BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

COMITÉ DE OBRA

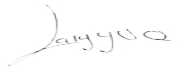
DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:

FECHA: 03 de septiembre de 2024 **Virtual:** X **Presencial:** _____ **(En caso de ser presencial):** _____

OBJETO DE LA REUNIÓN: Reunión SST SOCIALIZACIÓN OBSERVACIONES DE LOS INFORMES MENSUALES AMBIENTALES Y SST DEL MES DE AGOSTO

HORA DE INICIO: 14:00 **HORA DE FINALIZACIÓN:** 17:00

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOG	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
Laura Brigith Rodríguez Jimenez			X				X			Interventoría	Laura.hseq@outlook.com	3223773717	
Laly Yineth Velandia Quiroga				X						Contratista	Consorciosumapazsst@gmail.com	3228934452	
Jessika Vega									X	FDRS	jessikavegaw@gmail.com	3102662847	

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	**COMITÉ DE OBRA**

CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS COMITÉ ANTERIOR:

Compromiso	Fecha	Responsable	Cumplimiento (si/no)
NA	NA	NA	NA

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

De acuerdo con los compromisos adquiridos en el comité de seguimiento de obra No.5, en el cual el contratista de obra remitirá los informes mensuales cada 28 del mes, y por parte de la interventoría realizar la revisión de manera prioritaria y así realizar la socialización de los informes y sus observaciones el primero de cada mes.

El informe del mes de agosto fue remitido por el contratista de obra el 28 de agosto y se realizó la reunión el 03 de septiembre.

Por parte del contratista de obra, se comparte pantalla con el informe ambiental del mes de agosto, la interventoría y la entidad mencionan las siguientes observaciones:

1. Por parte de la interventoría se solicita actualizar la tabla de contenido al finalizar la subsanación y que esta quede ordenada, por parte del contratista de obra se realiza el ajuste al finalizar la revisión del informe ambiental.
2. En el numeral 6. Informe ejecutivo se menciona que se realizó mesa de trabajo el 02 de agosto, para la subsanación del informe mensual 6, pero en el acta se diligencio 01 de agosto, realizar el ajuste correspondiente, por parte del contratista de obra se realiza dicho ajuste.
3. En este mismo numeral, se menciona las charlas realizadas durante el periodo, la charla de orden y aseo se encuentra repetida, realizar dicho ajuste, por parte del contratista de obra se ajusta el documento.

NOTA: La ficha de gestión de residuos es actualizada por el contratista de obra, ya que se presentaron entregas después del 28 de agosto, después de haber sido enviado el informe mensual ambiental.

4. La interventoría pregunta en relación con la ficha de ahorro y uso eficiente del agua, ya que hay 9 personas en total y 26 capacitadas, entendiendo que el personal retirado después del 28 debió contar con dichas capacitaciones, igualmente hay más personal aprobado por la interventoría, el contratista actualiza la información en relación con el personal y así mismo ajusta el documento.
5. En el numeral 8.3. programa de manejo de maquinaria y equipos se menciona que se utilizaron 3 vehículos, pero en el cuadro se exponen 2 realizar el ajuste correspondiente, por parte del contratista de obra, se realiza el ajuste tanto en la tabla como en la ficha dejando 2 vehículos.
6. Los numeral 8.4 y 8.5 tienen el mismo nombre, pero diferente contenido, y las fichas de almacenamiento de combustibles y emisiones atmosféricas tienen el mismo código, revisar y organizar las fichas acordes con el numeral que le corresponde, por parte del contratista se realiza el ajuste, ubicando cada ficha con su código y nombre correspondiente.
7. Por parte de la interventoría se valida el indicador de abastecimiento de combustible, ya que el plan ambiental aprobado por la interventoría y que fue enviado por el contratista de obra como copilado ambiental, se menciona es la cantidad de derrames en el periodo y no las capacitaciones hechas, por parte del contratista, menciona que se tenía capacitaciones por si se presentaban derrames, se realiza la retroalimentación, pero la interventoría manifiesta que se debe hacer seguimiento al indicado propuesto en el plan, y si se llega a presentar un incidente de derrames, se realizara y anexa en la ficha con los soportes de retroalimentación.
8. Dentro de la misma ficha de abastecimiento se menciona actividad referente al mes de julio, el contratista realiza la actualización, colocando el mes de agosto.

9. En la ficha programa de educación ambiental, se valida con el contratista por qué existe tanta diferencia entre el total de personal y el capacitado, por parte del contratista realiza el ajuste del total de personas que realizaron actividades en el periodo en relación.
10. En el programa de manejo de materiales de construcción se menciona que se mantienen las misma 4 FDS reportadas en el informe No. 6 que corresponde al mes de julio, mencionar los 4 materiales, el contratista ajuste coloca los 4 materiales que cuentan con FDS.
11. Dentro del informe menciona que se realiza chara de delimitación y señalización, pero esta no se encuentra dentro del cronograma, el contratista realiza el ajuste correspondiente.

ANEXOS

1. La interventoría pregunta sobre el avance del % que se tiene en el cronograma, ya que es igual que el anterior, por parte del contratista se realiza el ajuste dentro del cronograma.
2. Se evidencia que faltan anexos dentro del informe para su revisión, por parte del contratista se realizan los anexos, interventoría y entidad realizan la revisión de esta documentación.

INFORME DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. En el numeral 5, se deja claro las viviendas ejecutadas durante el periodo, esto para tener la misma información en todos los componentes.
2. Por parte de la interventoría se menciona que el siguiente párrafo “Teniendo en cuenta la Ley 527 de 1999 y la ley 962 de 2005 (Ley anti tramites), establecen que la información diligenciada por este medio tiene total validez y es objeto de plena prueba.” Es en relación a los formularios de afiliación del personal y no en relación a la entrega de EPP´s por parte del contratista se realiza el ajuste dentro del numeral de seguridad social.
3. En el numeral 12.1.2, se menciona el análisis de trabajo, dentro de este se menciona que el análisis se realiza para 2 viviendas, pero se relacionan en la tala 11, 5 viviendas, por parte del contratista se realiza el ajuste de acuerdo con lo manifestado en al principio del documento.
4. Por parte de la interventoría también menciona organizar la numeración del informe, y que se evidencia que del numeral 12.1.2 se pasa el numeral 10.1.4, por parte del contratista se realiza el ajuste correspondiente.
5. En el numeral de acciones de mejora, ajustar, ya que dichos oficios serán contestados el siguiente periodo, se realiza dicho ajuste por parte del contratista.
6. Ajustar en las conclusiones la redacción del personal que ingreso en el periodo, se ajusta la redacción por parte del contratista de obra.
7. Se realiza ajuste en el cuadro de reunión de mesa de trabajo.

ANEXOS

1. En los documentos de egreso, se evidencia documentos del mes de julio, se recuerda que en este se adjuntan los retiros del mes de agosto, por parte del contratista de obra se realiza el ajuste y se adjunta los retiros del periodo de agosto.
2. No se encuentran adjuntas las planillas de seguridad social, por parte del contratista se adjuntan las planillas en relación con el periodo de agosto. Durante la reunión por parte de la interventoría se validan las planillas, evidenciando que en las páginas no se evidencia el pago de dichas planillas y en la planilla de personal operativo (DUALIDAD) no tiene el mismo número de planilla en el documento adjunto, por parte del contratista de obra se remiten los soportes de pago, en donde se validan con el número de planilla, y tiene relación entre sí.
3. No se encuentra adjunto el formato de personal vs planillas del mes de agosto, por parte del contratista se adjunta el formato con la información de agosto y este es revisando por la entidad, validando que se cuenta con la información de las planillas y sus fórmulas son acorde a los establecido.
4. No se encuentran adjunto ningún ATS, el contratista adjunta los 5 ATS realizados en el mes de agosto.
5. Durante el informe se mencionan 15 charlas, adjuntas se evidencias 12 charlas, por parte del contratista se menciona que las faltantes hacen parte de las charlas que se realizan al momento de ingreso personal (Inducciones).
6. Por parte de la interventoría se evidencia que no están la capacitación de plan de emergencia, igualmente se evidencia que el cronograma tiene una casilla que debe estar dividida, el contratista adjunta la capación faltante y realiza el ajuste en la casilla del cronograma.
7. En la inspección de la MVR 41, 44, no se evidencia la casilla diligencia en disposición de residuos “Lugar

destinado para reciclaje de papel reutilizable" el contratista realiza el ajuste.

8. Falta anexar mesa de trabajo, por parte del contratista se adjunta la mesa de trabajo.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Responder los oficios remitidos por la interventoría (OFICIO-INT-138-24 y OFICIO-INT-139-24)	Contratista de obra	Mes de septiembre
2			
3			
4			

Elaborada por: Ing. Laura Rodríguez (interventoría)

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