INFORME (MENSUAL) DE ACTIVIDADES No. 04 -05 - 06 PERÍODO: 1 DE MAYO AL 31 DE JULIO DE 2024	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE OBRA
No. CONTRATO Y FECHA	382-2023 FECHA DE SUSCRIPCIÓN (29/12/2023)
NOMBRE DEL CONTRATISTA	CONSORCIO ARAGON GTD
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	901 764198-6 DE BOGOTA D.C.
PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS (06) MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**Valor inicial: $309.430.040.00** **Valor aclaratorio: $324.000.000.00** **Valor total con adición: $363.797.508.00**
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$ 182.682.797.00
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	02301160 55 5000000 1689
FECHA ACTA DE INICIO	12/02/2024
PRÓRROGA[1]	UN (1) MES
ADICIÓN	$39.797.508.00
SUSPENSIÓN	NO APLICA
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	11/08/2024
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATAR A PRECIOS UNITARIOS FIJOS , LAS OBRAS REFERENTES AL MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE LOS SALONES COMUNALES EN LA LOCALIDAD DE RAFAEL URIBE URIBE EN LA CIUDAD DE BOGOTA.

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

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1. Desarrollar el objeto del contrato de conformidad con los estudios previos, anexo técnico, pliego de condiciones y la propuesta presentada.	El consorcio Aragón GTD reconoce el objeto del contrato, según la información preliminar obtenida y presentada a la entidad. Además de la retro alimentación dada por la entidad.	Esto se realiza mediante las mesas de trabajos, comités de obra se ha realizado la supervisión por parte de la interventoría y la alcaldía para dar Cumplimiento a el objeto del contrato, teniendo en cuenta los alcances asignados, las condiciones por las se debe basar las actividades y la realización de balances para tener un presupuesto aterrizado de las actividades para los mantenimientos de los salones comunales. Informe técnico mensual mayo Informe técnico mensual junio Informe técnico mensual julio	Medio físico y magnético: Informes mensuales Nº4 Nº5 y Nº6 Anexos de los informes.
2. Conocer a cabalidad el contrato, anexo técnico y el pliego de condiciones.	El consorcio Aragón GTD conoce la información del proyecto de mantenimiento de salones comunales para el contrato 382-2023 y sus.	Dando el cumplimiento a la obligación especifica se realizaron mesas de trabajo de los funcionarios del consorcio Aragón GTD, en donde se dio a conocer de lo que consta el contrato, las obligaciones para dar cumplimiento y las condiciones a las que se están sometido, dando así una retroalimentación de la información suministrada por la alcaldía de Rafael Uribe Uribe. Oferta económica Clausulado Pólizas Acta de inicio	Medio físico y magnético: Informes mensuales Nº4 Nº5 y Nº6 Anexos de los informes.
3. Asignar el personal idóneo con experiencia			Medio físico y magnético:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
para el manejo y operación de la maquinaria, equipos y herramientas necesarias para el mantenimiento de las obras objeto del contrato.	El consorcio Aragón GTD realizó una jornada laboral, donde se realizó un estudio Previo sobre los saberes, experiencias posteriormente, se realizó una entrevista laboral psicológica y técnica de los candidatos con el fin de seleccionar a la persona idónea para el cargo.	Enviando las certificaciones de todos los equipos y herramientas que se utilizan en obra, que posteriormente se aprueban por interventoría. Correspondencia enviada por el contratista. Fichas técnicas Hojas de vida Exámenes médicos	Informes mensuales Nº4 Nº5 y Nº6 Anexos de los informes.
4. La dotación del personal que labore dentro del cumplimiento del contrato debe cumplir con el manual de imagen corporativa y visual de la administración del Plan de Desarrollo 2021-2024 de la Localidad Rafael Uribe Uribe, "Un nuevo contrato social y ambiental para la localidad de Rafael Uribe Uribe"	El consorcio Aragón GTD realiza una selección del personal adecuado para cumplir con los pliegos de condiciones del contrato. Es de obligación para los empleados tener la dotación suministrada por el consorcio Aragón para dar cumplimiento de la obligación, para esto, ellos deben portar botas punta de acero, casco, tapa oídos y su prenda superior que identifique el nombre y el NIT del consorcio.	Cada vez que se realiza el ingreso del personal se hace entrega de la dotación pertinente. Formato entrega epps y dotación. Clausulado. Informe y Registro fotográfico	Medio físico y magnético: Informes mensuales Nº4 Nº5 y Nº6 Anexos de los informes.
5. Los costos del transporte que genere la movilización de la maquinaría dentro de la localidad (escoltas, cama baja), así como el traslado de la misma desde su localización hasta los frentes de trabajo corren por cuenta del contratista.	Consorcio Aragón GTD se le da el manejo interno del transporte que se vaya a requerir en obra.	Se realizan las visitas necesarias para cada frente de trabajo, el trasporte de los materiales de manera adecuada. Informe Clausulado Registro fotográfico.	Medio físico y magnético: Informes mensuales Nº4 Nº5 y Nº6 Anexos de los informes.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
6. La movilización de la maquinaría debe estar de acuerdo con lo estipulado por la Ley 769 de 2002 y afines.	El consorcio Aragón GTD hará el cumplimiento cuando se requiera la utilización de maquinaria, los tramites a realizar siempre serán cumpliendo lo impuesto por la Ley, mediante los procedimientos que requiera la entidad o la interventoría.	N/A	N/A
7. Diseñar los Planes de Manejo de Transito siguiendo los lineamientos de la cartilla de la secretaria de Movilidad.	Dentro de las actividades del objeto: contratar a precios unitarios fijos, las obras referentes al mantenimiento y reparaciones locativas de los salones comunales en la localidad de Rafael Uribe Uribe en la ciudad de Bogotá, se establece el procedimiento de cargue y descargue ocasional de materiales se emite oficio en lo referente se gestionan actividades de señalización al ser necesarias.	Aclaración Plan de manejo tráfico (PMT)	Medio físico y magnético: Informes mensuales Nº4 Nº5 y Nº6 Anexos de los informes. (procedimiento de cargue y descargue)
8.Realizar a tiempo y cumpliendo con los lineamientos de la secretaria de Movilidad los trámites para la aprobación de los PMT para asegurar que en todo momento existan los permisos necesarios para la intervención de los parques.	N/A	N/A	N/A

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
9. Realizar y cumplir a cabalidad con el cronograma de entrega y con el plazo establecido para el desarrollo de las actividades.	El consorcio Aragón GTD ha buscado cumplir con el cronograma entregado, el cual se ha venido modificando según los cambios que se han venido presentando en la ejecución del contrato avanzando en las actividades de los 6 de los frentes (Salón Comunal Comuneros, Salón Comunal el Portal, Salón Comunal el Quiroga, Salón Comunal el Triunfo, Salón Comunal Ayacucho y Salón comunal callejón Santa Barbara).	Se han realizado diferentes programaciones con los cambios evidenciados en comités de obra y reuniones, cumpliendo las entregas de Programación (Project). La primera programación fue entregada dentro de los 10 primeros días del inicio del contrato. (14 de febrero de 2024 mediante el oficio CONS – ARAG - GGC145 – OBR 11) Programación 2 enviada el 20 de marzo de 2024 Programación 3 enviada el 18 de abril de 2024 La última programación fue enviada (06 agosto de 2024 con el oficio (CONS – ARAG - GGC146 – OBR 102)	Medio Físico y Magnético: Informes mensuales Nº4 Nº5 y Nº6 Anexos de los informes. Cronograma. Actas de aceptación de programación.
10. Cumplir a cabalidad con el perfil de los profesionales y el personal mínimo requerido.	El consorcio Aragón GTD ha cumplido con el personal requerido en el contrato, el grupo de trabajo este compuesto por una directora, un residente, un inspector de obra, una residente SSTMA, una residente social, adicionalmente se cuenta con un apoyo SSTMA, un apoyo al área administrativa, con el fin de agilizar el contrato y dar cumplimiento de lo estipulado. Cabe resaltar que todos los profesionales cuentan con una buena trayectoria laboral, con los estudios previos requeridos.	Se envía a interventoría por medio de correspondencia la información pertinente cada vez que ha habido cambios de personal o se genere algún cambio. Hojas de vida - Contratos	Medio Físico y Magnético: Informes mensuales Nº4 Nº5 y Nº6 Anexos de los informes. Anexo 15 “Contratos- HV” Anexo 1. Relación ingreso de personal-Examen medico
11. Tomar las debidas precauciones a fin de	El consorcio Aragón GTD cuenta con el		Medio Físico y Magnético:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
conservar en perfecto estado los inmuebles aledaños, las estructuras e instalaciones y redes de servicios superficiales o subterráneas existentes dentro del área de trabajo o adyacente a ella, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiere ocasionar a tales inmuebles, estructuras, instalaciones o redes.	personal calificado en obra para realizar las actividades civiles del contrato. El contratista se hará responsable de cualquier daño que pueda llegar a presentarse. Pero se ha caracterizado por conservar las instalaciones de los salones comunales en perfecto estado y como lo dicta el contrato realizar los mejoramientos de cada uno de los espacios presentados.	Para este fin se realizaron actas de vecindad de cómo se encuentra los predios aledaños, actas de reuniones y en la bitácora de obra también se diligencia lo dialogado, de igual manera se realizaron los recorridos con la interventoría, la alcaldía y los representantes de los salones comunales, para hacer una revisión de cómo se encuentra el predio a ejecutar y los colindantes, y sobre los alcances que contempla cada uno, sin embargo, cualquier anomalía que corra por parte del consorcio, esta será subsanada. Formatos a implementar en el programa de acompañamiento social y técnico, bitácora de obra.	Informes mensuales Nº4 Nº5 y Nº6 Anexos de los informes.
12. Levantar las actas de vecindad correspondientes a la zona de influencia del proyecto, de acuerdo con las exigencias establecidas en el contrato. Tomar registro fotográfico y/o videos cuando el caso lo amerite.	Para dar inicio a las actividades del contrato, la residente social, junto con el equipo del consorcio y la interventoría, levantaron las actas de vecindad del estado de los salones comunales, así mismo se adjuntó evidencia (fotos) de lo que se describió en el acta, para constatar la información, este documentó es de suma importancia para nosotros como contratista para poder inventariar o describir el estado físico de los salones y de lo aledaño a ellos.	Se realizan las Actas de vecindad en cada uno de los salones a intervenir. Registro fotográfico Bitácora de obra.	"Medio Físico y Magnético: Informes mensuales Nº4 Nº5 y Nº6 Anexos de los informes.
13. Realizar los ensayos de laboratorio requeridos con el fin de corroborar la calidad	Hasta el momento la interventoría no ha		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
de los materiales y de la obra conforme a las especificaciones del manual del IDRD.	solicitado ningún ensayo, sin embargo en caso que se requiera, se hará cumpliendo con normatividad requerida de acuerdo a la NSR10, de igual manera el Consorcio Aragón hasta el momento ha enviado a la interventoría la ficha técnica, el certificado de calidad, el Rut y la cámara de comercio de quien suministro los insumos, esto para constatar la calidad de toda la materia les hasta el momento utilizados en los cuatro frentes de trabajos activos.	Se realiza entrega a interventoría de paquete por producto implementado en obra: Fichas técnicas, certificados de calidad de los materiales. Cada uno de los requerimientos se han enviado mediante correspondencia y oficios en entrega a la interventoría. Correo electrónico: 2 de febrero 20 de marzo /22 de abril / 23 de abril / 26 de abril / componente técnico, Actas preliminares, Formatos aprobados.	Medio Físico y Magnético: Informes mensuales Nº4 Nº5 y Nº6 Anexos de los informes.
14. Efectuar los correctivos pertinentes en el caso que los ensayos de laboratorio demuestren que no se está cumpliendo con las exigencias de calidad y de ejecuciones exigidas en el manual de especificaciones del IDRD.	A la fecha la interventoría solicita de manera formal, prueba de líquidos penetrantes para estructuras en acero, o una inspección visual he informe por una persona calificada para esta labor, la cual como consocio consideramos mas viable debido a que dentro de nuestro alcance presupuestal no se encuentran contemplados estos ensayos, además son estructuras que serán cargadas con teja ajover trapezoidal 360, la cual cuenta como una de sus ventajas que es una teja liviana.	Se realiza entrega a interventoría de paquete por producto implementado en obra: Fichas técnicas, certificados de calidad de los materiales. Cada uno de los requerimientos se han enviado mediante correspondencia y oficios en entrega a la interventoría.	Magnético y físico Fichas técnicas de materiales, certificados de calidad Anexos de los informes. Oficio No
15. Instalar en cada frente de obra la valla informativa con la información e imagen corporativa según especificaciones entregada por el FDL.	En los cuatro frentes de trabajo activos se instaló un aviso de conteo regresivo (valla informativa) de acuerdo con las especificaciones estipuladas, que contiene el nombre del consorcio, de la	El formato de la valla se aprueba por interventoría para la instalación de las Vallas informativas En los salones comunales de: El Quiroga / Portal	Medio Físico y Magnético: Informes mensuales Nº4 Nº5 y Nº6 Anexos de los informes.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	interventoría, el objeto del contrato, el correo, teléfono, el horario laboral, el % de avance y la cantidad de días faltantes.	Comuneros / El triunfo Ayacucho/ Callejón Santa Barbara.	
16.Asistir a los Comités técnicos de obra que se programen mínimo cada siete (7) días, convocados por la supervisión y/o interventoría. Se debe contar con la presencia del director de obra y todo el equipo profesional propuesto.	El consorcio Aragón GTD ha asistido a todos los comités de obra solicitados por parte de interventoría y el ente, en donde se han realizado en diferentes locaciones dependiendo de las necesidades de cada comité.	Cada vez que interventoría solicita un comité o reunión el contratista se encarga de asistir en donde se presentar unas listas de asistencia generando la constancia de la participación. Actas de comité Actas de reunión Bitácora Acta charlas de autocuidado Informe de socialización	Medio Físico y Magnético: Informes mensuales Nº4 Nº5 Anexos de los informes.
17. Contratar el personal cumpliendo con las normas vigentes en especial con las resoluciones 1016 de 1989, Decreto 614 DE 1984, CST Art 349, Resolución 2413 DE 1979 R.H.S para el sector construcción, Resolución 2013 de 1986 y el Art 63 del Decreto 1295 de 1994. Adicionalmente se debe cumplir con la normatividad vigente en tema ambiental se deben cumplir Ley 9 de 1979, Ley 142 de 1994, Resolución 541 de 1994, Decreto Distrital 312 del 2006 y el Acuerdo N° 417 de 2009.	Dentro del presente contrato el personal se contrata de acuerdo a la normativa laboral vigente, se realiza la verificación y se toman exámenes ocupacionales y se realizan las respectivas afiliaciones.	Se realiza entrega de la documentación pertinente para la aprobación del personal ingresado. Hojas de vida Exámenes médicos Acta de inicio	Medio Físico y Magnético: Informes mensuales Nº4 Nº5 y Nº6 Anexos de los informes.
18. Dar cumplimiento a las disposiciones ambientales en cuanto a la implementación de la Resolución No 1115 de 2012 para el aprovechamiento de Residuos sólidos de Construcción y Demolición y la Resolución No 6981 de 2011 para la utilización del	Dar cumplimiento a las disposiciones ambientales en cuanto a la implementación de la Resolución No 1115 de 2012 para el aprovechamiento de Residuos sólidos de Construcción y Demolición y la Resolución No 6981 de	Esta actividad se realiza por medio Señalización de almacenamiento de RCD, vehículos con pin ambiental y documentos	Medio Físico y Magnético: Informes mensuales Nº4 Nº5 y Nº6 Anexos MA de los informes.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
granulo de caucho reciclado en los pavimentos.	2011 para la utilización del granulo de caucho reciclado en los pavimentos. Dentro del presente contrato no hay presencia de granulo caucho reciclado, en los salones comunales intervenidos. Sin embargo para la disposición de RCD se realizar acopia, transporte y disposición final de los mismos dando cumplimiento a la normatividad legal vigente en sitios de disposición autorizados por las entidades competentes.	de SOAT y tecno mecánica al día Vales de disposición final Certificados de disposición final Informes SSTMA	
19.Entregar a la Interventoría, copia de los contratos laborales y de las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral del recurso humano exigido contractualmente. +	Remitir por parte del residente SSTMA contratos firmados y soportes de afiliación a seguridad social o planillas vigentes del personal a la interventoría.	Planillas de seguridad social Soporte de Afiliaciones Contratos- HV Informe SSTMA.	Medio Físico y Magnético: Informes mensuales Nº4 Nº5 y Nº6 Anexo SST ANEXO 1. RELACIÓN PERSONAL AFILIACIONES, EXAMENES_BASE DE DATOS-.
20. Contratar de acuerdo con el decreto 332 de 2020, el porcentaje mínimo de mujeres estipulado en la rama de actividad económica de Construcción determinado en un 6,8%	El consorcio cumple con el porcentaje, ya que en su equipo de trabajo contempla la participación de cuatro mujeres en los cargos de profesionales del contrato como lo es la directora de obra, la residente SSTMA y la residente Social.	Los soportes del cumplimiento del porcentaje de mujeres son enviado a la interventoría en los informes sociales de obra, además de los pagos de seguridad social y relación de mujeres vinculadas, todo esto con el fin de dar cumplimiento a nuestras obligaciones contractuales y al decreto 332 de 2020.	Medio Físico y Magnético: Informes sociales mensuales Nº4 Nº5 y Nº6 Anexos de los informes.
21. Cumplir con las normas vigentes en cuanto en cuanto a Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, en especial con las resoluciones 1016 de 1989, Decreto	Consorcio Aragón GTD realiza el cumplimiento de las normas vigentes de seguridad y salud en el trabajo conforme a su SG-SST y plan de Manejo Ambiental, establecido al inicio del	Entrega de EPP	Medio Físico y Magnético: Informes mensuales Nº4 Nº5 y Nº6 Anexos de los informes SST y MA.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
614 de 1984, CST Art 349, resolución 2413 de 1979 R.H.S para el sector construcción, Resolución 2013 de 1986 y el Art 63 del Decreto 1295 de 1994. Adicionalmente se debe cumplir con la normatividad vigente en tema ambiental se deben cumplir Ley 9 de 1979, Ley 142 de 1994, Resolución 541 de 1994, Decreto Distrital 312 del 2006 y el Acuerdo N° 417 de 2009.	contrato. Con la realización de capacitaciones Inspecciones de seguridad Señalización adecuada Uso de EPP Evaluaciones medicas Ambientes de trabajo sanos y seguros Plan de emergencias En cuanto a medio ambiente: Gestión de residuos Minimización de impactos ambientales Cumplimiento de normatividad ambiental	Registro fotográfico Exámenes médicos Plan de emergencias y conformación de brigada de emergencias Certificaciones ambientales Puntos ecológicos Actas de capacitación Planes, programas y procedimientos	
22. Entregar en los tiempos estipulados en los estudios previos, (10 primero días después de firmada el acta de inicio) anexo técnico y demás del proceso de selección, cumpliendo con las condiciones allí descritas, la programación del contrato, el Plan de Manejo Ambiental (PMA), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y los cronogramas de actividades para el desarrollo de la Gestión social y SS-TMA y demás insumos requeridos.	El contratista Consorcio Aragón GTD realizo entrega de la documentación pertinente para el inicio y ejecución del contrato, para el plan de manejo ambiental y plan de seguridad en el trabajose aprobó por parte de interventoría el oficio JVM- FDLRUU-383-35-2024	Esto se realiza con el Plan de manejo ambiental y plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. Además se realiza entrega de la información a la interventoría vía correo con oficio y radicado. Informes semanales, y mensuales actas de comité de obra y actas de mesas de trabajo junto con interventoría y la entidad.	Medio Físico y Magnético: Informe mensual SSTMA No. 1 y se dio aprobación en el informe SSTMA No. 2
23. Presentar las hojas de vida del equipo de trabajo mínimo requerido, dentro del término previsto en los estudios previos y	El consorcio aragon GTD ha radicado oficios a la interventoría de las hojas de vida con soportes de experiencias y demás documentación pertinente de los	Oficios entregados a la interventoría de las hojas de vida con soportes de experiencias y demás documentación pertinente de los	Medio Físico y Magnético: Informes mensuales Nº4 Nº5 y Nº6 Anexos de los informes.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
anexo técnico, cumpliendo con las condiciones allí descritas.	profesionales requeridos, para poner dar inicio y ejecución del contrato.	profesionales requeridos. Componente SST y Ambiental.	
24. Realizar los trámites ante las empresas de servicios públicos necesarios para la apropiación de los estudios y diseños y seguido a ello la ejecución.	Debido al objeto del contrato y el alcancé de este que es mantenimiento de los salones comunales, no se requiere trámites ante las empresas de servicios públicos.	N/A	N/A
25. Demoler, reemplazar y asumir el costo de toda actividad de obra ejecutada que resulte, según el análisis de calidad efectuado por el interventor o incluso por el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe, defectuosa o que no cumpla las normas de calidad requeridas para los proyectos (CÓDIGOS DE IDENTIFICACIÓN VIAL - CIV), ya sea por causas de los insumos o de la mano de obra. En este evento el contratista no tendrá derecho a reclamación o reconocimiento pecuniario alguno.	El consorcio Aragón en cumplimiento de sus obligaciones contractuales se hace responsable de la correcta ejecución de acuerdo a las especificaciones suministradas, y las observaciones presentadas por la supervisión durante el desarrollo de cada una de estas para este contrato, sin embargo, en caso de una eventualidad será revisada y subsanada teniendo en cuenta los alcances del contrato.	N/A	N/A
26. En caso de presentarse retraso en la ejecución de las actividades, presentar ante la Interventoría un plan de choque (contingencia) que permita dar cumplimiento a la programación aprobada previamente, y	Durante el desarrollo de cada actividad se cuenta con un seguimiento y cumplimiento de los cronogramas de obra, para dar cumplimiento a los tiempos pactados, cuando se ha presentado un retraso en los tiempos	Se han realizado reuniones y recorridos con la	Medio Físico y Magnético: Informes mensuales Nº4 Nº5 y Nº6 Anexos de los informes.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
cumplir la ejecución del contrato en el plazo establecido. Este plan de choque deberá ser entregado a interventoría en un plazo máximo de tres (3) días calendario una vez se reporte el retraso. Así mismo, la interventoría tendrá un tiempo máximo de tres (3) días calendario para pronunciarse al respecto, y el contratista un plazo de dos (2) días calendario para ajustar las observaciones requeridas por la interventoría.	estipulado se presentarán realiza un plan de contingencia y una programación que mitigue la descompensación del tiempo.	interventoría para poder evidenciar cualquier retraso en obra, con el fin de elaborar un plan de contingencia y cronograma para ir des atrasando la actividad y evidenciar su posterior avance con un registro fotográfico y visita al lugar. Se presentan cronogramas de obra ajustados a la realidad del proyecto. Y de acuerdo a los tiempos contractuales, aumentando cuadrillas y horarios de trabajo.	
27. Entregar los planos récord de obra dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la suscripción del acta de terminación del contrato conforme con lo dispuesto por el Fondo de Desarrollo Local De Rafael Uribe Uribe y Entidades Distritales correspondientes.	N/A	N/A	N/A
28. Retirar los materiales sobrantes y entregar las áreas intervenidas en perfecto estado y limpieza con la periodicidad que estipule la autoridad ambiental local. En cualquier caso, ésta no podrá ser mayor de cuarenta y ocho (48) horas contadas a partir de la colocación de estos materiales.	El consocio Aragón GTD, en cumplimiento de sus obligaciones contractuales y su sistema de calidad cumple a cabalidad la normatividad ambiental, retirando y disponiendo los escombros o materiales sobrantes	Para el periodo reportado el Consorcio hace entrega al gestor autorizado ambiental CEMEX y D3, de los RCD Y RESPEL generados en obra, dichos gestores han sido aprobados por interventoría, todos los	Medio Físico y Magnético: Informes mensuales SSTMA Nº4 Nº5 y Nº6 Anexos de los informes.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	producto de la ejecución del contrato, en lugares y en los tiempos autorizados para la realización de esta actividad.	certificados que apliquen para los retiros que se realicen en obra, con los materiales sobrantes. Oficio radicando ante interventoría. Anexos Componente SST y Ambiental. Certificado de disposición final	
29. Presentar mensualmente las Actas de Recibo Parcial de Obra, las cuales deberán ser aprobadas por la INTERVENTORÍA y avaladas por la Entidad CONTRATANTE.	El consorcio Aragón GTD presentara las actas de entrega para aprobación a la interventoría y a la entidad de manera oportuna, según los avances de obra de cada frente. Se realiza una visita de obra con todas las partes para poder revisar el estado a la hora de entrega, se firma con satisfacción	A la fecha se han radicado dos actas de cobro, las cuales la cuenta No 1 fue a probada y pagada, las cuentas correspondientes a los meses siguientes no se han podido radicar hasta el mes de agosto de 2024, debido a que a pesar de la radicación ante la entidad de los ITEMS no previstos, y predecesores de los ítems contractuales, fueron aprobados hasta el mes de Julio de 2024.	Medio Físico y Magnético: Informes mensuales Nº4 Nº5 Anexos de los informes.
30. Llevar una bitácora de obra diariamente, esto es, una memoria diaria de todos los acontecimientos ocurridos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, así como de las órdenes de INTERVENTORÍA, de los conceptos de los especialistas en caso de ser necesarios, de la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, etc., de manera que se logre la comprensión general de la obra y el desarrollo de las actividades, de acuerdo con la programación detallada de la	Durante el desarrollo del proyecto se ha diligenciado la Bitácora de obra debidamente, mostrando las firmas y las evidencias de lo ejecutado en obra, se presenta la bitácora a disposición de todas las partes para la revisión en cualquier momento.	Bitácora de obra. Actualización diaria en el registro consecutivo de la bitácora, firmada por residentes de interventoría, obra y la dirección de obra.	Medio Físico y Magnético: Informes mensuales Nº4 Nº5 y Nº6 Anexos de los informes. Bitácora de Obra

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
obra. Debe encontrarse debidamente foliada y firmada por el director y residente de obra, y el residente y director de la interventoría. A ella tendrán acceso, cuando así lo requieran, los delegados de la Entidad CONTRATANTE. Deberá ser diligenciada en forma absolutamente legible.			
31. Ceñirse al Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría Distrital de Gobierno, empleando los formatos que apliquen para la ejecución del presente contrato.	Como contratista se ha implementado los formatos solicitados por la Secretaría Distrital de Gobierno en nuestro sistema de gestión, para la unificación de la información entre las partes.	Se realizo la correcta descripción de los formatos entregados por la entidad para el sistema de gestión de calidad, presentando los formatos adecuados encontrados en: Informe técnico SSTA Actas de mesa de trabajo Informe técnico Actas de seguimiento	Medio Físico y Magnético: Informes mensuales Nº4 Nº5 y Nº6 Anexos de los informes.
32. Cumplir con las demás obligaciones que sean necesarias para el cabal desarrollo del objeto contractual.	En cumplimiento de las obligaciones adquiridas en este contrato el consorcio Aragón ha presentado un listado de actividades las cuales no se habían contemplado dentro del presupuesto inicial, sin embargo, necesarias para la correcta ejecución y desarrollo de actividades del contrato, las cuales han sido revisadas con la interventoría y aprobadas por la entidad.	Programación oficial del proyecto o cronograma en (Project) / Balances y/o actas de mayores y menores cantidades. Verificación con la interventoría de las ejecuciones realizadas en sitio	Medio Físico y Magnético: Informes mensuales Nº4 Nº5 Anexos de los informes.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
33. Tomar las medidas necesarias para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones. (No dejar sustancias con materiales nocivos para la flora, fauna, salud humana o animal). Para esto deberá tener en cuenta lo estipulado en la y el procedimiento Gestión Integral de Residuos Sólidos de la entidad.+	El consorcio Aragón GTD da cumplimiento al programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos: Clasificación y separación de residuos Capacitación y sensibilización Manejo de residuos peligrosos Almacenamiento adecuado Contratación de empresas especializadas Optimización de materiales Indicadores de gestión	Registro fotográfico Informes SSTMA Certificados de RESPEL Certificados de sitios de disposición final, según aplique Actas de capacitación	Medio Físico y Magnético: Informes mensuales Nº4 Nº5 y Nº6 Anexos MA.
34. Realizar la gestión adecuada de los residuos que genere. Como constancia de esto se entregarán copias de los certificados de transporte, almacenamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los mismos. (Los gestores deberán contar con los permisos respectivos de la autoridad ambiental competente).	En cumplimiento de las obligaciones contractuales se le ha suministrado a la interventoría, y como parte de nuestros informes para la entidad, todos los documentos relacionados al transporte almacenamiento y aprovechamiento y/o disposición de los materiales	Se atienden las visitas de la interventoría a cada frente de obra con los residuos generados, entregando las vales y certificados de disposición final.	Medio Físico y Magnético: Informes mensuales Nº4 Nº5 y Nº6 Anexos de los informes.
35. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.+	Como contratista Atenderemos a las inspecciones solicitadas por la entidad, para programar los recorridos y su acompañamiento.	Actas de comités y visitas Informes SSTMA + Se realiza visitas con el acompañamiento de la interventoría para hacer las inspecciones pertinentes, entregando la documentación adecuada. Actas y certificados.	Medio Físico y Magnético: Informes mensuales Nº4 Nº5 y Nº6 Anexos de los informes MA.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
36. Entregar a gestores autorizados los residuos sólidos generados y enviar copia del manifiesto de recolección, transporte y certificado de disposición final o aprovechamiento.+	En cumplimiento de las obligaciones contractuales se le ha suministrado a la interventoría la información de cada uno de los residuos retirados de obra, adjuntados también como parte de nuestros informes para la entidad, todos los documentos relacionados al transporte almacenamiento y aprovechamiento y/o disposición de los materiales	Medido mediante oficios radicados ante la interventoría, por medio de correos, remisiones, Registro fotográfico Informes SSTMA Certificados de RESPEL Certificados de RCD Manifiesto de carga o vales Certificados de sitios de disposición final, según aplique Actas de capacitación Componente SSTA anexo N°4-N°5-N°6	Medio Físico y Magnético: Informes mensuales Nº4 Nº5 y Nº6 Anexos MA de los informes.
37. Presentar el plan de gestión de RCD en obra, teniendo en cuenta la Guía de Manejo Ambiental para el sector de la construcción, establecido por la resolución 1138 de 2003, cuando aplique y la Resolución 472 de 2017.+	En cumplimiento de las obligaciones contractuales se ha realizado la entrega del plan de gestión de RCD, de acuerdo en lo establecido por la resolución 1138 de 2003, cuando aplique y la Resolución 472 de 2017.	Se realiza entrega del documento de plan de gestión de RCD a interventoría por correspondencia. Medido mediante oficios radicados ante la interventoría, por medio de correos, remisiones y certificados de disposición final. certificados de disposición final de materiales. Componente SSTA anexo N°4-N°5-N°6	Medio Físico y Magnético: Informes mensuales Nº4 Nº5 y Nº6 Anexos MA de los informes.
38. Implementar lo establecido en el decreto 1115 de 2012 , en su artículo 4: “las Entidades Públicas y Constructoras que desarrollen obras de infraestructura y construcción al interior del perímetro urbano del Distrito Capital deberán incluir desde la etapa de estudios y	De acuerdo a lo establecido en la normatividad ambiental no aplica el porcentaje de cumplimiento de 25 % aprovechamiento debido al mantenimiento que no supera los 2000 m2 y de acuerdo a la normativa si se	Se realiza entrega del documento de plan de gestión de RCD a interventoría por	Medio Físico y Magnético: Informes mensuales Nº4 Nº5 y Nº6 Anexos de los informes.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
diseños los requerimientos técnicos necesarios con el fin de lograr la utilización de elementos reciclados provenientes de los Centros de Tratamiento y/o Aprovechamiento de RCD legalmente constituidos y/o la reutilización de los generados por las etapas constructivas y de desmantelamiento, en un porcentaje no inferior al 5%, del total de volumen o peso de material usado en la obra a construir por la entidad anualmente". Cada año dicho porcentaje aumentará en cinco (5) unidades porcentuales hasta alcanzar mínimo un 25%.	llegan a generar residuos reciclables se realiza gestión con el reciclador corresponsables encargado del manejo de estos residuos aprovechables.	correspondencia. El cual se da aval por parte de la interventoría mediante un oficio. Informe técnico SSTA Informe técnico Actas de seguimiento Informe SST	
39. Emplear los elementos de protección personal adecuados para el desarrollo de la actividad. (guantes, tapabocas, mascarilla, overol, botas).	En cumplimiento de nuestras obligaciones todo nuestro personal en obra cuenta con sus elementos de protección personal, de los cuales se evidencia en registros fotográficos y en planillas de entrega de estos elementos, los cuales se han remitido a la interventoría para su revisión.	Se realiza entrega de la dotación adecuada al personal trabajando en los frentes de obra Informe técnico SSTA Acta de COPAS mesa de trabajo Informe técnico Actas de seguimiento Informe SST CONS – ARAG - GGC145 – OBR 33, 34, 51 Componente SSTA JVM- FDLRUU-383-35-2024	Medio Físico y Magnético: Informes mensuales Nº4 Nº5 y Nº6 Anexos de los informes.
40. Durante la ejecución de los trabajos y hasta su entrega final, el contratista está en la obligación de poner en práctica los procedimientos adecuados de señalización, construcción y de protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar la calidad,	Durante el desarrollo de cada una de las actividades el personal a cargo de inspección de seguridad realiza un análisis y determina el correcto procedimiento de señalización y protección de daños a inmuebles aledaños.	Registro fotográfico Señalización y demarcación de áreas Informes SSTMA En las actividades que se ejecutan en obra son	Medio Físico y Magnético: Informes mensuales SSTMA Nº4 Nº5 y Nº6 Anexos de los informes SST.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
estabilidad y acabados de los inmuebles aledaños, las estructuras e instalaciones de redes de servicios superficiales o subterráneos existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a ella, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiere ocasionar a tales inmuebles, estructuras, instalaciones o redes.+		debidamente señalizadas por el personal adecuad para cada ejecución de actividades. Actas de mesa de trabajo Actas de seguimiento Bitácora	
41. Los residuos de construcción y demolición deberán ser dispuestos por el contratista de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal vigente, entregando a la Alcaldía Local los certificados de disposición final emitidos por la escombrera autorizada en el momento de la disposición final del material.+	En cumplimiento de las obligaciones contractuales se le ha suministrado a la interventoría, y como parte de nuestros informes para la entidad, todos los documentos relacionados al transporte almacenamiento y aprovechamiento y/o disposición de los materiales.	Medido mediante oficios radicados ante la interventoría, por medio de correos, remisiones y certificados de disposición final. Virtual, certificados de disposición final de materiales. Componente SSTA anexo N°4-N°5-N°6 Informes SSTMA y permisos de sitios de disposición final autorizados por las entidades competentes con certificados de disposición final Registro Fotográfico	Medio Físico y Magnético: Informes mensuales Nº4 Nº5 y Nº6 Anexos MA de los informes.
42. El contratista deberá adoptar los parámetros técnicos y de manejo ambiental contenidos en la guía de manejo ambiental para el sector de la Construcción, de la Secretaría Distrital de ambiente.	Se realiza por parte del contratista Aragón GTD el cumplimiento a través del plan manejo ambiental aprobado mediante el oficio emitido por la interventoría.	Cada vez que se realiza retiro de material en obra se hace el cumplimiento de los lineamientos del plan de manejo ambiental, resultando evidencia fotográfica vales y certificados de disposición. Informe técnico SSTA	Medio Físico y Magnético: Informes mensuales Nº4 Nº5 y Nº6 Anexos de los informes.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
43. Para la construcción de los parques se deberá prever el uso de llantas usadas o de materiales provenientes del aprovechamiento de las mismas, en las áreas que sean técnicamente susceptibles de ser provistas con dichos materiales (zonas de juego, pistas de trote, entre otras).	Esta actividad no hace parte referente al contrato en vista de que menciona parques a lo cual en ningún momento se realizará intervención en parques.	N/A	N/A
44. Deberá asignar, dentro de su estructura organizacional, una persona idónea, responsable de la gestión ambiental y seguridad y salud en el trabajo, que garantice el cumplimiento normativo. La persona asignada deberá demostrar idoneidad, experiencia y será aprobada por el contratante y/o la interventoría.+	En cumplimiento de este objetivo, se atiende la solicitud radicando ante la interventoría la documentación del personal profesional que cumple con los requerimientos para este contrato, además se cuenta con personal auxiliar para la supervisión de las actividades.	Hoja de vida profesional aprobado por interventoría y la entidad Aprobación de persona idónea que en este caso aplica para la residente de SSTMA. En donde realiza las siguientes evidencias para dar cumplimiento a su cargo designado. Acta charlas de autocuidado Acta de COPAS Actas de mesa de trabajo Actas de seguimiento Informe SST Registro fotográfico	Hoja de vida profesional aprobada por la interventoría Medio Físico y Magnético: Informes mensuales Nº4 Nº5 y Nº6 Anexos de los informes.
45. Seguir estrictamente los parámetros de diseño, especificaciones y planos de las obras y acciones establecidas en el PMA y/o PAGA aplicable a su actividad y de las normas vigentes referentes al manejo y conservación del medio ambiente.+	Se cuenta con el plan de manejo ambiental aprobado por la interventoría en donde se cuenta con las acciones establecidas para su cumplimiento, realizando seguimiento continuo y se describe en los informes mensuales.	Registro fotográfico Informes SSTMA Certificados de RESPEL Certificados de RCD Manifiesto de carga o vales Certificados de sitios de disposición final, según aplique Actas de capacitación Clasificación de residuos Acta de capacitación y sensibilización	Medio Físico y Magnético: Informes mensuales Nº4 Nº5 y Nº6 Anexos de los informes.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
		Indicadores ambientales	
46. Ejecutar el programa de seguimiento y monitoreo ambiental, con indicadores de gestión y presentar los reportes mensuales a la interventoría. Tomar los correctivos que sean necesarios cuando los resultados del monitoreo establezcan la necesidad de prevenir, mitigar o corregir los impactos ambientales ocasionados por el proyecto.+	El contratista ha cumplido con los programas de seguimiento. Dentro del seguimiento se cuenta con informes mensuales, entregados a la interventoría en donde se describen las actividades, monitoreo, y resultados de la gestión realizada.	Por parte del área SSTMA se realiza la verificación del cumplimiento de los indicadores ambientales reportados mediante los anexos y el informe mensual. Indicadores ambientales Cumplimiento de programas ambientales Implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora Actas de capacitación	Medio Físico y Magnético: Informes mensuales Nº4 Nº5 y Nº6 Anexos de los informes.
47. Prever y solucionar todos los eventos de contingencia que se llegasen a presentar durante el desarrollo y vigencia del contrato.	Durante el desarrollo del contrato, los eventos de contingencia, que se han presentado, se les ha dado solucionado de manera oportuna en los tiempos estipulados.	Por parte del área Técnica y de Obra se realiza la verificación en las actividades realizadas, mejorando cualquier actividad que no cumpliese con las especificaciones técnicas, mediante oficios, bitácora de Obra anexos del informe mensual. Por parte del área SSTMA se realiza la verificación del cumplimiento de los indicadores ambientales reportados mediante los anexos y el informe mensual.	Medio Físico y Magnético: Informes mensuales Nº4 Nº5 y Nº6 Anexos de los informes. Bitácora de Obra
48. Instalar aviso de conteo regresivo de acuerdo con las especificaciones del artículo 2 del acuerdo 787 de 2020 en cada uno de los frentes de obra del presente contrato, de igual manera presentar registro fotográfico de la actualización del mismo de acuerdo a la ejecución de la intervención.	En cumplimiento de este objetivo se cuenta en cada frente con la valla publicitaria la cual contiene en su información el avance en porcentaje y el número de días faltantes para la terminación en cada uno de sus frentes.	Se realizo instalación de valla en cada uno de los frentes de obra Valla informativa: Quiroga Portal Comuneros El triunfo Ayacucho Callejón Santa Barbara	Medio Físico y Magnético: Informes mensuales Nº4 Nº5 y Nº6 Anexos de los informes.

INFORMACIÓN ADICIONAL			
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN**	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN**	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD	DONDE SE APORTA PAGO DE ARL	DONDE SE APORTA PENSIÓN

FIRMAS

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.	**CONTRATISTA** **Firma:** **Nombre: GUSTAVO ADOLFO TORRES DUARTE** **Cédula: 19.321.988**
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificado los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato.	**SUPERVISOR/INTERVENTOR** **Nombre: CARLOS ARTURO VERGARA** **Cargo: REPRESENTANTE LEGAL** **Firma:** **ALCALDESA** **Nombre: DIANA CAROLINA SÁNCHEZ CASTILLO** **Cargo: ALCALDESA** **Firma:**

*Nota: La columna de productos se diligenciará únicamente para contratos en los aplique la forma de pago contra producto, en los demás casos se eliminará esta columna, o según directriz del supervisor. En lo que respecta a personas naturales, el supervisor del contrato definirá si es o no obligatoria la entrega del informe final de actividades para efectos del último pago.
*Este documento es controlado, por lo cual no se permiten modificaciones. Exclusión: el único cambio que se le puede realizar al formato es la eliminación de la columna productos.