de seguridad social, inducciones aprobados, entrega de dotación ente otras actividades para los profesionales aprobados en el contrato.

6. AVANCE DEL CONTRATO

6.1 ACTIVIDADES REALIZADAS

Se realiza un primer acercamiento al terreno donde se va a ejecutar el proyecto, de manera que se pueda identificar cuáles son los riesgos iniciales a los que se encuentran expuestos los trabajadores y bajo qué condiciones podrían ejecutar sus labores, por otra parte, también se evalúa donde sería el campamento para la instalación de oficinas, unidades sanitarias, vestier y almacenamiento de materiales y herramientas, a partir de la visita se inicia con toda la gestión documental y administrativa que se requiere para el desarrollo del proyecto.

6.1.1 PERSONAL INGRESADO

Para la etapa del mes de septiembre se encuentran en revisión los profesionales que realizaran toda la parte administrativa y supervisión del proyecto en campo, quienes se relacionan a continuación en la *TABLA 5*.

NOMBRE	CÉDULA	CARGO	FECHA DE SOLICITUD
Ana Carolina Gonzales Rodríguez	1.019.015.582	Directora de Proyecto	02/10/2023
Diego Camilo Segura Morales	1.019.059.198	Residente de Presupuestos	02/10/2023
Adriana Gonzales Rodríguez	52.338.769	Asesor Social	02/10/2023
Astrid Yineth Quintero Córdoba	1.019.077.566	Residente SSTA	02/10/2023
Nelson Aldana Castro	83.167.965	Residente de Programación	02/10/2023

TABLA 5 *PERSONAL DE INGRESO*

6.1.2 PERSONAL RETIRADO

Para la etapa del mes de septiembre no se retira ninguna persona de la empresa.

6.1.3 PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL

Para la etapa inicial del proyecto del mes de septiembre solo se tiene una razón social asociada a la planilla de seguridad social, la cual se cita a continuación y se relaciona en el *ANEXO 1*.

RAZON SOCIAL	NIT	ULTIMOS DOS DIGITOS	DÍA HABIL DE VENCIMIENTO	FECHA DE PAGO
Grupo MSG S.A.S.	901.110.550-1	50	9° día	13/09/2023
Adriana Gonzales	52.338.769	69	11 día	04/10/2023

TABLA 6 *PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL*

6.1.4 PLAN SG SST

Por medio del oficio 006-MSG-BOSA-2023 el día 15 de septiembre de 2023 se radica el PLAN SGSST, documento que se va implementar en el proyecto, donde se contemplan todas las actividades de seguridad industrial teniendo como enfoque inicial promover, mantener y mejorar las condiciones de salud y trabajo, preservar el estado de salud, bienestar físico, mental y social de los trabajadores, la prevención de accidentes y enfermedades laborales factibles de intervención, dando cumplimiento a la normatividad vigente.

Teniendo como objetivo lo mencionado anteriormente, se establecen todos los lineamientos de cumplimiento dentro del Plan de SGSST y las actividades que deben ejecutarse para efectuar lo mencionado en el mismo. El plan tiene abarca todo el cumplimiento legal que se establece para un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, el cual contempla toda la normatividad aplicable para el sector de construcción y tareas de alto riesgo.

El documento presentado a la interventoría contempla la siguiente información:

- Responsabilidades frente al Sistema De Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Responsable en obra del Plan de SG-SST
- Responsabilidades del Empleador y los Colaboradores
- Reglamento de Higiene y Seguridad y Salud en el Trabajo
- Políticas
  - Seguridad y Salud en el Trabajo
  - Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias
  - Prevención De Consumo De Alcohol, Tabaco, Sustancias Psicoactivas
  - Prevención de Acoso Laboral
- Asignación de Recursos
  - Dotación y Elementos de Protección Personal
  - Señalización
  - Servicio de Higiene
- Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos
- Metodología de identificación de peligros y valoración de riesgos
  - Matriz de Identificación de peligros y valoración de riesgos
- Informe de condiciones de salud
  - Perfil sociodemográfico
- Conservación documental
- Comunicación del SGSST
- Programa de capacitación
  - Inducción y reinducción a los trabajadores
  - Capacitación a los trabajadores
  - Fomento de estilos de vida y de trabajo saludables

- Charlas de seguridad
- Procedimientos e instructivos del SGSST
- Reportes e investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales
- Registro de inspecciones
- Matriz legal en seguridad y salud en el trabajo
- Contratación del personal
- Programa de Medicina Preventiva
  - Auto reporte de condiciones de salud
  - Exámenes médicos ocupacionales
  - Rehabilitación integral
  - Ausentismo laboral
  - Seguridad Vial
  - Estilos de vida saludable
- Evaluación del SGSST
  - Indicadores

6.1.4.1 ASISTENCIA DEL PERSONAL

Dentro del periodo del mes de septiembre no se tuvo ausencias del personal por motivos médicos, personales, luto, calamidad doméstica, capacitación o accidente laboral.

6.1.4.2 ACCIDENTALIDAD E INCIDENTES

En la ejecución de actividades administrativas del mes de septiembre no se presentaron accidentes e incidentes laborales.

6.1.4.3 INSPECCIONES

Para el mes de septiembre no se tenían planeadas inspecciones, por lo tanto, no se ejecutó ninguna verificación.

6.1.4.4 ENTREGA DE DOTACIÓN Y EPP

Para el periodo relacionado en el informe 01 se realizo la entrega de dotación a dos profesionales, evidencias relacionadas en el ANEXO 2 y en la tabla registrada a continuación.

NOMBRE	CARGO	FECHA DE ENTREGA
Ana Carolina Gonzales Rodríguez	Directora de Proyecto	04/09/2023
Astrid Quintero Córdoba	Residente SSTA	11/09/2023

Tabla 7 *ENTREGA DE DOTACIÓN*

6.1.4.5 TRABAJO DE ALTO RIESGO

En el periodo del mes de septiembre no se ejecutaron Trabajos de Altos Riesgo, ya que solo se realizaron actividades administrativas solicitadas por la fase preliminar del contrato.

6.1.4.6 ATS

Debido a la ejecución de actividades netamente administrativas en el periodo del mes de septiembre no se requería Análisis de Trabajo Seguro.

6.1.4.7 INDICADORES 0312

En cumplimiento con la normatividad legal vigente en Colombia y de cumplimiento con el contrato se relacionan los indicadores en el *ANEXO 4* registrados para el periodo laborado. Estos indicadores son medidos para el personal administrativo ya que para este periodo no se cuenta con personal operativo y la accidentalidad es de cero en el periodo evaluado.

6.1.4.8 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y CHARLAS

En el mes de septiembre se ejecutaron dos capacitaciones al personal administrativo, las cuales se relacionan a continuación, la evidencia de estas se genera por medio del *ANEXO 3*.

CAPACITACIÓN	PERSONAL DIRIGIDO	FECHA
Inducción de SGSST	Ana Carolina Gonzales	4/09/2023
Inducción de SGSST	Astrid Quintero Córdoba	11/09/2023

Tabla 8 *CAPACITACIONES*

6.1.5 MESAS DE TRABAJO

En el mes de septiembre no se realizaron mesas de trabajo por parte del área SST.

7. GESTIÓN DOCUMENTAL

En el transcurso del mes de septiembre se gestionaron los siguientes oficios, siguiendo el plan de calidad de la interventoría y la Alcaldía Local de Bosa.

FECHA	N° DE OFICIO	ASUNTO	FECHA DE RESPUESTA	N° DE OFICIO
15/09/2023	006-MSG-BOSA-2023	ENTREGA PLANES DE OBRA	22/09/2023	725-006 OBRA
28/09/2023	016-MSG-BOSA-2023	CORRECCIONES PLAN SGSTT		
28/09/2023	017-MSG-BOSA-2023	DOCUMENTACION PERSONAL ACTAS DE VECINDAD	29/09/2023	725-012 OBRA
02/10/2023	020-MSG-BOSA-2023	DOCUMENTACION PERSONAL DE OBRA		

Tabla 9 *GESTIÓN DOCUMENTAL*

8. CONCLUSIONES

- Se expone ante la interventoría cual es la gestión de SST que se ha realizado con los profesionales administrativos durante el mes de septiembre.
- Se realiza la entrega de dotación y elementos de protección personal a la Directora de Obra y a la Residente SSTA.
- Se dicta la inducción para dos profesionales administrativos la Directora de Obra y la Residente SSTA.
- Se realiza la radicación ante la interventoría del PLAN SGSST, documento donde se da a conocer cuales son las actividades que se van a desarrollar en la obra y en el personal operativo, estableciendo los diferentes programas de prevención y minimización del riesgo, de manera que se puedan ejecutar actividades seguras y se garantice un ambiente de trabajo seguro para el personal operativo y administrativo.
- Dar cumplimiento legal a lo solicitado por la ley colombiana y lo expuesto por la FDBL dentro de los pliegos del contrato, de manera que se garantice la seguridad en la ejecución de las actividades y la salud del trabajador.

ANEXOS

ANEXO 1. PLANILLAS DE SEGURIDAD SOCIAL
ANEXO 2. ENTREGA DE DOTACIÓN
ANEXO 3. INDUCCIÓN SGSST
ANEXO 4. INDICADORES 0312
ANEXO 5. GESTIÓN DOCUMENTAL

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
NIT 901110550	1	GRUPO MSG S.A.S	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PRINCIPAL	CALLE 171 #55B-05	BOGOTA-BOGOTA D.E.	6454103	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-08	2023-09	99074157	9456238404	E	2023/09/13	2023/09/13	BANCO DE OCCIDENTE	0	$2,281,900

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 (7 Afiliados)						$8,910,000	$1,425,600			$8,910,000	$356,400			$8,910,000	$356,400			$8,910,000	$143,500		$0	$0
Centro de Trabajo: CENTRO DE TRABAJO 2 (6 Afiliados)						$7,410,000	$1,185,600			$7,410,000	$296,400			$7,410,000	$296,400			$7,410,000	$39,100		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (6 Afiliados)						$7,410,000	$1,185,600			$7,410,000	$296,400			$7,410,000	$296,400			$7,410,000	$39,100		$0	$0
1	CC	83167965	ALDANA NELSON	230201	20	$1,000,000	$160,000	EPS017	20	$1,000,000	$40,000	CCF22	20	$1,000,000	$40,000	14-4	20	$1,000,000	$5,300	20	$0	$0
2	CC	1019015582	GONZALEZ ANA	230201	30	$1,500,000	$240,000	EPS017	30	$1,500,000	$60,000	CCF22	30	$1,500,000	$60,000	14-4	30	$1,500,000	$7,900	30	$0	$0
3	CC	80414387	GONZALEZ MAURICIO	25-14	30	$1,160,000	$185,600	EPS037	30	$1,160,000	$46,400	CCF22	30	$1,160,000	$46,400	14-4	30	$1,160,000	$6,100	30	$0	$0
4	CC	1061743747	OROZCO YENI	230301	17	$850,000	$136,000	EPS005	17	$850,000	$34,000	CCF22	17	$850,000	$34,000	14-4	17	$850,000	$4,500	17	$0	$0
5	CC	1012349671	ROJAS EDUARDO	231001	30	$1,400,000	$224,000	EPS017	30	$1,400,000	$56,000	CCF22	30	$1,400,000	$56,000	14-4	30	$1,400,000	$7,400	30	$0	$0
6	CC	1018515205	VANEGAS VALERY	231001	30	$1,500,000	$240,000	EPS005	30	$1,500,000	$60,000	CCF22	30	$1,500,000	$60,000	14-4	30	$1,500,000	$7,900	30	$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,500,000	$240,000			$1,500,000	$60,000			$1,500,000	$60,000			$1,500,000	$104,400		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)						$1,500,000	$240,000			$1,500,000	$60,000			$1,500,000	$60,000			$1,500,000	$104,400		$0	$0
7	CC	1019059198	SEGURA DIEGO	25-14	30	$1,500,000	$240,000	EPS002	30	$1,500,000	$60,000	CCF22	30	$1,500,000	$60,000	14-4	30	$1,500,000	$104,400	30	$0	$0
Total			**Afiliados(7)**			$8,910,000	$1,425,600			$8,910,000	$356,400			$8,910,000	$356,400			$8,910,000	$143,500		$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
NIT 901110550	1	GRUPO MSG S.A.S	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PRINCIPAL	CALLE 171 #55B-05	BOGOTA-BOGOTA D.E.	6454103	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-08	2023-09	99074157	9456238404	E	2023/09/13	2023/09/13	BANCO DE OCCIDENTE	0	$2,281,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 4)				7	$1,425,600	$0	$0	$1,425,600
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	2	$464,000	$0	$0	$464,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	2	$425,600	$0	$0	$425,600
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$136,000	$0	$0	$136,000
PROTECCION	230201	800,229,739	0	2	$400,000	$0	$0	$400,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				7	$143,500	$0	$0	$143,500
COLPATRIA ARP	14-4	860,002,183	9	7	$143,500	$0	$0	$143,500
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				7	$356,400	$0	$0	$356,400
COLSUBSIDIO	CCF22	860,007,336	1	7	$356,400	$0	$0	$356,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 4)				7	$356,400	$0	$0	$356,400
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	3	$156,000	$0	$0	$156,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$46,400	$0	$0	$46,400
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$60,000	$0	$0	$60,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	2	$94,000	$0	$0	$94,000
TOTAL				**7**	**$2,281,900**	**$0**	**$0**	**$2,281,900**

compensar | miplanilla.com

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL

La empresa **ADRIANA GONZALEZ RODRIGUEZ**, identificada con **CC** número **52338769**, aportó por el empleado **ADRIANA GONZALEZ RODRIGUEZ** identificado(a) con **CC** número **52338769** quien se encuentra registrado(a) a la fecha por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social mediante la Planilla Integrada de Liquidación de aportes, el periodo de pensión de 09 - 2023 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	59															0		30	$3,375,000	0.12500	$421,900	$0	$0	Septiembre - 2023	71350368	04/10/2023	NO
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	59															0		30	$3,375,000	0.02436	$82,300	$0	$0	Septiembre - 2023	71350368	04/10/2023	NO
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	59															0		30	$3,375,000	0.16000	$540,000	$0	$0	Septiembre - 2023	71350368	04/10/2023	NO

PAGADA

El presente certificado se expide a los **9** días del mes **Octubre**de **2023**

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	52338769	ADRIANA GONZALEZ RODRIGUEZ	CALLE 6C No 82 A 78 TORRE 5 APTO 1202	6019213626	adrianag18@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

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	
2023-09	2023-09	I	04/10/2023	71350368	$1.044.200	

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	421.900	0		0		0	0	0	0	421.900	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
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	540.000	0	0	0	0	0	0		540.000	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										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	82.300				82.300	0	0	82.300			823	82.300	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	421.900	421.900
Pensión	1	540.000	540.000
Riesgos Laborales	1	82.300	82.300
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	1.044.200	1.044.200

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	52338769	ADRIANA GONZALEZ RODRIGUEZ	CALLE 6C No 82 A 78 TORRE 5 APTO 1202	6019213626	adrianag18@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

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	
2023-09	2023-09	I	04/10/2023	71350368	$1.044.200	

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	Exonerado	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	52338769	GONZALEZ RODRIGUEZ ADRIANA	59	0			N																	230201	3.375.000	540.000	0	0	0	0	EPS017	3.375.000	421.900	14-23	3.375.000	3	82.300		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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

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
NIT 901110550	1	GRUPO MSG S.A.S	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PRINCIPAL	CALLE 171 #55B-05	BOGOTA-BOGOTA D.E.	6454103	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-09	2023-09	256867846	9458654996	Y	2023/10/12	2023/11/03	BANCO DAVIVIENDA	22	$5,600

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)					$0	$0			$0	$0			$0	$0			$77,334	$5,400		$0	$0
Centro de Trabajo: CENTRO DE TRABAJO 2 (1 Afiliados)					$0	$0			$0	$0			$0	$0			$77,334	$5,400		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$0	$0			$0	$0			$0	$0			$77,334	$5,400		$0	$0
1	CC	52338769	GONZALEZ ADRIANA		0	$0	$0		0	$0	$0		0	$0	$0	14-4	2	$77,334	$5,400	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$0	$0			$0	$0			$0	$0			$77,334	$5,400		$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
NIT 901110550	1	GRUPO MSG S.A.S	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PRINCIPAL	CALLE 171 #55B-05	BOGOTA-BOGOTA D.E.	6454103	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-09	2023-09	256867846	9458654996	Y	2023/10/12	2023/11/03	BANCO DAVIVIENDA	22	$5,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$5,400	$200	$0	$5,600
COLPATRIA ARP	14-4	860,002,183	9	1	$5,400	$200	$0	$5,600
TOTAL				**1**	**$5,400**	**$200**	**$0**	**$5,600**

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FORMATO ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	
GRUPO M	CÓDIGO: SST-F-028	VERSIÓN: 03	FECHA: Abril 2023

Nombres y Apellidos	Ana Cbontasig R
Tipo y nº de documento de identidad	C.C. 1004017787
Fecha de entrega	4-may-2023
Centro de Trabajo	AJUSTMI ROJA
Cargo	DIRECTOR OBRA

Formato de Entrega de Elementos de Protección Personal

Nombre del trabajador	Guantes	Tapabocas	Tapaoidos	Gafas	Casco	Botas	Otro ¿Cuál?	Observaciones
	X	X	X	X	X	X		

Ana Cbontasig R

FIRMA TRABAJADOR

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		FORMATO ENTREGA DE DOTACIÓN
	CÓDIGO: SST-F-032	VERSIÓN: 01	FECHA: Enero 2023

FORMATO PARA ENTREGA INDIVIDUAL DE DOTACIÓN

DATOS DEL TRABAJADOR A QUIEN SE LE ENTREGA EL ELEMENTO

Nombres y Apellidos	[illegible]
Tipo y n° de documento de identidad	CC 1014011782
Cargo	DIRECTOR OBRA
Fecha de entrega	4 / 01 / 2023
Centro de Trabajo	AUTOPISTA BOJA

Item	Camisa	Pantalon	Chaqueta	Zapatos	Saco	Camiseta Polo	Uniforme Anti-fluidos	Fecha de entrega	Firma
	X		X	X				4/01/2023	[illegible]

De acuerdo a lo estipulado en el Codigo Sustantivo de Trabajo, Articulo 230, modificado por el art 70. De la Ley 11 de 1984, se suministrara cada cuatro meses de forma gratuita la dotación para los empleados que devengen hasta 2 SMMLV.

COMPROMISO DEL TRABAJADOR (A)

Como trabajador me comprometo hacer uso de la dotación que suministra y los dias que establezca mi empleador, en caso de no cumplir con esto eximo a mi empleador de realizar las siguientes entregas de dotación

Como trabajador me comprometo a no dar mal uso a la dotación y portar esta dotación en los espacios autorizados por el empleador

Como trabajador me comprometo a hacer entrega de la misma cuando mi relación laboral finalice con mi empleador

[illegible]

FIRMA TRABAJADOR

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		FORMATO ENTREGA DE DOTACIÓN
	CÓDIGO: SST-F-032	VERSIÓN: 02	FECHA: Enero 2023

FORMATO PARA ENTREGA INDIVIDUAL DE DOTACIÓN

DATOS DEL TRABAJADOR A QUIEN SE LE ENTREGA EL ELEMENTO

Nombres y Apellidos	Astrid Quintero Córdoba		
Tipo y n° de documento de identidad	C.C 1019077566		
Cargo	Residente SSTA		
Fecha de entrega	11	09	2023
Centro de Trabajo	8009		

Item	Camisa	Pantalon	Chaqueta o chaleco	Zapatos	Saco	Camiseta Polo	Uniforme Anti-fluidos	Fecha de entrega	Firma
			X					11/09/2023	

De acuerdo a lo estipulado en el Codigo Sustantivo de Trabajo, Articulo 230, modificado por el art 70. De la Ley 11 de 1984, se suministrara cada cuatro meses de forma gratuita la dotación para los empleados que devengen hasta 2 SMMLV.

COMPROMISO DEL TRABAJADOR (A)

Como trabajador me comprometo hacer uso de la dotación que suministra y los dias que establezca mi empleador, en caso de no cumplir con esto éximo a mi empleador de realizar las siguientes entregas de dotación

Como trabajador me comprometo a no dar mal uso a la dotación y portar esta dotación en los espacios autorizados por el empleador

Como trabajador me comprometo a hacer entrega de la misma cuando mi relación laboral finalice con mi empleador

FIRMA TRABAJADOR

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FORMATO ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	
GRUPO MI	CÓDIGO: SST-F-028	VERSIÓN: 03	FECHA: Abril 2023

Nombres y Apellidos	Adriel Quintero Córdoba
Tipo y nº de documento de identidad	C.C 1049037566
Fecha de entrega	11/09/2023
Centro de Trabajo	Bodega
Cargo	Residente SSTA

Formato de Entrega de Elementos de Protección Personal

Nombre del trabajador	Guantes	Tapabocas	Tapaoidos	Gafas	Casco	Botas	Otro ¿Cuál?	Observaciones
Adriel Quintero Córdoba	X	X	X	X	X	X		

FIRMA TRABAJADOR

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		FORMATO REGISTRO DE INDUCCIÓN EN SST
	CODIGO: SST-F-003	VESIÓN: 02	FECHA: mayo 2022

	HOJA DE VIDA SST PERSONAL
DATOS BASICOS	
Apellidos y nombres: Astrid Quintero Córdoba	
Fecha y lugar de nacimiento: 20/12/1992 , Bogotá D.C.	
Número y tipo de documento: C.C 1019077566 edad: 30 años	
Dirección de residencia: Carrera 83c # 131a-49	
Barrio: Colina de Ibenca.	
EMERGENCIA	
Nombre completo de persona de contacto 1: Jairo Quintero	
Parentesco: Padre	
Teléfono: 310 572 7966	
Nombre completo de persona de contacto 2: Diana Quintero	
Parentesco: Hermana	
Teléfono: 318 335 1729.	
SEGURIDAD SOCIAL	
EPS: Sanitas ARL: Axa Colpatria AFP: Colpensiones	
DATOS OBRA	
Cargo: Residente SSTA Empresa contratista:	
Fecha de ingreso: 11/09/2023	

Nombre y Apellido: Astrid Quintero Córdoba
 # CC: 1019077566
FIRMA:

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		FORMATO REGISTRO DE INDUCCIÓN EN SST
	CODIGO: SST-F-003	VESIÓN: 02	FECHA: mayo 2022

FORMATO DE INDUCCIÓN	
INFORMACIÓN GENERAL EMPRESA	**NORMAS BASICAS DE SEGURIDAD**
GRUPO MSG S.A.S Nit: 901.110.550-1 Calle 171 #55b-05 6454103 o 3508830665	• Prohibido ingresar a las instalaciones de la oficina o proyectos en estado de EMBRIAGUEZ o bajo el efecto de SUSTANCIAS PSICOACTIVAS. • Por su seguridad y la de sus compañeros, no corra en la oficina, no baje usando el celular por las escaleras. • Si evidencia algún acto o condición insegura reporte al encargado de seguridad y salud en el trabajo. • Use sus elementos de trabajo para lo que fueron diseñado. • NO realice reparaciones locativas si no tiene el previo conocimiento de la actividad o autorización de su jefe inmediato • NO realice reparaciones eléctricas sin la respectiva autorización. • Mantener su puesto de trabajo ordenado y limpio. • Use los EPI necesarios para la actividad que va a desarrollar. • Si tienes dudas para ejecutar alguna actividad laboral pregunte para evitar accidentes laborales.
INFORMACIÓN OBRA	**NORMAS DE CONVIVENCIA**
	• Cuando use el baño déjelo como le gustaría encontrarlo (LIMPIO). • NO dañe los elementos de uso común. • NO desperdicie (Papel higiénico, jabón de baño, gel antibacterial, agua, luz, azúcar, café y entre otros). • NO use vocabulario inapropiado para referirse a sus compañeros de trabajo.
LOGO	**IMPORTANCIA DE TRABAJAR CON SEGURIDAD**

- Evitamos perturbaciones a nuestro cuerpo.
- Evitamos enfermedades laborales futuras.
- Bienestar Laboral
- Evitamos riesgo psicosocial.

REGLAMENTO INTERNO

ADMINISTRATIVOS	
Ingreso	8:00 AM
Almuerzo	12:00 PM – 1:00 PM
Salida	5:00 PM
Break	10:00 am a 10: 15 am 3:15 pm a 3:30 pm
Dias	Lunes a Viernes
OBRAS	
Ingreso	7:00 AM
Almuerzo	12:00 PM – 1:00 PM
Salida	L-V: 5:00 PM S: 12:00 PM
Break	10:00 am a 10: 15 am 3:15 pm a 3:30 pm
Días	L-S

PLAN DE EMERGENCIAS

- Punto de encuentro:
- Brigadistas:

  Brigada Integral: Conozca la ubicación de los extintores y camillas.
- Identifique la ruta de evacuación.
- Ayude a la persona que lo requiere.

DEBERES DE LOS TRABAJADORES EN SST

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST.
- Acatar todas las recomendaciones de la pandemia COVID-19, realizadas por la compañía en cualquier centro de trabajo.
- Usar los elementos de protección personal que se designen de acuerdo a la matriz de EPP

EPP

BIENEVENIDO

Señor trabajador para GRUPO MSG S.A.S, es un gusto contar con un profesional como usted en la compañía, para eso requerimos que se acoja a las normas de seguridad y salud en el trabajo que implementa la empresa con el fin de prevenir algún posible accidente u/o enfermedad laboral que pueda ocasionar la ejecución de su actividad.

¡RECUERDA QUE TU FAMILIA TE ESPERA EN CASA!

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		FORMATO REGISTRO DE INDUCCIÓN EN SST
	CODIGO: SST-F-003	VESIÓN: 02	FECHA: mayo 2022

• Use permanentemente los elementos de protección personal para ejecutar su actividad laboral.	
ORDEN Y ASEO	
• Mantega su puesto de trabajo en completo orden y aseo • No colocar AZ, maletas u/o cualquier elemento que pueda entorpecer las salidas de emergencia de las oficinas. • No almacene o acopie archivos en las mesas de trabajo • Mantega en su puesto de trabajo lo justo para su actividad. • Mantega los cajones de los escritorios cerrados	

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		FORMATO REGISTRO DE INDUCCIÓN EN SST
GRUPO [illegible]	CODIGO: SST-F-003	VESIÓN: 02	FECHA: mayo 2022

NOTIFICACIÓN DE RIESGO				
RIESGO	AGENTE	CONTROL	PRESENCIA DEL RIESGO	
			SI	NO
BIOLOGICO	Virus	• Uso de EPP (Tapabocas) • Practicas higienicas (Lavado de manos)	X	
	Bacterias	• Uso de EPP (Tapabocas) • Practicas higienicas (lavado de manos)	X	
	Hongos	• Practicas higienicas (Lavado de manos)	X	
	Rickettsias			X
	Parásitos			X
	Picaduras	• Fumigación del area de trabajo.	X	
	Mordeduras	• Prevención de lugares por donde se transita.	X	
	Fluidos Corporales y/o excrementos			X

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		FORMATO REGISTRO DE INDUCCIÓN EN SST
	CODIGO: SST-F-003	VESIÓN: 02	FECHA: mayo 2022

NOTIFICACIÓN DE RIESGO				
RIESGO	**AGENTE**	**CONTROL**	**PRESENCIA DEL RIESGO**	
			SI	**NO**
FISICO	Ruido (Impacto, Intermitente y Continuo)	Uso de elementos de protección personal (Tapaoidos)	X	
	Iluminación (Luz visible por exceso o deficiencia)	• Uso de elementos de protección personal (Gafas)	X	
	Vibración (Cuerpo entero, segmentaría)			X
	Temperaturas extremas (calor y frío)			X
	Presión atmosférica (normal y ajustada)			X
	Radiaciones ionizantes (rayos x, gama, beta y alfa)			
	Radiaciones no ionizantes (láser, ultravioleta infrarroja)			X

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		FORMATO REGISTRO DE INDUCCIÓN EN SST
GRUPO NS	CODIGO: SST-F-003	VESIÓN: 02	FECHA: mayo 2022

NOTIFICACIÓN DE RIESGO				
RIESGO	**AGENTE**	**CONTROL**	**PRESENCIA DEL RIESGO**	
			SI	**NO**
QUÍMICO	Polvos orgánicos inorgánicos	• Uso de mascara para polvos y vapores, uso de EPP	X	
	Fibras			X
	Líquidos (nieblas y rocíos)	• Fichas de seguridad • Manipulación con guantes (Uso de EPP)	X	
	Temperaturas extremas (calor y frío)			X
	Gases y vapores	• Uso de mascara para polvos y vapores, uso de EPP.	X	
	Humos metálicos, no metálicos			X
	Material Particulado	Uso de elementos de protección personal (Tapabocas).	X	

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		FORMATO REGISTRO DE INDUCCIÓN EN SST
	CODIGO: SST-F-003	VESIÓN: 02	FECHA: mayo 2022

NOTIFICACIÓN DE RIESGO				
RIESGO	AGENTE	CONTROL	PRESENCIA DEL RIESGO	
			SI	NO
PSICOSOCIAL	Gestión Organizacional	•	X	
	Características de la organización del trabajo	• Establecer tiempos para la ejecución de actividades.	X	
	Características del grupo social del trabajo	• Manejo de emociones para enfrentarse a un grupo social.	X	
	Condición de la tarea	• Desarrollo de tareas asignadas en los tiempos establecidos, evitar cargas laborales.	X	
	Interfase persona tarea		X	
	Jornada Trabajo	• Cumplir con la jornada laboral, no exceder los tiempos laborales.	X	

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		FORMATO REGISTRO DE INDUCCIÓN EN SST
GRUPO MS	CODIGO: SST-F-003	VESIÓN: 02	FECHA: mayo 2022

NOTIFICACIÓN DE RIESGO				
RIESGO	**AGENTE**	**CONTROL**	**PRESENCIA DEL RIESGO**	
			SI	**NO**
CONDICIONES DE SEGURIDAD	Mecánico	• Verificar el estado de las herramientas antes de emplearse (preoperacional)	X	
	Eléctrico	• Identificar los puntos de alta y baja tensión, identificación de redes electricas.	X	
	Locativo	• Orden y aseo en la ejecución de actividades	X	
	Tecnológico			
	Accidentes de tránsito	• Aplicación de plan de seguridad vial.	X	
	Públicos	• Evitar situaciones que pongan en riesgo la seguridad	X	
	Trabajo en alturas			X
	Espacios confinados			X

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		FORMATO REGISTRO DE INDUCCIÓN EN SST
	CODIGO: SST-F-003	VESIÓN: 02	FECHA: mayo 2022

NOTIFICACIÓN DE RIESGO				
RIESGO	AGENTE	CONTROL	PRESENCIA DEL RIESGO	
			SI	NO
BIOMECANICOS	Postura	• Realizar pausas activas durante la jornada laboral.	X	
	Esfuerzo			X
	Movimientos Repetitivos	• Realizar pausas activas durante la jornada laboral	X	
	Manipulación de cargas			X

NOTIFICACIÓN DE RIESGO				
RIESGO	AGENTE	CONTROL	PRESENCIA DEL RIESGO	
			SI	NO
FENÓMENOS NATURALES	Sismo	• Aplicación de plan de emergencias. • Identificación de punto seguro	X	
	Terremoto	• Aplicación de plan de emergencias • Identificación de punto seguro	X	
	Vendaval	• Aplicación de plan de emergencias	X	
	Inundación	• Aplicación de plan de emergencias	X	
	Derrumbe	• Aplicación de plan de emergencias • Identificación de punto seguro	X	
	Precipitaciones	• Aplicación de plan de emergencias	X	
	Mordeduras			
	Fluidos Corporales y/o excrementos			

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		FORMATO REGISTRO DE INDUCCIÓN EN SST
	CODIGO: SST-F-003	VESIÓN: 02	FECHA: mayo 2022

OBJETIVO GENERAL: Dar a conocer al personal que ingresa **GRUPO MSG S.A.S.**, las políticas, procedimientos y normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas y así promover y preservar la salud de los trabajadores, en la inducción al nuevo trabajador se le dan los siguientes temas:	
1. Generalidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	✓
2. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.	✓
3. Política de Prevención de Consumo de Alcohol, Tabaco, Sustancias Psicoactivas y Otras Adicciones.	✓
4. Política de Prevención de Acoso Laboral.	✓
5. Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.	✓
6. Objetivos y Metas del SG-SST.	✓
7. Actos y Condiciones Inseguras y su Reporte.	✓
8. Mecanismos de Comunicación en SST.	✓
9. Riesgos y Peligros en el lugar de Trabajo y sus Controles.	✓
10. Definición de Incidente, Accidente de Trabajo y Enfermedad Laboral.	✓
11. Que hacer en caso de Incidente y Accidente de Trabajo.	✓
12. Sistema General de Riesgos Laborales	✓
13. Responsabilidades de los Trabajadores.	✓
14. Responsabilidades de la Alta Dirección.	✓
15. Funciones del responsable del SG-SST.	✓
16. Conformación y Funcionamiento del COPASST.	✓
17. Conformación y Funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.	✓
18. Conformación y Funcionamiento de las Brigadas de Emergencia.	✓
19. Funcionamiento del Plan de Emergencias.	✓
21. Rendición de Cuentas en SST.	✓
22. Protocolo de bioseguridad	✓
23. Reglamento interno de trabajo	✓
Yo como trabajador de la empresa estoy comprometido con las normas y procedimientos de seguridad dados por la empresa para el desarrollo seguro de mi labor.	
Duración de la Inducción y/o Re Inducción: 1:00 Hora	
Declaro que conozco el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de **GRUPO MSG S.A.S**, , me comprometo a contribuir a su cumplimiento e informar de inmediato cualquier condición que considere afecte mi salud y condiciones de trabajo.	

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FORMATO REGISTRO DE INDUCCIÓN EN SST
	CODIGO: SST-F-003 VESIÓN: 02	FECHA: mayo 2022

	HOJA DE VIDA SST PERSONAL

DATOS BASICOS

Apellidos y nombres: GONTRERA RODRIGUEZ ANA CAROLINA

Fecha y lugar de nacimiento: 5 MAYO 1987, BOGOTA

Número y tipo de documento: 1014017582 CC edad: 36

Dirección de residencia: CRA 104B # 153-60

Barrio: SOSA LAS MERCEDES

EMERGENCIA

Nombre completo de persona de contacto 1: ANA RODRIGUEZ

Parentesco: MAMA

Teléfono:

Nombre completo de persona de contacto 2: ADRIANA GONTRERA

Parentesco: 3117863994

Teléfono: HERMANA

SEGURIDAD SOCIAL

EPS: FAMISANAR ARL: AXXA AFP: PROTECCION

DATOS OBRA

Cargo: DIRECTOR OBRA Empresa contratista: GRUPO MSG

Fecha de ingreso: 1 SEP 2023

Nombre y Apellido: ANA CAROLINA GONTRERA RODRIGUEZ
 # CC: 1014017582
FIRMA: ANA GONTRERA RODRIGUEZ

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		FORMATO REGISTRO DE INDUCCIÓN EN SST
	CODIGO: SST-F-003	VESIÓN: 02	FECHA: mayo 2022

FORMATO DE INDUCCIÓN	
INFORMACIÓN GENERAL EMPRESA	**NORMAS BASICAS DE SEGURIDAD**
GRUPO MSG S.A.S Nit: 901.110.550-1 Calle 171 #55b-05 6454103 o 3508830665	• Prohibido ingresar a las instalaciones de la oficina o proyectos en estado de EMBRIAGUEZ o bajo el efecto de SUSTANCIAS PSICOACTIVAS. • Por su seguridad y la de sus compañeros, no corra en la oficina, no baje usando el celular por las escaleras. • Si evidencia algún acto o condición insegura reporte al encargado de seguridad y salud en el trabajo. • Use sus elementos de trabajo para lo que fueron diseñado. • NO realice reparaciones locativas si no tiene el previo conocimiento de la actividad o autorización de su jefe inmediato • NO realice reparaciones eléctricas sin la respectiva autorización. • Mantener su puesto de trabajo ordenado y limpio. • Use los EPI necesarios para la actividad que va a desarrollar. • Si tienes dudas para ejecutar alguna actividad laboral pregunte para evitar accidentes laborales.
INFORMACIÓN OBRA	**NORMAS DE CONVIVENCIA**
	• Cuando use el baño déjelo como le gustaría encontrarlo (LIMPIO). • NO dañe los elementos de uso común. • NO desperdicie (Papel higiénico, jabón de baño, gel antibacterial, agua, luz, azúcar, café y entre otros). • NO use vocabulario inapropiado para referirse a sus compañeros de trabajo.
LOGO	**IMPORTANCIA DE TRABAJAR CON SEGURIDAD**

- Evitamos perturbaciones a nuestro cuerpo.
- Evitamos enfermedades laborales futuras.
- Bienestar Laboral
- Evitamos riesgo psicosocial.

REGLAMENTO INTERNO

ADMINISTRATIVOS	
Ingreso	8:00 AM
Almuerzo	12:00 PM – 1:00 PM
Salida	5:00 PM
Break	10:00 am a 10: 15 am 3:15 pm a 3:30 pm
Dias	Lunes a Viernes
OBRAS	
Ingreso	7:00 AM
Almuerzo	12:00 PM – 1:00 PM
Salida	L-V: 5:00 PM S: 12:00 PM
Break	10:00 am a 10: 15 am 3:15 pm a 3:30 pm
Días	L-S

PLAN DE EMERGENCIAS

- Punto de encuentro:
- Brigadistas:

  Brigada Integral: Conozca la ubicación de los extintores y camillas.
- Identifique la ruta de evacuación.
- Ayude a la persona que lo requiere.

DEBERES DE LOS TRABAJADORES EN SST

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST.
- Acatar todas las recomendaciones de la pandemia COVID-19, realizadas por la compañía en cualquier centro de trabajo.
- Usar los elementos de protección personal que se designen de acuerdo a la matriz de EPP

EPP

BIENEVENIDO

Señor trabajador para GRUPO MSG S.A.S. es un gusto contar con un profesional como usted en la compañía, para eso requerimos que se acoja a las normas de seguridad y salud en el trabajo que implementa la empresa con el fin de prevenir algún posible accidente y/o enfermedad laboral que pueda ocasionar la ejecución de su actividad.

¡RECUERDA QUE TU FAMILIA TE ESPERA EN CASA!

• Use permanentemente los elementos de protección personal para ejecutar su actividad laboral.	
ORDEN Y ASEO	
• Mantega su puesto de trabajo en completo orden y aseo • No colocar AZ, maletas u/o cualquier elemento que pueda entorpecer las salidas de emergencia de las oficinas. • No almacene o acopie archivos en las mesas de trabajo • Mantega en su puesto de trabajo lo justo para su actividad. • Mantega los cajones de los escritorios cerrados	

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		FORMATO REGISTRO DE INDUCCIÓN EN SST
	CODIGO: SST-F-003	VESIÓN: 02	FECHA: mayo 2022

NOTIFICACIÓN DE RIESGO				
RIESGO	AGENTE	CONTROL	PRESENCIA DEL RIESGO	
			SI	NO
BIOLOGICO	Virus	TAPABOCAS	X	
	Bacterias	GUANTES	X	
	Hongos			X
	Rickettsias			X
	Parásitos			X
	Picaduras	CAMISA MANGA LARGA	X	
	Mordeduras		X	
	Fluidos Corporales y/o excrementos			X

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		FORMATO REGISTRO DE INDUCCIÓN EN SST
	CODIGO: SST-F-003	VESIÓN: 02	FECHA: mayo 2022

NOTIFICACIÓN DE RIESGO				
RIESGO	AGENTE	CONTROL	PRESENCIA DEL RIESGO	
			SI	NO
FISICO	Ruido (Impacto, Intermitente y Continuo)	TAPA OIDOS	X	
	Iluminación (Luz visible por exceso o deficiencia)	GAFAS	X	
	Vibración (Cuerpo entero, segmentaria)			X
	Temperaturas extremas (calor y frío)			X
	Presión atmosférica (normal y ajustada)			X
	Radiaciones ionizantes (rayos x, gama, beta y alfa)			X
	Radiaciones no ionizantes (láser, ultravioleta infrarroja)			X

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		FORMATO REGISTRO DE INDUCCIÓN EN SST
	CODIGO: SST-F-003	VESIÓN: 02	FECHA: mayo 2022

NOTIFICACIÓN DE RIESGO				
RIESGO	AGENTE	CONTROL	PRESENCIA DEL RIESGO	
			SI	NO
QUÍMICO	Polvos orgánicos inorgánicos	TAPABOCAS	X	
	Fibras			X
	Líquidos (nieblas y rocíos)			X
	Temperaturas extremas (calor y frío)			X
	Gases y vapores	TAPABOCAS	X	
	Humos metálicos, no metálicos			X
	Material Particulado	TAPABOCAS	X	

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		FORMATO REGISTRO DE INDUCCIÓN EN SST
	CODIGO: SST-F-003	VESIÓN: 02	FECHA: mayo 2022

NOTIFICACIÓN DE RIESGO				
RIESGO	AGENTE	CONTROL	PRESENCIA DEL RIESGO	
			SI	NO
PSICOSOCIAL	Gestión Organizacional	CAPACITACIONES	X	
	Características de la organización del trabajo	CAPACITACIONES	X	
	Características del grupo social del trabajo	CAPACITACIONES	X	
	Condición de la tarea	CAPACITACIONES	X	
	Interfase persona tarea	CAPACITACIONES	X	
	Jornada Trabajo	CAPACITACIONES	X	

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		FORMATO REGISTRO DE INDUCCIÓN EN SST
	CODIGO: SST-F-003	VESIÓN: 02	FECHA: mayo 2022

NOTIFICACIÓN DE RIESGO				
RIESGO	AGENTE	CONTROL	PRESENCIA DEL RIESGO	
			SI	NO
CONDICIONES DE SEGURIDAD	Mecánico	HERRAMIENTAS-BUEN USO	X	
	Eléctrico		/	X
	Locativo	ORDEN y ASEO	X	
	Tecnológico	CAPACITACIONES	X	
	Accidentes de tránsito	NORMAS DE SEGURIDAD VIAL	X	
	Públicos	EVITAR ZONAS DE RIESGO	X	
	Trabajo en alturas			X
	Espacios confinados			X

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		FORMATO REGISTRO DE INDUCCIÓN EN SST
	CODIGO: SST-F-003	VESIÓN: 02	FECHA: mayo 2022

NOTIFICACIÓN DE RIESGO				
RIESGO	AGENTE	CONTROL	PRESENCIA DEL RIESGO	
			SI	NO
BIOMECANICOS	Postura	SILLA ERGONOMICA	X	
	Esfuerzo			X
	Movimientos Repetitivos	PAUSAS ACTIVAS	X	
	Manipulación de cargas			X

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		FORMATO REGISTRO DE INDUCCIÓN EN SST
	CODIGO: SST-F-003	VESIÓN: 02	FECHA: mayo 2022

NOTIFICACIÓN DE RIESGO				
RIESGO	AGENTE	CONTROL	PRESENCIA DEL RIESGO	
			SI	NO
FENÓMENOS NATURALES	Sismo	PLAN DE EMERGENCIAS	X	
	Terremoto	PLAN DE EMERGENCIAS	X	
	Vendaval			X
	Inundación			X
	Derrumbe			X
	Precipitaciones	EPP	X	

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		FORMATO REGISTRO DE INDUCCIÓN EN SST
	CODIGO: SST-F-003	VESIÓN: 02	FECHA: mayo 2022

OBJETIVO GENERAL: Dar a conocer al personal que ingresa **GRUPO MSG S.A.S.**, las políticas, procedimientos y normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas y así promover y preservar la salud de los trabajadores, en la inducción al nuevo trabajador se le dan los siguientes temas:

1. Generalidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	X
2. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.	X
3. Política de Prevención de Consumo de Alcohol, Tabaco, Sustancias Psicoactivas y Otras Adicciones.	X
4. Política de Prevención de Acoso Laboral.	X
5. Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.	X
6. Objetivos y Metas del SG-SST.	X
7. Actos y Condiciones Inseguras y su Reporte.	X
8. Mecanismos de Comunicación en SST.	X
9. Riesgos y Peligros en el lugar de Trabajo y sus Controles.	X
10. Definición de Incidente, Accidente de Trabajo y Enfermedad Laboral.	X
11. Que hacer en caso de Incidente y Accidente de Trabajo.	X
12. Sistema General de Riesgos Laborales	X
13. Responsabilidades de los Trabajadores.	X
14. Responsabilidades de la Alta Dirección.	X
15. Funciones del responsable del SG-SST.	X
16. Conformación y Funcionamiento del COPASST.	X
17. Conformación y Funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.	X
18. Conformación y Funcionamiento de las Brigadas de Emergencia.	X
19. Funcionamiento del Plan de Emergencias.	X
21. Rendición de Cuentas en SST.	X
22. Protocolo de bioseguridad	X
23. Reglamento interno de trabajo	X

Yo como trabajador de la empresa estoy comprometido con las normas y procedimientos de seguridad dados por la empresa para el desarrollo seguro de mi labor.

Duración de la Inducción y/o Re Inducción: 1:00 Hora

Declaro que conozco el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de **GRUPO MSG S.A.S**, me comprometo a contribuir a su cumplimiento e informar de inmediato cualquier condición que considere afecte mi salud y condiciones de trabajo.

FIRMA DEL COLABORADOR	**FIRMA DEL RESPONSABLE SG-SST**

INDICADORES AUSENTISMO

FRECUENCIA DE ACCIDENTALIDAD

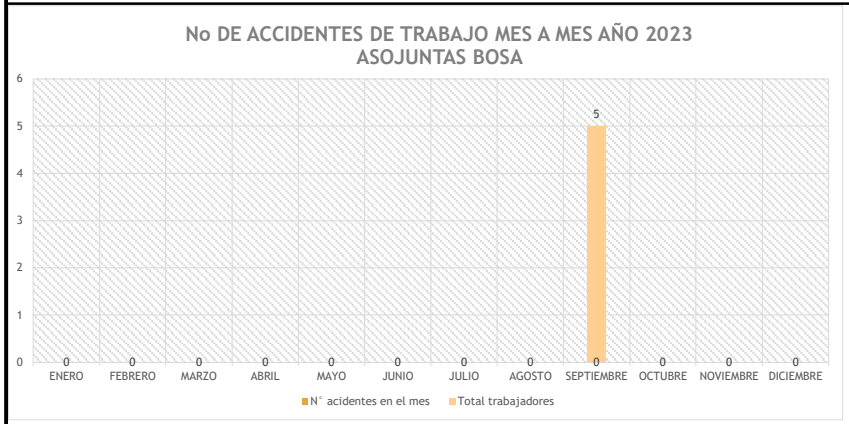
1. INFORMACIÓN DEL INDICADOR

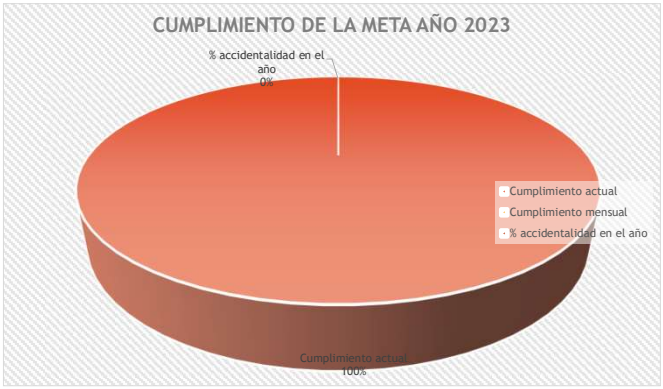
Año	2023			
Definición:	**No DE VECES QUE OCURRA UN ACCIDENTE DE TRABAJO EN ELMES**			
Interpretación	por cada **X** trabajadores que laboraron en el mes ,se presentaron ***X*** accidentes de trabajo			
Cálculo:	***No de accidentes de trabajo que se presetaron en el mes*** ****100*** ***No de trabajadores en el mes***			
Unidad de medida:	porcentaje			
Frecuencia de medición:	mensual			
Meta	7% OCURRENCIA=5 accidentes al año			
Criterios de Evaluación	**Sobresalinte**	**Aceptable**	**Requiere Control**	**Deficiente**
	Menor de 7%	**Entre 7% y 15%**	**Entre 16% y 22%**	**Mayor a 22%**
Fuente de información	1. Carpeta de accidentes de trabajo 2. Carpeta Examenes Medicos. 3. Registro de incapacidades			
Responsable de Seguridad y Salud en el trabajo	ASTRID QUINTERO CÓRDOBA			
Personas que deben conocer el resultado	FDLB, Interventoria, Empleador y Residente SSTA			

2. DATOS

Meses	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**
N° acidentes en el mes									**0**			
Total trabajadores									**5**			
Meta	7%											
Cumplimiento actual	100%											
Cumplimiento mensual	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	0%	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
% accidentalidad en el año	#¡DIV/0!											
EVALUACIÓN	**#¡DIV/0!**											

GRAFICA





ANALISIS DEL INDICADOR

FECHA	**PERIODO ANALIZADO**	**ANALISIS**	**PLAN DE ACCION**			
			ACCION	**RESPONSABLE**	**FECHA**	**SEGUIMIENTO**
miércoles, 4 de octubre de 2023	Septiembre	Para el mes evaluado no se presentaron accidentes laborales durante la ejecucion de las tareas asignadas.	Generar conciencia en los trabajadores del autocuidado y el seguimiento del PLAN SGSST para incrementar la seguridad en la ejecucion de las labores y priorizar la salud de los trabajadores.	Residente SSTA	Seguimiento continuo durante la ejecucion del proyecto.	Seguimiento continuo durante la ejecucion del proyecto.

OBSERVACIONES:	

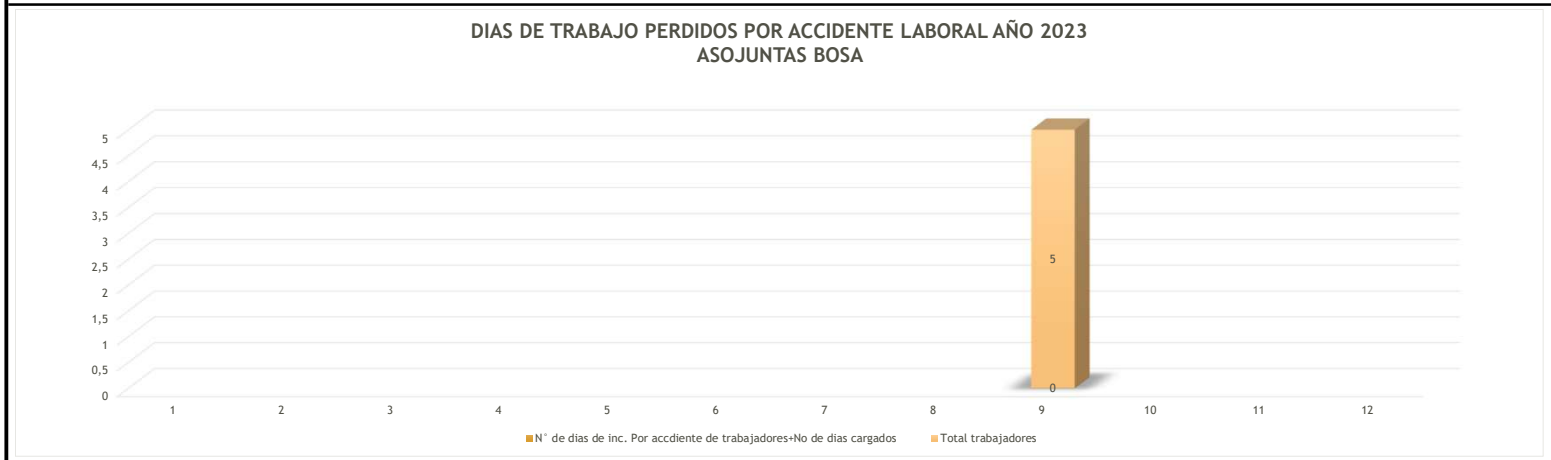
INDICADORES AUSENTISMO

SEVERIDAD DE ACCIDENTALIDAD				
1. INFORMACIÓN DEL INDICADOR				
Año	2023			
Definición:	**No DE DIAS PERDIDOS POR ACCIDENTES DE TRABAJO EN EL MES**			
Interpretación	Por cada(**X**) trabajadores que laboran en el mes ,se perdieron ***X*** dias por accidentes de trabajo			
Cálculo:	***No de dias de incapaciddad por accidente de trabajo en el mes+ No de dias cargados en el mes* *100** ***No de trabajadores en el mes***			
Unidad de medida:	Porcentaje			
Frecuencia de medición:	mensual			
Meta	9%			
Criterios de Evaluación	**Sobresaliente**	**Aceptable**	**Requiere Control**	**Deficiente**
	Menor a 1%	**Entre 2 y 9%**	**Entre 10 y 29%**	**Mayor a 30%**
Fuente de información	1. Carpeta de accidentes de trabajo 2. Carpeta Examenes Medicos. 3. Registro de incapacidades			
Responsable de Seguridad y Salud en el trabajo	ASTRID QUINTERO CÓRDOBA			
Personas que deben conocer el resultado	FDLB, Interventoria, Empleador y Residente SSTA			

2. DATOS

Meses	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
N° de dias de inc. Por accdiente de trabajadores+No de dias cargados									0			
Total trabajadores									5			
Meta	9%											
Cumplimiento mensual	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	0%	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
EVALUACIÓN	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	Sobresaliente	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!

GRAFICA



ANALISIS DEL INDICADOR

FECHA	PERIODO ANALIZADO	ANALISIS	PLAN DE ACCION			
			ACCION	RESPONSABLE	FECHA	SEGUIMIENTO
miércoles, 4 de octubre de 2023	Septiembre	Para el mes evaluado no se presentaron accidentes laborales durante la ejecucion de las tareas asignadas.	Generar conciencia en los trabajadores del autocuidado y el seguimiento del PLAN SGSST para incrementar la seguridad en la ejecucion de las labores y priorizar la salud de los trabajadores.	Residente SSTA	Seguimiento continuo durante la ejecucion del proyecto.	Seguimiento continuo durante la ejecucion del proyecto.

OBSERVACIONES:	

INDICADORES Y AUSENTISMO

PROPORCION DE ACCIDENTES DE TRABAJO MORTALES

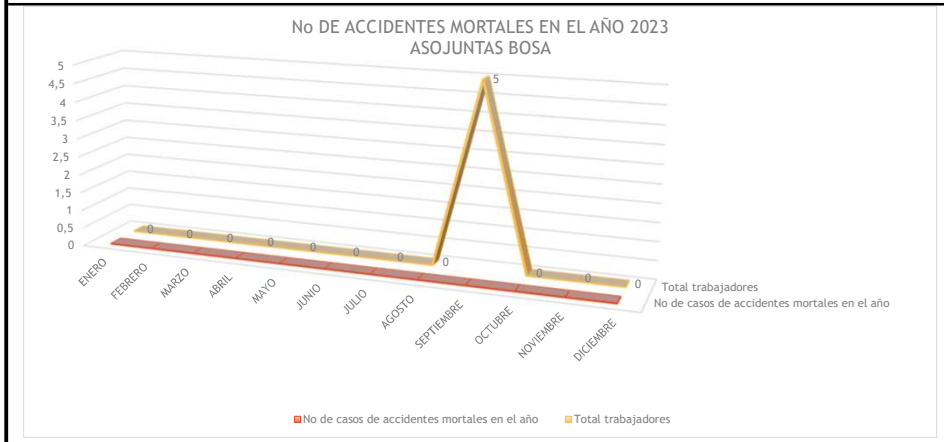
1. INFORMACION DEL INDICADOR

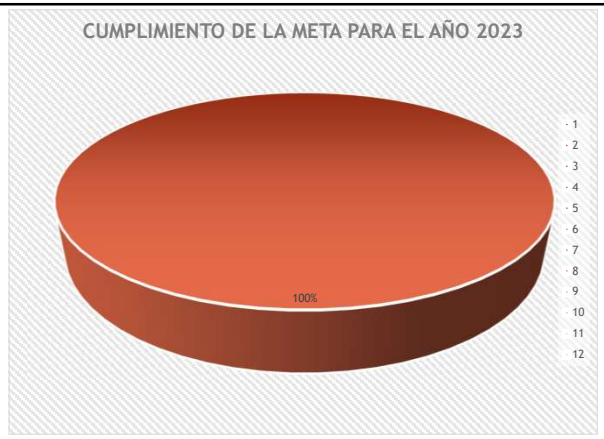
Año	2023
Definición:	**No DE ACCIDENTES DE TRABAJO MORTALES EN EL ANO**
Interpretación	En el año de revisión se presentaron ***X %*** de accidentes de trabajo que fueron mortales
Cálculo:	***No de accidentes de trabajo mortales que se presentaron en el año*** ****100*** ***total de accidentes de trabajo que se presentaron en el año***
Unidad de medida:	Porcentaje
Frecuencia de medición:	Anual
Meta	100%
Criterios de Evaluación	**Controlada** 99% / **Requiere control** 1%
Fuente de información	1. Carpeta de accidentes de trabajo 2. Carpeta Examenes Medicos. 3. Registro de incapacidades
Responsable de Seguridad y Salud en el trabajo	ASTRID QUINTERO CÓRDOBA
Personas que deben conocer el resultado	FDLB, Interventoria, Empleador y Residente SSTA

2. DATOS

Meses	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
No de casos de accidentes mortales en el año	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total trabajadores	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0
Meta	100%											
Cumplimiento mensual	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	0%	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
EVALUACIÓN	Controlada											

GRAFICA





ANALISIS DEL INDICADOR

FECHA	PERIODO ANALIZADO	ANALISIS	PLAN DE ACCION			
			ACCION	RESPONSABLE	FECHA	SEGUIMIENTO
miércoles, 4 de octubre de 2023	Septiembre	Para el mes evaluado no se presentaron accidentes laborales durante la ejecucion de las tareas asignadas.	Generar conciencia en los trabajadores del autocuidado y el seguimiento del PLAN SGSST para incrementar la seguridad en la ejecucion de las labores y priorizar la salud de los trabajadores.	Residente SSTA	Seguimiento continuo durante la ejecucion del proyecto.	Seguimiento continuo durante la ejecucion del proyecto.

OBSERVACIONES:

INDICADORES Y AUSENTISMO

PREVALENCIA DE LA ENFERMEDAD LABORAL

1. INFORMACION DEL INDICADOR

Año	2023
Definición:	**No DE CASOS DE ENFERMEDAD LABORAL PRESENTES EN UNA POBLACION EN UN PERIODO DE TIEMPO**
Interpretación	por cada 100.000 trabajadores existen ***X*** casos de enfermedad laboral en el periodo ***Z***
Cálculo:	$\frac{\text{No. de casos nuevos y antiguos en el año}}{\text{promedio de trabajadores en el año}} * 100.000$
Unidad de medida:	Porcentaje
Frecuencia de medición:	Anual
Meta	100%

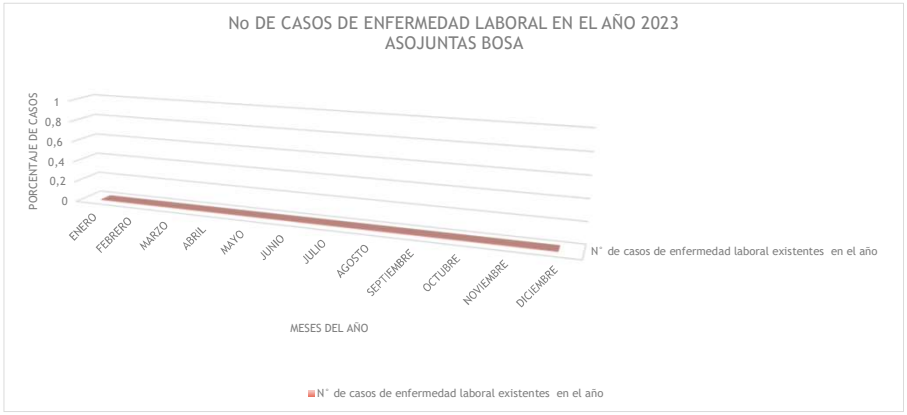
Criterios de Evaluación	Sobresalinte	Aceptable	Requiere Control	Deficiente
	Mayor a 90%	Entre 80% y 89%	Entre 70% y 79%	Menor a 69%

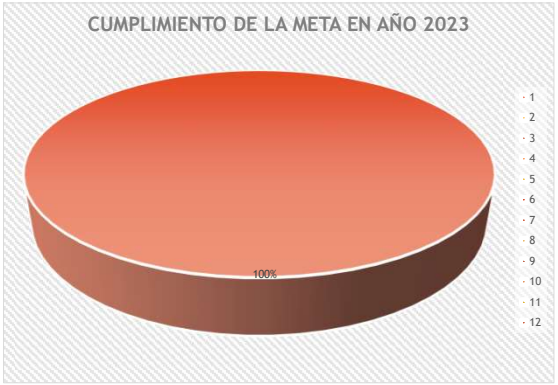
Fuente de información	1. Carpeta de accidentes de trabajo 2. Carpeta Examenes Medicos. 3. Registro de incapacidades
Responsable de Seguridad y Salud en el trabajo	ASTRID QUINTERO CÓRDOBA
Personas que deben conocer el resultado	FDLB, Interventoria, Empleador y Residente SSTA

2. DATOS

Meses	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
N° de casos de enfermedad laboral existentes en el año	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total trabajadores	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0
Meta	100%											
Cumplimiento actual	100%											
Cumplimiento mensual	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	0%	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
EVALUACIÓN	Sobresaliente											

GRAFICA





ANALISIS DEL INDICADOR

FECHA	PERIODO ANALIZADO	ANALISIS	PLAN DE ACCION			
			ACCION	RESPONSABLE	FECHA	SEGUIMIENTO
miércoles, 4 de octubre de 2023	Septiembre	Para el mes evaluado no se presentaron accidentes laborales durante la ejecucion de las tareas asignadas.	Generar conciencia en los trabajadores del autocuidado y el seguimiento del PLAN SGSST para incrementar la seguridad en la ejecucion de las labores y priorizar la salud de los trabajadores.	Residente SSTA	Seguimiento continuo durante la ejecucion del proyecto.	Seguimiento continuo durante la ejecucion del proyecto.

OBSERVACIONES	

INDICADORES Y AUSENTISMO

INCIDENCIA DE ENFERMEDAD LABORAL

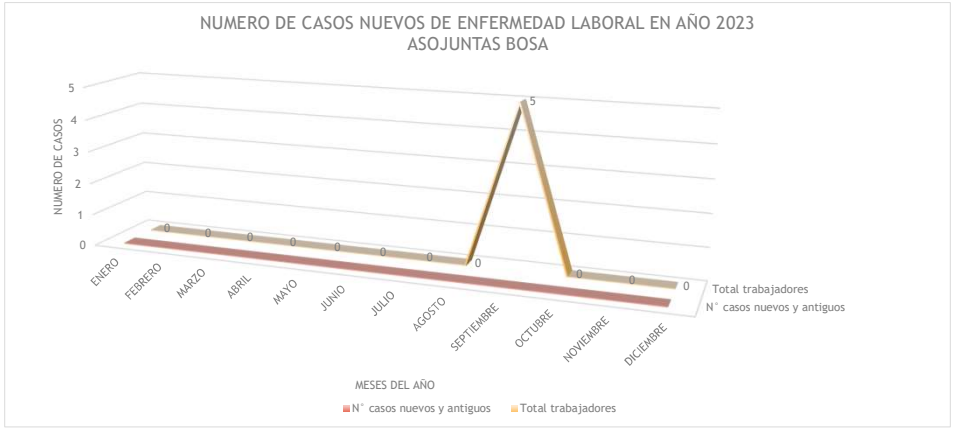
1. INFORMACION DEL INDICADOR

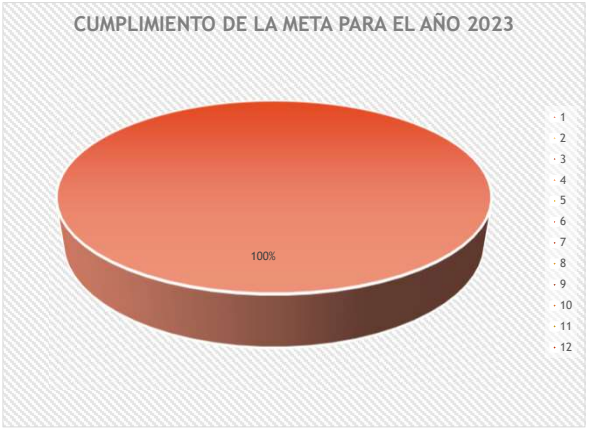
Año	2023			
Definición:	**No DE CASOS NUEVOS DE ENFERMEDAD LABORAL EN UNA POBLACION DETERMINADA EN UN PERIODO DE TIEMPO**			
Interpretación	por cada 100.000 trabajadores existen ***X*** casos nuevos de enfermedad laboral en el periodo ***Z***			
Cálculo:	***No de casos nuevos de enfermedad laboral en el periodo Z*** / ***promedio de trabajadores en el periodo Z*** ****100.000***			
Unidad de medida:	Porcentaje			
Frecuencia de medición:	Anual			
Meta	100%			
Criterios de Evaluación	**Sobresalinte**	**Aceptable**	**Requiere Control**	**Deficiente**
	Mayor a 90%	**Entre 80% y 89%**	**Entre 70% y 79%**	**Menor a 69%**
Fuente de información	1. Carpeta de accidentes de trabajo 2. Carpeta Examenes Medicos. 3. Registro de incapacidades			
Responsable de Seguridad y Salud en el trabajo	ASTRID QUINTERO CORDOBA			
Personas que deben conocer el resultado	FDLB, Interventoria, Empleador y Residente SSTA			

2. DATOS

Meses	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**
N° casos nuevos y antiguos	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Total trabajadores	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**5**	**0**	**0**	**0**
Meta	100%											
Cumplimiento actual	100%											
Cumplimiento mensual	0%	0%	0%	0%	0%	0%	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	0%	#¡DIV/0!	0%	0%
EVALUACIÓN	**Sobresaliente**											

GRAFICA





ANALISIS DEL INDICADOR

FECHA	**PERIODO ANALIZADO**	**ANALISIS**	**PLAN DE ACCION**			
			ACCION	**RESPONSABLE**	**FECHA**	**SEGUIMIENTO**
miércoles, 4 de octubre de 2023	Septiembre	Para el mes evaluado no se presentaron accidentes laborales durante la ejecucion de las tareas asignadas.	Generar conciencia en los trabajadores del autocuidado y el seguimiento del PLAN SGSST para incrementar la seguridad en la ejecucion de las labores y priorizar la salud de los trabajadores.	Residente SSTA	Seguimiento continuo durante la ejecucion del proyecto.	Seguimiento continuo durante la ejecucion del proyecto.

OBSERVACIONES	

INDICADORES Y AUSENTISMO

AUSENTISMO CAUSA MEDICA

1. INFORMACIÓN DEL INDICADOR

Año	2023			
Definición:	**AUSENTISMO ES LA NO ASISTENCIA AL TRABAJO CON INCAPACIDAD MEDICA**			
Interpretación	En el mes se perdio ***X%*** de dia programados de trabajo por incapacidad medica			
Cálculo:	***No. De dias de ausencia por incapacidad laboral o comun en el mes*** ****100*** ***número de dias de trabajo programados en el mes***			
Unidad de medida:	Porcentaje			
Frecuencia de medición:	mensual			
Meta	90%			
Criterios de Evaluación	**Sobresalinte**	**Aceptable**	**Requiere Control**	**Deficiente**
	Mayor a 80%	**Entre 70% y 79%**	**Entre 60% y 69%**	**Menor a 59%**
Fuente de información	1. Carpeta de accidentes de trabajo 2. Carpeta Examenes Medicos. 3. Registro de incapacidades			
Responsable de Seguridad y Salud en el trabajo	ASTRID QUINTERO CORDOBA			
Personas que deben conocer el resultado	FDLB, Interventoria, Empleador y Residente SSTA			

2. DATOS

Meses	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**
N° días ausencia por IRL y IEC en el mes	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Total de días programados en el mes	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**27**	**0**	**0**	**0**
Meta	90%											
Cumplimiento actual	0%											
% de días perdidos en el año	0%											
EVALUACIÓN	**Inaceptable**											

GRAFICA





ANALISIS DEL INDICADOR

FECHA	**PERIODO ANALIZADO**	**ANALISIS**	**PLAN DE ACCION**			
			ACCION	**RESPONSABLE**	**FECHA**	**SEGUIMIENTO**
miércoles, 4 de octubre de 2023	Septiembre	Dentro del periodo evaluaco no se tuvo ausencias del personal por motivos médicos.	Continuar con la implementación de lo programas SST que fomentan el autocuidado y la priorizacion de la salud del trabajador.	Residente SSTA	Seguimiento continuo durante la ejecucion del proyecto.	Seguimiento continuo durante la ejecución del proyecto.

OBSERVACIONES:

Bogotá D.C. 15 de septiembre de 2023

006-MSG-BOSA-2023

Señor,
CONSORCIO INGEJASB
Atn. Juan Pablo Muñoz Andrade
Bogotá D.C

Referencia: Contrato de obra 511-2023 CTO-OBRA (80334)

ASUNTO: ENTREGA PLANES DE OBRA

Cordial saludo,

De acuerdo con el contrato 511-2023 CTO-OBRA (80334), cuyo objeto contractual es "EJECUCIÓN DE LAS OBRAS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO EQUIPAMIENTO COMUNAL EN LA LOCALIDAD DE BOSA". Me permito realizar la entrega de los siguientes planes

1. Plan Social
2. Plan Ambiental
3. Plan de SG-SST
4. Plan de Calidad
5. PMT

Estas con la finalidad de ser aprobadas e instaladas.

Cordialmente,



ANA CAROLINA GONZALEZ RODRIGUEZ
REPRESENTANTE LEGAL GRUPO MSG SAS

Jorge Álvaro Sánchez
Desarrollo Integral de Proyectos
Transversal 55A No. 115A-06
Barrio Ilarco
Tel: +57(1) 300 3053
Cel: +57(1) 301 3369740
Bogotá D.C., Colombia
Código postal: 111111
info@jasb.com.co

Bogotá D.C., 22 de septiembre de 2023

Al responder cite:
725-006 OBRA

GRUPO MSG
Ana Carolina González Rodríguez
grupomsgsaloncomunalbosa@gmail.com
Calle 171 No 55 B 05

REFERENCIA: Contrato No. 513-2023 (80874) cuyo objeto es: "REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, SOCIAL, AMBIENTAL Y SST AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA QUE TENDRÁ POR OBJETO CONTRACTUAL LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO EQUIPAMIENTO COMUNAL EN LA LOCALIDAD DE BOSA".

ASUNTO: RESPUESTA REVISIÓN PLAN DEL SG-SST

Cordial saludo:

La interventoría CONSORCIO INGEJASB, en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, en atención al oficio 006-MSG-BOSA-2023 referente al Plan del SG-SST, después de haber realizado la respectiva revisión al documento en mención, se remite al Contratista Grupo MSG S.A.S, las siguientes observaciones:

1. Ajustar título con Plan del SG-SST, así mismo sustituir en todo el documento la palabra SG-SST, por plan del SG-SST.

2. Adicionar en la portada, el nombre del consorcio y/o empresa del contratista, ciudad, fecha y año.

3. Adicionar una página siguiente de la portada el control de firmas del responsable de la elaboración y el de aprobación, donde se relacionen nombres, dejando el espacio de firmas, así mismo llevar cuadro de control de versión.

4. Relacionar en el documento la siguiente información y ajustarlo en el siguiente orden:
   - Generalidades del contrato con referencia al área SST.
   - Introducción.
   - Alcance.

5. En el titulo descripción general no describe nada con relación al proyecto, se puede sustituir por el punto 4, ítem a.

6. El titulo SG-SST de la página 2, debe de estar relacionado y enfocado al contrato y su resultado esperado en el proyecto.

7. El titulo objetivos SST, sobra, debido a que se está hablando en términos generales en la industria y debe de estar enfocado al contrato.

Jorge Álvaro Sánchez
Desarrollo Integral de Proyectos
Transversal 55A No. 115A-06
Barrio Ilarco
Tel: +57(1) 300 3053
Cel: +57(1) 301 3369740
Bogotá D.C., Colombia
Código postal: 111111
info@jasb.com.co

8. En los objetivos específicos no se logra visualizar el último ítem, por favor ajustar.

9. Dentro del marco de referencia se evidencia normatividad que no aplica para el componente, así mismo no se evidencia la relacionada con actividades de alto riesgo, por lo anterior se solicita realizar su ajuste y adicionarlo.

10. Se solicita al contratista ajustar colores del documento, debido a que no es posible visualizar el área que se encuentra de color negro.

11. Se le solicita al contratista enumerar los títulos y subtítulos del documento.

12. Dentro del título política del SST en las empresas, no se debe de referenciar de cómo deben de elaborarse las políticas, se debe de adicionar la política SST del consorcio y/o empresa.

13. Se evidencia que dentro de lo que está relacionado en la página 16 a la 18, no se relaciona nada de información al contrato, por favor aplicar en todo el plan a lo que corresponde las generalidades del proyecto, donde se relacione únicamente información de la empresa y/o consorcio el cual va a ejecutar el contrato.

14. Se evidencia en el cuerpo del documento que se realiza una generalidad en cuanto a la información del SG-SST, por tal motivo se le solicita al contratista ajustar documento acorde a la necesidad del proyecto, donde se estipule las medidas a tomar en cuanto a la seguridad de cada uno de los trabajadores y se evidencie cuales son las medidas que va a llevar a cabo por el contratista.

15. Se solicita relacionar dentro del plan del SG-SST la siguiente información:

    - Responsable(s) SST en Obra.
    - Asignación de recursos: Dotación, EPP, señalización etc.
    - Afiliación al sistema de seguridad social integral.
    - Evidencia de la conformación, funcionamiento y capacitación del COPASST y comité de convivencia laboral.
    - Programa de capacitación del proyecto enlazado con el anual.
    - Inducción y reinducción en SST: Incluir el procedimiento de las inducciones dentro del plan SST.
    - Política SST.
    - Archivo y retención documental en la obra.
    - Matriz legal.
    - Mecanismos de comunicación.
    - Descripción sociodemográfica y diagnóstico de las condiciones de salud.
    - Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la salud.
    - Evaluaciones medicas ocupacionales.
    - Restricciones y recomendaciones médicas laborales.
    - Estilos de vida saludable.
    - Manejo de vehículos.
    - Servicios de Higiene.
    - Reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
    - Investigación de incidentes y accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales.
    - Metodología para identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgo.
    - Medidas de prevención y control frente a peligros y riesgos identificados.
    - Procedimientos o instructivos SST.
    - Inspecciones de equipos, herramientas, maquinaria y vehículos.
    - Plan de emergencias.

Jorge Álvaro Sánchez
Desarrollo Integral de Proyectos
Transversal 55A No. 115A-06
Barrio Ilarco
Tel: +57(1) 300 3053
Cel: +57(1) 301 3369740
Bogotá D.C., Colombia
Código postal: 111111
info@jasb.com.co

16. Se solicita dentro del plan del SG-SST, se anexen y enlisten los documentos necesarios para el soporte de lo relacionado en el mismo, como lo es la matriz de riesgos, el plan de emergencias, entre otros.

El plan debe tener estipulada la periodicidad de cada actividad y generar los indicadores de cumplimiento mínimo del mismo. Por lo anterior debe ser entregado con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

Agradecemos su pronta respuesta y quedamos atentos a sus comentarios y aclaraciones.

Cordialmente,

ING. LAURA PAOLA DIAZ MELO
Profesional SST de interventoría
CONSORCIO INGEJASB

Con copia:

Anexos: N.A
Preparó Ing. Laura Diaz
Revisó: Ing. Fabian Martínez

Bogotá D.C. 28 de septiembre de 2023

016-MSG-BOSA-2023

Señor,
CONSORCIO INGEJASB
Atn. Juan Pablo Muñoz Andrade
Bogotá D.C

Referencia: Contrato de obra 511-2023 CTO-OBRA (80334)

ASUNTO: CORRECCIONES PLAN SGSTT

Cordial saludo,

De acuerdo con el oficio allegado el pasado 22 de septiembre de 2023, me permito allegar las correcciones del Plan de SGSST con los respectivos anexos para el contrato N° 511-2023 CTO-OBRA (80334), que tiene como objeto LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO EQUIPAMIENTO COMUNAL EN LA LOCALIDAD DE BOSA.

Cordialmente,

ANA CAROLINA GONZALEZ RODRIGUEZ
REPRESENTANTE LEGAL GRUPO MSG SAS

Bogotá D.C. 28 de septiembre de 2023

017-MSG-BOSA-2023

Señor,
CONSORCIO INGEJASB
Atn. Juan Pablo Muñoz Andrade
Bogotá D.C

Referencia: Contrato de obra 511-2023 CTO-OBRA (80334)

ASUNTO: DOCUMENTACION PERSONAL ACTAS DE VECINDAD

Cordial saludo,

Mediante la presente nos permitimos radicar la documentación que compete a las visitas para levantar las actas de vecindad.

Cordialmente,



ANA CAROLINA GONZALEZ RODRIGUEZ
REPRESENTANTE LEGAL GRUPO MSG SAS

Jorge Álvaro Sánchez
Desarrollo Integral de Proyectos
Transversal 55A No. 115A-06
Barrio Ilarco
Tel: +57(1) 300 3053
Cel: +57(1) 301 3369740
Bogotá D.C., Colombia
Código postal: 111111
info@jasb.com.co

Bogotá D.C., 29 de septiembre de 2023

Al responder cite:
725-012 OBRA

GRUPO MSG
Ana Carolina González Rodríguez
grupomsgsaloncomunalbosa@gmail.com
Calle 171 No 55 B 05

REFERENCIA: Contrato No. 513-2023 (80874) cuyo objeto es: "REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, SOCIAL, AMBIENTAL Y SST AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA QUE TENDRÁ POR OBJETO CONTRACTUAL LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO EQUIPAMIENTO COMUNAL EN LA LOCALIDAD DE BOSA".

ASUNTO: RESPUESTA OFICIO 017-MSG-BOSA-2023

Cordial saludo:

La interventoría CONSORCIO INGEJASB, en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, en calidad de interventor del contrato de referencia, en atención a lo referente al asunto, por parte de la interventoría se realiza la revisión de los documentos de las siguientes profesionales y se envían las siguientes observaciones:

1. Ana Carolina Gonzalez Rodriguez – Director de Obra: La documentación se encuentra completa, sin embargo, no se realizo el envió de manera solicitada, recordemos que su envío es en formato PDF por cada profesional, en el orden que se relaciono en el oficio N° 725-010, por tal motivo hasta que este no sea enviado como se ha solicitado, no se dará su aprobación.

2. Adriana Gonzalez Rodriguez – Residente Social: Se identifica una inconsistencia en la afiliación de ARL de la profesional, debido a que la administradora de riesgos laborales de la profesional es Positiva y la del Grupo MSG es Colpatria, lo que indica que la empresa no es la responsable del cubrimiento de los riesgos laborales, frente a cada evento que se llegue a presentar dentro de la obra, es importante aclarar que la profesional se encuentra presentada bajo un contrato licitado y con una responsabilidad de cubrimiento al mismo, por tal motivo el Grupo MSG debe de realizar la afiliación de la profesional a su ARL, en un riesgo donde le cubra el nivel de las actividades de alto riesgo, las cuales se van a ejecutar, por lo anterior, se le solicita al contratista realizar la afiliación a cada uno de sus profesionales a la ARL del Grupo MSG independientemente de su modalidad de contratación, con el fin de realizar aprobación de la documentación enviada.

Jorge Álvaro Sánchez
Desarrollo Integral de Proyectos
Transversal 55A No. 115A-06
Barrio Ilarco
Tel: +57(1) 300 3053
Cel: +57(1) 301 3369740
Bogotá D.C., Colombia
Código postal: 111111
info@jasb.com.co

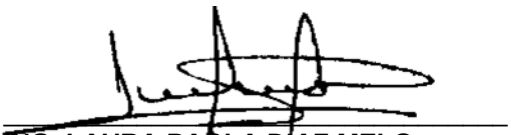
Se recuerda que los documentos solicitados para la aprobación de ingreso son los siguientes:

1. Cedula del trabajador por ambas caras.
2. Certificado de afiliación a EPS, ARL y AFP (Nuevos ingresos).
3. Planilla de seguridad social paga y vigente según fecha de pago por NIT (Personal antiguo).
4. Examen de ingreso con el énfasis en el caso que se ejecuten actividades de alto riesgo (Cuando este aplique).
5. Inducción del SG-SST del consorcio y/o empresa.
6. Soporte de entrega de dotación y EPP.
7. Contrato firmado por las partes.
8. Certificado de idoneidad de tareas de alto riesgo (Cuando este aplique)
9. Certificado de vocación de tareas de alto riesgo (Cuando este aplique).

Por favor remitir cada documento de los profesionales como en un PDF por trabajador, donde se relacione los nombres de cada uno.

Agradecemos la atención prestada a la presente y quedamos atentos a sus comentarios.

Cordialmente,



ING. LAURA PAOLA DIAZ MELO
Profesional SST de interventoría
CONSORCIO INGEJASB

Con copia:

Anexos: N.A
Preparó Ing. Laura Diaz
Revisó: Ing. Fabian Martínez

Bogotá D.C. 02 de octubre de 2023

020-MSG-BOSA-2023

Señor,
CONSORCIO INGEJASB
Atn. Juan Pablo Muñoz Andrade
Bogotá D.C

Referencia: Contrato de obra 511-2023 CTO-OBRA (80334)

ASUNTO: DOCUMENTACION PERSONAL DE OBRA

Cordial saludo,

Mediante la presente nos permitimos hacer entrega de la documentación del siguiente personal.

- Ana Carolina González Rodríguez
- Astrid Yineth Quintero Córdoba
- Adriana González Rodríguez
- Diego Camilo Segura Morales

Cordialmente,

ANA CAROLINA GONZALEZ RODRIGUEZ
REPRESENTANTE LEGAL GRUPO MSG SAS

Jorge Alvaro Sánchez
Desarrollo Integral de Proyectos
Transversal 55A No. 115A-06
Barrio Ilarco
Tel: +57(1) 300 3053
Cel: +57(1) 301 3369740
Bogotá D.C., Colombia
Código postal: 111111
info@jasb.com.co

Bogotá D.C., 10 de noviembre de 2023

Al responder cite:
725-047 OBRA

GRUPO MSG
Ana Carolina González Rodríguez
grupomsgsaloncomunalbosa@gmail.com
Calle 171 No 55 B 05

REFERENCIA: Contrato No. 513-2023 (80874) cuyo objeto es: "REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, SOCIAL, AMBIENTAL Y SST AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA QUE TENDRÁ POR OBJETO CONTRACTUAL LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO EQUIPAMIENTO COMUNAL EN LA LOCALIDAD DE BOSA".

ASUNTO: APROBACIÓN INFORME AMBIENTAL ETAPA PRELIMINAR.

Cordial saludo:

La interventoría CONSORCIO INGEJASB, en cumplimiento de las obligaciones contractuales, en calidad de interventor del contrato de referencia, en atención del asunto, en el cual el contratista radica INFORME AMBIENTAL PRELIMINAR EN VERSIÓN 2 comprendido entre el periodo (1 de SEPTIEMBRE al 4 de OCTUBRE 2023.). Se informa que este fue aprobado y es remitido a la entidad para fines pertinentes.

Se adjunta informe preliminar del contratista

El presente concepto no exime de responsabilidad al contratista del cumplimiento de la normatividad vigente y lineamientos fijados en los pliegos de condiciones, análisis y conceptos resultantes del documento en mención, así como en la calidad de los procedimientos, subproductos, productos y resultados, ni en la calidad general de los documentos presentados.

cordialmente,

ING. Jayson Albero Garay Florez
Profesional Ambiental de Interventoria
CONSORCIO INGEJASB
Con copia:
Anexos: inf ambiental contratista preliminares
Preparó Ing. Jayson Garay
Revisó: Ing. Jayson garay

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA

CONTRATO DE OBRA 511-2023 (80334)

"EJECUCIÓN DE LAS OBRAS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO EQUIPAMIENTO COMUNAL EN LA LOCALIDAD DE BOSA"

INFORME AMBIENTAL

PERIODO CONTRACTUAL

DEL 4 DE SEPTIEMBRE DE 2023 AL 4 DE OCTUBRE DE 2023

GRUPO MSG SAS

Calle 171 # 55B – 05 (Bogotá) Teléfono: 601 6454103

Correo Electrónico: grupomsgsaloncomunalbosa@gmail.com

BOGOTA, SEPTIEMBRE DE 2023

GRUPO MSG SAS

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCION 4
2. ALCANCE 5
3. OBJETIVOS 5
3.1 OBJETIVO GENERAL 5
3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS 5
4. DESCRIPCION DEL PROYECTO 6
5. INFORMACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA 9
5.1 RELACIÓN DEL PERSONAL EMPLEADO 10
6. ACTIVIDADES DE GESTION AMBIENTAL 10
6.1 PIPMA PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL 10
6.1.1 PROGRAMA DE MANEJO AMBIENTAL DE RCD 12
6.1.2 PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES Y PELIGROSOS 12
6.1.3 PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE ENERGÍA 12
6.1.4 PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE AGUA 13
6.1.5 PROGRAMA DE MANEJO DE FUENTES DE EMISION DE RUIDO Y MP 13
6.1.6 PROGRAMA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL 13
6.1.7 PROGRAMA DE MANEJO DE SUSTANCIAS QUIMICAS 13
7. MESAS DE TRABAJO 14
8. GESTIÓN DOCUMENTAL 14
9. CONCLUSIONES 14

TABLAS DE INFORMACIÓN

Tabla 1 *DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE* 9
Tabla 2 *DATOS GENERALES DE LA INTERVENTORIA* 9
Tabla 3 *DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA* 9
Tabla 4 *ORGANIGRAMA* 10

VERSIÓN	CAMBIOS REALIZADOS
0	Documento Original
1	Se realizan las modificaciones acordes con las modificaciones generadas por el Profesional Ambiental del CONSORCIO INGEJASB

ESTADO	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
ELABORADO	**ASTRID QUINTERO CÓRDOBA** **ING. RESIDENTE SSTA**	
REVISADO	**ANA CAROLINA GONZALEZ RODRIGUEZ** **ING. DIRECTOR DE OBRA**	
APROBADO	**JAYSON ALBERO GARAY FLOREZ** **ING. PROFESIONAL AMBIENTAL DE INTERVENTORIA**	

1. INTRODUCCION

Todas las actividades antrópicas realizadas en la "**EJECUCIÓN DE LAS OBRAS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO EQUIPAMIENTO COMUNAL EN LA LOCALIDAD DE BOSA"**, desencadenan problemáticas ambientales que afectan los recursos naturales, el equilibrio natural y el bienestar de la comunidad; por lo tanto, es necesario, implementar herramientas de planificación que permitan dar solución a los impactos ambientales, originados en las diferentes fases del proyecto y potenciar los efectos positivos del mismo.

Enfocarse en las herramientas que brinda la Gestión Ambiental es una alternativa integral de solución preventiva y correctiva a las externalidades resultantes del proyecto en las etapas de pre-construcción y construcción.

Las diferentes etapas del proyecto generan una serie de impactos ambientales que inciden en la modificación del entorno urbano y la calidad del medio ambiente. Para establecer alternativas de prevención, mitigación, control y seguimiento, GRUPO MSG, cuenta con herramientas de planificación ambiental que conjuntamente dan paso a la iniciación de un Sistema de Gestión Ambiental, mediante la ejecución de las herramientas aplicables, las cuales son aplicadas por todo el equipo de trabajo asignado a la obra quienes aplican acciones preventivas, correctivas y de mejoramiento a los impactos ambientales resultantes, potencializando los efectos positivos del proyecto.

El presente informe permite un acercamiento a las diferentes actividades administrativas y operativas que se van a ejecutar acorde con el componente ambiental.

2. ALCANCE

El contrato 511 de 2023 tiene por alcance que GRUPO MSG SAS, en su calidad de Contratista de Obra, desarrolle el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones y características ambientales señaladas en los documentos del proceso de contratación FDLBOSALIC 015-2022 (80334), los cuales hacen parte integral del citado contrato. El plazo estimado para la ejecución de este es de seis (6) meses, dividido en dos fases; la primera, Fase 1: Preliminares y planeación, con una duración máxima de un (1) mes, contada a partir de la firma del acta de inicio, fechada el 4 de septiembre de 2023 y; la segunda, Fase 2: de Ejecución, con un plazo de cinco (5) meses, contados a partir del 9 de octubre de 2023.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

El presente informe tiene por objeto exponer las evidencias y avances del diseño e implementación del PIPMA, presentando las diferentes actividades ambientales a desarrollar que tienen como enfoque la prevención, mitigación y control de los impactos ambientales generados por la ejecución del proyecto.

3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Implementar las medidas de manejo ambiental establecidas en el PIPMA para la prevención, mitigación, control y seguimiento de los impactos ambientales generados por la ejecución de la obra EQUIPAMENTO COMUNAL EN LA LOCALIDAD DE BOSA.
- Formular estrategias ambientales para dar cumplimiento a la normatividad legal vigente y lo exigido por las condiciones del proyecto.
- Dar cumplimiento e implementar lo exigido por la Resolución 1257 del 2021 en cuanto al manejo y aprovechamiento de los RCD, acatando con el 25% de aprovechamiento para los RCD generados durante la ejecución del proyecto.
- Presentar a la interventoría, informes que den cuenta del adelanto en la gestión ambiental realizada por GRUPO MSG.

4. DESCRIPCION DEL PROYECTO

El siguiente proyecto se realiza con el fin de crear espacio para recreación, esparcimiento, rehabilitación de áreas, modelos de cambios que serán de goce por parte de la comunidad. Dicho proyecto se creará a través del siguiente objeto: "EJECUCIÓN DE LAS OBRAS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO EQUIPAMIENTO COMUNAL EN LA LOCALIDAD DE BOSA"

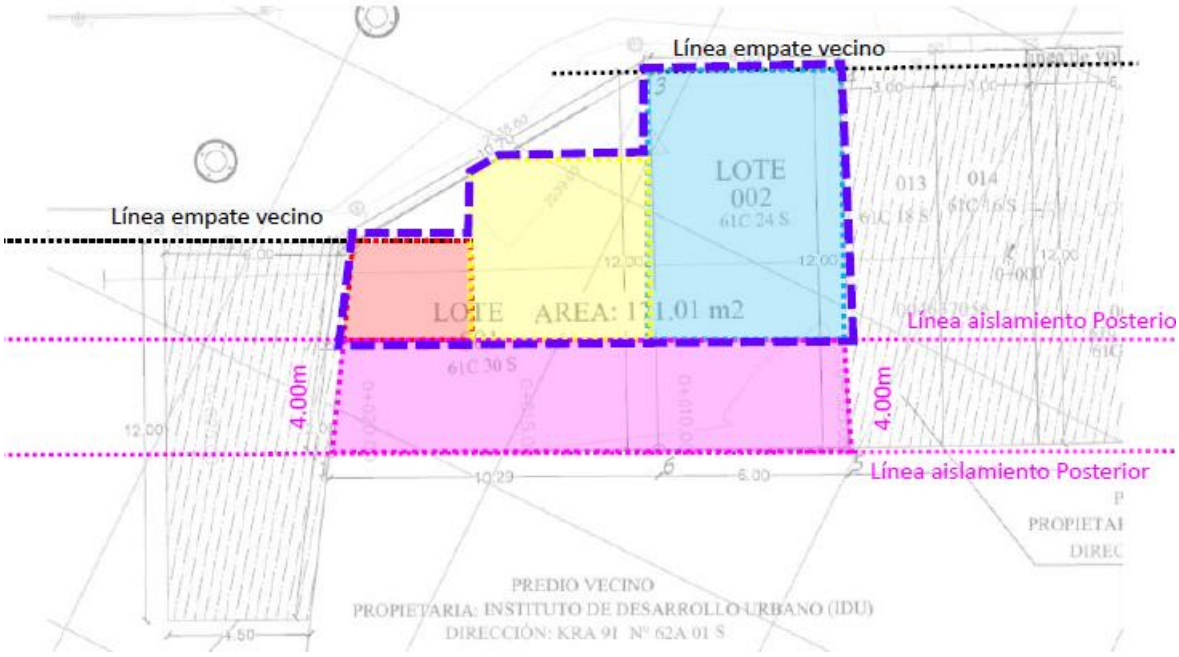


Los predios para intervenir se encuentran ubicados en la Kr91 A Sur #61C-24 sur y 61C-30 sur, las dimensiones de los linderos son: Norte: 16.70m; Sur: 16.29m; Oriente: 12.00m; Occidente: 7.05m y un área de intervención de 170,01m

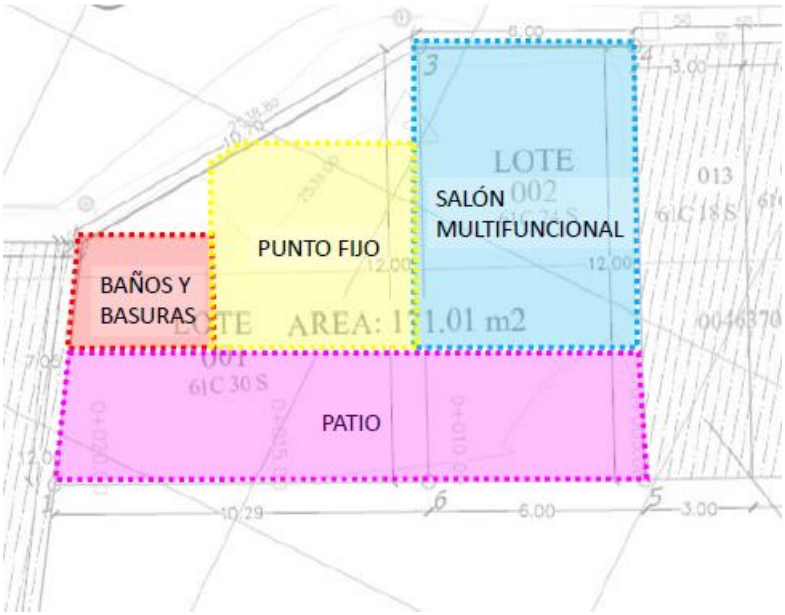
A la fecha ASOJUNTAS BOSA no cuenta con un espacio propio donde puedan realizar actividades que se desprenden de la administración de esta, razón por la cual se adelanta el presente contrato de obra pública.



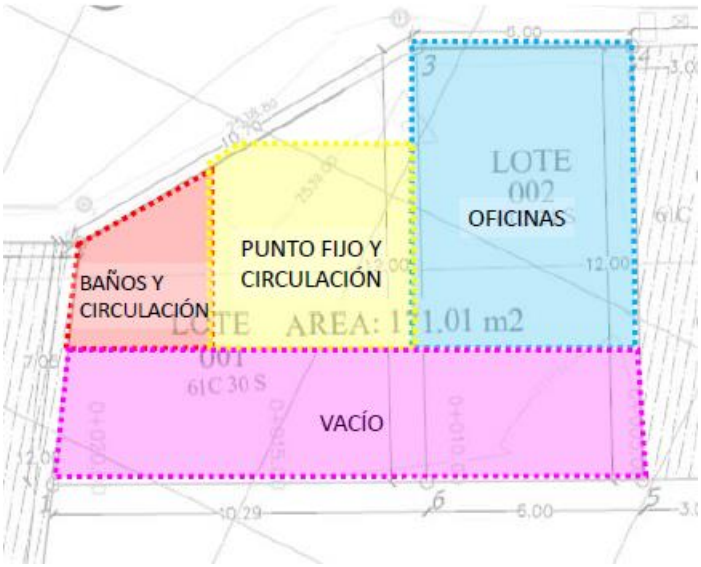
ZONIFICACION GENERAL



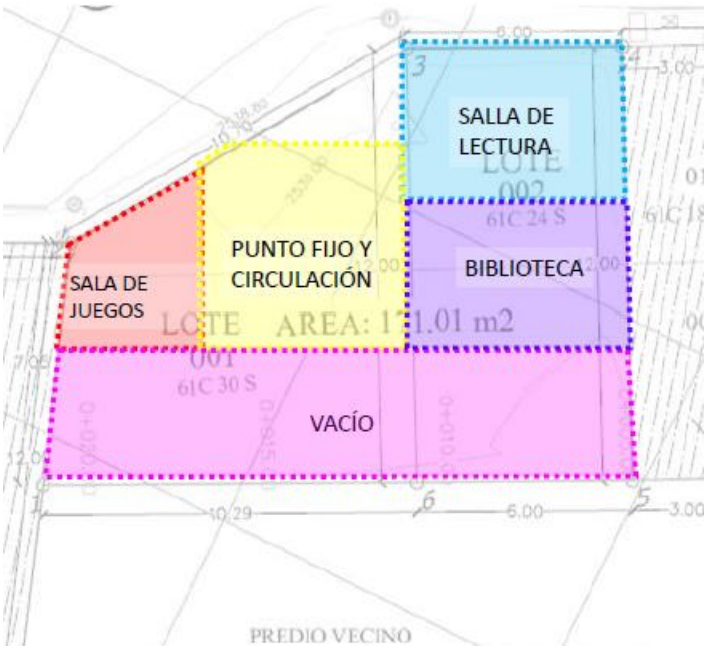
ZONIFICACION PRIMER PISO



ZONIFICACION SEGUNDO PISO



ZONIFICACION TERCER PISO



5. INFORMACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

RAZON SOCIAL	Bogotá Distrito Capital- Alcaldía Local de Bosa
NIT	899.999.061-9
DIRECCIÓN	Cra. 80i #70 Sur-5
TELEFONO	7750462
CORREO ELECTRÓNICO	julianc.barrera@gobiernobogota.gov.co

TABLA 1 *DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE*

RAZÓN SOCIAL	Consorcio INGJASB
No. DE CONTRATO	513 2023
REPRESENTANTE LEGAL	Jorge Álvaro Sánchez Blanco
DIRECCIÓN	Tv. 55a # 115 a - 06
TELÉFONO	3003053
NUMERO DE CONTACTO	310 5571870
OBJETO	"REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, SOCIAL, AMBIENTAL Y SST AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA QUE TENDRÁ POR OBJETO CONTRACTUAL LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO EQUIPAMIENTO COMUNAL EN LA LOCALIDAD DE BOSA"

TABLA 2 *DATOS GENERALES DE LA INTERVENTORIA*

RAZÓN SOCIAL	GRUPO MSG S.A.S
No. DE CONTRATO	511 de 2023
REPRESENTANTE LEGAL	Ana Carolina González
DIRECCION	Calle 171 #55b-05
TELEFONO	6454103
NUMERO DE CONTACTO	350 2147566
OBJETO	EJECUCIÓN DE LAS OBRAS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO EQUIPAMIENTO COMUNAL EN LA LOCALIDAD DE BOSA

TABLA 3 *DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA*

5.1 RELACIÓN DEL PERSONAL EMPLEADO

CARGO	NOMBRE
DIRECTOR DE OBRA	ANA CAROLINA GONZALEZ RODRIGUEZ
RESIDENTE DE OBRA	DIEGO CAMILO SEGURA MORALES
RESIDENTE SST Y AMBIENTAL	ASTRID QUINTERO
PROFESIONAL SOCIAL	ADRIANA GONZALEZ RODRIGUEZ
TOPOGRAFO	CESAR MARTINEZ
PROFESIONAL DE PRESUPUESTO	NELSON ALDANA
RESIDENTE DE INSTALACIONES ELECTRICAS	ANGELA MARIA AGUEDLO GALLEGO
RESIDENTE EN REDES HIDROSANITARIAS, GAS Y RED CONTRA INCENDIOS	OSCAR JAVIER PRADA FORERO
INGENIERO ESTRUCTURAL	JAVIER ALFONSO MORA DAZA
INGENIERO GEOTECNISTA	LUIS FELIPE CARRILLO TAMARA

TABLA 4 *ORGANIGRAMA*

6. ACTIVIDADES DE GESTION AMBIENTAL

Se realiza un reconocimiento al terreno donde se va a ejecutar el proyecto, de manera que se da inicio con una evaluación previa para valorar todos los factores influyentes que puedan generar un impacto positivo o negativo hacia la comunidad y el medio ambiente, de manera que se entra a identificar el área de influencia directa e indirecta, donde se identifican los factores que influyen en el proyecto, suelo, aire, agua, flora y fauna.

6.1 PIPMA PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

Por medio del oficio 006-MSG-BOSA-2023 se radica el PIPMA, el cual se diseña con una serie de medidas tendientes a prevenir, mitigar, restaurar y/o compensar los impactos ambientales negativos producidos en el entorno debido a la ejecución de las actividades de **GRUPO MSG S.A.S.**, este plan también contempla una estrategia ambiental que incluye medidas de prevención para mitigar el impacto ambiental generado por el desarrollo del proyecto.

Enfocados en los cuidados del medio, se ejecutarán programas para prevenir los impactos ambientales y sociales, donde el enfoque principal sea el cumplimiento legal de los requisitos para el medio ambiente establecidos al sector de construcción y otros requisitos que se contemplen en el contrato.

Este plan se encuentra basado en la normatividad colombiana estipulada por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, donde se tiene un enfoque principal al tratamiento que se debe

generar a los RCD “el cargué, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de RCD, materiales concretos y agregados sueltos de construcción”.

Se establece una LINEA DE BASE AMBIENTAL la cual nos ayuda a evaluar el área donde va tener influencia el proyecto, identificando los factores:

- Geomorfología Y Suelos
- Hidrología
- Temperatura
- Precipitación
- Uso De Suelo
- Flora Y Fauna

Se realiza la identificación y evaluación de impactos ambientales, los cuales son valorados por medio de la matriz de impacto ambiental donde se identifican cada una de las actividades que se van a desarrollar en la obra valorando la severidad del impacto.

Una vez se identifican y valoran los impactos ambientales, se procede a planificar y determinar las medidas, actividades y o procedimientos a desarrollar para su prevención, mitigación o control, según aplique el caso.

Las medidas de control pueden ser:

Programas de Gestión: son aquellos esquemas y planes de gestión integrales de los impactos significativos, que incluyen una seria de actividades que se encontraran preestablecidas en el Sistema de Gestión Integral de GRUPO MSG y que se implementan en la sede administrativa y los diferentes proyectos para el control del aspecto e impacto ambiental.

Procedimientos de Control Operacional: Son los procedimientos enfocados en los controles para la mitigación de impactos ya identificados y estandarizados para los distintos proyectos.

Medidas de Control Ambiental: Son aquellas medidas y actividades a ejecutar para controlar, mitigar y registrar un impacto ambiental que se genera a cualquiera de los recursos. Abarca la implementación de prácticas y actividades como la construcción y mantenimiento, selección y gestión con proveedores de servicios, registro de generación de impactos, capacitaciones ambientales, entre otros.

Dentro del documento se plantean diferentes estrategias de prevención, mitigación, corrección, control y compensación de los impactos ambientales por medio de programas ambientales los cuales se listan a continuación:

- Programa de Manejo Ambiental de RCD
- Programa de Manejo de Residuos Convencionales y Peligrosos

- Programa de Ahorro y uso eficiente de Energía
- Programa de Ahorro y uso eficiente de Agua
- Programa de Manejo De Fuente De Emisión Ruido Y MP
- Programa de Educación Ambiental
- Programa de Manejo de Sustancias Químicas

6.1.1 PROGRAMA DE MANEJO AMBIENTAL DE RCD

OBJETIVO: Implementar medidas para el manejo adecuado y correcta disposición de RCD generados durante el proyecto.

META 1: Disposición del 100% de residuos generados en empresas con permisos para realizar la actividad**.**

INDICADOR 1: Total de residuos generados / Total de residuos facturados por empresas autorizadas.

META 2: Aprovechamiento del 25% de los residuos generados.

INDICADOR 2: Total de RCD generados/ Total de RCD aprovechados.

6.1.2 PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES Y PELIGROSOS

OBJETIVO: Implementar medidas para el manejo adecuado y la correcta disposición de residuos generados durante el proyecto.

META 1: Disposición del 100% de residuos generados en empresas con permisos para realizar la actividad.

INDICADOR 1: Total de residuos generados / Total de residuos facturados por empresas autorizadas.

META 2: Correcta clasificación y disposición de los residuos peligrosos.

INDICADOR 2: Cantidad de residuos dispuestos / cantidad de residuos peligrosos generados.

6.1.3 PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE ENERGÍA

OBJETIVO: Establecer y desarrollar las diferentes estrategias de gestión para el consumo racional del servicio público de energía eléctrica minimizando el impacto ambiental generado por los diferentes procesos en la ejecución de la obra operativa y administrativa.

META 1: Disminuir el consumo de la energía respecto al mes anterior.

INDICADOR 1: Consumo mensual energía (Kwh)) /(# personal operativo y administrativo + Personas Flotantes)*100 **.**

6.1.4 PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE AGUA

OBJETIVO: Establecer y desarrollar estrategias para optimizar el ahorro y uso eficiente del recurso agua, para generar una cultura ambiental para el manejo adecuado de los recursos y la conservación del medio ambiente.

META 1: Disminuir el consumo del agua respecto al mes anterior.

INDICADOR 1: (Consumo periodo agua actual (m3)) /(# personal administrativo + Personas Flotantes).

6.1.5 PROGRAMA DE MANEJO DE FUENTES DE EMISION DE RUIDO Y MP

OBJETIVO: Prevenir, mitigar y controlas los impactos potenciales que se presentan por emisiones atmosféricas y ruido, generado por el uso de equipos, vehículos y maquinaria utilizados durante la ejecución del proyecto.

META 1: Mínima afectación a la comunidad por emisiones atmosféricas y de ruido.

INDICADOR 1: Número de quejas presentadas por la comunidad referente a ruido o emisiones atmosféricas

6.1.6 PROGRAMA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL

OBJETIVO: Preparar al personal para la correcta ejecución de sus actividades, estableciendo capacitaciones en materia de medio ambiente, garantizando una cultura acorde a los lineamientos establecidos para la optimización y protección de los recursos naturales.

META 1: 100% Personal con inducción en políticas ambientales internas.

INDICADOR 1: Numero de personal con inducción / Numero de personal contratado en el proyecto

META 2: 80% Personal que participa en charlas de difusión y capacitación en ambientales

INDICADOR 2: Numero de personal que participa en charlas de capacitación/ Numero de personal estable en el proyecto

6.1.7 PROGRAMA DE MANEJO DE SUSTANCIAS QUIMICAS

OBJETIVO: Reducir el riesgo de accidentes y derrames de sustancias químicas.

META 1: 100% Sustancias químicas.

INDICADOR 1: Inventario de sustancias químicas usadas en la ejecución de obra con información técnica (MSDS).

META 2: 100% Derrames atendidos.

INDICADOR 2: Derrames atendidos/ Derrames producidos en el periodo**.**

7. MESAS DE TRABAJO

En el mes de septiembre no se realizaron mesas de trabajo por parte del área ambiental.

8. GESTIÓN DOCUMENTAL

En el transcurso del mes de septiembre se gestionaron los siguientes oficios, siguiendo el plan de calidad de la interventoría y la Alcaldía Local de Bosa, los cuales se encuentran en el Anexo 1 y relacionados en la tabla a continuación:

FECHA	N° DE OFICIO	ASUNTO	FECHA DE RESPUESTA	N° DE OFICIO
15/09/2023	006-MSG-BOSA-2023	ENTREGA PLANES DE OBRA	25/09/2023	725-007 OBRA
03/10/2023	022-MSG-BOSA-2023	ENTREGA DE CORRECCIONES PIPMA		

9. CONCLUSIONES

- Para el periodo del mes de septiembre se realiza el reconocimiento del terreno, teniendo un primer acercamiento para identificar cuales serian los posibles impactos ambientales que se podrían generar con la ejecución del proyecto, de esta forma se realiza el diseño del PIPMA contando con la línea de base ambiental del área e identificando todas las actividades que se van a ejecutar en la obra que puedan generar algún cambio dentro del ecosistema.
- El PIPMA se presenta ante la interventoría donde el Profesional Ambiental a cargo genera unas correcciones las cuales se acatan por Grupo MSG y actualmente se encuentra en revisión para aprobación del mismo y poder presentarlo a la entidad.
- Posterior al análisis que se realiza en el diseño del PIPMA, se establecen programas de seguimiento ambiental para cada uno de los impactos que se evalúan como prioritarios, estos programas cuentan con fichas donde se establecen los objetivos para cada uno de los programas, metas de cumplimiento e indicadores de evaluación los cuales arrojaran si las estrategias implementadas para cada programa son eficientes, de no ser asi se reevaluara para generar el cumplimiento.

ANEXOS

ANEXO 1. GESTIÓN DOCUMENTAL PARA EL PERIODO DE SEPTIEMBRE

Bogotá D.C. 15 de septiembre de 2023

006-MSG-BOSA-2023

Señor,
CONSORCIO INGEJASB
Atn. Juan Pablo Muñoz Andrade
Bogotá D.C

Referencia: Contrato de obra 511-2023 CTO-OBRA (80334)

ASUNTO: ENTREGA PLANES DE OBRA

Cordial saludo,

De acuerdo con el contrato 511-2023 CTO-OBRA (80334), cuyo objeto contractual es "EJECUCIÓN DE LAS OBRAS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO EQUIPAMIENTO COMUNAL EN LA LOCALIDAD DE BOSA". Me permito realizar la entrega de los siguientes planes

1. Plan Social
2. Plan Ambiental
3. Plan de SG-SST
4. Plan de Calidad
5. PMT

Estas con la finalidad de ser aprobadas e instaladas.

Cordialmente,



ANA CAROLINA GONZALEZ RODRIGUEZ
REPRESENTANTE LEGAL GRUPO MSG SAS

Jorge Alvaro Sánchez
Desarrollo Integral de Proyectos
Transversal 55A No. 115A-06
Barrio Ilarco
Tel: +57(1) 300 3053
Cel: +57(1) 301 3369740
Bogotá D.C., Colombia
Código postal: 111111
info@jasb.com.co

Bogotá D.C., 25 de septiembre de 2023

Al responder cite:
725-007 OBRA

GRUPO MSG
Ana Carolina González Rodríguez
grupomsgsaloncomunalbosa@gmail.com
Calle 171 No 55 B 05

REFERENCIA: Contrato No. 513-2023 (80874) cuyo objeto es: "REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, SOCIAL, AMBIENTAL Y SST AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA QUE TENDRÁ POR OBJETO CONTRACTUAL LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO EQUIPAMIENTO COMUNAL EN LA LOCALIDAD DE BOSA".

ASUNTO: RESPUESTA CORREO ENTREGA PLANES DE OBRA(PMA)

Cordial saludo:

La interventoría CONSORCIO INGEJASB, en cumplimiento de las obligaciones contractuales, en calidad de interventor del contrato de referencia, en atención del asunto, en el cual el contratista radica EL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL, esta interventoría informa que este fue observado:

1. Entendiéndose como PIPMA (programa de implementación del plan de manejo ambiental) y no PMA de acuerdo con el anexo técnico, hacer la corrección en el documento e incluir los aspectos establecidos en el mismo.

   - Presentar y obtener aprobación por parte de la Interventoría del Plan de Calidad, Plan de gestión Social, Programa de Implementación del Plan de Manejo Ambiental PIPMA Y Sistema de Gestión de SST.

2. Incluir en la portada, el nombre del consorcio, ciudad, fecha y año.
3. Incluir control de firmas del responsable de la elaboración y aprobación, donde se relacionen nombres.
4. Incluir control de versiones del documento.
5. Se solicita al contratista ajustar colores del documento, debido a que no es posible visualizar el área que se encuentra de color negro.
6. Se le solicita incluir tabla de contenido, índice de tablas, figuras entre otras
7. Mantener un solo interlineado entre párrafos, fuente y justificación del texto en general
8. Cambiar la palabra escombros por RCD (residuos de construcción y demolición)

Jorge Álvaro Sánchez
Desarrollo Integral de Proyectos
Transversal 55A No. 115A-06
Barrio Ilarco
Tel: +57(1) 300 3053
Cel: +57(1) 301 3369740
Bogotá D.C., Colombia
Código postal: 111111
info@jasb.com.co

9. **INTRODUCCIÓN:**

   a. incluir las actividades de prevención, mitigación, corrección, control y compensación de los impactos ambientales producidos por el proyecto.
   b. Complementar el texto "*control de accidentes"* no es claro en el contexto de un plan de manejo ambiental
   c. Excluir la información que relacionada al plan del SG-SST.

10. **OBJETIVO GENERAL**

    Incluir las actividades de prevención, mitigación, corrección y compensación de los impactos ambientales negativos producidos.

11. **NORMATIVIDAD GENERAL**

    Incluir la normatividad del plan de ordenamiento territorial vigente

12. **DESMONTE Y LIMPIEZA/MANEJO DE VEGETACIÓN (PRELIMINARES Y EJECUCIÓN)**

    Se debe hacer claridad en la importancia de tramites silviculturales ante de SDA si existe individuos arbóreos (poda, tala), que requieran tratamiento.

13. **ETAPA DE EJECUCIÓN**

    Incluir manejo de residuos líquidos y residuos peligrosos

14. **USO DEL SUELO**
    Cruzar la información de acuerdo con el decreto 555 de 2021

15. **DISPOSICIONES PARA LA IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES**

    a. Incluir RCD como un residuos aprovechable de acuerdo con la RES 1257 del 2021, información relaciona es ilegible debido a que el pie de página solapa la información.

    b. Resumir los aspectos ambientales con características similares, se habla de varias categorías de RESPEL incluir estos en un solo numeral.

16. **FICHAS DE MANEJO**
    a. Incluir codificación de las fichas.

    b. Incluir cronograma de aplicación de la fichas.

    c. Incluir descripción de actividades de manejo de acuerdo con los indicadores propuestos en las fichas.

    d. Incluir ficha de Manejo Integral de Residuos de Construcción y Demolición
    e. Incluir ficha de manejo de residuos líquidos o complementar la ficha de uso eficiente y ahorro del agua.

    f. Incluir ficha de control de emisiones atmosféricas.

Jorge Alvaro Sánchez
Desarrollo Integral de Proyectos
Transversal 55A No. 115A-06
Barrio Ilarco
Tel: +57(1) 300 3053
Cel: +57(1) 301 3369740
Bogotá D.C., Colombia
Código postal: 111111
info@jasb.com.co

g. Incluir ficha de almacenamiento de materiales, manejo de campamento y desmantelamiento de campamento.

h. Incluir programa de educación ambiental.

i. Incluir ficha de señalizacion de áreas.

j. Incluir ficha de manejo de materiales de construcción y proveedores.

k. Ficha manejo de sustancias químicas, incluir indicadores:
   - almacenes instalados vs Almacenes proyectados
   - kit antiderrames instalados vs proyectados
   - derrames atendidos vs derrames producidos en el periodo

l. Ficha de ahorro y uso eficiente del agua, incluir indicador
   - Personal capacitado en ahorro y uso eficiente del agua vs personal contratado

m. Ficha de Residuos sólidos, aclarar en esta fichas, incluir indicador
   - Puntos ecológicos instalados VS puntos ecológicos proyectados

El Plan de manejo ambiental debe contemplar todo los aspectos desde el componente biótico abiótico y socioeconómico, igualmente incluir la información del reporte de RCD e inscripción del PIN ambiental.

Por otra parte siendo este un documento incompleto está abierto a más observaciones de acuerdo a la información faltante.

Por otra parte el contratista tiene 5 días hábiles para dar respuesta luego de la notificación de este oficio, de

Agradecemos su pronta respuesta y quedamos atentos a sus comentarios y aclaraciones.

cordialmente,

ING. Jayson Albero Garay Florez
Profesional Ambiental de Interventoria
CONSORCIO INGEJASB
Con copia:
Anexos: N.A
Preparó Ing. Jayson Garay
Revisó: Ing. Fabian Martínez

Bogotá D.C. 03 de octubre de 2023

022-MSG-BOSA-2023

Señor,
CONSORCIO INGEJASB
Atn. Juan Pablo Muñoz Andrade
Bogotá D.C

Referencia: Contrato de obra 511-2023 CTO-OBRA (80334)

ASUNTO: ENTREGA DE CORRECCIONES PIPMA

Cordial saludo,

De acuerdo con el oficio allegado el pasado 25 de septiembre de 2023, me permito allegar las correcciones del PIPMA con los respectivos anexos para el contrato N° 511-2023 CTO-OBRA (80334), que tiene como objeto LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO EQUIPAMIENTO COMUNAL EN LA LOCALIDAD DE BOSA.

Cordialmente,

ANA CAROLINA GONZALEZ RODRIGUEZ
REPRESENTANTE LEGAL GRUPO MSG SAS