CONTRATO No. 4600103277 DE 2025
PERIODO DE VERIFICACIÓN: 01 al 31 de MAYO de 2025
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: JULIO DE 2025

CONTRATANTE:	Distrito Especial De Ciencia, Tecnología E Innovación De Medellín – Secretaría 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 1
VALOR INICIAL:	Cuatrocientos doce millones ciento dieciséis mil doscientos cincuenta pesos M.L. ($412.116.250) incluido IVA
ADICIONES:	N/A
VALOR MÁS ADICIONES:	Cuatrocientos doce millones ciento dieciséis mil doscientos cincuenta pesos M.L. ($412.116.250) incluido IVA.
DURACIÓN INICIAL:	Ciento noventa y cinco (195) días calendarios sin superar la presente vigencia
AMPLIACIONES:	N/A
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	Ciento noventa y cinco (195) días calendarios sin superar la presente vigencia

FECHA DE INICIO: 10 de febrero de 2025

FECHA DE TERMINACIÓN: 21 de agosto de 2025

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato 4600103230 de 2024, se presenta el Informe parcial de Supervisión del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 28 de octubre de 1993, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_0080_1993.htm, Ley 1150 de 16 de julio de 2007, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1150_2007.htm, Ley 1474 de 12 de julio de 2011, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1474_2011.htm, Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/decreto_1082_2015.htm, Decreto Municipal 835 de 2021, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

- Seguimiento al cumplimiento parcial del objeto y alcance del contrato.

El objeto y alcance del contrato se han cumplido a la fecha de elaboración del presente informe

- Seguimiento al cumplimiento parcial de los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas, teniendo en cuenta las especificaciones establecidas tanto en el estudio previo, pliego de condiciones, como en la propuesta económica.

En la ejecución del contrato se ha cumplido con las especificaciones técnicas establecidas en los documentos que hacen parte del mismo.

- Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contratista y del contratante establecidas en el contrato.

A la fecha de elaboración del presente informe el contratante y el contratista han cumplido las obligaciones establecidas en el contrato.

- Registro de entrega de productos e informes por parte del contratista.

- Seguimiento al cumplimiento de cada una de las condiciones que hace parte de los compromisos contractuales.

El contratista de interventoría entregó el informe mensual de seguimiento No. 2, correspondiente al período comprendido entre el 01 y el 31 de mayo de 2025. En este informe se da cuenta de las actividades ejecutadas por el contratista de obra en cada una de las sedes priorizadas.

De acuerdo con el contenido del informe, se relacionan a continuación las actividades ejecutadas por el contratista durante el período de verificación, las cuales fueron revisadas y aprobadas por la supervisión:

- Personal del contratista en obra,

Se debe informar que el profesional ingeniero Luis Alejandro Medina Verdeza estuvo laborando hasta el día 30 de abril y en su reemplazo fue presentado por el contratista de interventoría el ingeniero Cristhian Humberto Pérez Camargo, el cual cumplió con lo solicitado en el pliego de condiciones y se dio el visto bueno por parte de la supervisión.

NOMBRE	CARGO
John Fredy Henao Londoño	Residente de Interventoría 1
Cristhian Humberto Pérez Camargo	Residente de Interventoría 2
Sandra Milena Giraldo Agudelo	Residente SST
Alejandra Villada Alfaro	Residente Ambiental

- <u>Control a la ejecución técnica, ambiental, administrativa, financiera, contable y legal al contrato de obra:</u>

Para realizar un correcto seguimiento y control a la ejecución de los trabajos, la interventoría adelantó las siguientes actividades:

- Seguimiento a la programación de obra entregada por el contratista
- Revisión de los presupuestos de obra elaborados para cada una de las sedes
- Revisión de los precios unitarios iniciales (Apus) y de las obras extras que resultaron con posterioridad a los recorridos iniciales.
- Vigilancia del cumplimiento de las normas vigentes en seguridad industrial y salud ocupacional de todo el personal interviniente en la ejecución del contrato.
- Vigilancia del cumplimiento de la normativa ambiental aplicable al contrato.
- Vigilancia del cumplimiento de las especificaciones técnicas

- Elaboración de informes semanales de avance de obra
- Elaboración del registro fotográfico para dejar evidencia de las obras ejecutadas
- Participación en comités de obra y recorridos técnicos en compañía del contratista de obra y la supervisión
- Diligenciamiento del libro de obra en conjunto con el contratista.
- Control de la correspondencia enviada y recibida
- Control del presupuesto de gasto presupuestal por cada una de las secretarias que hace parte del contrato.
-

- Análisis de las actividades de obra priorizadas después de los recorridos iniciales

SECRETARÍA	SEDE	ACTIVIDADES REALIZADAS
SECRETARÍA DE LAS MUJERES	Casa de la Mujer	• Demolición de revoque existente en fachada • Impermeabilización de muros de fachadas • Demolición de revoque existente en muros internos • Mantenimiento de cubierta • Cambio de ruanas, canoas y bajantes • Pintura de muros internos • Pintura de fachadas • Instalación de zócalos en cerámica
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FISICA	Vivero Municipal	• Se deben programar Visita para verificación de actividades y asignación de recursos.
	Planta de reciclaje (pavimentos)	• Se deben programar Visita para verificación de actividades y asignación de recursos.
	Parques	• Se deben programar Visita para verificación de actividades y asignación de recursos.
	Planta La Iguaná	• Se realizó visita técnica con diseñador estructural para la cubierta del patio principal • Se entrega diseño preliminar de la estructura de la cubierta.
SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA	Teatro al Aire Libre de Pedregal.	• Resane con estuco y pintura camerino para mujeres • Resane con estuco y pintura cocineta • Resane con estuco y pintura Circulación primer piso • Resane con estuco y pintura escaleras • Retiro de accesorios baño
	Casa de Cultura Ávila.	• Se realizo visita de identificación de actividades de obra, presupuesto a la fecha se

		tiene pendiente el inicio de las actividades
	Casa de la Cultura los Alcázares	• Reparación de humedad cuarto de la enfermería • Reparación de humedad en pared cuarto de looker • Resane con estuco y pintura cocineta • Resane con estuco y pintura en aulas de espejos baño de hombres • Instalación de unidad sanitaría baño hombres • Reinstalación de unidad sanitaria baño de hombres • Pintura de marcos y puertas • Realce de marco, revoque estuco y pintura de puertas baño de hombres
	Casa de Cultura Popular	• Se realizó visita de identificación de actividades de obra, presupuesto al a fecha se tiene pendiente el inicio de las actividades
	Casa de la Cultura Manrique.	• Se realizó visita técnica con consultor estructural para verificación del estado actual de la cubierta y tener un concepto técnico • Recepción de tejas standing sean • Desmonte de tejas de asbesto cemento.
	Casa de la Cultura Pedregal.	• Se realizó visita de identificación de actividades de obra, presupuesto a la fecha se tiene pendiente el inicio de las actividades
	Casa de la Cultura Las Estancias	• Retiro de piso laminado salón de baile • Limpieza de canoas cubierta de teja de barro • Limpieza canoas tejas standing sean • Lavado de cubierta estructura metálica • Limpieza de cunetas internas
	Casa de la Cultura de Santa Elena	• Se realizó visita de identificación de actividades de obra, presupuesto a la fecha se tiene pendiente el inicio de las actividades
	Escuela de música Alfonso López.	• Se realizó visita de identificación de actividades de obra, presupuesto a la fecha se tiene pendiente el inicio de las actividades
	Escuela de música Belén Rincón	• Se realizó visita de identificación de actividades de obra, presupuesto a la fecha se tiene pendiente el inicio de las actividades
	Escuela de Música Montecarlo.	• Se realizó visita de identificación de actividades de obra, presupuesto a la fecha se tiene pendiente el inicio de las actividades
	Escuela de música San	• Se realizó visita de identificación de actividades de obra, presupuesto a la fecha se

	Antonio de Prado	tiene pendiente el inicio de las actividades
	Escuela de Música Miraflores.	• Se realizó visita de identificación de actividades de obra, presupuesto a la fecha se tiene pendiente el inicio de las actividades

Recorridos de identificación de actividades de obra.

Durante los recorridos de obra se identificaron las patologías y las averías de las diferentes sedes visitadas con el fin de establecer los presupuestos y programar las actividades; en la tabla se relacionan las sedes visitadas y sus respectivas fechas de visita.

SECRETARIA	SEDE	DIRECCIÓN	COMUNA	FECHA DEL ACTA DE RECORRIDO
SECRETARIA DE LAS MUJERES	Casa de la Mujer	Bodega Guayabal: Calle 8 sur No. 52-79	Comuna N.15-Guayabal	11-feb-2025
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA FISICA	Vivero Municipal	Calle 17 No. 40B 20	Comuna N. 14 Poblado	No Programada
	Planta de reciclaje (pavimentos)	Cra. 66B No. 29 100	Comuna N. 16 Belén	No Programada
	Parques	Cra. 65B No. 30A 11	Comuna N. 16 Belén	No Programada
	Planta La Iguaná	Calle 55 No. 67B 165	Comuna N. 11 Laureles-Estadio	20 feb 2025
SECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA	Teatro al Aire Libre de Pedregal.	Calle 105 # 72A - 25	Comuna N. 6 doce de octubre	12 feb 2025
	Casa de Cultura Ávila.	Carrera 29A # 38F - 59	Comuna N. 9 Buenos Aires	13 feb 2025
	Casa de la Cultura los Alcázares	Calle 48B # 88A - 63	Comuna N. 12 La América	11 feb 2025
	Casa de Cultura Popular	Carrera 48 # 103B - 01	Comuna N. 1 Popular	14 feb 2025
	Casa de la Cultura Manrique.	Carrera 45 # 72 - 62	Comuna N. 3 Manrique	11 feb 2025

	Casa de la Cultura Pedregal.	Calle 103 # 74A - 03	Comuna N. 6 doce de octubre	12 feb 2025
	Casa de la Cultura Las Estancias	Calle 52A # 12 - 00	Comuna N. 8 Villa Hermosa	13 feb 2025
	Casa de la Cultura de Santa Elena	Calle 10 # 40este - 44	Corregimiento 90	21 feb 2025
	Escuela de música Alfonso López.	Carrera 71A # 92 - 11	Comuna N. 5 Castilla	12 feb 2025
	Escuela de música Belén Rincón	Calle 3D # 81A - 97	Comuna N. 16 Belén	14 feb 2025
	Escuela de Música Montecarlo.	Carrera 36 # 85 - 3	Comuna N. 3 Manrique	14 feb 2025
	Escuela de música San Antonio de Prado	Calle 50E Sur No75A # 94	Corregimiento 80	17 feb 2025
	Escuela de Música Miraflores.	Carrera 25 # 50A - 25	Comuna N. 8 Villa Hermosa	13 feb 2025

- Cuadro con resumen de secretarias y los recursos y sedes priorizadas.

SECRETARÍA	RECURSO APORTADO	SEDE	DIRECCIÓN	COMUNA
SECRETARÍA DE LAS MUJERES	$37,254,141.00	Casa de la Mujer	Bodega Guayabal: Calle 8 sur No. 52-79	Comuna N.15-Guayabal
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FISICA	$900,000,000.00	Vivero Municipal	Calle 17 No. 40B 20	Comuna N. 14 Poblado
		Planta de reciclaje (pavimentos)	Cra. 66B No. 29 100	Comuna N. 16 Belén
		Parques	Cra. 65B No. 30A 11	Comuna N. 16 Belén
		Planta La Iguaná	Calle 55 No. 67B 165	Comuna N. 11 Laureles-Estadio

SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA	$711,210,860.00	Teatro al Aire Libre de Pedregal.	Calle 105 # 72A - 25	Comuna N. 6 doce de octubre
		Casa de Cultura Ávila.	Carrera 29A # 38F - 59	Comuna N. 9 Buenos Aires
		Casa de la Cultura los Alcázares	Calle 48B # 88A - 63	Comuna N. 12 La América
		Casa de Cultura Popular	Carrera 48 # 103B - 01	Comuna N. 1 Popular
		Casa de la Cultura Manrique.	Carrera 45 # 72 - 62	Comuna N. 3 Manrique
		Casa de la Cultura Pedregal.	Calle 103 # 74A - 03	Comuna N. 6 doce de octubre
		Casa de la Cultura Las Estancias	Calle 52A # 12 - 00	Comuna N. 8 Villa Hermosa
		Casa de la Cultura de Santa Elena	Calle 10 # 40este - 44	Corregimiento 90
		Escuela de música Alfonso López.	Carrera 71A # 92 - 11	Comuna N. 5 Castilla
		Escuela de música Belén Rincón	Calle 3D # 81A - 97	Comuna N. 16 Belén
		Escuela de Música Montecarlo.	Carrera 36 # 85 - 3	Comuna N. 3 Manrique
		Escuela de música San Antonio de Prado	Calle 50E Sur No75A # 94	Corregimiento 80
		Escuela de Música Miraflores.	Carrera 25 # 50A - 25	Comuna N. 8 Villa Hermosa
TOTAL	**$1,648,465,001.00**			

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

Control de programación de obra

Durante el periodo del presente informe el contratista envía a la interventoría los cronogramas de obra de las siguientes sedes las cuales fueron revisadas por la interventoría y avaladas por la supervisión.

A la fecha de corte del 31 de mayo de 2025 se tienen **111 días transcurridos** del plazo contractual que representa un **62%** del plazo contractual; se tiene **69 días** para la terminación del plazo contractual equivalente a un **38%** del plazo contractual vigente.

El Contratista de obra presentó los cronogramas respectivos de las sedes, los cuales se revisaron y se avalaron para el inicio de las sedes; sin embargo, se tienen a la fecha 2 sedes terminadas (*Bodega de La Secretaría de La Mujer y la Casa de la Cultura de Los Alcázares*). Se tienen las sedes próximas a culminar actividades de obra: *Teatro al aire libre de Pedregal, Casa de la Cultura de Pedregal, Casa de la Cultura Las Estancias, Escuela de Música Alfonso López, Casa de la Cultura de Manrique* pertenecientes a La Secretaría de Cultura y se continuó con el desmontaje de la cubierta existente para la construcción de la nueva cubierta de la *Planta de La Iguaná* perteneciente a la Secretaría de Infraestructura Física.

CONTROL PRESUPUESTAL POR SEDES

Hasta el 31 de mayo de 2025, al contrato se le han realizado los ajustes de las actividades a realizar y la asignación de los presupuestos de la siguiente forma:

- **Secretaría de la Mujer**

De la secretaria de la mujer se tiene solo una sede a intervenir la cual ya se realizó en su totalidad el mantenimiento con una inversión en actividades de obra de $ 35.089.774 alcanzando así el 100% de la ejecución física, y en donde el rubro de esta Secretaría es de $ 37,254,141, quedando un restante para el pago de los reajustes respectivos por $2.164.367.

SECRETARÍA DE MUJERES	$ 35.089.774,00
BODEGA DE LA MUJER - GUAYABAL	$ 35.089.774,00
RECURSOS ASIGNADOS PARA INVERSIÓN	$ 37.254.141,00
DISPONIBLES PARA ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES Y REAJUSTES	+ $ 2.164.367,00

- **Secretaría de Cultura Ciudadana**

A la fecha se tienen proyectadas 12 sedes que suman una proyección total de $686.179.023 sin tener en cuenta los valores de reajustes, que al compararse con la inversión proyectada para esta Secretaría que es de $711.210.860, se tiene un saldo restante para asignación de otras actividades y pago de reajustes de $25.031.837.

SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA	$ 686.179.023,00
CASA DE LA CULTURA - ALCÁZARES	$ 12.044.778,00
TEATRO AL AIRE LIBRE - PEDREGAL	$ 47.704.769,00
CASA DE LA CULTURA - MANRIQUE	$ 109.147.697,00
CASA DE LA CULTURA - LAS ESTANCIAS	$ 75.057.042,00
CASA DE LA CULTURA - PEDREGAL	$ 40.624.360,00
ESCUELA DE MÚSICA - ALFONSO LÓPEZ	$ 31.261.639,00
ESCUELA DE MÚSICA - BELÉN RINCÓN	$ 33.837.600,00
ESCUELA DE MÚSICA - SAN ANTONIO DE PRADO	$ 167.323.799,00
ESCUELA DE MÚSICA - MONTECARLO	$ 48.033.359,00
CASA DE LA CULTURA - ÁVILA	$ 41.470.741,00
ESCUELA DE MÚSICA - MIRAFLORES	$ 50.890.053,00
CASA DE LA CULTURA - SANTA ELENA	$ 28.783.186,00
RECURSOS ASIGNADOS PARA INVERSIÓN	$ 711.210.860,00
DISPONIBLES PARA ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES Y REAJUSTES	+ $ 25.031.837,00

- **Secretaría de Infraestructura Física**

De la Secretaría de Infraestructura Física se tienen proyectadas a la fecha la intervención de 3 sedes -Planta La Iguaná, Vivero Municipal y Parques-, con una inversión disponible para esta Secretaría de $900,000,000, de las cuales se tienen valoradas a la fecha actividades en la planta La Iguaná por $678.852.753, quedando un valor disponible para las demás sedes por $221.147.246

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA	$ 678.852.753,00
PLANTA LA IGUANÁ	$ 678.852.753,00
RECURSOS ASIGNADOS PARA INVERSIÓN	$ 900.000.000,00
DISPONIBLES PARA ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES Y REAJUSTES	+ $ 221.147.247,00

Con la actualización de las proyecciones se observa que el valor total de la inversión proyectada es de $1.400.121.550,00 que con respecto al valor de la inversión contractual que es de $1,648,465,001 se observa un disponible para reajustes y actividades en otras sedes en las cuales se priorizaran las actividades en el mes de julio con el recurso disponible despues de realizar el reajuste el saldo actual $ 248.343.451.

2. ACTAS PARCIALES DE OBRA

Lo que va transcurrido del plazo contractual del proyecto se han generado 2 actas parciales las cuales se encuentran relacionadas, en la siguiente tabla se muestra el valor de cada una de ellas y la fase en que se encuentra.

Tabla 4 Actas de recorrido de Identificación de Actividades

Relación de Actas Parciales de Obra			
ID	Mes Facturado	Valor	Estado
Acta No 1	Feb-Marzo	$ 158.603.374	Revisada por la interventoría y Facturada
Acta No 2	Abril	$ 207.520.530	Revisada por la interventoría y Facturada
Total		$ 366.123.904	Representa el 22,21% de la inversión contratada
Inversión Total		$ 1.648.465.001	
Saldo por Ejecutar		$ 1.282.341.097	

Para la fecha de presente informe está en revisión el acta de obra parcial No. 3 correspondiente a lo ejecutado en el mes de mayo de $ 313.132.116 incluido AU.

2.1 PORCENTAJES DE EJECUCIÓN SEDES ACTIVAS

SEDE	MES	1	2	3	4	TOTAL
		feb-25	mar-25	abr-25	may-25	
BODEGA DE LA MUJER	% FINANC. PROGRAMADO	57,17%	42,83%			100,00%
	INVERSIÓN PROGRAMADO	$ 14.934.674	$ 11.186.499			$ 26.121.173
	% FINANC. EJECUTADO	53,76%	46,24%			100,00%
	INVERSIÓN EJECUTADO	$ 14.043.999	$ 12.077.172			$ 26.121.171
ALCÁZARES	% FINANC. PROGRAMADO	30,98%	69,02%			100,00%
	INVERSIÓN PROGRAMADO	$ 2.563.055	$ 5.709.174			$ 8.272.229

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

SEDE	MES	1	2	3	4	TOTAL
		feb-25	mar-25	abr-25	may-25	
	% FINANC. EJECUTADO	20,86%	61,91%		67,62%	150,39%
	INVERSIÓN EJECUTADO	$ 1.725.625	$ 5.121.099		$ 5.593.811	$ 12.440.535
MANRIQUE	% FINANC. PROGRAMADO		53,36%	44,50%	2,14%	100,00%
	INVERSIÓN PROGRAMADO		$ 47.523.569	$ 39.635.203	$ 1.907.851	$ 89.066.623
	% FINANC. EJECUTADO		47,81%	44,15%	27,71%	119,67%
	INVERSIÓN EJECUTADO		$ 42.586.459	$ 39.319.881	$ 24.678.172	$ 106.584.512
ESTANCIAS	% FINANC. PROGRAMADO		36,70%	63,30%		100,00%
	INVERSIÓN PROGRAMADO		$ 27.546.685	$ 47.510.357		$ 75.057.042
	% FINANC. EJECUTADO		38,06%	48,89%	10,53%	97,48%
	INVERSIÓN EJECUTADO		$ 28.564.752	$ 36.694.433	$ 7.902.800	$ 73.161.985
TEATRO AL AIRE LIBRE PEDREGAL	% FINANC. PROGRAMADO		52,00%	48,00%		100,00%
	INVERSIÓN PROGRAMADO		$ 21.123.507	$ 19.500.853		$ 40.624.360
	% FINANC. EJECUTADO		52,80%	31,46%	33,47%	117,73%
	INVERSIÓN EJECUTADO		$ 21.451.235	$ 12.780.982	$ 13.595.014	$ 47.827.231
ALFONSO LOPEZ	% FINANC. PROGRAMADO		51,55%	48,45%		100,00%
	INVERSIÓN PROGRAMADO		$ 9.348.191	$ 8.786.478		$ 18.134.669
	% FINANC. EJECUTADO		31,51%	52,91%	87,46%	171,88%
	INVERSIÓN EJECUTADO		$ 5.714.789	$ 9.595.259	$ 15.860.857	$ 31.170.905
LA CULTURA DE PE	% FINANC. PROGRAMADO		77,66%	22,34%		100,00%

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

SEDE	MES	1	2	3	4	TOTAL
		feb-25	mar-25	abr-25	may-25	
	INVERSIÓN PROGRAMADO		$ 30.915.899	$ 8.891.625		$ 39.807.524
	% FINANC. EJECUTADO		51,65%	36,32%	11,50%	99,47%
	INVERSIÓN EJECUTADO		$ 20.558.659	$ 14.458.671	$ 4.576.191	$ 39.593.521
BELÉN RINCÓN	% FINANC. PROGRAMADO		21,71%	57,91%	20,38%	100,00%
	INVERSIÓN PROGRAMADO		$ 7.373.724	$ 19.669.455	$ 6.920.529	$ 33.963.708
	% FINANC. EJECUTADO		7,79%	71,83%	14,27%	93,89%
	INVERSIÓN EJECUTADO		$ 2.645.780	$ 24.397.400	$ 4.846.492	$ 31.889.672
PLANTA LA IGUANÁ	% FINANC. PROGRAMADO		1,32%	24,71%	43,70%	100,00%
	INVERSIÓN PROGRAMADO		$ 8.978.731	$ 167.761.917	$ 296.657.285	$ 678.852.753
	% FINANC. EJECUTADO		0,00%	10,34%		10,34%
	INVERSIÓN EJECUTADO		$ 0	$ 70.225.339		$ 70.225.339
ÁVILA	% FINANC. PROGRAMADO				45,89%	100,00%
	INVERSIÓN PROGRAMADO				$ 19.080.758	$ 41.577.199
	% FINANC. EJECUTADO				32,91%	32,91%
	INVERSIÓN EJECUTADO				$ 13.682.686	$ 13.682.686
MONTECARLO	% FINANC. PROGRAMADO				27,71%	100,00%
	INVERSIÓN PROGRAMADO				$ 13.343.670	$ 48.156.664
	% FINANC. EJECUTADO				39,24%	39,24%
	INVERSIÓN EJECUTADO				$ 18.897.440	$ 18.897.440

SEDE	MES	1	2	3	4	TOTAL
		feb-25	mar-25	abr-25	may-25	
MIRAFLORES	% FINANC. PROGRAMADO				9,78%	100,00%
	INVERSIÓN PROGRAMADO				$ 4.990.867	$ 51.020.691
	% FINANC. EJECUTADO				12,03%	12,03%
	INVERSIÓN EJECUTADO				$ 6.136.635	$ 6.136.635
SAN ANTONIO DE PRADO	% FINANC. PROGRAMADO				49,24%	100,00%
	INVERSIÓN PROGRAMADO				$ 82.604.711	$ 167.753.331
	% FINANC. EJECUTADO				10,86%	10,86%
	INVERSIÓN EJECUTADO				$ 18.217.638	$ 18.217.638

2.2 SEGUIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO

Seguimiento físico general del contrato

Secretaría	% de Incidencia	Físico Programado	Físico Ejecutado
Secretaría de la mujer	2,26%	100%	100%
Secretaría de Cultura Ciudadana	43,14%	68%	63%
Secretaría de Infraestructura Física	54,60%	45%	43%
Total general	100,00%	67%	62%

Seguimiento financiero general del contrato

Secretaría	% de Incidencia	Presupuesto Inicial	Financiero Programado	Financiero Ejecutado
Secretaría de la mujer	2,26%	$37.254.141	$ 35.250.684	$ 35.250.684
Secretaría de Cultura Ciudadana	43,14%	$711.210.860	$470.740.298	$402.138.903
Secretaría de Infraestructura Física	54,60%	$900.000.000	$163.108.365	$130.561.722

Total general	100,00%	$1.648.465.001	$669.099.347	$567.951.309
			40,59%	34,45%

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 mayo 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 22 días del mes, siendo los días más fuertes 5-15-16-26 y de mayo de 2025, en este mes se presentaron precipitaciones acumuladas de 285,80 mm; la temperatura máxima promedio fue de 27,59°C y la temperatura mínima promedio fue de 17,66°C

2.4 CONTROL DEL MATERIAL EN OBRA

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 es entregado por el contratista, anexando los respectivos soportes y/o certificados.

Para el presente informe se realizó el retiro y disposición final de material sobrante correspondiente al mantenimiento de sedes ubicadas en Guayabal, Alcázares y Estancias. Inicialmente por el volumen los residuos son transportados a puntos limpios y una vez se logre completar la recolección de un volumen mayor en dichos puntos limpios, se procede con el traslado a Conasfaltos, escombrera autorizada para la disposición final de RCD y posterior generación del certificado.

2.5 CONTROL DE ENSAYOS DE LABORATORIO

Para el presente informe no se realizaron ensayos de laboratorio.

2.5 CONTROL DE EQUIPOS

Para el presente informe no fue necesario el uso de maquinaria sin embargo se emplearon vehículos para el transporte de RCD.

2.6 CONTROL DE ENTREGA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS

Para el mes de mayo se entregaron estudios y diseños del apantallamiento de la cubierta de la planta de La Iguaná, y se tiene aún en ajustes y entrega de información faltante.

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

OBRA PÚBLICA

En el periodo de ejecución del proyecto en todas sus etapas (preliminar-constructiva-desmantelamiento), han sido implementadas una serie de actividades de interés social y ambiental en la obra, enfocadas en conservar un cuidado y conservación del medo ambiente mediante el cumplimiento de las acciones establecidas en la normatividad ambiental – GMSA en obras.

En este orden de ideas, la interventoría realizó seguimiento y acompañamiento a las actividades ambientales, sociales y de SST asociadas al contrato de

mantenimiento de sedes de las Secretarías de infraestructura, de la mujer y de cultura – lote 1.

3.1.1 INFORME SOCIAL

De manera previa y durante la ejecución de actividades constructivas, el contratista garantiza llevar a cabo una serie de actividades enmarcadas en la gestión social que se debe cumplir, conforme a la documentación y regulaciones contractuales del proyecto.

3.1.2 Obligaciones del contratista en la gestión social

Dentro de las obligaciones y/o responsabilidades del contratista en materia social, se encuentran las siguientes actividades de gestión social realizadas de manera previa y durante la etapa de construcción, enfocadas en el cumplimiento de la Guía de manejo socioambiental:

- Acompañamiento y elaboración de actas de reunión y socialización inicial con los enlaces de cada sede a intervenir.
- Apoyo en la elaboración de actas de vecindad y de entorno, presentación a interventoría, revisión y aprobación de dichos entregables.
- Elaboración y entrega de informes semanales socio ambientales y PASAO.
- Comunicación constante con los enlaces de las sedes objeto de intervención.
- Recorridos y/o visitas para verificar el cumplimiento de condiciones de gestión social.
- Inducción y/o capacitación al personal operativo.
- Divulgación de las actividades constructivas a ejecutar en el contrato.
- Actualización de base de datos de los actores involucrados en el proceso y ejecución de las obras.
- Trabajar en equipo con la interventoría, optimizando procesos y garantizando una gestión social eficiente y funcional.
- Participar activamente de las reuniones solicitadas por personal del Distrito, para tratar temas relacionados con el proyecto (comités de obra y demás reuniones convocadas por la entidad contratante).

El presente informe de gestión social corresponde al periodo comprendido entre el 01 y el 31 de mayo de 2025; en este periodo se describen las actividades realizadas en el cumplimiento de la gestión social en obra ejecutada bajo la

supervisión y el acompañamiento de la Interventoría, es de aclarar que por el tipo de contratos (interior de las sedes administrativas), varios de los programas contenidos dentro de la Guía de Manejo Socioambiental no aplican para este contrato.

Conforme a lo anterior, en el presente informe se refleja el seguimiento por parte de la interventoría a las actividades realizadas por el contratista que garantizan la implementación de medidas establecidas en el PASAO aprobado de acuerdo con cada programa del componente tendiente a la ejecución del contrato de obra de referencia.

Información del profesional responsable del componente socio ambiental:

Personal socioambiental del contratista

NOMBRE	PROFESIÓN	CARGO
Yesica Zuluaga Patiño	Ingeniera Ambiental	Residente Socio Ambiental

Adicionalmente, la Interventoría dispone de un profesional del área Socioambiental, quien realiza el seguimiento, verificación y control al cumplimiento de las actividades de gestión socioambiental a garantizar en el contrato

3.1.3 Actas de Vecindad y de entorno.

El propósito fundamental de la elaboración de las actas de vecindad y de entorno es tener un soporte tanto fotográfico como escrito, del estado inicial de los espacios. En estas actas se describe el estado de las áreas a intervenir y el inventario de los inmuebles encontrados antes de su intervención, de esta manera se busca garantizar el bienestar de la comunidad, minimizando impactos negativos.

Al finalizar el proceso constructivo, en las actas de vecindad y de entorno se realizan observaciones con relación al estado en el cual se entrega el espacio y se realiza el registro fotográfico y fílmico como evidencia de la intervención.

El rol del profesional social en la elaboración de estas actas consiste en estar atento a las preguntas, quejas o reclamaciones de los funcionarios en el momento de presentarse algún daño en el espacio durante la ejecución de la obra, con el propósito de gestionar l resolución de conflictos.

Durante el periodo del presente informe, se realizaron actas de vecindad en predios en los cuales se establecen entidades públicas, en estos se realizarán las

intervenciones solicitadas por la supervisión del contrato para cada uno de los frentes a ser intervenidos

El diligenciamiento de las actas de entorno fue acompañado por los supervisores o coordinadores de cada uno de los frentes a intervenir.

Actas de vecindad

ACTAS DE VECINDAD			
Fecha	**Sector**	**Acta de Vecindad Apertura**	**Acta de Vecindad cierre**
Mayo	Este mes no se realizaron	N/A	N/A

Actas de entorno

ACTAS DE ENTORNO			
Fecha	**Sector**	**Acta de entorno Apertura**	**Acta de entorno cierre**
Mayo	Escuela de Música Alfonso López	N/A	X

3.1.4 Observaciones, recomendaciones y conclusiones de la interventoría

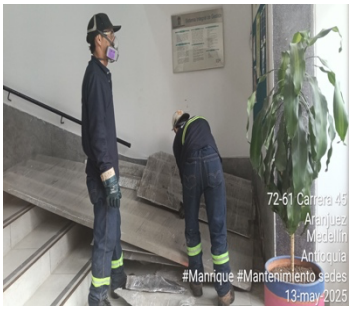
Durante el periodo del 01 al 30 de mayo de 2025 se garantiza el cumplimiento de los estipulados en el PASAO aprobado.

Gestión social en obra

Plan Social 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 Social en Obra			
Programa	**Gestión**	**Soporte**	**Anexo o Formatos**
Programa de información y comunicación	Durante este periodo reportado se realizaron 4 socializaciones de las actividades de inicio de obra con los enlaces de nuevas sedes a intervenir. A la fecha se tiene una totalidad de 14 socializaciones, mencionadas en los informes anteriores.		Anexo 1. Formato Acta de reunión diligenciado en la socialización con los enlaces
Programa de participación comunitaria	En el periodo reportado no se realiza socialización con comunidad debido a la modalidad del contrato.		Anexo 2. Se muestra la imagen del equipo de trabajo planificando la logística de ejecución de obra
Programa de manejo de contratación de mano de obra	Para este periodo 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 se presenta a continuación: - 2 Residentes Técnicos - 1 Residente Socioambiental - 1 Residente SST	 	Anexo 3. Seguimiento recepción hojas de vida del personal de obra

Plan Social en Obra			
Programa	**Gestión**	**Soporte**	**Anexo o Formatos**
	En cuanto al personal operativo se contó con los siguientes: - 9 Oficiales - 15 Ayudantes Para el mes de mayo de 2025, el total de mano de obra nacional (recepción hojas de vida) fue de 47 personas, de un total de 23 personas contratadas en el periodo, correspondiente al 48% del personal.		

3.2 INFORME AMBIENTAL

En el periodo de ejecución del proyecto en todas sus etapas (preliminar-constructiva), fueron implementadas una serie de actividades de interés ambiental en la obra, enfocadas en conservar un ambiente sano y sostenible mediante el cumplimiento de las acciones establecidas en la normatividad ambiental – GMSA en obras.

3.2.1 Introducción que describa el alcance y cumplimiento de la normatividad

La Interventoría, en el área de gestión ambiental, verificó el cumplimiento general de las obligaciones y/o compromisos adquiridos por el contratista en el componente ambiental con el objetivo de ejercer un control integral en las actividades a desarrollar en el área de influencia directa del proyecto. Dichas actividades se basaron en brindar un acompañamiento continuo y efectivo, generando compromiso y responsabilidad en cada ejecución e interacción con el medio, de manera que se involucre una óptima gestión ambiental en el proceso de inicio, ejecución y finalización del proyecto, garantizando seguridad y satisfacción de los trabajos a implementar en el sector y dando cumplimiento al objeto del

Contrato bajo las condiciones adecuadas de acuerdo a las especificaciones establecidas en el pliego de condiciones, Guía de Manejo Socio ambiental y demás disposiciones correspondientes.

El presente informe describe las actividades generales desarrolladas por la Gestión ambiental durante todo el proyecto.

A continuación, se describen objetivos generales del informe:

- Direccionar y orientar los procesos de gestión ambiental de una manera comprometida, responsable y respetuosa, garantizando apoyo y beneficio en las actividades ejecutadas por el contratista en las diferentes etapas de desarrollo del proyecto.
- Velar por el cumplimiento de las disposiciones y exigencias de la normativa ambiental vigente y aplicable.

3.2.2 Programas del plan de acción ambiental de la obra pública

Actividades de obra del periodo:

- Recorrido en frentes de obra activos (Sedes de la Secretaría de la cultura: Alcázares, Estancias, Teatro al aire libre, Pedregal, Santa Elena, Alfonso López y Belén Rincón. Sede de la Secretaría de Infraestructura: Planta la Iguaná), donde se realiza la verificación y seguimiento de la gestión ambiental en obra.
- Acompañamiento en la programación de entrega de las intervenciones en las sedes objeto de ejecución.
- Asistencia a comités de obra.
- Revisión del informe semanal y mensual ambiental del Contratista.
- Se realiza seguimiento en obra al volumen acumulado y programado para recolección y disposición final.
- Por la modalidad del contrato, no aplica la implementación de PMT.
- Elaboración de informe semanal para la Supervisión donde se reportaron todas las novedades y gestiones realizadas en cada semana.
- Elaboración de informe ambiental mensual y consolidación de anexos.

Plan de manejo ambiental en obra

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)	Comunes: El contratista se adaptó a los puntos ecológicos existentes en cada sede de intervención, conforme al acuerdo realizado con los enlaces de cada sede en las socializaciones iniciales. Los días de recolección de los residuos ordinarios se efectúan dos veces a la semana en cada sede. La Empresa encargada de este servicio corresponde a EMVARIAS. Especiales: Los residuos generados del proceso de mantenimiento, demolición y/o construcción de obras, son dispuestos en vehículos con sistemas de protección o contención del material sobrante y son trasladados inicialmente al punto limpio y posteriormente a la Escombrera autorizada: Conasfaltos, una vez se logre acumular una cantidad mínima de 9m3. Peligrosos: Durante el periodo reportado no generó este tipo residuos, para su disposición final; ya que los productos químicos empleados todavía se encuentran en uso y no se presentan sobrantes.	  	Planilla de residuos sólidos. Planilla de Indicadores de gestión ambiental.

Plan de Manejo Ambiental en Obra			
Programa	Gestión de la Interventoría	Soporte	Anexo o Formatos
Programa para el uso y almacenamiento adecuado de materiales de construcción	Los materiales de construcción fueron suministrados por fuentes legales que cuentan con los permisos ambientales y mineros (Cantera el Condor), los cuales fueron revisados y aprobados por Interventoría y son relacionados en todos los informes de acuerdo al suministro que reporta el contratista. Los sitios de almacenamiento de materiales se conservaron protegidos y señalizados en lo posible. Es importante mencionar que durante la socialización de inicio de obra con los enlaces de cada una de las sedes se concerta la disponibilidad de espacios para este fin, garantizado sitios de almacenamiento temporal. los materiales pétreos utilizados en el periodo fueron los siguientes: Arena de pega, cemento y triturado.	  	Planilla de suministro de material de la construcción. Planilla de Indicadores de gestión ambiental.

Se realiza la verificación por parte de la supervisión del seguimiento que hace el interventor en cada uno de los frentes de trabajo y la manera como realiza los acopio de materiales y de materiales que se les debe dar disposición final por parte del contratista.

Formatos entregados al contratista

Formatos del contratista entregados a la interventoría		
Nombre del Anexo	Cumplimiento	
	Si	No

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		
El resultado de la calificación de la gestión ambiental en el periodo de Mayo/2025, corresponde a un cumplimiento del 96%.		

3.2.3 Programa de capacitaciones y/o inducciones realizadas

Para el periodo reportado se realizó por parte del contratista capacitaciones en cada sede objeto de intervención, correspondiente al tema de manejo adecuado de RCD y relacionamiento con comunidad, dentro de los programas ambientales.

3.2.4 Plan de monitoreo y seguimiento (formatos indicadores)

Mediante el presente informe se anexa el formato de indicadores ambientales, de acuerdo con el cálculo promedio obtenido de la evaluación del cumplimiento de cada uno de los programas de seguimiento implementados en el plan de control y monitoreo.

3.2.5 Seguimiento al presupuesto ambiental (formato vigente)

Para la ejecución del proyecto se dispone de un rubro ambiental y SST de $6.751.000 para los recursos de gestión ambiental en obra. Por lo tanto, se concreta con el contratista unificando criterios y definiendo alternativas para

garantizar una adecuada gestión ambiental en obra, mediante el empleo y optimización de recursos necesarios.

Para este mes el contratista realiza el primer cobro de recursos empleados para la gestión ambiental en obra, lo cual corresponde a un monto total a reconocer de $1.979.300, reflejados en el uso de plástico, punto ecológico, manguera y señalización interna.

3.2.6 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.

- Se realizaron recomendaciones durante el comité obra al contratista con el objetivo de garantizar un seguimiento continuo a toda la gestión ambiental del proyecto.
- Se le solicitó al Contratista cumplir con los compromisos acordados con la Interventoría de manera semanal, mediante recorridos y reuniones.
- Se conservó una comunicación constante entre el equipo ambiental del proyecto garantizando fluidez y gestión en los procesos, generando lasos de comunicación asertiva.
- Se debe tener mucha mesura con la información a suministrar a la comunidad y/o enlaces de cada sede intervenida, evitando desinformación.
- A la fecha el contratista no cuenta con campamento exclusivo, las instalaciones temporales son suministradas por cada una de las sedes en las cuales se realizan los mantenimientos objeto del contrato.
- No se generan residuos peligrosos.
- Por la modalidad del contrato, no aplica la implementación de PMT.
- Se solicita al contratista reforzar actividades de orden y aseo en los frentes de trabajo intervenidos.

3.2.7 Actividades de la interventoría relacionadas con la ejecución del componente Ambiental, al interior de su contrato

- Recorrido en frentes de obra activos (Sedes de la Secretaría de la cultura: Alcázares, Estancias, Teatro al aire libre, Pedregal, Alfonso López, Belén Rincón, Ávila, Miraflores, Montecarlo. - Sede de la Secretaría de

Infraestructura: Planta la Iguana), donde se realiza la verificación y seguimiento de la gestión ambiental en obra.

- Asistencia a comités de obra.
- Revisión del informe semanal y mensual ambiental del Contratista.
- Se realiza seguimiento en obra al volumen acumulado y programado para recolección y disposición final.
- Elaboración de informe semanal para la Supervisión donde se reportaron todas las novedades y gestiones realizadas en cada semana.
- Elaboración de informe ambiental mensual y consolidación de anexos.

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 mes de mayo 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 presentó los soportes de pago al sistema de seguridad social.

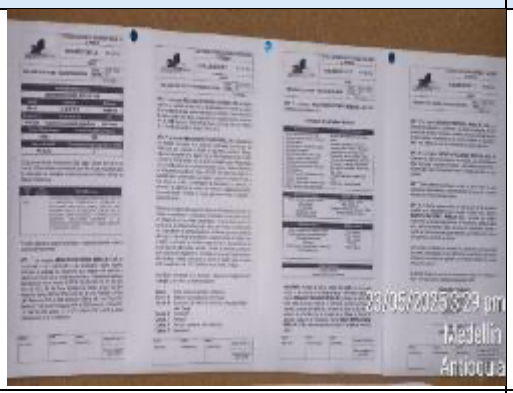
Se describen a continuación las obligaciones del contratista, en el cumplimiento del SG-SST a considerar, durante la ejecución del proyecto:

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 periodo la interventoría realizó recorridos con el acompañamiento del contratista en las sedes de las Secretarías de: Cultura, Mujer e Infraestructura, con el fin de identificar los riesgos derivados de las actividades constructivas y así realizar las recomendaciones y mejoras a las que haya lugar, en este informe se relacionan las recomendaciones y conclusiones.

Actividades SST por programa

INFORME MENSUAL SST			
Programa	**Gestión de la Interventoría**	**Soporte**	**Anexo o Formatos**
Reglamento de higiene y seguridad industrial	Durante este mes se verifica que el reglamento de higiene y seguridad industrial este exhibido por lo menos en dos lugares visibles en los frentes de trabajo, cuyos contenidos se den a conocer a todos los trabajadores en el momento de su ingreso.		Ver Anexo SST 1.
Medicina preventiva y del trabajo	La interventoría verifica que se realicen actividades de vigilancia epidemiológica, actividades de promoción y prevención, exámenes ocupacionales con énfasis osteomuscular, pausas activas, seguimiento de ausentismo general laboral, accidentalidad y capacitaciones SST. En este periodo se realizó capacitación a todo el personal de la obra y se dictan diariamente charlas de preventivas seguridades.		Ver anexo 2

INFORME MENSUAL SST			
Programa	**Gestión de la Interventoría**	**Soporte**	**Anexo o Formatos**
Entrega de dotación y elementos de protección personal	En periodo comprendido entre el 01 y el 31 de marzo de 2025 se suministra a los trabajadores guantes de vaqueta, gafas de seguridad, protectores auditivos de inserción, mascarilla para material participado botas de seguridad y casco.		Ver anexo 2
Plan de Inducciones y Capacitaciones	Durante este periodo se realizó la inducción en SST a todos los trabajadores que ingresaron nuevos al proyecto, de igual forma se realizan capacitaciones y charlas diarias de seguridad, con el fin de fomentar la cultura del autocuidado en los trabajadores para la prevención de AT y EG.		Ver Anexo SST 1
Programa de Inspecciones	Dando cumplimiento al plan de inspecciones mensuales, en este mes se realizó inspección a los EPP, botiquín de primeros auxilios, FEL, extintores y herramientas manuales		Ver anexo 3

INFORME MENSUAL SST			
Programa	**Gestión de la Interventoría**	**Soporte**	**Anexo o Formatos**
Orden y aseo frentes de trabajo	Diariamente se verifican las condiciones de orden y aseo en los frentes de trabajo. En este mes se realiza jornada de orden y aseo mantenimiento a la señalización interna de obra		Ver anexo 3
Accidentes de trabajo – Ausentismo laboral	En este periodo no se presentó ausentismo por enfermedad general y no hubo accidentes de trabajo	Se hace el seguimiento mediante el formato de indicadores de ausentismo.	Ver anexo 5
Afiliaciones sistema Seguridad Social	La interventoría verifica que se pague de forma oportuna la seguridad social tanto del contratista, como lo de los subcontratistas y que los valores pagados correspondan a las tarifas establecidas por ley.	Se adjuntan las planillas de SS.	Ver Anexo SST 2.
Tareas de alto riesgo	En el periodo se realizó la revisión de la vigencia de los certificados del personal que realizará trabajo en alturas, verificación del diligenciamiento de los permisos y ATS para trabajos en alturas. También se inspecciona el equipo de protección contra caídas y las condiciones de seguridad del personal en la ejecución de dichas tareas.		Ver Anexo SST 4.

Se puede evidenciar el seguimiento que la interventoria le realiza al contratista durante de la ejecicion.

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

3.3.3 GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) abarca una disciplina que trata de prevenir las lesiones y las enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, lo cual incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en los espacios laborales.

Tiene el objetivo de mejorar las condiciones laborales y el ambiente en el trabajo, además de la salud en el trabajo, que conlleva la promoción del mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los empleados.

Como parte de la gestión en seguridad y Salud en el Trabajo la empresa Megaconstrucciones Medellín SAS, presento en el PASAO el Plan de gestión de seguridad y salud en el trabajo, mediante el cual se establece el proceso continuo, para la identificación de peligros y gestión de los riesgos asociados con la ejecución del contrato, el cual fue revisado por parte de la interventoría

3.3.4 MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO

La Medicina Preventiva y del Trabajo tiene como objetivo principal promover, prevenir y controlar la salud de los trabajadores frente a los factores de riesgo laborales presentes en su entorno laboral. Este enfoque integral busca reducir la incidencia de enfermedades laborales y accidentes de trabajo, mejorando así el bienestar general de los empleados y optimizando la productividad

3.3.4.1 Exámenes de ingreso

Teniendo en cuenta que los exámenes médicos laborales preocupaciones o de Ingreso, evalúan la salud física, mental y social del candidato a trabajar, determinando su capacidad o no para la ejecución de la labor a realizar, sin que ponga en riesgo su salud y/o la de terceros, de acuerdo con las demandas del trabajo y los riesgos a los que va a estar expuesto.

Durante el periodo del presente informe mensual en contratista de obra reporta que se realizaron 15 exámenes de ingreso.

3.3.4.2 Exámenes periódicos

Los exámenes médicos periódicos se programan y deben ser realizadas a todos los trabajadores de acuerdo con el tipo, magnitud y frecuencia de exposición a cada factor de riesgo de la actividad del empleador. Esto pretende evaluar los posibles efectos que generan al estado de salud del trabajador. En este periodo el contratista informa que no se realizaron exámenes periódicos al personal de obra.

3.3.4.3 Exámenes de retiro

Los Exámenes de Egreso se deben realizar cuando se termina la relación laboral y es una evaluación de cierre ocupacional, que debe permitir evaluar y conocer las condiciones de salud del trabajador y establecer la existencia o no de un daño a la salud asociada a las tareas definidas en el trabajo habitual, o una condición que impida su desempeño.

Durante el periodo del informe se registró 5 retiros de personal y el contratista remito a los trabajadores la carta para la programación de los exámenes de egreso

3.3.5 INDUCCIÓN AL PERSONAL

Cada vez que un empleado es vinculado a la empresa y va iniciar labores se le realiza la inducción en seguridad y salud en el trabajo (SST) es un proceso de capacitación que se realiza a los nuevos empleados de una empresa. Su objetivo es que los trabajadores conozcan los riesgos y peligros de su trabajo, para prevenir accidentes y enfermedades laborales.

3.3.6 REPORTE DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO

Durante el Periodo del 01 de mayo al 30 de mayo de 2025, no se presentó ningún accidente laboral bajo la razón social de la empresa Megaconstrucciones SAS

3.3.7 SEGUIMIENTO DE AUSENTISMO LABORAL

Los indicadores de ausentismo laboral son medidas que cuantifican la cantidad de tiempo que los empleados no están en el trabajo. Se expresan en porcentaje y se calculan a partir del número de días u horas ausentes. Durante este período el Contratista no reportó ausentismo por enfermedad general ni accidentes de trabajo.

VERIFICACIÓN MENSUAL REQUISITOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS				
N° del contrato:	4600103230 DE 2024		**Empresa Contratista:**	Megaconstrucciones Medellín S.A.S.
Objeto de contrato:	Mantenimiento y renovación de obras civiles en inmuebles propiedad del distrito al servicio de dependencias específicas – lote 1			
Nombre del responsable:	Sandra Milena Giraldo Agudelo			
Fecha de verificación:	30/05/2025	**N° Licencia en SST:**	Resolución 812 del 19 de septiembre de 2016	

3.3.8 PROGRAMA DE CAPACITACIONES Y/O INDUCCIONES REALIZADAS

Llevando a cabo la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el periodo el contratista dictó capacitaciones y charlas SST, enfocados en la prevención y promoción de la seguridad y bienestar laboral.

El Contratista continúa con la frecuencia y cantidad de charlas de seguridad y capacitaciones dictadas al personal, se resalta esta gestión y se insta a este a continuar dictando charlas de seguridad diarias con el fin de fomentar en los trabajadores la cultura del autocuidado.

Capacitaciones e inducciones

Proyecto	Contratista	Capacitación	Objetivo	Fecha	Foto	Convocados	Asistentes	Cobertura
LOTE 1	MEGACONSTRUCCIONES MEDELLIN S.A.S	La protección es lo primero	Motivar a los trabajadores a protegerse en el trabajo; seguir los procedimientos de trabajo y usar los implementos de seguridad otorgados por la empresa.	02/02/2025		4	4	100%
LOTE 1	MEGACONSTRUCCIONES MEDELLIN S.A.S	Ruido	Evitar daños a la salud de los colaboradores	13/05/2025		2	2	100%

Proyecto	Contratista	Capacitación	Objetivo	Fecha	Foto	Convocados	Asistentes	Cobertura
LOTE 1	MEGACONSTRUCCIONES MEDELLÍN S.A.S	Uso adecuado de EPP (Elementos de Protección Personal)	Uso adecuado del Equipo de Protección Personal (EPP), donde se profundice sobre la importancia del uso de estos, para prevenir accidentes y enfermedades ocupacionales	14/05/2025		3	3	100%
LOTE 1	MEGACOSNTRUCCIONES MEDELLÍN S.A.S	Trabajo en Alturas	Informarles a los colaboradores las directrices y requisitos que se deben seguir para realizar trabajos de alto riesgo.	15/05/2025		2	2	100%
LOTE 1	MEGACONSTRUCCIONES MEDELLIN S.A.S	Uso del celular en horario laboral.	Identificar los riesgos a los que se ven expuestos por el uso del celular en horario laboral.	23/05/2025		4	4	100%
LOTE 1	MEGACONSTRUCCIONES MEDELLIN S.A.S	¿Por qué debemos mantener el orden y la limpieza de nuestra área de trabajo?	Incrementar la seguridad y disminuir los incidentes/accidentes en el área de trabajo.	23/05/2025		3	3	100%
LOTE 1	MEGACONSTRUCCIONES MEDELLIN S.A.S	Herramientas de Mano	Evitar accidentes e incidentes por el mal uso de las herramientas manuales.	24/05/2025		4	4	100%
LOTE 1	MEGACONSTRUCCIONES MEDELLIN S.A.S	Señales de prevención de accidentes	Identificar en el entorno laboral que nos puede generar incidentes y accidentes.	27/05/2025		1	1	100%

3.3. 9 INSPECCIÓN DE BOTIQUÍN

El botiquín de primeros auxilios es el recurso básico para la prestación y atención en primeros auxilios, ya que en él se encuentran los elementos indispensables para dar atención primaria a los trabajadores que pueden sufrir alguna lesión o fractura y en muchos casos pueden ser decisivos para evitar complicaciones y salvar vidas.

	
Imagen 3. Ubicación de botiquín.	Imagen 4. Inspección de botiquín.

3.3.10 INSPECCIÓN DE EXTINTOR

La inspección del extintor es un recurso básico para las actividades laborales de los trabajadores, la realización periódica de inspecciones garantiza que los extintores estén en condiciones óptimas y listas para su uso en caso de un incendio. Para el mes de mayo de 2025 el contratista realizó inspección de este elemento y se evidencia que el extintor está en buen estado, cumple con lo requerido y se encuentra vigente. Ver anexo 3.

	
Imagen 5. Inspección de extintor.	Imagen 6. Inspección de extintor

3.3.11 INSPECCIÓN DE HERRAMIENTAS

El contratista reporta que diariamente se realiza el diligenciamiento del pre operacional de la maquinaria y equipo. Con la inspección de los equipos se hace la revisión detallada de sus componentes y su correcto funcionamiento, la inspección ayuda a identificar cualquier fallo o problema para evitar que se produzca un accidente.

	
Imagen 11. Inspección de herramientas y equipos.	Imagen 12. Inspección de herramientas y equipos.

3.3.11 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

- El contratista de obra llevo a cabo actividades de capacitación e inducción, las cuales son cruciales para asegurar que el personal vinculado al proyecto opere con un conocimiento sólido sobre las medidas ambientales, SST y de gestión social necesarias para las labores en obra. Las jornadas de inducción fueron dirigidas a todo el personal nuevo, mientras que los refuerzos se realizaron con el personal antiguo.
- La interventoría verifica que se pague de forma oportuna la seguridad social tanto del contratista como lo de los subcontratistas y que los valores pagados correspondan a las tarifas establecidas por ley. En este periodo no se generaron atrasos en el pago de la SS.
- El contratista de obra presenta el seguimiento al plan de trabajo anual y copia de los registros de las actividades realizadas en el periodo de reporte. De acuerdo con este cronograma, el contratista programo 11 actividades y ejecuto 11, dando un cumplimiento a este del 100%
- En el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo del 2025 no se presentó ausentismo por enfermedad general y no hubo accidentes de trabajo. Se hace seguimiento mediante el formato de indicadores del SG-SST.
- Durante este periodo el contratista de obra realiza el reporte de indicadores, para el cumplimiento y verificación de los programas y subprogramas en seguridad y salud en los trabajos establecidos en el SG-SST.
- El Contratista de obra dio cumplimiento al cronograma de inspecciones de acuerdo con el plan de trabajo anual presentado para la ejecución del proyecto.
- La interventoría verifica que se realicen actividades de vigilancia epidemiológica, actividades de promoción y prevención, exámenes ocupacionales con énfasis osteomuscular, pausas activas, seguimiento de ausentismo general laboral, accidentalidad y capacitaciones SST.

3.3.12 INFORME ADMINISTRATIVO DE SEGUIMIENTO AL PROYECTO

3.3.12.1 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 mayo El Contratista contó con el siguiente personal en la parte administrativa.

Tabla Personal en el contrato de obra

PERSONAL MEGACONSTRUCTORES MEDELLIN SAS		
NOMBRE	**CEDULA**	**CARGO**
JOSE FABIAN GOMEZ ORREGO	1128405666	ING RESIDENTE TECNICO
CARLOS BRUN ALDANA	1069478187	ING RESIDENTE TECNICO
TATIANA DUMAR RUIZ	43972456	PROFESIONAL SST
YESICA ZULUAGA PATIÑO	1017197522	ING SOCIO- AMBIENTAL

NOMBRE	APELLIDO	NÚMERO IDENTIFICACIÓN	CARGO
YAMILE ASTRID	LOAIZA ZAPATA	43168829	PROFESIONAL CIVIL
DIEGO ALEJANDRO	ARANGO SUAREZ	1115186268	OFICIAL
FABIAN ARMANDO	ORREGO MARTINEZ	71717937	OFICIAL
JOFER DAVINSON	ACEVEDO AYALA	1216721201	OFICIAL
JORGE IVAN	ROJAS ARENAS	98763256	AYUDANTE
LUIS ALBERTO	PEREZ BLANDON	71661561	OFICIAL
CESAR HUMBERTO	LOPERA YEPES	70417588	AYUDANTE
ESTID DAVID	CANO ARIAS	71272318	OFICIAL
MAICOL	BAENA SOSA	1214743500	AYUDANTE
ELKIN DAVID	JARAMILLO CARO	1017124302	OFICIAL
JORGE IVAN	PEÑATE HOLGUIN	71216360	OFICIAL
CARLOS MARIO	GARCIA ORREGO	71693888	OFICIAL
CESAR AUGUSTO	GONZALEZ LOPERA	71696421	OFICIAL
WBER ORENCIO	SOTO TAPIAS	1045079329	AYUDANTE
WILLIAM DE JESUS	MUNERA RUA	71716225	AYUDANTE
ANGELO	MOLINA LOPEZ	1037120411	AYUDANTE
MIGUEL ANGEL	NUÑEZ COLLALZOS	1007616310	AYUDANTE
OSCAR DARIO	GUIZADO MOLINA	1041146527	AYUDANTE
BRAYAN ESTIVEN	LOPEZ LONDOÑO	1035580576	AYUDANTE

PERSONAL MEGACONSTRUCTORES MEDELLIN SAS			
NOMBRE	**CEDULA**	**CARGO**	
DIEGO ALEXANDER	ROPERO SUAREZ	91532853	AYUDANTE
JESUS ANTONIO	BERRIO BONILLA	71701263	OFICIAL
JULIO ENRIQUE	VILLAREAL PEREZ	8374952	OFICIAL
LUIS ALEJANDRO	ACOSTA	1128267379	OFICIAL
YAMILE ASTRID	LOAIZA ZAPATA	43168829	PROFESIONAL CIVIL
DIEGO ALEJANDRO	ARANGO SUAREZ	1115186268	OFICIAL
FABIAN ARMANDO	ORREGO MARTINEZ	71717937	OFICIAL
JOFER DAVINSON	ACEVEDO AYALA	1216721201	OFICIAL

Tabla Seguridad Social

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Total, pagado en el periodo
Abril	77919349		$ 1.462.400	$ 5.619.700	$ 2.438.400

Los valores son el pago total de la planilla que incluye todo el personal del contratista

Se relacionan el listado de anexos que la interventoria presenta y que se encuentran en el archivo y hacen parte del expediente del contrato.

3.3.13 ANEXOS SST

Anexo 1. Material educativo

Anexo 2. Higiene, medicina y seguridad

Anexo 3. Inspecciones y preoperacionales

Anexo 4. Plan de emergencia

Anexo 5. Accidentalidad

Anexo 6. Listado de personal en obra

Anexo 7. Documentos de personal nuevo

Anexo 8. Ausentismo

Anexo 9. Copasst

Anexo 10. Paz y salvos

Anexo 11. Plan de trabajo.

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

Tabla 36 Certificación de Revisoría Fiscal

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)
11 jun 2025	MAYO 2025	Julio Cesar Cano Builes en calidad de Revisor Fiscal

4.1 COMITÉS SEMANAL DE SEGUIMIENTO

Durante el periodo reportado, comprendido entre el 1 de abril al 31 de mayo de 2025, se realizaron 4 comité general de obra, en las siguientes fechas de las cuales se levantan las actas (*Ver Anexo N° 2*).

- Acta de Comité N°12 07-may-2025
- Acta de Comité N°13 14-may-2025
- Acta de Comité N°14 22-may-2025
- Acta de Comité N°15 28-may-2025

Durante la reunión del comité general N.12, realizado el 07 de mayo de 2025, donde los objetivos del comité fueron:

objetivo realizar el seguimiento al inicio de las actividades de obra, a la fecha se tiene 6 frentes activo (casa de la cultura Manrique, casa de la cultura las estancias, teatro al aire

libre de pedregal, casa de la cultura pedregal, escuela de música Alfonso López, Escuela de música de belén Rincón). 2 de las sedes terminaron las actividades de obra (Casa de la cultura de los alcázares y la bodega de la secretaria de la mujer).

- Realizar el seguimiento de las actividades de obra
- Programación de actividades de las sedes
- Informar la apertura de actividades en las demás sedes
- Verificación de actividades en las nuevas sedes abiertas.
- Revisión de acta de obra parcial N° 2

Se describen a continuación, los principales compromisos establecidos durante este comité:

CONTRATISTA: Enviar a la interventoría los siguientes documentos:

- Entrega de las memorias del acta de obra parcial N° 1
- Proyección definitiva de la casa de la cultura de Manrique
- Entrega de listado de APU'S de Obra extra para el sábado 29 de abril enviarlos al correo de la interventoría
- Entregar el diseño de apantallamiento para el día 28 de abril de 2025

SUPERVISIÓN: Se tienen los siguientes compromisos.

- Revisión de planos existentes o anteriores de los paneles acústicos de la casa de la cultura las estancias.
- Solicitar acompañamiento del componente eléctrico
- Definir el color de las puertas del auditorio en la casa de cultura de pedregal.

INTERVENTORÍA: Realizar la revisión de los documentos del contratista para el inicio de las actividades de obra.

4.2 SEGUIMIENTO AL CONTROL SEMANAL

Durante el periodo reportado, comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2025, se realizaron 5 informes semanales en los cuales se registra el seguimiento de las actividades de obra de cada una de las sedes objeto de la intervención, los cuales se presentan de forma semanal con las actividades realizadas y las programadas para la semana siguiente (*Ver Anexo N° 2*).

- Informe Semanal N° 12 del 28 de abril al 04 de mayo de 2025
- Informe Semanal N° 13 del 05 al 11 de mayo 2025
- Informe Semanal N° 14 del 12 al 18 de mayo 2025
- Informe Semanal N° 15 del 19 al 25 de mayo 2025
- Informe Semanal N° 16 del 26 de mayo al 01 de junio de 2025

4.3 COPIA DE CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA

La correspondencia enviada y recibida, durante el periodo del presente informe, entre el Contratista, interventoría y Distrito

Correspondencia enviada

FECHA OFICIO D/M/A	CONSECUTIVO OFICIO	DESTINO	
		ENTIDAD A QUIEN VA DIRIGIDO EL OFICIO	ASUNTO
sábado, 17 de mayo de 2025	SEDESL1-ALC-2025-019	Distrito Especial De Ciencia, Tecnología E Innovación de Medellín - Secretaria de Suministros y Servicios	Revisión de seguridad social mes de abril de 2025
lunes, 26 de mayo de 2025	SEDESL1-ALC-2025-020	Distrito Especial De Ciencia, Tecnología E Innovación de Medellín - Secretaria de Suministros y Servicios	Radicación de PASAO en medio físico

4.4 BITÁCORAS DE OBRA

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)**

- **Porcentaje de ejecución física del contrato**

A la fecha se ha ejecutado el 56,41%, de acuerdo con el cronograma total del contrato.

- Seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción del proyecto asociado a este contrato, en el marco del Plan de Desarrollo: Enunciar que Bien o servicio entrega el contrato y aporta al cumplimiento del Plan de Acción o Plan indicativo (indicadores del Plan de Desarrollo).

El proceso se enmarca en el programa **Gestión eficiente de bienes y servicios** que consiste en la ejecución de estrategias para facilitar la disposición de bienes inmuebles propiedad del Distrito, ejecutando proyectos que benefician de manera directa a los servidores que realizan actividades en las sedes administrativas y de manera indirecta los ciudadanos que reciben los bienes y servicios requeridos para satisfacer sus necesidades, a través de los procesos misionales de la entidad.

Este programa hace parte del componente Confianza Ciudadana en la Gestión Pública Institucional que hace parte del pilar 3 Creemos en la Institucionalidad, en la Seguridad y Convivencia ciudadana del Plan de Desarrollo 2024-2027 Medellín Te Quiere

La ejecución de las actividades del contrato le aporta al cumplimiento del indicador “Bienes inmuebles entregados y saneados”.

- Otros aspectos relevantes (registros de cuadros resumen, datos de cumplimiento del cronograma, actas de reunión, soportes, planillas de seguimiento y control, etc.)

Durante esta etapa del contrato se continuó con las visitas de seguimiento a las sedes donde se iniciaron las actividades y además a las demás sedes donde se debe empezar las actividades en los próximos días. Estas visitas, realizadas por supervisor, interventor y contratista, tuvieron como finalidad el seguimiento y definición de aspectos que requirieron concertación entre las partes, contratista, interventor y aprobación de la supervisión.

Estas visitas han sido requeridas y programadas en los comités de obra.

También es importante mencionar que según las visitas realizadas a las diferentes sedes tanto de la secretaria de cultura como infraestructura donde se han visto las necesidades priorizadas al parecer los recursos contractuales no son sufrientes para realizar las actividades requeridas.
Lo anterior genera la necesidad de solicitar recursos por parte del contratista para poder realizar las obras cuantificadas en las visitas realizadas

- El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad y la dotación de los elementos de protección personal de acuerdo con la normativa vigente y con el fin de contribuir a prevenir el contagio del COVID-19. El supervisor deberá dejar constancia de la verificación de este requisito.

Se realizaron las verificaciones a que hubo lugar

El Supervisor y/o Interventor, deberá dejar evidenciado el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en materia de impuestos y contribuciones aplicables al respectivo contrato. Para ello extraerá del Sistema de Seguimiento a la contratación SAP transacción “ZMMPUR179 - Reporte Retenciones por Contrato”, el siguiente cuadro como ejemplo, anotando que la “Descripción del indicador” varía según cada contrato:

Descripción / Indicador	Valor Retención
Ret. Impto.renta Contr Consultoria FM 2%	$2.392.134,00
Estampilla Universidad de Antioquia	$1.204.525,00
Ded.Estamp. Just Familar 2% Acuerdo 93	$2.409.051,00
Retención ICA 1.8*1000 art 54 Acuer 93/2023	$217.000,00
Retención IVA 15% Ley. 1607 de 2012	$3.408.790,00
Tasa Prodeporte Y Recreación 1.3%	$1.565.883,00
Total General	**$11.197.383,00**

3. INFORME ADMINISTRATIVO:

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

Nombre	No. Planilla	Salud	Pensión	ARL	Aporte a caja	Total Pagado
Mayo						
John Fredy Henao Londoño - Residente 1	77805105	220.000	880.000	382.800	220.000	1.702.800
Cristhian Humberto Pérez Camargo - Residente 2		190.700	762.700	331.800	190.700	1.475.900
Alejandra Villada Alfaro - Residente ambiental		160.000	640.000	278.400	160.000	1.238.400
Sandra Milena Giraldo Agudelo - Residente SST		160.000	640.000	278.400	160.000	1.238.400
Luis Alejandro Medina Verdeza		**29.400**	**117.400**	**51.100**	**29.400**	**227.300**
Total Mayo		**760.000**	**3.040.000**	**1.322.400**	**760.000**	**5.882.400**

Para los contratos con persona Jurídica de solidaridad laboral baja, se registran los datos de la Certificación firmada por el Revisor Fiscal de la Empresa o por el representante Legal respecto al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

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)
26/03/2025	Desde 26/09/2024 Hasta 26/03/2025	Juan Carlos Reyes Vanegas – Representante Legal
		John Jairo Giraldo Nariño – Revisor Fiscal
8/04/2025	Desde 08/10/2024 Hasta 08/04/2025	Juan Carlos Reyes Vanegas – Representante Legal
		John Jairo Giraldo Nariño – Revisor Fiscal
15/05/2025	Desde 15/10/2024 Hasta 15/05/2025	Juan Carlos Reyes Vanegas – Representante Legal
		John Jairo Giraldo Nariño – Revisor Fiscal
11/06/2025	Desde 11/11/2024 Hasta 11/06/2025	Juan Carlos Reyes Vanegas – Representante Legal
		John Jairo Giraldo Nariño – Revisor Fiscal

- Informe de verificación del cumplimiento de las responsabilidades del contratista frente a la subcontratación autorizada por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín (Cuando aplique), esto en cuanto a:

  - Reporte de la autorización firmada por el ordenador del gasto para la Subcontratación (contemplada desde el contrato)
  - Seguimiento y reporte de los siguientes datos:

N/A

- Informe de la gestión realizada para el registro y marcación de los bienes adquiridos en el contrato y que son objeto de marcación, estos son: suministro de bienes muebles, manuales, garantías, estudios, diseños, planos, registros fotográficos, publicaciones, entre otros, esta gestión consiste: (cuando aplique).

  - Solicitud de marcación de bienes a la Unidad de Bienes Muebles y Seguros del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
  - Marcación física de los bienes (código de marcación suministrada por esta dependencia)
  - Reporte de la respuesta dada por esta dependencia, con el registro de marcación de cada uno de los bienes adquiridos y con el registro de los datos del servidor al cual fue cargado en cartera.

N/A

- Informe de las modificaciones realizadas al contrato, como: otrosíes, adiciones, ampliaciones, cambios de obra, suspensiones y reanudaciones, cesiones de contrato. (cuando aplique).

N/A

- Relación de las ausencias temporales o definitivas y redesignaciones de supervisión, tanto para el caso del contratista (enlace) como del contratante (supervisor) y sus periodos de cobertura respectivamente.

N/A

- Informe de la materialización de riesgos y su mitigación (incluir la información de los riesgos descritos en el pliego de condiciones según el caso y la forma en que fueron superados o si se llevó a cabo alguna aplicación de garantías).

No se ha materializado ningún riesgo a la fecha de elaboración del presente informe

- Informe de la gestión realizada de contratos de comodato (Cuando en un contrato marco se desprende un contrato de comodato ya sea de un bien inmueble o de bienes muebles, se debe registrar toda la información que se desprenda de este detallando el seguimiento y el cumplimiento de este cuando sea el caso).

N/A

- Evaluación al contratista, se debe incluir la imagen de SAP que incluya los criterios de calificación, el total de la misma y las observaciones a que haya lugar.

- Informe sobre si fue auditado el contrato, por parte de los entes de control o por de la Secretaría de Evaluación y Control y sus resultados. Incluir la información de en qué se fundamentó la solicitud y sus resultados o compromisos, porcentaje de cumplimiento por periodo.

A la fecha de elaboración del presente informe el contrato no ha sido objeto de auditoría

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

4. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

- Relación de la Imputación del gasto

• Relación de la Imputación del gasto (información establecida desde el contrato, se obtiene del reporte que se origina con la transacción SAP ZMMPUR027C - Rendición de la Cuenta por Contrato)						
Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal (Pospre)	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido (Solpedido)	Registro Presupuestal (Pedido)
110090125	72300000	2320202008	240292	4000120189	20005302	5200005309
110070125	71300000	2320202008	240251	4000120136		5200005308
110000125	70700000	2320202008	200367	4000119987		5200005311

- Relación de los pagos realizados:

En la actualidad no se han realizado pagos en este contrato.

• Relación de los pagos realizados (tenga en cuenta si existen, anticipos, pagos anticipados, pagos por recursos a administrar, honorarios. se obtiene del reporte que se origina con la transacción SAP ZMMPUR029 - Historial de Pagos del Contrato); se relacionan de manera acumulativa:				
Registro Presupuestal (No. Pedido)	**No. Factura**	**Fecha de Contabilización**	**No. Recibo a Satisfacción (Documento de Material)**	**Valor Facturado (valor Recibido)**
5200005311	FE 132	2/04/2025	5000757529	$16.071.725,00
5200005308		2/04/2025	5000757814	$19.077.885,00
5200005308	FE 135	11/04/2025	5000758188	$42.175.511,00
5200005309			5000758187	$9.280.089,00
5200005311	FE 138	20/05/2025	5000760959	$56.572.600,00

- Informe de ejecución financiera del contrato por proyectos:

· Informe de ejecución financiera del contrato por proyectos: insertar el informe que se obtiene del reporte que se origina con la transacción SAP ZMMPUR189 - Informe financiero de contratos. (Estas cifras representan el acumulado de la ejecución del contrato								
Contrato	**Registro Presupuestal (Pedido)**	**Grupo de compras**	**Denominación Grupo de Compras**	**Proyecto**	**Nombre Proyecto**	**Valor proyecto por pedido**	**Valor Facturado por proyecto del pedido**	**Saldo por proyecto del pedido**
4600103277	5200005309	220	secretaria de las mujeres	240292	FORTALEC-PLANEACIÓN ESTRATÉ. GEST CONOCI	$ 9.313.535,00	$ 9.280.089,00	$ 33.446,00
4600103277	5200005308	219	secretaria de cultura	240251	MANTENIM-Y DOTACIÓN DE EQUIPAMIENTOS CUL	$ 177.802.715,00	$ 61.253.396,00	$ 116.549.319,00
4600103277	5200005311	235	Servicios de la construcción	200367	ADMINIST-INTEGRAL BIENES MUEBLES E INMUE	$ 225.000.000,00	$ 72.644.325,00	$ 152.355.675,00

- Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	**$ 412.116.250**
Adiciones	**0**
Total valor del contrato más adiciones	**$ 412.116.250**
Pagos Realizados (Acumulado)	**$ 143.177.810**
Pago autorizado en el mes	**$51.455.600**
Pendiente por pagar	**$ 268.938.440,00**
Porcentaje de ejecución financiera	**34,74%**
Porcentaje de ejecución física	**56,41%**

La diferencia entre el porcentaje de ejecución física que es del 56,41% que corresponde al tiempo del 10 de febrero hasta el 31 de mes de mayo, y el porcentaje de ejecución financiera que está pagada hasta el 31 abril 34,74% dado que el pago se realiza mes vencido.

Cuadro resumen del valor y pagos realizados al contrato.

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

CONTRATO 4600103277 DE 2025								
DESCRIPCIÓN	VALOR	UNIDAD	CANTIDAD	TOTAL	VALOR EJECUTADO PERIODO	ACOMULADO EJECUTADO	PORC EJECUTADO MES	PORC TOTAL EJECUTADO ACOMULADO
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	$ 412.116.250,00	Pesos	1	$ 412.116.250,000	$ 35.149.610,00	$ 35.149.610,00	8,52%	8,52%
					EJECUCIÓN MARZO 2025			
					VALOR EJECUTADO PERIODO	ACOMULADO EJECUTADO	PORC EJECUTADO MES	PORC EJECUTADO MES
					$ 51.455.600,00	$ 86.605.210,00	12,49%	21,01%
					VALOR EJECUTADO PERIODO	ACOMULADO EJECUTADO	PORC EJECUTADO MES	PORC EJECUTADO MES
					$ 56.572.600,00	$ 143.177.810,00	13,73%	34,74%

5. INFORME JURÍDICO:

- El debido proceso sancionatorio, derecho de contradicción (Relatar en forma clara y completa las reclamaciones, controversias y acuerdos entre las partes, teniendo presente el concepto de la reclamación y la cuantía. También debe dejarse claro, la disponibilidad de recursos para el pago de dichas reclamaciones y a partir de qué momento se efectuará su pago. - cuando aplique)

N/A

- Relación del soporte de multas, sanciones, cláusula penal, declaración de la caducidad o incumplimiento, la verificación del pago y la publicación de dichos actos administrativos ante las entidades competentes (Según cada caso y presentar el detalle de la gestión, estado y seguimiento respectivo - Cuando aplique)

N/A

Estado de las garantías del contrato y sus respectivas ampliaciones: (esta

información deberá ser acumulativa si es el caso de ampliaciones o modificaciones al contrato que tengan relación con las pólizas.

ESTADO DE LAS GARANTÍAS CONTRATO ORIGINAL						
Nombre Aseguradora	**N° Póliza**	**Tipo de Amparo**	**Cobertura de la Póliza**		**Fecha de Aprobación de la Garantía**	**Valor Amparado**
			Desde	**Hasta**		
Seguros Mundial	M- 100255283	Calidad	21./08/2025	21/08/2030	24/02/2025	41.211.625,00
		Cumplimiento	10/02/2025	21/08/2028		41.211.625,00
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros	10/02/2025	21/08/2028		20.605.812,50

- Este informe evidencia el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato por lo cual el suscrito Supervisor autorizó el pago de $51.455.600 de la factura, No. FE 141, correspondiente al pago del mes de mayo, y que fue desembolsado el mes de junio.

Atentamente,

CARLOS WILDER ALVAREZ YEPES
Supervisor
Contrato 4600103277

Revisión del informe:

Christian Felipe Moreno López
Apoyo Administrativo, Financiero y Contable
Subsecretaría Ejecución de la Contratación

Kelly Tatiana Tabares Herrera
Apoyo Jurídico
Subsecretaría Ejecución de la Contratación