CONTRATO DE INTERVENTORÍA No. 4600102896 DE 2024

OBJETO: "INTERVENTORÍA TÉCNICA, AMBIENTAL, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y LEGAL AL CONTRATO DE MANTENIMIENTO Y RENOVACIÓN DE OBRAS CIVILES EN INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL DISTRITO, AL SERVICIO DE DEPENDENCIAS ESPECÍFICAS – LOTE 3"

INTERVENTOR SADING GROUP S.A.S

CONTRATO DE OBRA No. 4600102471 DE 2024

OBJETO: "MANTENIMIENTO Y RENOVACIÓN DE OBRAS CIVILES EN INMUEBLES PROPIEDAD DELDISTRITO AL SERVICIO DE DEPENDENCIAS ESPECÍFICAS – LOTE 3"



INFORME MENSUAL DE INTERVENTORÍA No. 02
DEL 01 AL 31 DE ENERO DE 2025

SADING GROUP S.A.S
NIT: 901.192.745-1

ENTIDAD CONTRATANTE: DISTRITO DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS

TABLA DE CONTENIDO

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO 5

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO: 5

1.2 LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO 5

1.3 INFORMACIÓN BÁSICA DE LOS CONTRATOS. 7

1.4 ALCANCE DEL INFORME. 9

2. INFORME TÉCNICO DE SEGUIMIENTO AL CONTRATO DE OBRA: 10

2.1 CONTROL DE EJECUCIÓN 10

2.2 CONTROL Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO Y VIGENCIA DE LICENCIAS, PERMISOS Y USO DE SERVICIOS PÚBLICOS 14

2.3 REGISTRO DEL ESTADO DEL TIEMPO. 14

2.4 CONTROL DEL MATERIAL EN OBRA: 17

2.5 CONTROL DE ENSAYOS DE LABORATORIO 17

2.6 CONTROL DE EQUIPOS 17

2.7 CONTROL DE ENTREGA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS 17

3. INFORME DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO SOCIAL, AMBIENTAL Y DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO, DE LOS CONTRATOS DE EJECUCIÓN DE OBRA PÚBLICA: .. 17

3.1 INFORME SOCIAL: 17

3.2 INFORME AMBIENTAL 22

3.3 INFORME DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST). 30

4. INFORME ADMINISTRATIVO DE SEGUIMIENTO AL PROYECTO 45

4.1 CONTROL DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA DE OBRA ASOCIADO AL PROYECTO (ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO) Y DE SU PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: 45

4.2 CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA DE OBRA FRENTE A LA SUBCONTRATACIÓN: 46

4.3 INFORME DE LA MATERIALIZACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO DE OBRA Y SU MITIGACIÓN. 46

4.4 CONTROL A LOS COMPROMISOS DEFINIDOS EN LOS COMITÉS: 47

4.5 COPIA DE CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA 48

4.6 COPIA DE BITÁCORAS. 49

4.7 INFORME DE LAS MODIFICACIONES REALIZADAS AL CONTRATO: 49

5 INFORME FINANCIERO Y CONTABLE 49

5.1 SEGUIMIENTO FINANCIERO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA: 49

5.2 RELACIÓN DE PAGOS Y AMORTIZACIÓN DE ANTICIPO (SI APLICA) DEL CONTRATO DE OBRA 51

5.3 CONTROL DE INVERSIÓN DEL ANTICIPO Y DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS GENERADOS EN EL CONTRATO DE OBRA (SI APLICA) 51

5.4 RELACIÓN DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES. 51

5.5 RELACIÓN DE LOS IMPREVISTOS CAUSADOS, DEMOSTRADOS Y FACTURADOS. 51

6. INFORME JURÍDICO: 51

6.1 RELACIÓN DE RECLAMACIONES: 51

6.2 RELACIÓN DE SANCIONES 51

6.3 CONTROL AL ESTADO DE LAS GARANTÍAS DEL CONTRATO. 51

7. REGISTRO FOTOGRÁFICO DEL AVANCE DE LA OBRA 52

8. RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES GENERALES DE LA INTERVENTORÍA SOBRE EL DESARROLLO DEL CONTRATO DE OBRA 57

9. RELACIÓN DE ANEXOS 57

9.1 ANEXOS TECNICOS 57

9.2 ANEXOS SST 57

9.3 ANEXOS SOCIOAMBIENTAL 58

Listado de tablas

Tabla 1. Descripción de sedes a intervenir 9
Tabla 2. Actividades realizadas 14
Tabla 3. Estado del tiempo mes de enero 16
Tabla 4. Personal socioambiental del contratista 18
Tabla 5. Gestión social en obra 20
Tabla 6. Plan de Manejo Ambiental en Obra 21
Tabla 7. Plan de manejo ambiental en obra 27
Tabla 8. Formatos entregados al contratista. 28
Tabla 9. Monitoreo y seguimiento indicadores. 29
Tabla 10. Datos generales 31
Tabla 11. Personal en obra 32
Tabla 12. Informe mensual SST 34
Tabla 13. Accidentalidad 35
Tabla 14. Capacitaciones 38
Tabla 15. Personal asociado al proyecto 46
Tabla 16. Seguridad social 46
Tabla 17. Certificado de revisión fiscal 46
Tabla 18. Control EPP 47
Tabla 19. Comité de obra 47

Tabla 20. Correspondencia enviada....48
Tabla 21. Correspondencia recibida....49
Tabla 22. Relación de la Imputación del gasto....50
Tabla 23. Reservas....50
Tabla 24. Resumen de la ejecución de los recursos....50
Tabla 25. Pólizas ajustadas al contrato....52
Tabla 26. Pólizas ajustadas al acta de inicio....52
Tabla 27. Pólizas ajustadas a la modificación N°1....52

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

1.1 Descripción general del proyecto:

El objetivo principal, para la ejecución de este proyecto, está enfocado en ejecutar las obras civiles de mantenimiento preventivo, correctivo y/o la renovación de las instalaciones físicas en las sedes administradas por las diferentes secretarías que hacen parte del alcance del contrato para garantizar la operación y funcionamiento de sus instalaciones, de acuerdo con el anexo de especificaciones técnicas que hace parte del presente proceso y las actividades detalladas en el presupuesto oficial.

Previo a la ejecución de este proyecto, se realizó por parte de la entidad contratante una etapa de formulación, verificación y gestión, con el objetivo de identificar cuales sedes iban a ser objeto de intervención. Algunas de las problemáticas que presentan las sedes, se refieren a filtraciones de agua en cubiertas y/o losas, mantenimiento unidades sanitarias, instalación de aparatos sanitarios, instalación de carpintería entre otros. En Conclusión, la secretaria de Suministros y Servicios busca a través de este contrato establecer los instrumentos técnicos y administrativos que soporten los procesos de mantenimiento, mejoramiento y conservación de las diferentes Infraestructuras públicas del Distrito de Medellín y de igual forma, dirigir y gestionar los estudios y diseños necesarios para la implementación de los anteriores objetivos, implementado de igual forma políticas de coordinación y gestión de los recursos, así como de políticas tendientes a la sostenibilidad del medio ambiente. La interventoría tendrá a su cargo, durante la construcción de los diferentes proyectos, la vigilancia y control de los aspectos técnicos, ambientales, administrativos, financieros, contables y legales

El INFORME MENSUAL DE INTERVENTORÍA No. 02, correspondiente a las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido entre el 01 al 31 de enero de 2025, el cual muestra con el mayor detalle posible las diferentes actividades realizadas como parte del contrato **No 4600102471 de 2024**, cuyo objeto es **"MANTENIMIENTO Y RENOVACIÓN DE OBRAS CIVILES EN INMUEBLES PROPIEDAD DELDISTRITO AL SERVICIO DE DEPENDENCIAS ESPECÍFICAS – LOTE 3"**, ejecutado por DIARQCO CONSTRUCTORES SAS.

1.2 LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

Teniendo en cuenta, que la ejecución del proyecto que tiene por objeto, realizar el "**MANTENIMIENTO Y RENOVACIÓN DE OBRAS CIVILES EN INMUEBLES PROPIEDAD DELDISTRITO AL SERVICIO DE DEPENDENCIAS ESPECÍFICAS**", se distribuye en 13 diferentes sedes, pertenecientes a diferentes dependencias y ubicadas en distintos sectores y/o comunas de la ciudad de Medellín, esto como directriz técnica impartida por la Secretaría de Suministros y Servicios del Distrito de Medellín en su programa de mantenimiento y renovación, la localización de las comunas y corregimientos del Distrito, se muestran en la siguiente gráfica:



Imagen 1. División comunas de Medellín

1.3 INFORMACIÓN BÁSICA DE LOS CONTRATOS.

1.3.1- Contrato de obra

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS.
CONTRATISTA:	DIARQCO CONSTRUCTORES SAS
NIT:	900.185.357-2
REPRESENTANTE LEGAL:	CARMEN ELISA RODRIGUEZ GONZALEZ
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	39.620.686
OBJETO:	MANTENIMIENTO Y RENOVACIÓN DE OBRAS CIVILES EN INMUEBLES PROPIEDAD DELDISTRITO AL SERVICIO DE DEPENDENCIAS ESPECÍFICAS – LOTE 3
VALOR INICIAL:	MIL SETECIENTOS TREINTA MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M.L ($ 1.730.237.455) Incluido AIU.
ADICIONES:	N/A
VALOR MÁS ADICIONES:	MIL SETECIENTOS TREINTA MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M.L ($ 1.730.237.455) Incluido AIU.
DURACIÓN INICIAL:	SEIS (6) MESES, SIN EXCEDER LA VIGENCIA 2024
AMPLIACIONES:	CIENTO CUARENTA Y UN (141) DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL 01 DE ENERO DE 2025 HASTA EL 21 DE MAYO DE 2025, AMBAS FECHAS INCLUSIVE.
SUSPENSIONES:	N/A
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	SEIS (6) MESES
FECHA DE INICIO:	VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO (21/11/2024)
FECHA DE TERMINACIÓN:	VEINTIUNO DE MAYO DE DOS MIL VEINCITINCO (21/05/2025)

1.3.2 CONTRATO DE INTERVENTORÍA

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS.
CONTRATISTA:	SADING GROUP S.A.S
NIT:	901.192.745-1
REPRESENTANTE LEGAL:	JUAN CARLOS REYES VANEGAS
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	13.991.274
OBJETO:	INTERVENTORÍA TÉCNICA, AMBIENTAL, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y LEGAL AL CONTRATO DE MANTENIMIENTO Y RENOVACIÓN DE OBRAS CIVILES EN INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL DISTRITO, AL SERVICIO DE DEPENDENCIAS ESPECÍFICAS - LOTE 3
VALOR INICIAL:	CUATROCIENTOS SEIS MILLONES TRESCIENTOS NUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO PERSOS M.L ($406.309.364) incluido IVA
ADICIONES:	N/A
VALOR MÁS ADICIONES:	CUATROCIENTOS SEIS MILLONES TRESCIENTOS NUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO PERSOS M.L ($406.309.364) incluido IVA
DURACIÓN INICIAL:	CIENTO NOVENTA Y CINCO (195) DÍAS CALENDARIOS SIN SUPERAR LA VIGENCIA 2024
AMPLIACIONES:	CIENTO CINCUENTA Y CUATRO (154) DÍAS CONTADOS ENTRE EL 01 DE ENERO DE 2025 HASTA EL 03 DE JUNIO DE 2025
SUSPENSIONES:	N/A
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	SEIS PUNTO CINCO (6.5) MESES
FECHA DE INICIO:	VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO (21/11/2024)
FECHA DE TERMINACIÓN:	TRES DE JUNIO DE DOS MIL VEINCITINCO (03/06/2025)

SECRETARIA	RECURSO APORTADO	SEDE	DIRECCIÓN	COMUNA
SECRETARIA DE MOVILIDAD	$ 673.907.560,00	MOVILIDAD	Carrera 64c # 72 - 58 (castilla)	Comuna N.5-Castilla
	$ 80.000.000,00	TOXICOLOGIA	Carrera 64c # 72 - 58 (castilla)	Comuna N.5-Castilla
SECRETARIA DE EDUCACIÓN	$ 300.000.000,00	GUILLERMO VELEZ	calle 90 # 51b - 25 (Aranjuez)	Comuna N.4-Aranjuez
	$ 244.329.895,00	VIVIERO DEL SOFTWARE	Calle 07 # 48 - 111 (el poblado	Comuna 14-Poblado
		EDIFICIO CARRE	Carrera 52 # 44b - 17 (la candelaria)	Comuna N.10-La Candelaria
		CASA DEL MAESTRO	Avenida la playa # 40 - 155	Comuna 16-Belen
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DAGRD	$ 432.000.000,00	BOMBEROS BUENOS AIRES	Calle 45 # 20c – 01	Comuna N.09 Buenos Aires
		BOMBEROS 12 DE OCTUBRE	Calle 102a # 80 – 56	Comuna N.06 12 de octubre
		BOMBEROS FLORESTA	Calle 47b # 93 – 44 (santa lucia)	Comuna N.12-La América
		BOMBEROS SAN ANTONIO DE PRADO	Calle 41 Sur # 60d – 01	Comuna 80 Corregimiento de san Antonio de prado
		BOMBEROS LIBERTADORES	Carrera 61 # 48 – 104 (la candelaria)	Comuna N.10-La Candelaria
		BOMBEROS CAMPO VALDES	Carrera 48a # 72a 79	Comuna N.10-La Candelaria
		BOMBEROS CARIBE	Carrera 64b # 75a – 22 (Castilla)	Comuna N.5-Castilla
		BOMBEROS GUAYABAL	Carrera 65 # 07 – 55 (Guayabal)	Comuna N.15-Guayabal
TOTAL	**$ 1.730.237.455,00**			

Tabla 1. Descripción de sedes a intervenir

1.4 ALCANCE DEL INFORME.

El presente informe especifica las actividades ejecutadas durante el período comprendido entre el 1 y el 31 de enero de 2025.

Durante este mes, se llevaron a cabo actividades como recorridos en obra para identificar las tareas a realizar en cada frente de trabajo. Posteriormente, se realizaron las mediciones correspondientes para la elaboración de los presupuestos. Además, se avanzó en la elaboración de presupuestos y

APU'S de obras extras, así como en recorridos por las sedes para definir aspectos pertinentes y efectuar la adecuada distribución de los recursos.

De igual manera, continúan los trabajos de revisión y actualización de los presupuestos, tarea que se realiza conjuntamente con la interventoría. Asimismo, se han iniciado actividades de resane de muros, aplicación de estuco y pintura, sondeo de tuberías e instalación de rejillas de piso en las unidades sanitarias del edificio Carré y la Escuela del Maestro. Dichas actividades se detallan por sede más adelante en el informe.

2. INFORME TÉCNICO DE SEGUIMIENTO AL CONTRATO DE OBRA:

2.1 CONTROL DE EJECUCIÓN

Para la correcta ejecución de este Contrato, el grupo de profesionales de SADING GROUP S.A.S realiza el seguimiento administrativo, financiero, ambiental, jurídico y técnico, al objeto del contrato. De igual forma, para cumplir con estos objetivos, esta Interventoría, velará por el cumplimiento de las especificaciones técnicas de cada una de las actividades que se ejecuten dentro del alcance del contrato, así mismo, vigilará que la ejecución del objeto del contrato se desarrolle con el correcto cumplimiento con las normas, especificaciones técnicas y se ejecuten dentro de los plazos previstos, para su entrega y dentro de las condiciones de calidad exigidas.

Para realizar una correcta administración y coordinación de los proyectos a ejecutar, la Interventoría, adelanta las siguientes tareas, las cuales se describen a continuación:

- Hacer seguimiento a la programación de obra, entregada por el contratista, vigilando que el proyecto se entregue, dentro de los plazos establecidos y recibido a entera satisfacción. Realizar la revisión de los presupuestos de obra y analizar posibles cambios a los mismos, según las necesidades que puedan surgir durante la ejecución del proyecto.
- Seguimiento a las cantidades de obra ejecutadas y su posterior conciliación con el Acta de obra y balance presupuestal, para el envío de esta a la Secretaría de Suministros y Servicios.
- Realizar la revisión de los precios unitarios iniciales (Apus) y de aquellos que supongan obras extras presentados por el contratista de obra.
  Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en seguridad industrial y salud ocupacional de todo el personal que intervenga en la ejecución del contrato.
- Vigilar el cumplimiento de la normativa ambiental que aplique para el contrato.
- Vigilar que se cumpla en todo momento con las especificaciones y/o detalles técnicos suministrados por el supervisor del contrato, durante la ejecución de los trabajos.
- Garantizar la calidad de los trabajos realizados, de acuerdo con los estudios previos, pliego de condiciones, anexos técnicos y la oferta presentada a la Entidad contratante. Presentar Informe mensual de Interventoría, a la Supervisión del contrato.
- Presentar informes semanales de avance de obra, a la Supervisión del Contrato.
- Llevar un registro fotográfico donde se evidencien las obras antes, durante y después de su ejecución.
- Participar en los comités de obra y demás recorridos técnicos, que se puedan realizar por las sedes, con representantes de la Supervisión y/o de cualquier otra entidad relacionada con la ejecución del proyecto.
- Llevar a diario el registro y/o diligenciamiento del libro de obra en conjunto con el contratista.

- Llevar un control de la correspondencia, los archivos, actas, registros fotográficos de obra, control de lluvias, informes mensuales y semanales de Interventoría.

2.1.1 Análisis de cada una de las actividades de obra programadas de conformidad con el cronograma vigente vs actividades de obra efectivamente ejecutadas.

Durante el período reportado, se realizaron actividades administrativas tales como la elaboración del presupuesto, la programación, el balance financiero y los APU's de obra extra de cada una de las sedea a intervenir.

Con relación a los capítulos SST y Socio-ambiental, el contratista realizó la entrega del PASAO (Plan de Acción Socio Ambiental), corregido, a los documentos mencionados, la Interventoría realiza el seguimiento al cumplimiento de lo contenido en los mismos

Finalmente, la Interventoría realiza la supervisión técnica, administrativa, financiera, ambiental y legal del contrato, que busca mejorar la operación y funcionamiento de las instalaciones, de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en el pliego de condiciones y las actividades detalladas en el presupuesto oficial de este contrato.

A continuación, se describen las actividades realizadas en cada una de las dependencias.

SECRETARIA	SEDE	ACTIVIDADES REALIZADAS
SECRETARIA DE MOVILIDAD	MOVILIDAD y TOXICOLOGIA	Las tareas se enfocaron en la revisión de la documentación técnica entregada por el contratista, así como en la elaboración del presupuesto, la programación, el balance financiero y los APU'S de obra extra. Se continuó con la verificación de balances presupuestales en mesas de trabajo conjuntas entre la interventoría y el contratista, aprobándose dicho presupuesto para dar inicio a las actividades de obra. Asimismo, se llevó a cabo una reunión entre la supervisión y la interventoría, en la cual se aprobó la instalación de acabados según las especificaciones enviadas. Cabe destacar que estos acabados no están contemplados dentro del presupuesto, por lo que serían considerados como obras extras (OE)

SECRETARIA	SEDE	ACTIVIDADES REALIZADAS
SECRETARIA DE EDUCACIÓN	GUILLERMO VELEZ	Las tareas se enfocaron en la revisión de la documentación técnica entregada por el contratista, así como en la elaboración del presupuesto, la programación, el balance financiero y los APU'S de obra extra. Se realizó una entrega parcial del presupuesto a la supervisión y se está a la espera de definir si se ejecutará la actividad de la cubierta. Por parte de la interventoría, se llevó a cabo la cotización del levantamiento para la elaboración del diseño del cambio de pendiente de la estructura existente, quedando pendiente su aprobación por parte de la supervisión. En el Comité de Obra N.º 2, realizado entre el contratista, la interventoría y el distrito, se dejó claro que en la institución Guillermo Vélez no se pueden aprobar actividades hasta que se defina cuáles se ejecutarán en la cubierta, teniendo en cuenta que esta es la actividad principal de dicha sede.
	VIVIERO DEL SOFTWARE	Las tareas se enfocaron en la revisión de la documentación técnica entregada por el contratista, así como en la elaboración del presupuesto, la programación, el balance financiero y los APU'S de obra extra. La supervisión aprobó el presupuesto presentado. Se efectuó una visita al frente de trabajo, donde se identificaron las áreas a intervenir y se recopilaron los datos necesarios para fabricar en taller las piezas requeridas para el mantenimiento de las puertas.

SECRETARIA	SEDE	ACTIVIDADES REALIZADAS
	EDIFICIO CARRE	Las tareas se enfocaron en la revisión de la documentación técnica entregada por el contratista, así como en la elaboración del presupuesto, la programación, el balance financiero y los APU'S de obra extra. Se llevó a cabo una mesa de trabajo en la que la supervisión aprobó los balances, quedando pendientes algunos ajustes en ciertos ítems, los cuales serán analizados una vez se definan todos los presupuestos. Las actividades en obra iniciaron el 23 de enero de 2025. Se realizaron trabajos de construcción de cerramiento, raspado y resane de muros, mantenimiento de cielorrasos, aplicación de vinilo en muros y techos de las oficinas, cambio de rejilla de piso en la unidad sanitaria de hombres y en el cafetín del primer nivel, así como sondeo y mantenimiento de las unidades sanitarias. Se presentaron inconvenientes para la liberación de espacios ocupados por el personal de la entidad, lo que ha impedido un avance significativo en la ejecución de las actividades. Finalmente, se llevó a cabo una reunión entre la supervisión y la interventoría, en la que se establecieron los conductos regulares, así como la metodología para las socializaciones y la entrega de la programación de los frentes de obra
	CASA DEL MAESTRO	Las tareas se enfocaron en la revisión de la documentación técnica entregada por el contratista, así como en la elaboración del presupuesto, la programación, el balance financiero y los APU'S de obra extra. La supervisión aprobó el presupuesto presentado. Las actividades en obra iniciaron el 23 de enero de 2025. Se realizó el raspado y la aplicación de estuco sobre los muros de la terraza, así como la aplicación de pintura en el cielo raso y en los muros del área de cafetería. Finalmente, se llevó a cabo una reunión entre la supervisión y la interventoría, en la que se establecieron los conductos regulares, así como la metodología para las socializaciones y la entrega de la programación de los frentes de obra.

SECRETARIA	SEDE	ACTIVIDADES REALIZADAS
DEPERTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DAGRD	BOMBEROS BUENOS AIRES BOMBEROS 12 DE OCTUBRE BOMBEROS FLORESTA BOMBEROS SAN ANTONIO DE PRADO BOMBEROS LIBERTADORES BOMBEROS CAMPO VALDES BOMBEROS CARIBE BOMBEROS GUAYABAL	Las tareas se enfocaron en la revisión de la documentación técnica entregada por el contratista, así como en la elaboración del presupuesto, la programación, el balance financiero y los APU's de obra. Se realizó la entrega a la supervisión del presupuesto de la Estación de Bomberos Caribe, teniendo en cuenta las observaciones realizadas en la reunión virtual sostenida entre el contratista, la interventoría y el Distrito. En dicha reunión, se acordó no intervenir la cubierta de la zona de máquinas ni la zona de lockers. No se ejecutaron actividades de obra, ya que las tareas estuvieron enfocadas en actividades administrativas y logísticas para el inicio de las labores en campo. El contratista trabajó en la consolidación de los cronogramas de trabajo y entregó las respectivas programaciones para notificar las fechas de inicio de cada frente. Se atendió una emergencia en la Estación de Bomberos Guayabal. Se realizó la demolición del piso del baño del alojamiento con el fin de solucionar los taponamientos en la red. Se llevó a cabo un sondeo en la red, el cual evidenció un posible taponamiento. Se informó a la entidad, que será la encargada de realizar actividades con el vactor para determinar las acciones adicionales a ejecutar

Tabla 2. Actividades realizadas

2.1.2 Control de programación de obra

Durante el periodo del presente informe, no se contó con una programación de obra aprobada. Esta fue entregada el 30 de enero por el contratista para su revisión y aprobación por parte de la interventoría. Durante este periodo, se realizaron actividades como recorridos de obra, elaboración de presupuestos y, posteriormente, la elaboración de programaciones.

2.2 Control y seguimiento al cumplimiento y vigencia de licencias, permisos y uso de servicios públicos:

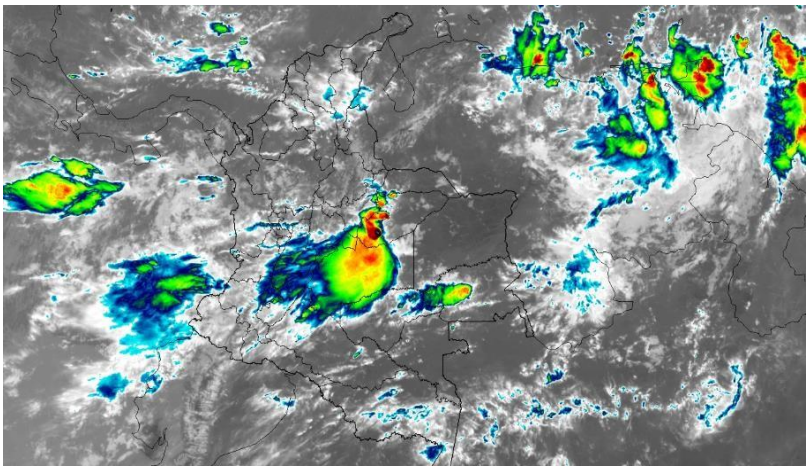
Durante el periodo del presente informe no fue necesario adelantar ningún tipo de trámite con respecto a licencias, permisos y uso de servicios públicos.

2.3 REGISTRO DEL ESTADO DEL TIEMPO.

Desde el punto de vista climático se asume que el área del Valle de Aburrá, en el que se ubica la Ciudad de Medellín y en la cual se desarrolla el proyecto, presenta características homogéneas y comportamiento similar a lo largo de los diferentes periodos secos o de lluvias a través del año. Sin embargo, es posible diferenciar circunstancias específicas de acuerdo la ubicación geográfica en la ciudad. Para una descripción más específica en cada uno de los frentes en que se fue laborando se puede remitir a la descripción consignada en la bitácora de obra.

Sin embargo, para ilustrar de una manera práctica el estado del tiempo, más específicamente el régimen de lluvias, la temperatura máxima y mínima que se presentó en la ciudad, en la tabla y gráficos siguientes, se presenta el Cuadro “Estado del Tiempo” correspondiente al mes de enero de 2025, en el cual se discriminan a diario la precipitación en mm y la temperatura en grados Celsius (°C), de acuerdo con los promedios para la ciudad en el periodo correspondiente.

En resumen, tenemos que, durante este periodo se presentaron lluvias en 10 días del mes, siendo los días más fuertes 4 y 5 de enero de 2025, en este mes se presentaron precipitaciones acumuladas de 61.30 mm; la temperatura máxima promedio fue de 28.42 °C y la temperatura mínima promedio fue de 17.36 °C.



Fuente: ideam.gov.co

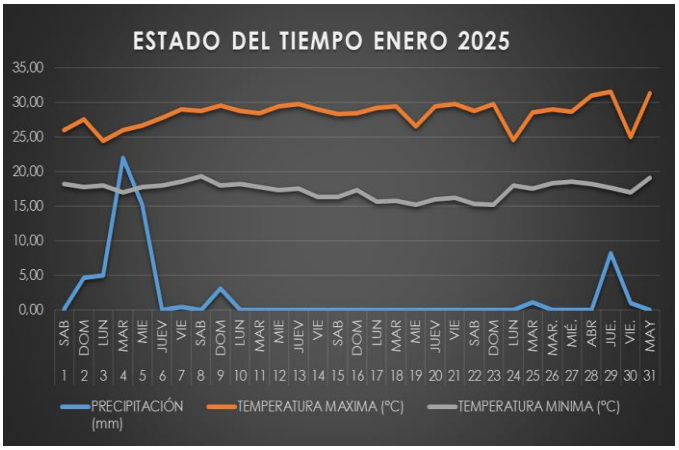


Gráfico. 1 Estado del tiempo enero

SADING GROUP S.A.S. INGENIEROS CIVILES	**MANTENIMIENTO Y RENOVACIÓN DE OBRAS CIVILES EN INMUEBLES PROPIEDAD DEL DISTRITO AL SERVICIO DE DEPENDENCIAS ESPECÍFICAS – LOTE 3**	Alcaldía de Medellín

ESTADO DEL TIEMPO PARA LA CIUDAD DE MEDELLIN				
PERIODO: DEL 01 AL 31 DE ENERO DE 2025				
DIA DE LA SEMANA		**PRECIPITACIÓN (mm)**	**TEMPERATURA MAXIMA (°C)**	**TEMPERATURA MINIMA (°C)**
1	MIE	0,20	26,00	18,20
2	JUEV	4,70	27,60	17,80
3	VIE	5,00	24,40	18,00
4	SAB	22,00	26,00	17,00
5	DOM	15,20	26,70	17,80
6	LUN	0,00	27,80	18,00
7	MAR	0,50	29,00	18,60
8	MIE	0,00	28,80	19,40
9	JUEV	3,20	29,60	18,00
10	VIE	0,00	28,80	18,20
11	SAB	0,00	28,50	17,80
12	DOM	0,00	29,40	17,40
13	LUN	0,00	29,80	17,60
14	MAR	0,00	29,00	16,40
15	MIE	0,00	28,30	16,40
16	JUEV	0,00	28,50	17,40
17	VIE	0,00	29,20	15,70
18	SAB	0,00	29,40	15,80
19	DOM	0,00	26,60	15,20
20	LUN	0,00	29,40	16,00
21	MAR	0,00	29,80	16,20
22	MIE	0,00	28,80	15,40
23	JUEV	0,00	29,80	15,20
24	VIE	0,00	24,60	18,00
25	SAB	1,20	28,60	17,60
26	DOM	0,00	29,00	18,40
27	LUN	0,00	28,70	18,60
28	MAR	0,00	31,00	18,20
29	MIE	8,30	31,50	17,70
30	JUEV	1,00	25,00	17,00
31	VIE	0,00	31,30	19,10
PRECIPITACIÓN ACUMULADA (mm)		**61,30**		
TEMPERATURAS PROMEDIO (°C)			**28,42**	**17,36**

Tabla 3. Estado del tiempo mes de enero

2.4 CONTROL DEL MATERIAL EN OBRA:

2.4.1 Botada de material

El control de disposición final de RCD y/o demás material sobrante de las actividades constructivas se lleva a cabo mediante el formato de seguimiento llamado planilla de control de disposición final de escombros y sobrantes de excavaciones, este documento será entregado por el contratista, anexando los respectivos soportes y/o certificados.

Para el presente informe no se realizó disposición de materiales, ni fue necesario el uso de maquinaria y equipo dado que se realizaron actividades que no generaron RCD y solo requerían el uso de herramienta menor.

2.5 CONTROL DE ENSAYOS DE LABORATORIO

Para el presente informe no se realizaron ensayos de laboratorio.

2.6 CONTROL DE EQUIPOS

Para el presente informe no fue necesario el uso de maquinaria y equipo dado que las actividades que se realizaron solo requirieron herramienta menor.

2.7 CONTROL DE ENTREGA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS

A continuación, se describen los planos entregados.

2.7.1 Planos arquitectónicos secretaria de Movilidad:

Plano en DWG y PDF de la zona de recepción y la unidad sanitaria en el área de toxicología.

3. INFORME DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO SOCIAL, AMBIENTAL Y DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO, DE LOS CONTRATOS DE EJECUCIÓN DE OBRA PÚBLICA:

La interventoría realizó seguimiento y acompañamiento a las actividades ambientales, sociales y de SST inherentes al contrato de mantenimiento de sedes al servicio de dependencias específicas – lote 3, expuestas en los siguientes numerales.

3.1 INFORME SOCIAL:

Obligaciones del contratista en la gestión social.

Para el inicio de las actividades de obra en el mes de enero el contratista realiza inducción a los trabajadores que ingresan a los frentes de obra (edificio carre y escuela del maestro), se continua en contante comunicación con los líderes de las sedes a intervenir y se realizan recorridos con el fin de evaluar los temas relacionados con el desempeño social y realizar de manera a adecuada y asertiva la socialización y divulgación de las actividades a ejecutar en el contrato.
Se describen a continuación, las obligaciones del Contratista sobre el componente social:

1. Acompañar, verificar y dar el visto bueno a las actas de reunión y formatos de visita.
2. Mantener actualizada la base de datos de los actores involucrados en el proceso y ejecución de las obras.
3. Acompañar los recorridos de reconocimiento sociales sobre sitios y aspectos críticos, identificando problemas y potencialidades juntamente con el interventor.
4. Realizar capacitaciones y entrenamientos al personal en temas sociales, con la periodicidad definida en la Guía de Manejo Socio Ambiental y/o cuando las condiciones de la obra así lo requieran.
5. Participar activamente de las reuniones solicitadas por personal del Distrito, para tratar temas relacionados con el proyecto
7. Divulgar oportunamente, con anterioridad a la ejecución de las actividades, las intervenciones y actividades que se vayan a adelantar en la obra que puedan alterar la cotidianidad del público y/o funcionarios del área de influencia del proyecto.

La gestión social en las obras de mantenimiento busca detallar los procesos que se desarrollan en la zona o área en la cual se realizan las intervenciones del proyecto, tal y como lo establece la Guía de Manejo Socio – Ambiental para la construcción de obras públicas del Distrito de Medellín, de tal manera que las diferentes actividades desarrolladas con las personas y/o funcionarios dentro de las áreas intervenidas den cuenta de las actividades de índole social de la obra. El presente informe de gestión social corresponde al período comprendido entre el 1 y el 31 de enero de 2025; en este período se describen las actividades realizadas en el cumplimiento de la gestión social en obra ejecutada bajo la supervisión y el acompañamiento de la Interventoría.

En el siguiente informe se evidencia el seguimiento por parte de la interventoría a las actividades realizadas por el contratista, las acciones y medidas implementadas en cada programa del componente tendientes a la ejecución del contrato de obra 4600102471 de 2024.

El propósito fundamental de este seguimiento es verificar que los procesos realizados por el contratista den cumplimiento a la Guía de Manejo Socioambiental en cuanto al Plan de Gestión Social en Obra y con el cual se busca impactar de manera positiva el área intervenida y el entorno en el cual se desarrollen las actividades.

Información del profesional responsable del componente socio ambiental:

NOMBRE	PROFESIÓN	CARGO
Harry Antonio Mena Mosquera	Ingeniero Ambiental	Residente Socio Ambiental

Tabla 4. Personal socioambiental del contratista

Por otro lado, la Interventoría cuenta con un profesional del área Socioambiental, quien realiza acompañamiento y control al cumplimiento de las actividades requeridas en los documentos contractuales del proyecto.

3.1.1 Actividades de la interventoría tendientes al monitoreo y seguimiento social, de los contratos de ejecución de obra pública.

La Interventoría en la gestión social realiza acompañamiento, seguimiento y verificación al cumplimiento del Plan de Gestión Social de Obra y reporta las acciones de prevención, mitigación y compensación de los impactos sociales que repercuten en la calidad de vida de las personas del Área directa de las obras, de igual manera, será garante de procesos de participación, inclusión y toma de decisiones conjuntas.

A continuación, se presenta un recuento de las actividades generales realizadas por la gestión social de la Interventoría durante el período comprendido entre el 1 y el 31 de enero del 2025:

• Participación en comités de obra.

• Acompañamiento en la gestión de comunicación en cada sede donde se está ejecutando, con el fin de notificar espacios a intervenir y obras a ejecutar.

• Seguimiento a inducciones a personal que ingresa a obra.

• Contacto con los enlaces de las sedes a ser intervenidas.

• revisión y aprobación de actas de vecindad realizadas.

3.1.2 Actividades de la interventoría relacionadas con la ejecución del componente social, al interior de su contrato

Durante el mes de enero el contratista realizó socialización de las actividades de inicio de obra mediante boletines informativos, en los frentes de Escuela del Maestro y Edificio Carré.

Los boletines diseñados fueron enviados a los coordinadores o enlaces de cada sede y a las personas designadas o autorizadas por estos.

En total fueron distribuidos 2 boletines informativos para socialización de inicio de actividades de obra, distribuidos de la siguiente manera:

- Sede de edificio Carré: 1 Boletín

- Sede Escuela del Maestro: 1 Boletín

- Secretaría de Movilidad (Toxicología): 9 boletines, distribuidos al personal para facilidad de ingreso a la sede (3 boletines), área administrativa (3 boletines), área técnica (2 boletines) y toxicología (1 boletín).

Es importante mencionar que los boletines distribuidos mediante correo electrónico fueron elaborados teniendo en cuenta el Manual de Imagen Corporativo del distrito de Medellín y con previa aprobación y visto bueno de la Interventoría y la supervisión del contrato.

Durante el mes de enero no se llevó a cabo reunión de inicio con la el personal de las sedes intervenidas, sino que se realizó socialización del inicio del proyecto, actividades de obra a ejecutar y cronograma de ejecución, mediante boletines informativos de acuerdo a lo mencionado en el programa anterior, dado que las actividades del proyecto están programadas para realizarse al interior de las sedes administrativas.

3.1.3 Consolidado de gestión social

GESTION SOCIAL EN OBRA - APLICACIÓN GMSA																					
PERIODO DEL INFORME	CARTELERAS	BUZÓN	PIEZAS COMUNICACIONALES	REUNIÓN INICIO		REUNIÓN AVANCE		REUNIÓN FINAL		COMITE CIUDADANO DE OBRA –		RECORRIDOS CON COMUNIDAD		PQRS ATENDIDAS	PQRS X ATENDER	CONTRATACIÓN DE M.O.	CONTRATACIÓN DE M.O. LOCAL	CAPACITACIONES		ACTIVIDADES DE SOSTENIBILIDAD		INFORMES
				# Reuniones	# Asistentes	# Reuniones	# Asistentes	# Reuniones	# Asistentes	# CCO	# Asistentes	# Recorridos	# Asistentes					# Recorridos	# Asistentes	# Actividades	# Asistentes	
Mes 2	0	0	11	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	2	4	0	0	10	3	1	7	N/A	N/A	2

Tabla 5. Gestión social en obra

3.1.4 Observaciones, recomendaciones y conclusiones de la interventoría

Durante el periodo del 1 al 31 de enero de 2025 se aprueba el documento PASAO de obra, se revisa y aprueba información de inicio de actividades la cual es remitida las instalaciones del edificio Carré y casa del maestro por medio de sus enlaces como primeros frentes de obra habilitados.

Al identificar alguna situación relevante por parte del equipo en los frentes a intervenir, se solicita al contratista tener especial cuidado de dar inicio en el frente de la institución educativa Guillermo Vélez, esto con el fin de adelantar en gran medida las actividades en el periodo de vacaciones de esta institución.

Plan de Manejo Ambiental en Obra			
Programa	**Gestión**	**Soporte**	**Anexo o Formatos**

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Plan de Manejo Ambiental en Obra			
Programa	**Gestión**	**Soporte**	**Anexo o Formatos**
Programa de información y comunicación	Durante este periodo se realizó socialización de las actividades de inicio de obra mediante boletines informativos, en los frentes de Escuela del Maestro y Edificio Carré.		Anexo 1. Formato entrega de piezas informativas
Programa de participación comunitaria	Durante el mes de enero no se llevó a cabo reunión de inicio con la comunidad, sino que se realizó socialización del inicio del proyecto, actividades de obra a ejecutar y cronograma de ejecución, mediante boletines.	N/A	N/A
Programa de manejo de contratación de mano de obra	Desde el contratista se llevó a cabo la contratación del personal profesional que hace parte del pliego de condiciones del proyecto, para el desarrollo de actividades preliminares en el marco del contrato. El equipo vinculado en el periodo fue el siguiente: 1 director o coordinador de proyecto 2 residentes Técnicos 1 residente Socioambiental 1 residente SST En la parte operativa se contó con: 3 oficiales 3 ayudantes		Anexo 2. Seguimiento recepción hojas de vida

Tabla 6. Plan de Manejo Ambiental en Obra

3.2 INFORME AMBIENTAL

- **Obligaciones del contratista en la gestión ambiental.**

Las principales funciones del Contratista para la Gestión Ambiental, se encuentran enmarcadas en la guía de manejo socio ambiental de obra pública, estas buscan minimizar los impactos negativos que se causen en la ejecución de los proyectos, las cuales pueden afectar el sistemas bióticos y abióticos, la seguridad del ciudadano y su entorno, así como el ámbito social en el área a ser intervenida.

A continuación, se nombran algunas obligaciones:

1. Cumplir con los permisos, licencias y documentación exigida por las autoridades competentes antes de iniciar las obras y durante la ejecución de estas.
2. Cumplir la normatividad ambiental que aplique para el desarrollo de las actividades.
3. Elaborar, presentar y dar cumplimiento al Plan de Acción Socio Ambiental en Obra (PASAO), durante el plazo de ejecución del contrato.
4. Presentar mensualmente o cuando la interventoría lo requiera el consolidado de la gestión ambiental en obra.
5. Garantizar y mantener el aseo y limpieza de los sitios de obra.
6. Realizar capacitaciones y entrenamientos a su personal en temas ambientales, con la periodicidad definida en la Guía de Manejo Socio Ambiental y/o cuando las condiciones de la obra así lo requieran.
7. Dar el manejo adecuado a los residuos sólidos de cualquier tipo generados en el proyecto y reportar al interventor mensualmente las cantidades dispuestas.
8. Hacer uso racional y óptimo de los recursos naturales, en especial del agua.
9. Realizar una adecuada señalización y delimitación de las zonas de circulación tanto peatonal como vehicular.
10. Acompañar al interventor en la atención a los técnicos encargados del control y vigilancia de los proyectos de los distintos entes de control, manteniendo actualizados permisos e informes de gestión.
11. Cumplir con las medidas de seguridad, supervisar el estado mecánico y condiciones de operación de vehículos y equipos al servicio de la obra y el cumplimiento de las normas sobre licencias de conducción, dotación de vehículos, etc. exigidos por las autoridades del tránsito.
13. Cumplir con todo lo establecido en la resolución 541 de diciembre 14 de 1994 por la cual se regula el cargue, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros, materiales, elementos, concreto y agregados sueltos, de construcción de demolición y capa orgánica suelo y subsuelo de excavación y lo establecido en el Decreto 948 de 1995 por el cual se reglamentan, parcialmente, la Ley 23 de 1973, los artículos 33, 73, 74, 75 y 76 del Decreto Ley 2811 de 1974; los artículos 41, 42, 43, 44, 45, 48 y 49 de la Ley 9 de 1979; y la Ley 99 de 1993, en relación con la prevención y control de la contaminación atmosférica.
14. Las demás que sean inherentes a sus funciones y/o que por razones del proyecto deban asumirse.

A continuación, se relacionan las actividades realizadas desde la gestión ambiental de la Interventoría para el seguimiento a las actividades llevadas a cabo por el Contratista.

- **INTRODUCCIÓN**

La gestión ambiental dentro de las obras civiles está enfocada a prevenir, mitigar, corregir y compensar los impactos negativos y a potencializar los positivos de forma armónica con las personas (servidores públicos) de las distintas sedes o frentes de trabajo; garantizando el desarrollo normal de la obra. Para ello, por parte de la interventoría se verifica el manejo ambiental en los frentes de obra, de esta manera se encaminan todas las partes a cumplir con lo establecido dentro del PASAO de obra (el cual fue aprobado por la interventoría el día 17 de enero de 2025), la guía de manejo socio ambiental y la legislación vigente. El siguiente informe, contempla la gestión ambiental realizada por el Contratista y la Interventoría durante el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de enero del 2025, en desarrollo del contrato de Obra número: 4600102471 de 2024 el cual tiene como objeto " Mantenimiento y Renovación de Obras Civiles en Inmuebles Propiedad del Distrito al Servicio de las Secretarías de Movilidad, Educación y el Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo DAGRD – Lote 3".

3.2.1 Programas del plan de acción ambiental de la obra pública:

.

3.2.1.1 Actividades de obra del periodo:

Para el mes de enero, luego de ejecutada la etapa de validación de información en campo por parte del componente ambiental del contratista, se realiza la entrega del documento PASAO de obra el día 7 de enero de 2025, este documento es revisado por la interventoría la cual realiza algunas observaciones que son subsanadas por el contratista el día 17 de enero, quedando el documento aprobado para esta misma fecha.

La interventoría en compañía del contratista y la supervisión del contrato realiza durante el periodo en mención, recorridos en los frentes de obra, a fin de definir los puntos en los cuales se realizará el acopio de materiales, almacenamiento de RCD y sitios de campamento de los colaboradores, con esta información se puede establecer las medidas a ser tenidas en cuenta dentro de la ejecución de las actividades en campo verificando el cumplimiento de la Guía de manejo socio ambiental y la legislación ambiental vigente para el contrato.

Plan de Manejo Ambiental en Obra			
Programa	**Gestión de la Interventoría**	**Soporte**	**Anexo o Formatos**
Programa para el manejo de los residuos sólidos (comunes, especiales y peligrosos)	Con el inicio de actividades por parte del contratista y la interventoría se realizan recorridos de reconocimiento en los sitios en los cuales se da apertura de frentes de obra, esto con el fin de establecer los puntos en los cuales se realizará el amancebamiento de los RCD resultantes de las		Anexo 4. Manejo de residuos sólidos

	actividades constructivas, aparte a lo anterior se establecen puntos de separación de residuos sólidos, Los residuos sólidos generados durante el mes de enero fueron almacenados en canecas con tapas y bolsas del acuerdo al código de colores, estipulado en la Resolución No. 2184 de 2019, así: Canecas de color verde para los residuos orgánicos aprovechables (restos de comida, desechos orgánicos, etc.), color blanco para los residuos aprovechables (plástico, papel y cartón) y color negro para los residuos no aprovechables (papel higiénico, servilletas, papeles y cartones contaminados con comida, etc.). Posteriormente dichos residuos fueron conducidos hasta el punto de acopio afuera de las sedes del edificio Carré y Escuela del Maestro, previo a su recogida por el vehículo recolector de Emvarias, quien es la empresa encargada de su proceso de tratamiento y/o disposición final Para el caso de los RCD, se generó alrededor de unos 25 kg, producto de las actividades de Durante el mes no se generaron residuos sólidos especiales, ni peligrosos.		

Programa para el control de emisiones atmosféricas	Para este periodo se inician actividades en los frentes escuela del maestro y edificio carré, en estos puntos las actividades en el mes no generan grandes cantidades de material particulado (resanes y pintura) por esta razón este programa no aplica para el periodo Durante el mes de enero no se llevaron a cabo actividades ruidosas en el marco del proyecto. El horario de trabajo se desarrolló en el periodo de 7:00 am a 5:00 pm de lunes a viernes y los sábados de 7:00 am a 12:00 pm.		N/A
Programa para el uso y almacenamiento adecuado de materiales de construcción	Para este periodo, en cada una de las sedes intervenidas se da aprobación de espacio para la realización de zonas de almacenamiento de materiales, en estos mismos puntos se pretende adecuar instalaciones para que los colaboradores guarden sus pertenencias en la jornada laboral. los materiales utilizados en el periodo fueron los siguientes: pinturas, estuco, pega para cerámica y ligante acrílico, utilizados generalmente para el diseño de acabados e interiores	 	N/A
Programa para la protección del suelo	A la fecha todas las actividades se realizan sobre pisos duros sin intervención es zonas verdes.		N/A

Programa para el manejo de sustancias químicas peligrosas en obra	A la fecha en el contrato no se utilizan productos químicos ni se genera este tipo de residuos, igualmente, en campo en los productos utilizados se siguieron las recomendaciones para el almacenamiento establecidas por el fabricante, tales como: almacénese en lugar fresco evitando la exposición a los rayos solares o el calentamiento. Manténgase herméticamente tapado en sus envases originales.	 	Anexo 5. Control de sustancias químicas
Programa para el manejo de maquinaria, vehículos y equipos en la obra	A la fecha de presentación de este informe en obra no se cuenta con equipo ni maquinaria, las actividades ejecutadas se realizan con herramienta menor.		N/A
Programa de prevención de la Contaminación de Cuerpos de Agua y Redes de Servicios Públicos	Por la naturaleza de las actividades de obra, no se tiene contemplado la afectación de cuerpos de agua o redes de servicio público. Los puntos o frentes de obra abiertos se encuentran ubicados en instalaciones cerradas lejos de la intemperie, por esta razón no se da contaminación a cuerpos de agua y no se encuentran cerca redes que puedan ser afectadas con los materiales producto de las obras.	 	N/A

Programa para la gestión de la fauna y flora	Este programa no aplica dado a que las actividades se realizan en áreas internas de edificaciones existentes, a la fecha no se ha evidenciado presencia de fauna y las actividades se realizan lejos de zonas con vegetación.	N/A	N/A
Programa para el ahorro y uso eficiente de agua y energía	El contratista dentro de las charlas de inducción y capacitación al personal informa de la importancia del ahorro y uso eficiente de agua y energía en las instalaciones, aparte a lo anterior el contratista no cuenta hasta el momento con oficina en la ciudad de Medellín no obstante, a los trabajadores en la charla de inducción recibida se les explica la importancia del uso eficiente de agua y energía en el marco del proyecto y de acuerdo al cronograma de capacitación establecido en el PASAO, se tiene contemplado ampliar más la información sobre este tema en las siguientes capacitaciones.		N/A
Programa para el manejo de campamentos e instalaciones temporales	En cada una de las sedes intervenidas, por parte de los enlaces se realiza la gestión y se proporciona espacio para que los colabores puedan guardar sus pertenencias, y realizar cambio de sus prendas para trabajar.		N/A

Tabla 7. Plan de manejo ambiental en obra

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Formatos del contratista entregados a la interventoría		
Nombre del Anexo	**Cumplimiento**	
	Si	**No**
Informe Mensual del Contratista	x	
Automotores utilizados en obra		x
Consumo de agua y energía		x
Control de sustancias químicas	x	
Maquinaria y equipo		x
Planillas de escombro		x
Planilla de residuos sólidos	x	
Registro de Capacitaciones	x	
Registro de tala y trasplante		x
Suministro de material de construcción	x	
Calificaciones Mensual de la Gestión y Desempeño del Contratista		
Luego de la calificación realizada de manera semanal según lo establecido en la Guía de manejo socio ambiental y en base a lo evidenciado en los recorridos de campo siguiendo algunos de los parámetros evaluados, la calificación del desempeño ambiental arroja una calificación de 91%		

Tabla 8. Formatos entregados al contratista.

3.2.2 Programa de capacitaciones y/o inducciones realizadas

En el mes de enero por parte del contratista se realizan actividades de capacitación e inducción de personal, para iniciar las actividades de obra en los frentes de obra edificio el Carré y casa del maestro.

En el mes de enero por parte del contratista se dicta capacitación en la importancia de los Programas de la guía de manejo socioambiental, con una participación de 5 colaboradores.

3.2.3 Plan de monitoreo y seguimiento (formatos indicadores)

Para el seguimiento y monitoreo de las actividades realizadas por el contratista, se establecen según la guía de manejo socio ambiental los siguientes indicadores obteniendo los siguientes datos:

SEGUIMIENTO Y MONITOREO - PERIODO ENERO 2025				
ITEM	**PROGRAMA**	**INDICADOR**	**FÓRMULA**	**VALOR**

SEGUIMIENTO Y MONITOREO - PERIODO ENERO 2025				
ITEM	**PROGRAMA**	**INDICADOR**	**FÓRMULA**	**VALOR**
1	Manejo de los Residuos Sólidos, especiales y Peligrosos	(Kg. residuos dispuestos / Kg. R. Generados) x 100	(1,4/1,4) x100	100,00%
2	Control de emisiones	(número de medidas implementadas en los frentes de trabajo/ Total de medidas propuestas para calidad del aire y ruido) x100	(0/0) x100	N/A
3	Uso y almacenamiento adecuado de materiales de construcción	(Nº de proveedores reportados/ Nº de proveedores certificados) x 100	(1/1) x100	100%
4	Protección al suelo	(Nº Medidas realizadas/ Total de medidas Nº) x 100	(0/0) x100	N/A
5	Manejo de sustancias Químicas Peligrosas	(Total de productos químicos rotulados / Productos químicos usados) x 100	(4/4) x100	100%
9	Uso eficiente y ahorro de agua y energía	(Nº Unidades Sanitarias / Nº Cuadrillas) x 100	(2/2) x100	100%
TOTAL			**100,00%**	

Tabla 9. Monitoreo y seguimiento indicadores.

3.2.4 Seguimiento al presupuesto ambiental (formato vigente)

Respecto al presupuesto socio ambiental, para este periodo se realizan reuniones con el contratista en las áreas ambiental y SST con el fin de establecer los materiales requeridos, esto dado a que el

presupuesto se encuentra muy justo para la adecuada implementación de las actividades una vez se inicien todos los frentes establecidos en el contrato.

3.2.5 Observaciones, recomendaciones y conclusiones de la interventoría con relación a las labores realizadas por el contratista de obra en el desarrollo del componente ambiental de su contrato de ejecución de la obra pública.

Para el mes de enero el contratista inicia con las actividades en obra, se debe tener gran cuidado con la información al personal administrativo que labora en cada una de las sedes o las áreas intervenidas, con el fin de evitar PQRS.

Se debe realizar una adecuada y completa instalación de puntos para la separación de residuos sólidos y realizar una adecuada señalización de los puntoe almacenamiento de materiales y RCDs a fin de evitar riesgos con los transeúntes en el lugar de las intervenciones.

A la fecha el contratista no cuenta con campamento, las instalaciones temporales son suministradas por cada una de las sedes en las cuales se realizan los mantenimientos objeto del contrato.

para el periodo no se generan en el contrato residuos de tipo peligroso.

3.2.6 Actividades de la interventoría relacionadas con la ejecución del componente ambiental, al interior de su contrato.

Por parte de la interventoría luego de la revisión de las subsanaciones de las observaciones realizadas por el contratista al documento PASAO se aprueba por parte de la interventoría el documento presentado por el contratista.

Se acompañan recorridos en los cuales en cada sede se determinan los puntos de separación de materiales y almacenamientos de RCDs.

Se realizan recorridos en compañía del contratista y la supervisión del contrato.

3.3 INFORME DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST).

3.3.1 Obligaciones del contratista referentes al cumplimiento, del sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo.

Durante el periodo del mes enero de 2025, se solicitó al Contratista por parte de la Interventoría, la entrega de los soportes de pago de los aportes al sistema de seguridad social del personal profesional del equipo del Constructor, antes de la ejecución de actividades y el contratista presento los soportes de pago al sistema de seguridad social.

Se describen a continuación las obligaciones del contratista, en el cumplimiento del SG-SST a considerar, durante la ejecución del proyecto, las cuales se han cumplido a satisfacción.

1. La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el contratista, éste asume unas obligaciones que están expresas

en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según corresponda.

2. Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.

3. En los contratos donde el contratista deba dotar de elementos de protección personal, el interventor debe constatar en campo dicha obligación y solicitar al contratista formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el Distrito de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de interventoría, y debe ser revisada en cada pago.

3.3.2 Actividades realizadas en el componente de salud y seguridad en el trabajo – SST

En el mes de enero la interventoría acompañó los recorridos en las sedes de secretaria de movilidad, educación y las estaciones de bomberos en Guayabal, Doce de octubre, San Antonio de Prado, Campo Valdés, Libertadores, Caribe, Buenos Aires y Floresta; con el fin de identificar los riesgos derivados de las actividades constructivas y así hacer un seguimiento oportuno al contratista.

DATOS GENERALES	
Contratista: DIARQCO CONSTRUCTORES S.A.S	**Contrato de Obra: 4600102471 de 2024** Mantenimiento y renovación de obras civiles en inmuebles de propiedad del Distrito al servicio de dependencias específicas - Lote 3.
Interventoría: SADING GROUP S.A.S.	**Contrato de Interventoría: 4600102896 DE 2024** Interventoría técnica, ambiental, administrativa, financiera, contable y legal al contrato de Mantenimiento y renovación de obras civiles en inmuebles de propiedad del Distrito, al servicio de dependencias específicas lote III".
Periodo reportado: Mes: Enero Año**:** 2025	
Objeto del Proyecto: **ACTIVIDADES EN OBRA:** • Revisión de documentación de afiliaciones del contratista de obra. • Apoyo en los recorridos en las diferentes sedes a intervenir para la identificación de riesgos.	

Tabla 10. Datos generales

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO
1	HARRY ANTONIO MENA MOSQUERA	12023693	RESIDENTE AMBIENTAL

2	JESSICA CAMPOS PARRA	1105610384	RESIDENTE DE OBRA
3	ERICA MARÍA BERMÚDEZ GARCÍA	43898735	PROFESIONAL SST
4	PAULA KATHERINE TORRES RODRIGUEZ	1020818665	RESIDENTE DE OBRA

Tabla 11. Personal en obra

INFORME MENSUAL SST			
Programa	**Gestión de la Interventoría**	**Soporte**	**Anexo o Formatos**
Reglamento de higiene y seguridad industrial	El contratista evidencia la divulgación del reglamento interno de trabajo en el proceso de inducción a los trabajadores.		Ver Anexo SST 1.
Medicina preventiva y del trabajo	El contratista ha presentado las afiliaciones y exámenes médicos del personal.	Se han presentado mediante correos electrónicos.	Ver Anexo SST 2

INFORME MENSUAL SST			
Programa	**Gestión de la Interventoría**	**Soporte**	**Anexo o Formatos**
Entrega de dotación y elementos de protección personal	En los recorridos a las sedes donde se han realizado actividades se ha revisado que el personal utilice los elementos de protección personal propios para su actividad, mínimamente se ha evidenciado el uso de los uniformes de manera adecuada, cascos, guantes y protección visual por parte de los trabajadores. Se tiene pendiente para el próximo mes iniciar actividades en alturas, situación por la cual ya hizo la solicitud al contratista de entregar de manera oportuna los certificados de alturas de quienes ejecutarán actividades	  	Ver Anexo SST 3.
Plan de Inducciones y Capacitaciones	Para los trabajadores que ingresaron a laborar en la Escuela del Maestro y en el Edificio Carré, el contratista realizó un proceso de inducción; donde se hace énfasis en el comportamiento en las sedes, las condiciones seguras de trabajo y demás temas relacionados con la seguridad y salud en el trabajo y el sistema de gestión del contratista.	 	Ver Anexo SST 4
Programa de Inspecciones	NO se ha presentado inspecciones.		

INFORME MENSUAL SST			
Programa	**Gestión de la Interventoría**	**Soporte**	**Anexo o Formatos**
Orden y aseo frentes de trabajo	No hay frentes de obra activos.	 	
Accidentes de trabajo – Ausentismo laboral	No se han presentado accidentes en el periodo.		
Afiliaciones sistema Seguridad Social	Se presentan las afiliaciones del personal de profesionales y los pagos de seguridad al día.		Ver Anexo SST 5.
Tareas de alto riesgo	No se registran actividades de este tipo	N/A	N/A

Tabla 12. Informe mensual SST

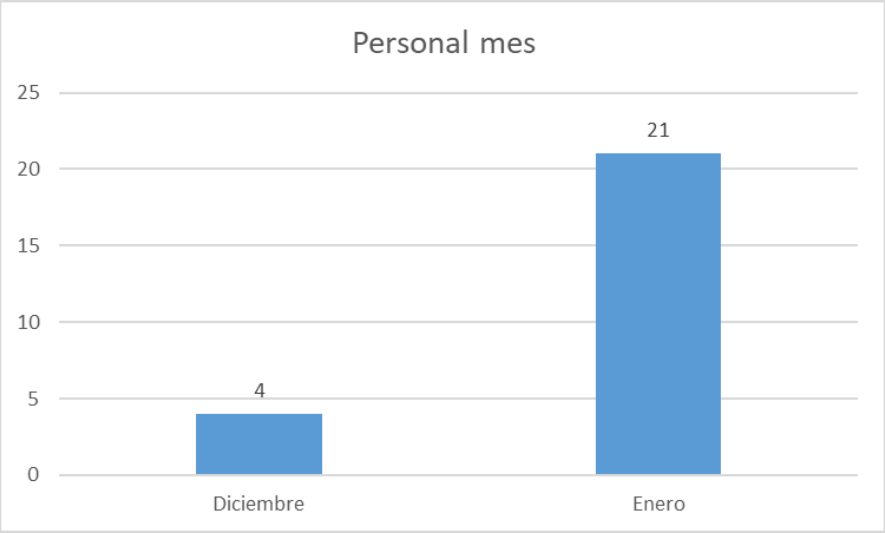


Gráfico. 2 Personal del mes de enero

- **Accidentalidad**

En el periodo reportado no se presentaron accidentes de trabajo.

Fecha	Número de accidentes	Días de incapacidad	Observaciones
Noviembre	0	0	0
Diciembre	0	0	0
Enero	0	0	0

Tabla 13. Accidentalidad

- **Indicador de frecuencia**

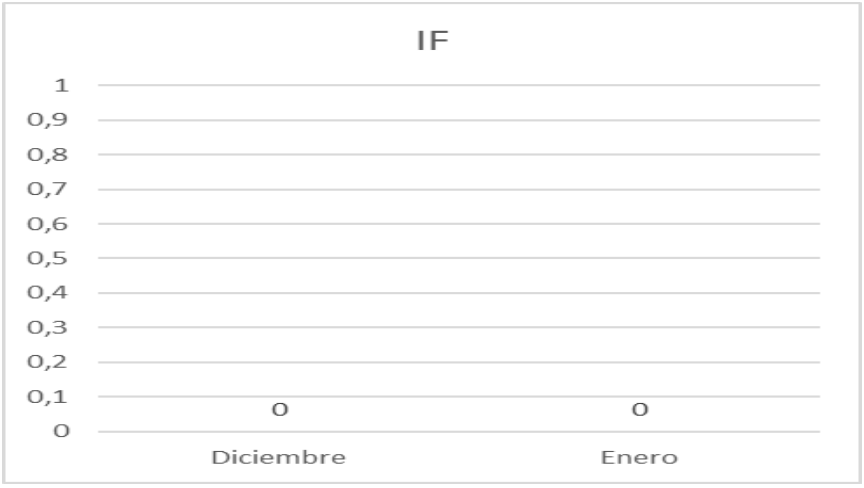


Gráfico. 3 Indicador de frecuencia

Descripción: En el mes de enero por cada 100 trabajadores hubo 0,0 accidentes

- **Ausentismo**



Gráfico. 4. Ausentismo

- **Eventos incapacitantes**

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

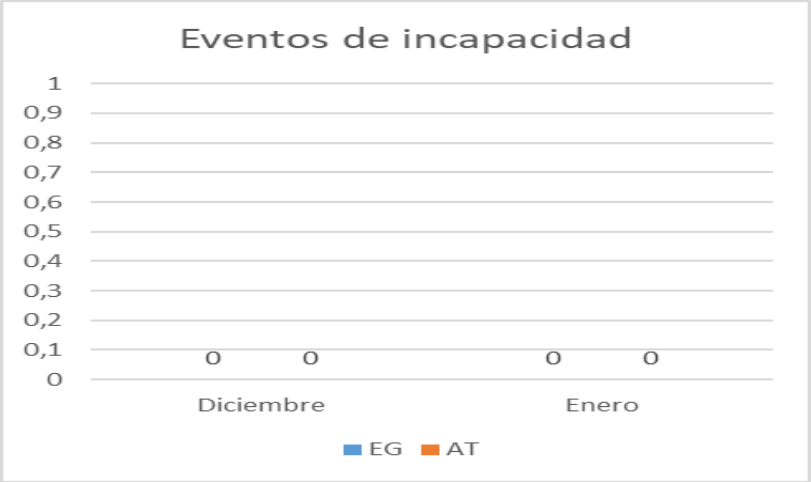
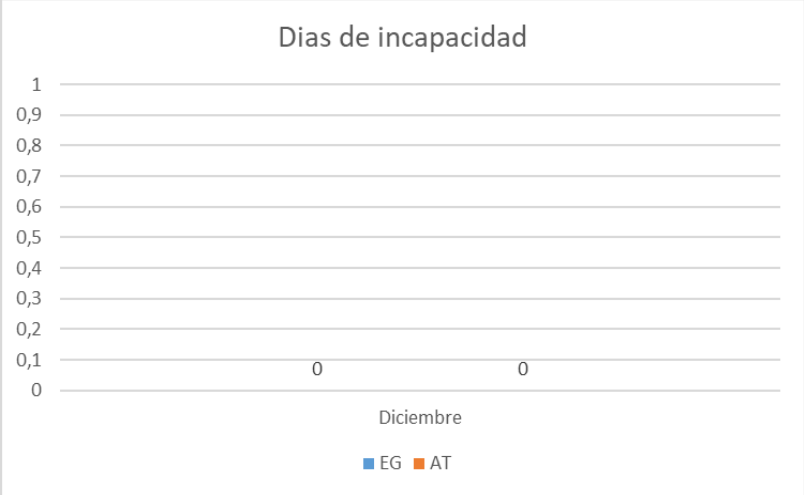


Gráfico. 5. Eventos de incapacidad

- **Días de incapacidad**



- **Gráfico. 6.** Días de incapacidad

- **Capacitaciones**

Fecha	**Tema**	**Asistentes**
Enero 24	Manipulación de herramientas manuales	2
Noviembre 2	Planificación de actividades	3

Tabla 14. Capacitaciones

Para hacerle seguimiento al programa de salud y seguridad en el trabajo – SST, es necesario diligenciar los siguientes formatos:

VERIFICACIÓN MENSUAL
REQUISITOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS

N° del contrato:	**4600102471**			**Empresa Contratista:**	**DIARQCO**			
Objeto de contrato:	Mantenimiento y renovación de obras civiles en inmuebles de propiedad del Distrito al servicio de dependencias específicas - Lote 3							
Nombre del responsable:	**Alexander Palacio Arango**							
Fecha de verificación:	31/01/2025	**N° Licencia en SST:**		291526 de 2015	**PLAN DE ACCIÓN (Cuando no cumple)**			
Verificación previa ingreso del trabajador	**CUMPLE**			**OBSERVACIONES**	**DESCRIPCIÓN**	**RESPONSABLE**	**FECHA PROGRAMADA**	**SEGUIMIENTO**
	SI= 5 - 3	**NO = 0**	**NA = 5**					
El contratista tiene afilados al Sistema de Seguridad Social, en la clase de riesgo que corresponda a todos sus trabajadores. (Se debe verificar el pago por el periodo trabajado)	**5**							
El personal cuenta con inducción en SST, para el contrato especifico (Según las normas y entrenamiento para el oficio). Y la respectiva evaluación.	**5**							
Se cuenta con examen médico de ingreso, periódico para el cargo a ocupar realizado por un profesional competente.	**5**							
Cuando deba ejecutar tareas de alto riesgo Alturas, se cuenta con la certificación de competencias del personal	**5**							

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

para ejecutar dicha actividad Nota: En el caso de alturas, la entidad/persona natural que expide el certificado debe contar con resolución aprobada y expedidas por el ministerio. En caso de actividades de alturas se debe contar con el certificado de aptitud médica para dicha actividad.								
En caso de ejecutar tareas de alto riesgo (Soldadura, Espacios Confinados, Eléctricos) se cuenta con la certificación de competencias del personal para ejecutar dicha actividad. En caso de actividades de espacios confinados se debe contar con el certificado de aptitud médica para dicha actividad.			5					
Solicitar registro de entrega de EPP. Se evidencia entrega y Uso de elementos de protección personal en las tareas a ejecutar (Ficha técnica del fabricante o proveedor).	**5**							
Cuenta con contrato laboral y fotocopia de la cédula. Nota: No se permitirá la subcontratación a través de cooperativas, empresas temporales, o personas naturales		**3**		No presentan contratos				
Verificación de ejecución del contrato								
Realiza oportunamente el reporte, la investigación de los accidentes y casi accidentes de trabajo conforme a la			**5**	No se han presentado accidentes				

Resolución 1401 de 2007, define y monitorea los planes de acción								
Cuenta con personal formado en SST según las especificaciones del contrato y la resolución 0312 de 2019.	**5**							
Matriz de Peligros actualizada que identifique los peligros y riesgos relacionados con la tarea a realizar, su valoración y control implementado.	**5**							
Realiza seguimiento al cronograma o plan anual de actividades de seguridad y salud en el trabajo (debe incluir actividades de control para los riesgos prioritarios) y encontrarse acorde y aplicable para las actividades desarrolladas en el contrato)	**3**			No se ha implementado el plan de capacitación				
Cuenta con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y este se encuentra publicado en lugares visibles en donde los trabajadores lo identifiquen fácilmente en la obra.	**5**							
Se consolidan indicadores de ausentismo, accidentalidad y mortales durante la ejecución de la obra. Se realiza el análisis estadístico.	**5**							
Se cuenta con control adecuado de vehículos que ingresan a la obra (Seguridad social, soat, licencias de operación según aplique)			**5**	El contrato no cuenta con vehículos				
Asiste a las actividades convocadas por la alcaldía en el tema de SST.			**5**	No se han convocado reuniones por parte de la entidad contratante				

Los frentes de Obra cuentan orden y aseo de manera adecuada	**5**			Los frentes de obra están ordenados				
El programa de inspecciones de seguridad definido según los riesgos prioritarios (Maquinas, herramientas, materiales, equipos, instalaciones locativas, equipo de protección personal), se define e implementa en la obra.			**5**	Los frentes de obra están ordenados				
El programa de mantenimiento preventivo de las herramientas y equipos que se usan en desarrollo del contrato se implementa de manera adecuada.		**0**		No se adjuntan inspecciones				
Están señalizados y rotulados los recipientes que contienen sustancias o productos químicos incluyendo los envases donde se realicen transvases y se tiene establecido e identificado un sitio de almacenamiento seguro para los mismos.	**5**							
Si requiere el uso de sustancias químicas, deberá Mantener disponibles las Fichas Técnicas u Hojas de Seguridad de las Sustancias o Productos Químicos. Y el respectivo registro de uso y manipulación.			**5**	No hay sustancias químicas				
Las condiciones de seguridad para el almacenamiento de líquidos inflamables (gasolina y ACPM), es suficiente y adecuado y cuanta con la matriz de compatibilidad.			**5**					
El plan de emergencia para el proyecto cumple con lo requerido (se evidencia la capacitación de la brigada, procedimientos en caso de emergencia, señalización adecuada, etc.)	**3**							

Se tiene el registro de la socialización al personal del plan de emergencia	**5**							
Las conexiones eléctricas, cuenten con protección y están debidamente instaladas.	**5**							
Cuentan con botiquín de primeros auxilios dotado de acuerdo con los riesgos y la cantidad adecuada.	**5**							
En la obra el contratista tiene el control de los extintores y están ubicados estratégicamente de acuerdo con la obra.	**5**							
Tareas de Alto Riesgo - Tareas críticas								
Existen los procedimientos y los permisos para tareas de alto riesgo y/o críticas, identificadas, visibles y diligenciados acorde con las tareas rutinarias y no rutinarias, firmados. Se cuenta con el registro del personal según actividad a realizar.	**5**			Se realizó una inspección de cubierta, y para ellos fue necesario ejecutar trabajos en alturas				
Cuenta con la capacitación, entrenamiento y certificación de las personas que realizan tareas de alto riesgo: Para trabajos en alturas y espacios confinados capacitación y concepto de aptitud médica según Resolución 1409 de 2012.			**5**	No se han realizado actividades en los frentes de obra				
Los equipos y EPP para las tareas de alto riesgo están certificados y cumplen con lo establecido en la Norma. Realizan inspecciones.	**5**							
Cuenta con el programa de protección contra caídas y lo implementa.	**5**							

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Los andamios o estructuras para trabajar en alturas estén en perfecto estado de seguridad; anclados sobre una superficie sólida y segura y que estén certificados.	**5**			Se usaron escaleras					
Actividades post retiro de personal									
Cuentan con paz y salvo de salarios, liquidaciones y prestaciones sociales del personal.			**5**	No hubo retiro de personal					
Puntaje Obtenido			***149***						

PUNTAJE FINAL	**149**	**PTOS**	**PORCENTAJE FINAL**	**93.0%**	**%**	**CONVENCIONES** > 80%OPTIMO ENTRE 50-80 % MEDIO < 50% NO CUMPLE

Nombre del Supervisor	**Nombre del Contratista o Responsable**
CC. **firma**	**CC.** **firma**
Fecha: Campo editable	

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

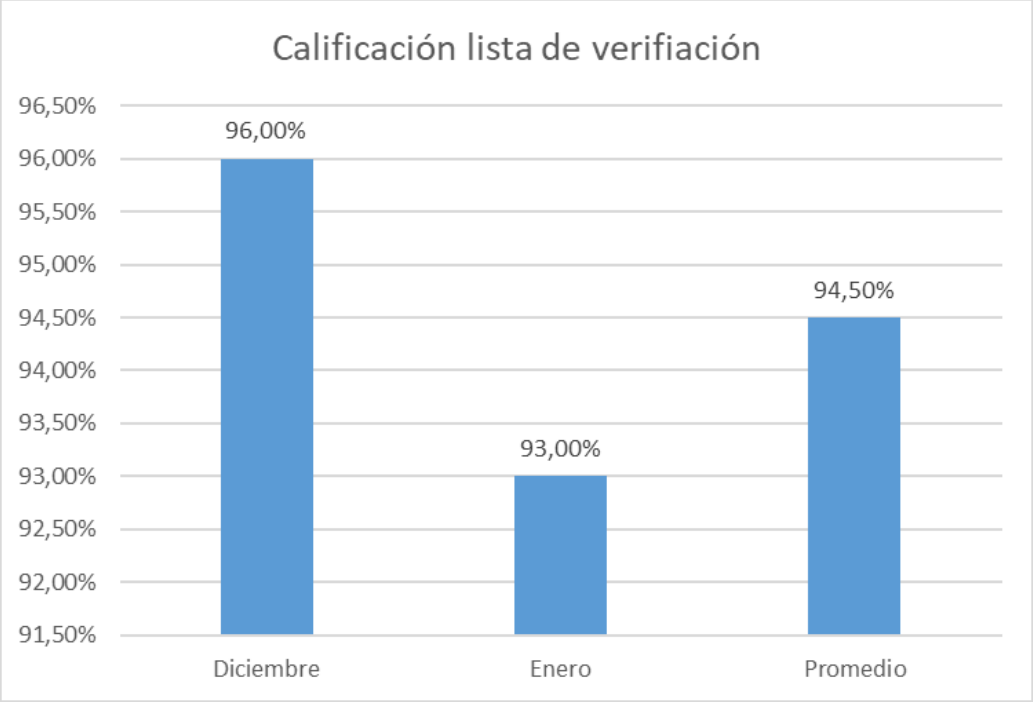


Gráfico. 7. Calificación lista de verificación

3.3.3 Observaciones, recomendaciones y conclusiones de la interventoría con relación a las labores realizadas por el contratista de obra en el desarrollo del componente de salud y seguridad en el trabajo de su contrato de ejecución de obra pública

Se ha realizado acompañamiento en la revisión de documentos del personal y se han realizado observaciones con respecto a la manera de presentarla

3.3.4 Programa de salud y seguridad en el trabajo – sst (interventoría de obra)

La interventoría ha realizado con su personal la capacitación de inducción, ha compartido información con respecto a la seguridad y ergonomía en las oficinas y realizó la inspección a los elementos de atención de emergencias como camilla botiquín y extintor.

4. INFORME ADMINISTRATIVO DE SEGUIMIENTO AL PROYECTO

4.1 CONTROL DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA DE OBRA ASOCIADO AL PROYECTO (ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO) Y DE SU PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:

Durante el mes de enero el contratista contó con el siguiente personal. aclarando que se hizo el reemplazo de la profesional Jesica Campos Parra quien se desempeñaba como ingeniera residente

por el ingeniero Miguel Ángel Martínez González el cual cumple con los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas para ocupar dicho cargo.

PERSONAL DIARQCO CONSTRUCTORES SAS		
NOMBRE	**CEDULA**	**CARGO**
KATHERINE TORRES RODRIGUEZ	1.020.818.665	RESIDENTE DE OBRA
CRISTHIAN CAMILO CASTILLO AMAYA	1024540446	APOYO TÉCNICO
ERICA MARIA BERMUDEZ GARCIA	43,898,735	PROFESIONAL SST
HARRY ANTONIO MENA MOSQUERA	12.023.693	ING AMBIENTAL
MIGUEL ANGEL MARTINEZ GONZALEZ	1.023.000.899	RESIDENTE DE OBRA

Tabla 15. Personal asociado al proyecto

- Verificación de las novedades del personal y del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Total, pagado en el periodo
Diciembre	32143481	$7.272.900	$22.849.800	$8.628.400	$38.751.100

Tabla 16. Seguridad social

Los valores son el pago total de la planilla que incluyen todo el personal del contratista. (Ver anexo 5)

4.2 CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA DE OBRA FRENTE A LA SUBCONTRATACIÓN:

Fecha del Documento	Fechas de cobertura de la certificación del pago realizado al Sistema de Seguridad Social Integral	Relación de los datos de quien firma el documento (Firmado por el Revisor Fiscal o Representante Legal)
31/1/2025	31/01/2025	Luis Jaime Agudelo Barrera en calidad de revisor fiscal

Tabla 17. Certificado de revisión fiscal

En el anexo 1 del componente SST, se relaciona el cuadro de control diario del personal ofertado por el constructor en la propuesta y/o discriminado en el componente de Administración de contrato, que el contratista de obra tiene al servicio del proyecto, conforme con los porcentajes de dedicación definidos.

4.3 INFORME DE LA MATERIALIZACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO DE OBRA Y SU MITIGACIÓN.

CONTROL DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL DEL PERSONAL		
ANÁLISIS	**OBSERVACIONES**	**CONCLUSIONES**
Dotación	N/A	N/A
Elementos de Protección Personal EPP	Se hace verificación y se presenta en el anexo 3.	N/A
CONTROL DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS DE OBRA		
Oficina	N/A	N/A
Frentes de Obra	N/A	N/A

Tabla 18. Control EPP

4.4 CONTROL A LOS COMPROMISOS DEFINIDOS EN LOS COMITÉS:

Durante el periodo reportado, comprendido entre el 01 y el 31 de enero de 2025, se realizó un comité general de obra, el cual tuvo por objeto realizar el seguimiento al avance de ejecución de la obra.

Durante el mes de enero, se realizó un comité de obra moderado por la interventoría, contando con la asistencia y participación de los profesionales de la entidad Contratante y del Contratista de Obra, donde se definieron fechas de entrega de programaciones, AIU, APU contractuales y APU de OE. **(Ver Anexo. Copia Actas de Comité).**

ACTA DE COMITÉ No.	FECHA	COMPROMISO	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO
2	13/01/2025	Entrega de listado de actividades de los frentes que están aprobados para el día 16 de enero de 2025	Contratista	Parcialmente
		Entrega de presupuesto de toxicología 16 de enero de 2025		Parcialmente
		Entrega de programaciones de frentes aprobados incluyendo estaciones de bomberos 16 de enero de 2025.		Parcialmente
		Entrega de presupuesto de toxicología e inicio de actividades en obra el 20 de enero de 2025.		Parcialmente
		Revisión de actividades que se realizarán en la estación de bomberos caribe	Supervisión	NO
		Entrega de cotización del levantamiento de la cubierta de la institución Guillermo Vélez.	Interventoría	Parcialmente

Tabla 19. Comité de obra

4.5 COPIA DE CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA

La correspondencia enviada y recibida, durante el periodo del presente informe, entre el Contratista, Interventoría y Distrito (**Ver Anexo. Copia de correspondencia)**

CONTROL DE CORRESPONDENCIA ENVIADA			
CONSECUTIVO	**FECHA**	**ASUNTO**	**DIRIGIDO A**
SEDESLIII-ALC-2025-021	2/1/2025	Aprobación Plan de calidad	"DIARQCO CONSTRUCTORES SAS
SEDESLIII-ALC-2025-022	7/1/2025	Definición cubierta vivero del Software	ARQ. MARIA ISABEL CIFUENTE
SEDESLIII-ALC-2025-023	8/1/2025	Plano con diseño de toxicología.	"DIARQCO CONSTRUCTORES SAS
SEDESLIII-ALC-2025-024	9/1/2025	Pólizas interventoría modificación N°1	ARQ. MARIA ISABEL CIFUENTE
SEDESLIII-ALC-2025-025	13/1/2025	Respuesta a comunicado DQ-MED-DECTIM-2471-2024-022	"DIARQCO CONSTRUCTORES SAS
SEDESLIII-ALC-2025-026	20/1/2025	Afiliación de personal	"DIARQCO CONSTRUCTORES SAS
SEDESLIII-ALC-2025-027	20/1/2025	Revisión de compromisos establecidos en la reunión del 13 de enero de 2025	"DIARQCO CONSTRUCTORES SAS
SEDESLIII-ALC-2025-028	24/1/2025	Aprobación de subcontratistas	Ing. ALBERTO LUIS PEREA MURILLO
SEDESLIII-ALC-2025-029	30/1/2025	Requerimiento de ajuste AIU	"DIARQCO CONSTRUCTORES SAS

Tabla 20. Correspondencia enviada

CONTROL DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA			
CONSECUTIVO	**FECHA**	**ASUNTO**	**DIRIGIDO A**
DQ_MED_DECTIM_2471_2024_016	3/1/2025	Alternativas Cubierta Vivero Software	SADING GROUP S.A.S
DQ_MED_DECTIM_2471_2024_017	7/1/2025	Cubierta Guillermo Vélez y caribe	SADING GROUP S.A.S
DQ_MED_DECTIM_2471_2024_018	7/1/2025	Definición diseño recepción toxicología	SADING GROUP S.A.S
DQ_MED_DECTIM_2471_2024_019	7/1/2025	Entrega del plan de acción socioambiental en obras - PASAO	SADING GROUP S.A.S
DQ_MED_DECTIM_2471_2024_020	7/1/2025	Entrega de APUS contractuales.	SADING GROUP S.A.S
DQ_MED_DECTIM_2471_2024_021	9/1/2025	Respuesta Comunicado SEDESLIII-ALC-2024-018	SADING GROUP S.A.S
DQ_MED_DECTIM_2471_2024_022	10/1/2025	Solicitud Cambio HV Residente	SADING GROUP S.A.S
DQ_MED_DECTIM_2471_2024_023	20/1/2025	Respuesta comunicada SEDESIII-ALC-2024-026	SADING GROUP S.A.S
DQ_MED_DECTIM_2471_2024_024	21/1/2025	Documentos subcontratistas	SADING GROUP S.A.S
DQ_MED_DECTIM_2471_2024_016	3/1/2025	Alternativas Cubierta Vivero Software	SADING GROUP S.A.S
DQ_MED_DECTIM_2471_2024_017	7/1/2025	Cubierta Guillermo Vélez y caribe	SADING GROUP S.A.S
DQ_MED_DECTIM_2471_2024_018	7/1/2025	Definición diseño recepción toxicología	SADING GROUP S.A.S

CONTROL DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA			
CONSECUTIVO	**FECHA**	**ASUNTO**	**DIRIGIDO A**
DQ_MED_DECTIM_2471_2024_019	7/1/2025	Entrega del plan de acción socioambiental en obras - PASAO	SADING GROUP S.A.S
DQ_MED_DECTIM_2471_2024_020	7/1/2025	Entrega de APUS contractuales.	SADING GROUP S.A.S

Tabla 21. Correspondencia recibida

4.6 COPIA DE BITÁCORAS.

En el presente informe se relacionan copias de los libros de obra, teniendo en cuenta que la Supervisión del contrato solicitó que los libros de obra deben abrirse por cada sede en el momento de inicio de los trabajos. Así mismo, conforme a lo descrito en el contrato de obra clausula novena "obligaciones del contratista" numeral 22, especifica que el contratista debe "Abrir el día en que se inicien los trabajos, para cada una de las sedes, un libro en el cual se anotarán diariamente los hechos y sucesos relacionados con el desarrollo de las obras, así como las observaciones o sugerencias que haga el interventor. En este libro se dejará constancia de todos los pormenores que puedan suceder en los frentes de trabajo, tales como: estado del tiempo, personal laborando, estado y relación de la herramienta y equipo requerido, avance de la obra, avance de las medidas de manejo ambiental, acciones sociales, suministro de materiales, accidentes de trabajo, etc. Cada anotación diaria deberá llevar la fecha y la firma de los residentes de obra e interventoría. El responsable de mantener al día este diario será el residente de obra. Cada libro diario deberá permanecer en la sede correspondiente y se entregará a la Entidad una vez finalizados los trabajos". Se adjunta copia de los libros de obra. (**Ver Anexo. Copia de bitácoras de obra)**

4.7 INFORME DE LAS MODIFICACIONES REALIZADAS AL CONTRATO:

Para la fecha del presente se realizó la ampliación N°1 del Contrato No. 4600102471 de 2024 contenida en la cláusula sexta del contrato inicial, por un término de: Ciento cuarenta y un (141) días contados a partir del 01 de enero de 2025 hasta el 21 de mayo de 2025, ambas fechas inclusive.

5 INFORME FINANCIERO Y CONTABLE

5.1 SEGUIMIENTO FINANCIERO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA:

Relación de la Imputación del gasto

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal (Pospre)	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido (Solpedido)	Registro Presupuestal (Pedido)
110070124	74300000	2320202005	200422	4000116623	70007609	5100008498

110070124	74300000	2320202005	20041	4000117145	70007609	5100008498
110000124	71100000	2320202005	200409	4000117007	70007609	5100008496
110090124	71100000	2320202005	200409	4000117112	70007609	5100008496
110615424	73300000	2320202005	200228	4000117003	70007609	5100008497

Tabla 22. Relación de la Imputación del gasto

Incluir la información de reservas o cambios presupuestales (si es el caso)

Se solicitó la constitución de la reserva de los recursos correspondientes con la siguiente identificación del contrato.

CONTRATO 4600102471 DEL 2024 - DIARQCO CONSTRUCTORES SAS											
Fondo	Centro Gestor	Secretaría	Proyecto	Descripción	Posición Presupuestaria	Certificado Disponibilidad Presupuestal	Número Solicitud de Pedido	Número de Registro Presupuestal	Contrato Marco		Valor Total
									Número	Posición	
110070124	74300000	Movilidad	200422	Mejorami-Sede Secretaría Movilidad	2320202005	4000116623	70007609	5100008498	4600102471	10	$ 35.415.542,00
110070124										20	$ 638.492.018,00
110070124			200415	Servicio-del Laboratorio de Toxicología		4000117145				30	$ 50.000.000,00
110090124										40	$ 30.000.000,00
110615424	73300000	Dagrd	200228	Fortalec-del manejo y atención de Desastres	2320202005	4000117003		5100008497		10	$ 432.000.000,00
110070124	71100000	Educación	200409	Fortalecimiento Institucional para la Gestión E	2320202005	4000117112		5100008496		10	$ 259.285.700,00
110090124										20	$ 20.000.000,00
110000124										30	$ 20.714.300,00
110000124						4000117007				40	$ 244.329.895,00
								TOTAL RESERVA-AJUSTE			$ 1.730.237.455,00

Tabla 23. Reservas

Durante el periodo reportado, no se presentaron actas por parte del Contratista de obra dado que durante este periodo solo se realizaron actividades administrativas, se realizan recorrido en obra para la identificación de actividades de cada frente de obra, posterior a esto la elaboración de presupuestos y programación, se da inicio el día 23 de enero con la logística y se inician algunas intervenciones en la escuela del maestro y el edificio Carré

- Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$ 1.730.237.455 Incluido AIU
Adiciones	$ 0
Total, valor del contrato más adiciones	$ 1.730.237.455 Incluido AIU
Pagos Realizados (Acumulado)	$ 0
Pago autorizado del mes de enero	$ 0
Porcentaje de ejecución financiera	$ 0

Tabla 24. Resumen de la ejecución de los recursos

5.2 RELACIÓN DE PAGOS Y AMORTIZACIÓN DE ANTICIPO (SI APLICA) DEL CONTRATO DE OBRA

Para el presente contrato la entidad no entregó al Contratista anticipo y/o pago anticipado.

5.3 CONTROL DE INVERSIÓN DEL ANTICIPO Y DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS GENERADOS EN EL CONTRATO DE OBRA (SI APLICA)

Para el presente contrato la entidad no entregó al Contratista anticipo y/o pago anticipado

5.4 RELACIÓN DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES.

Como a la fecha no se han realizado pagos al contratista, no hay información sobre descuentos realizados por concepto de impuestos y contribuciones

5.5 RELACIÓN DE LOS IMPREVISTOS CAUSADOS, DEMOSTRADOS Y FACTURADOS.

A la fecha del presente informen no se han presentado imprevistos durante la ejecución del contrato.

6. INFORME JURÍDICO:

6.1 RELACIÓN DE RECLAMACIONES:

Hasta la fecha del presente informe, no se han registrado reclamaciones por parte del contratista.

6.2 RELACIÓN DE SANCIONES

Durante el desarrollo del presente contrato no se han adelantado procesos de multas, ni sanciones, ni cláusulas penales, ni declaración de caducidad o incumplimiento.

6.3 CONTROL AL ESTADO DE LAS GARANTÍAS DEL CONTRATO.

Dando cumplimiento a las Cláusulas contractuales, el Contratista constituyó a su cargo y a favor del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, una póliza de seguro con la SEGUROS DEL ESTADO (No. 37-40-101027678), actualizada según fecha de Inicio del 21/11/2024

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura del amparo		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Seguros del estado S.A	37-40-101027678	Responsabilidad civil extracontractual	24/09/2024	24/03/2025	26/09/2024	$ 260.000.000,00
		Cumplimiento	24/09/2024	24/03/2027		$ 173.023.745,50
		Prestaciones	24/09/2024	24/03/2028		$ 86.511.872,75
		Estabilidad de la obra	24/09/2024	24/09/2029		$ 173.023.745,50

Tabla 25. Pólizas ajustadas al contrato

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura del amparo		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Seguros del estado S.A	37-40-101027678	Responsabilidad civil extracontractual	21/11/2024	21/05/2025	27/11/2024	$ 260.000.000,00
		Cumplimiento	21/11/2024	21/11/2027		$ 173.023.745,50
		Prestaciones	21/11/2024	21/05/2028		$ 86.511.872,75
		Estabilidad de la obra	21/11/2024	21/11/2029		$ 173.023.745,50

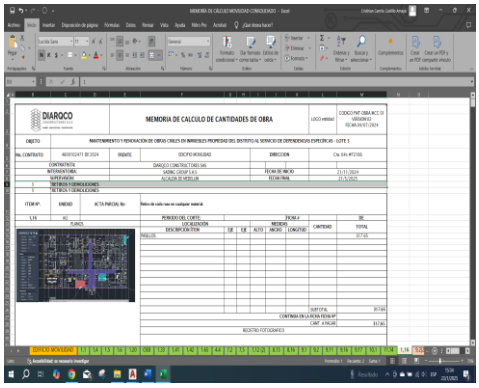
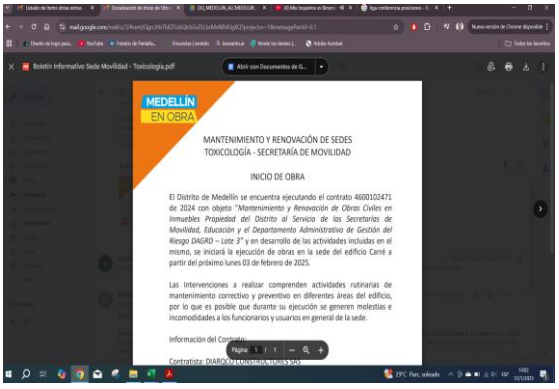
Tabla 26. Pólizas ajustadas al acta de inicio

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura del amparo		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Seguros del estado S. A	37-44-101043471	Responsabilidad civil extracontractual	21/11/2024	21/05/2025	23/12/2024	$ 260.000.000,00
		Cumplimiento	21/11/2024	21/11/2027		$ 173.023.745,50
		Prestaciones	21/11/2024	21/05/2028		$ 86.511.872,75
		Estabilidad de la obra	21/11/2024	21/11/2029		$ 173.023.745,50

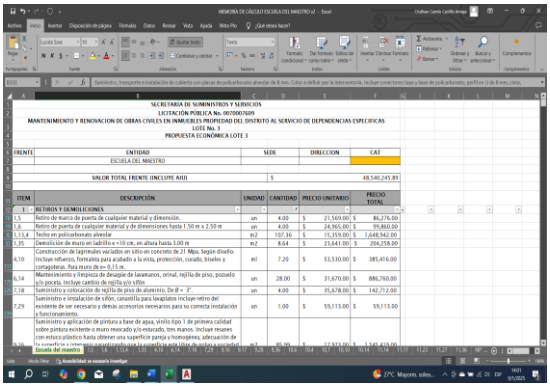
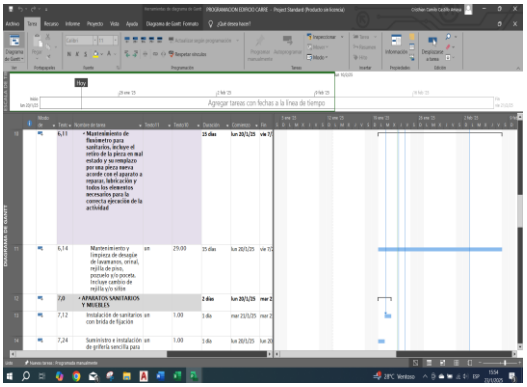
Tabla 27. Pólizas ajustadas a la modificación N°1

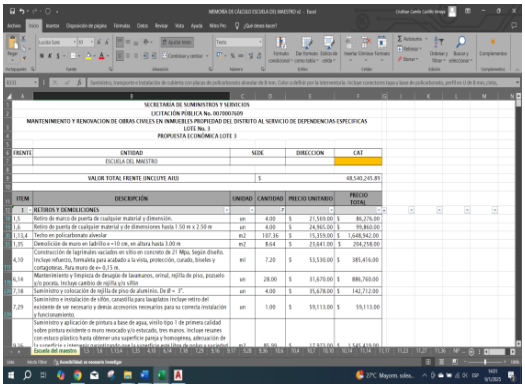
7. REGISTRO FOTOGRÁFICO DEL AVANCE DE LA OBRA

A continuación, se ilustran algunas de las actividades ejecutadas durante el mes de enero **del año 2025**, sin embargo, como **Anexo Digital** se presenta la compilación, frente por frente de cada sede.

SECRETARIA DE MOVILIDAD – TOXICOLOGIA	
	
Se realizan mediciones para la elaboración de presupuesto, programaciones, APUS de OE	Se realizan visita en campo para organizar la logistica de las actividades de obra.
	
Se realiza reunión entre supervisión e interventoría donde se aprueba la instalación de acabados de las unidades sanitarias según especificaciones enviadas.	Se coordina visita con el personal técnico encargado de la sede de movilidad para dar inicio a actividades de obra en el mes de febrero

DAGRD ESTACIÓN DE BOMBEROS GUAYABAL

	
Se realizan demoliciones en el piso del baño de los alojamientos con el fin de solucionar los taponamientos que presenta la red.	Se lleva a cabo un sondeo en la red, el cual evidencia aparentemente un taponamiento. Se informa a la entidad, y esta se Se encargará de realizar actividades correspondientes.
DAGRD ESTACIÓN DE BOMBEROS GUAYABAL ESTACIÓN DE BOMBEROS BUENOS AIRES, FLORESTA, 12 DE OCTUBRE, CAMPO VALDES, LIBERTADORES, SAN ANTONIO DE PRADO, CARIBE.	
	
Las tareas estuvieron enfocadas en actividades administrativas logística para el inicio de las actividades en obra.	Se realiza consolidación de los cronogramas de trabajo, APUS de obra extra y balances presupuestales.

SECRETARIA DE EDUCACIÓN EDIFICIO CARRÉ	
	
Se realiza consolidación de los cronogramas de trabajo, APUS de obra extra y balances presupuestales.	Se realiza mantenimiento de cielo rasos.
	
Se realiza aplicación de pintura en muros de oficinas del primer nivel .	Se realiza sondeo en unidades sanitarias.
	

Se realiza la aplicación de vinilo en muros y techos de las oficinas.	Se realiza la aplicación de vinilo en muros y techos de las oficinas.
SECRETARIA DE EDUCACIÓN EDIFICIO ESCUELA DEL MAESTRO	
	
Se realiza raspada de muros en zona de la terraza	Se realiza aplicación de estuco sobre muros de la terraza.
	
Se realiza aplicación de pintura en el cielo raso y muros del área de cafetería.	Se realiza aplicación de pintura en el cielo raso y muros del área de cafetería.

8. RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES GENERALES DE LA INTERVENTORÍA SOBRE EL DESARROLLO DEL CONTRATO DE OBRA

a. Se ha logrado una gestión eficiente de los recursos asignados al proyecto, optimizando los costos y maximizando el alcance de las intervenciones. La implementación de visitas y recorridos de forma conjunta ha contribuido a mejorar la productividad y la calidad del trabajo.
b. Es fundamental establecer un programa de mantenimiento preventivo continuo para garantizar la durabilidad de las mejoras realizadas y evitar el deterioro de las instalaciones. Esto incluye la realización de inspecciones periódicas, la limpieza y el mantenimiento de equipos, y la atención oportuna de las necesidades de reparación.
c. Para evitar inconvenientes mayores, se debe elaborar un plan de comunicación eficiente para informar a los enlaces, supervisión y dentro de cada una de las sedes a intervenir sobre las actividades que puedan generar interrupciones en los servicios. De esta manera, se podrán gestionar las expectativas y reducir los impactos negativos en la operatividad diaria.
d. Se recomienda implementar un sistema de seguimiento financiero riguroso y proactivo para el proyecto donde se tenga en cuenta lo siguiente:

- Realizar un análisis de riesgos financieros para identificar posibles eventos que puedan afectar el presupuesto del proyecto, como el aumento de precios de los materiales, la escasez de mano de obra o los retrasos en la ejecución.

- Desarrollar un plan de contingencia financiera que incluya medidas para mitigar los riesgos identificados, como la búsqueda de proveedores alternativos, la renegociación de contratos o la asignación de fondos de reserva.

9. RELACIÓN DE ANEXOS

9.1 ANEXOS TECNICOS

Anexo 1. Bitácoras de obra por frente.
Anexo 2. Actas de comité de obra.
Anexo 3. Correspondencia enviada y recibida.
Anexo 4. Registro fotográfico en medio digital.
Anexo 5. Fichas técnicas

9.2 ANEXOS SST

Anexo 1. Reglamento de higiene y seguridad industrial.

Anexo 2. Inducción y capacitación DIARQCO.
Anexo 3. Seguridad social DIARQCO.
Anexo 4. Soportes de afiliación y certificados de alturas

9.3 ANEXOS SOCIOAMBIENTAL

Anexo 1. Entrega Piezas Informativas
Anexo 2. Recepción de Hojas de Vida
Anexo 3. Capacitaciones
Anexo 4. Manejo de Residuos Sólidos
Anexo 5. Sustancias Químicas
Anexo 6. Evaluación Socio Ambiental enero 2025



ADRIANA ROJAS URAN
Residente de interventoría
Matricula profesional: **05106-051721ANT**
Fecha de elaboración:15/02/2025