INFORME DE SUPERVISIÓN

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS CON PROVEEDORES PERSONA JURÍDICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

No. del Contrato	711-2024
Periodo y/o No. de Pago	12 de febrero del 2025 al 11 de junio del 2025 / pago No. 1 (4 PERIODOS)
Nombre Del Contratista	CONSORCIO VIAS FONTIBON 2024
Nit:	901.898.112-9
Objeto Del Contrato	CONTRATAR A PRECIOS FIJOS Y A MONTO AGOTABLE LAS ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN DE LA MALLA VIAL Y ESPACIO PÚBLICO, DERIVADOS DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA 440 DE 2022, EN LA LOCALIDAD DE FONTIBÓN
Fecha de Inicio	12 de febrero del 2025
Fecha Fin (incluyendo modificaciones)	11 de noviembre del 2025
Póliza	***LA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL** POR DAÑOS A TERCEROS SEGUROS MUNDIAL CSC-100013526 (ESTADO SECOP II APROBADA- FECHA DE APROBACION 24 DE ENERO DEL 2025- AMPARO DE 500 SMMLV) ***CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES** SEGUROS MUNDIAL CSC-100051365 (ESTADO SECOP II APROBADA- FECHA DE APROBACION 24 DE ENERO DEL 2025 -AMPARO CUMPLIMIENTO GENERAL30%, PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES 5%, ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LAS OBRAS 30% VALOR CONTRATO)

MODIFICACIONES CONTRACTUALES (cuando aplique)

Tipo de Modificación	Fecha de inicio de la modificación (dd/mm/aaaa)	Modificación (Valor / Plazo / Clausula)	PÓLIZA aprobada y vigente (describir si o no)
ADICIÓN	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
PRORROGA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
OTRO SI	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

SEGUIMIENTO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO

Como apoyo a la supervisión del CIN 717 del 2024 confirmo, que mediante la verificación en el aplicativo SECOP II, la oferta económica presentada fue la versión final, la cual fue evaluada y aprobada como ganadora dentro del proceso de selección correspondiente. Así mismo, se corroboro que todas las facturas relacionadas con los pagos efectuados se radicaron conforme a los términos establecidos en dicha oferta económica. Este procedimiento garantiza la alineación entre la propuesta adjuntada y los desembolsos relacionados, asegurando así la trasparencia y el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato. La revisión en SECOP II respalda la trazabilidad del proceso y refuerza la confianza en la correcta ejecución del contrato.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS CON PROVEEDORES

PERSONA JURÍDICA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES ADELANTADAS
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	
FASE DE PLANIFICACION (Etapa previa)	
COMPONENTE TECNICO	
1. Previo a la suscripción del acta de inicio, y como requisito a esta, se deberá haber suscrito el contrato y haber constituido y entregado al FDLF la garantía única de cumplimiento y de las demás garantías exigidas para este contrato y haber obtenido la aprobación de las mismas por parte del FDLF	Se radico pólizas según firma de contrato y acta de inicio Oficio FONTIBON-711-2024-006
2. Remitir a la oficina de infraestructura del FDLF, el desglose del AIU ofertado, según formato de matriz de cálculo del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU.	Para la presente fecha no se ha realizado esta actividad para el contralo FDLF-COP-711-2024
3. Presentar a la interventoría para su revisión y aprobación el cronograma general del proyecto el cual deberá incluir las actividades a desarrollar en la etapa de planeación, en este se debe evidenciar los trámites y tiempos requeridos para su cumplimiento.	Se envía PDT para la revisión y aprobación Oficio FONTIBON-711-2024-091
4. El Contratista deberá presentar a la Interventoría, para su revisión y aprobación, las hojas de vida del recurso humano mínimo requerido para el inicio de la ejecución del contrato, luego de la legalización del contrato. El cual se evidencia en el Anexo técnico No. 7 "INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL PROFESIONAL"- Una vez cumplido lo anterior, se precederá a la firma del ACTA DE INICIO.	Hojas de vida interventora aprobadas por Oficio FONTIBON-711-2024-002, oficio FONTIBON-711-2024- 108.
5. Garantizar el funcionamiento, certificación de la calibración y patronamiento de los equipos utilizados en campo para levantamiento de información.	Se realiza la calibración de los equipos correspondientes para la ejecución de nivelación y replanteo (topografía)
6. El contratista deberá realizar la calibración y patronamiento de los equipos de deflectometria de cada una de las partes y presentar los respectivos certificados, el interventor deberá verificar los certificados de calibración.	Para la presente fecha no se ha realizado esta actividad para el contralo FDLF-COP-711-2024

7. Deberá consultar y verificar las bases de datos de los contratos que hayan sido ejecutados en el FDLF (Fondo De Desarrollo Local de Fontibón) u otras entidades cuya competencia sea el sector movilidad; cuyo objeto sea cualquiera de los siguientes; DIAGNÓSTICOS, ESTUDIOS Y DISEÑOS, CONSTRUCCIÓN, para determinar si en ellos se relaciona algún CIV del listado a intervenir bajo este contrato, a lo cual de existir, deberá realizarse las respectivas actualizaciones, bajo los principios de economía, eficiencia, celeridad y calidad,	Se propone hacer ajuste en los diseños presentados inicialmente por FDLF para los CIV contratados. FONTIBON-711-2024-014, oficio * FONTIBON-711-2024-024. *FONTIBON-711-2024-025. *FONTIBON-711-2024-027 *FONTIBON-711-2024-028. *FONTIBON-711-2024-030 *FONTIBON-711-2024-031
lo anterior con el respectivo acompañamiento de la interventoría.	
8. El contratista deberá elaborar apropiarse de los estudios y diseños entregados para las distintas intervenciones de acuerdo con las normas, especificaciones, manuales, guías, permisos, resoluciones y las demás, indispensables para el desarrollo normal del contrato y las labores propias de un contrato de Construcción, de por lo menos las siguientes Entidades y ESP: - secretaria Distrital de Movilidad – SDM. - Instituto de Desarrollo Urbano – IDU. - secretaria Distrital de Ambiente – SDA. - Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá ESP. - CODENSA S. A ESP. - Gas Natural S. A ESP. - EPS Telemáticos. y las demás Entidades de orden Nacional y Distrital que se requieran. Así como la verificación de reservas por otras entidades de los tramos viales del presente contrato.	Se propone hacer ajuste en los diseños presentados inicialmente por FDLF para los CIV contratados. Oficio FONTIBON-711-2024-050 * FONTIBON-711-2024-051. *FONTIBON-711-2024-052. *FONTIBON-711-2024-053 *FONTIBON-711-2024-054. *FONTIBON-711-2024-056 *FONTIBON-711-2024-057 *FONTIBON-711-2024-055
9. El contratista deberá hacer la gestión interinstitucional con las ESP y entidades distritales con el objeto de solicitar información, especificaciones técnicas, insumos, planos y diseños tipos, y las demás que apliquen para cada componente de las redes o instalaciones; lo cual deberá reflejarse en un cronograma de actividades con fechas ajustas a las diferentes gestiones y garantizando que se cumpla el plazo contractual.	Se realizan mesas de trabajo con las entidades de EPS *FONTIBON-711-2024-050 * FONTIBON-711-2024-051. *FONTIBON-711-2024-052. *FONTIBON-711-2024-053 *FONTIBON-711-2024-054. *FONTIBON-711-2024-056 *FONTIBON-711-2024-057 *FONTIBON-711-2024-055

10.Desarrollar la visita a los sitios donde se ejecutará las acciones de construcción, con la asistencia de la interventoría y el FDLF (Fondo De Desarrollo Local De Fontibón), el director y los Especialistas, dentro de los primeros cinco (5) días calendario siguientes a la fecha de suscripción del Acta de Inicio, con el fin de hacer un reconocimiento de la zona soportada con un acta de recorrido.	Se realiza el respectivo recorrido entre el contratista, la interventoría, especialistas y el FDLF Informe técnico No, 1 registro fotográfico FONTIBON-711-2024- 023
11.Realizar en conjunto con la Interventoría el inventario de redes de servicios públicos, inventario forestal y áreas verdes existentes	Se realizo entrega de Informe de Redes
dentro de la zona en donde se desarrollará el contrato y anexar los diferentes soportes, de no encontrarse dentro de los estudios y diseños entregados.	ACTA DE COMITÉ No. 5 ACTA DE COMITÉ No. 6, ACTA DE COMITÉ No. 7, ACTA DE COMITÉ No. 8.
12.Presentar a la Interventoría el Plan de Calidad para revisión y aprobación.	Entrega Plan de Calidad Oficio FONTIBON-711-2024-020
13.De acuerdo con las exigencias técnicas del contrato y la vinculación con el desarrollo de este, para los temas de estudios y apropiación a diseños, el contratista se obliga a implementar los requerimientos señalados en: -Anexo Técnico Particular, - Especificaciones particulares.	Diagnostico estudios y Diseño de pavimentos Oficio FONTIBON-711-2024-050 * FONTIBON-711-2024-051. *FONTIBON-711-2024-052. *FONTIBON-711-2024-053 *FONTIBON-711-2024-054. *FONTIBON-711-2024-056 *FONTIBON-711-2024-057 *FONTIBON-711-2024-055
14.Una vez culminada las actividades de apropiación de diseños, entregar el plan de intervención (el contratista podrá entregar planes de intervención acorde a las necesidades de avance de la ejecución de obra), con todos sus componentes, como se describe en el Anexo Técnico, en el cual se detalle el tipo de intervención y logística de este relacionando los CIV's.	Se realiza entrega INFORME TECNICO No 1 INFORME TECNICO No.2 Y INFORME TECNICO No.3.
15.Realizar el presupuesto y programación previo en función con los resultados obtenidos por el diagnóstico, para las intervenciones contemplando el alcance tiempo y presupuesto.	Entrega de presupuesto y programación Oficio FONTIBON-711-2024-063 * FONTIBON-711-2024-091.

16.Presentar a la Interventoría para su aprobación el Cronograma General y detallado del contrato y el Cronograma conceptual de las obras, este trámite es prerrequisito para iniciar las ejecuciones.	Entrega de cronograma de trabajo general y detallado CIV's Oficio * FONTIBON-711-2024-091.
17.Cumplir con las demás obligaciones y requerimientos establecidos en el Anexo Técnico General.	Se realiza entrega Informe entregado en físico de los 4 componentes Oficio *Informe No. 2 FONTIBON-711-2024-023 *Informe No. 2 FONTIBON-711-2024-072 *Informe No. 3 FONTIBON-711-2024-103
18. Realizar conjuntamente con el Supervisor o apoyo a la supervisión del contrato de Interventoría designada por el FDLF y la interventoría, comités de seguimiento	Actas de comité de cada uno de los comités ejecutados semanalmente y/o reuniones ejecutadas en conjunto con la interventoría, supervisión y contratista.
semanal y presentar los respectivos informes semanales y/o mensuales o si es del caso, cuando sea requerido de acuerdo a la necesidad del supervisor o apoyo a la supervisión del contrato de interventoría e interventoría.	*ACTA DE COMITÉ No. 1 *ACTA DE COMITÉ No. 2 *ACTA DE COMITÉ No. 3 *ACTA DE COMITÉ No. 4 *ACTA DE COMITÉ No. 5 *ACTA DE COMITÉ No. 6, *ACTA DE COMITÉ No. 7, *ACTA DE COMITÉ No. 8.
COMPONENTE SOCIAL	
1. Presentar a la Interventoría el Plan de Gestión Social, a partir de la firma del acta de inicio; en el cual se incluye la metodología a utilizar, actividades a ejecutar, contenido y cronograma. Estos productos son requisito para el inicio de la Fase de Obras.	Documento Plan de Gestión Social Oficio INGI-50260-009-25. Del 21 de febrero de 2025/ VIASFONTIBON-711-2024-015 P.G.S de marzo 17 con piezas de divulgación aprobadas / INGI-50260-017-25 Aprobación PGS con piezas del 17 de marzo de 2025.
2. Elaborar una presentación para la reunión informativa de inicio, se realizará por tramo o por frente, previa aprobación por parte de la Interventoría, con la comunidad en el área de influencia del contrato en la cual se socialice el contrato, tipos de intervención y puntos de atención a la ciudadanía.	Presentación socialización del contrato Informe social No.1 V.0 COP-711-2024, Pág. 49-80 / Oficio INGI-50260- 021-25 del 21 de marzo de 2025

3. Convocar la comunidad, a la interventora, al FDLF (Fondo De Desarrollo Local De Fontibón) y las partes interesadas a asistir y participar de las reuniones informativas a las veedurías y grupos de valor ubicada en el tramo, de acuerdo con lo exigido en el contrato. Recibir las inquietudes presentadas en la reunión y puntos de atención dando trámite a las mismas e informando al FDLF (Fondo De Desarrollo Local De Fontibón).	Acta de reunión Registro Fotográfico Listados de asistencia Informe social No.1 V.0 COP-711-2024 No aplica Informe social No.2 V.1 COP-711-2024 Pág.16 - Informe social No.3 V.1 COP-711-2024, Pág.15-16, 49-62
4. Realizar las gestiones necesarias para la elaboración de elementos de divulgación de la ejecución de obras, efectuar el respectivo trámite en la oficina de Prensa del FDLF (Fondo De Desarrollo Local De Fontibón), de acuerdo con los lineamientos que la misma imparta una vez se cuente con el aval por la interventoría.	-Piezas de divulgación del contrato código de aprobación GOB20250146, GOB20250181 y GOB20250236 - Piezas generadas por periodo y distribuidas a la comunidad. - Informe social No.1 V.0 COP-711-2024 Pág.12-14 - Informe social No.2 V.1 COP-711-2024 Pág.12-16 /24-42 - Informe social No.3 V.1 COP-711-2024, Pág.12-15 / 24-48
5. Levantar las actas de vecindad y de espacio público, correspondientes a la zona de influencia del contrato, de acuerdo con las exigencias establecidas en el mismo. Tomar siempre registro fotográfico, y videos en caso de que lo amerite. Este trámite es requisito para el inicio de la fase de obra y deberá contar con la revisión y aprobación de la interventoría.	Actas de vecindad Registro fotográfico - Informe social No.3 V.1 COP-711-2024 Pág.18

6. Dar cumplimiento a los siguientes programas y tareas: - Programa de divulgación: Instalación de Puntos Satélites de información, distribución de volantes a convocatoria a reunión de inicio, distribución de afiches de inicio de obra. - Programa de atención al ciudadano: Instalación de punto de atención en Obra. - Programa de información: socialización y alcance del contrato (reunión de inicio). - Programa de acompañamiento social a las actividades técnicas de obra: inventario de predios objeto de actas de vecindad, entrega de procedimiento y cronograma de levantamiento de actas de vecindad a la interventoría, levantamiento de actas de vecindad, inventario de predios objeto de actas de rampas de acceso vehicular, levantamiento de registros fotográficos de las vías, espacio público y fachadas de los predios.	**Programa de información, Reunión de inicio (para el periodo reportado no aplica reuniones extraordinarias ni de finalización)** - Informe social No.1 V.0 COP-711-2024 No aplica - Informe social No.2 V.1 COP-711-2024 Pág.16 - Informe social No.3 V.1 COP-711-2024, Pág.15-16, 49-62 - **Programa de divulgación:** - Informe social No.1 V.0 COP-711-2024 Pág.12-14 - Informe social No.2 V.1 COP-711-2024 Pág.12-16 /24-42 - Informe social No.3 V.1 COP-711-2024, Pág.12-15 / 24-48 **Programa de atención al ciudadano:** - Informe social No.1 V.0 COP-711-2024 No aplica - Informe social No.2 V.1 COP-711-2024 Pág.18-19 - Informe social No.3 V.1 COP-711-2024, Pág.19 / 63-148 **Programa de talleres de sostenibilidad**: Para el periodo reportado no aplica **Programa de manejo de impactos en el sector comercial:** Para el periodo reportado no aplica **Acompañamiento a actividades técnicas:** Informe social No.3 V.1 COP-711-2024 Pág.18 **Programa de apoyo a la generación de empleo:** - Informe social No.1 V.0 COP-711-2024 Pág.16 / 82 - Informe social No.2 V.1 COP-711-2024 Pág.19-20 / 52 - Informe social No.3 V.1 COP-711-2024, Pág.20 / 150

7. Dar cumplimiento al acuerdo local No. 015 de 2016 emitido por la Junta Administradora Local de Fontibón.	- Informe social No.1 V.0 COP-711-2024, oficio INGI-50260-021- 25 Aprobación de informe social No.1 V.1 del 21 de marzo de 2025 - Informe social No.2 V.1 COP-711-2024, oficio INGI-50260-042- 25 del 23 de abril de 2025. - Informe social No.3 V.1 COP-711-2024 oficio INGI-50260-064- 25 del 29 de mayo de 2025
COMPONENTE ANBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
1. Elaborar y presentar a la Interventoría el Programa de Implementación del Plan de Manejo Ambiental (PIPMA; MAO O EL INSTRUMENTO ESTABLECIDO POR EL FONDO, el cual se aplicará durante la ejecución del contrato, debidamente firmado por el representante legal y los especialistas	Se presento el MAO bajo los parámetros establecidos con el FDLF e interventoría Plan de manejo ambiental Oficio INGI-50260-038-25
que apliquen. Este producto es requisito para el inicio de la ETAPA DE EJECUCIÓN.	
2. Elaborar el plan de gestión de RCD de obra. Deberá conocer, armonizar, dar cumplimiento del Decreto 472 de 2017 "Por el cual se reglamenta la gestión integral de residuos sólidos generales en las actividades de construcción y demolición RCD y se dictan otras disposiciones".	Se entrego el Plan de Gestión de RCD. dando cumplimiento al decreto 472 del 2017. dentro de los tiempos estipulados por la interventoría, Plan de gestión de RCD FONTIBON-711- 2024-010
3. El contratista deberá cumplir con lo estipulado en el Decreto 265 de 2016 "Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital 442 de 2015 y se adoptan otras disposiciones", en el tema de Granulo de Caucho Reciclado.	Se realizo actividad mediante comunicado y Se relaciona en los informes mensuales el avance del porcentaje de cumplimiento del GCR., Diseño de pavimentos por cada CIV con su respectiva especificación. VIASFONTIBON-711- 2024-063
4. Entregar a la interventoría copia de las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral (SGSSI) del recurso humano exigido contractualmente. La aprobación de estos documentos por parte de la interventoría es requisito para el inicio de la ejecución de las obras.	Se entregan copias de afiliaciones dentro del informe SST, Informe mensual N° 3. VIASFONTIBON-711-2024-081

5. Se debe solicitar la apertura del PIN Ambiental a la Alcaldía Local de Fontibón y ofrecer toda la información requerida, para su apertura, así como la atención de las visitas periódicas de la SDA, así mismo reportar mensualmente mediante el profesional PIGA según normatividad vigente.	Se presento el PG-RCD con sus respectivos anexos de acuerdo a la resolución 507 del 2023. con el fin de solicitar la apertura de pin ambiental ante la secretaria Distrital de Ambiente (SDA), Pin ambiental La secretaria de ambiente asigno el PIN numero 26980 con numero de radicación 2025ER56305 La información requerida está en el PGRCD COP-711-2024
COMPONENTE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL	
1. Elaborar el Plan de Manejo de Tráfico (PMT) por cada tramo, así como la relación de los PMT del proyecto (en Excel, discriminando fecha de solicitud, fecha de finalización por cada tramo, para permitir que la interventoría realice el seguimiento de estos) el PMT para inventario de redes, desvíos, tratamientos silviculturales cuando se requiera, presentarlo a la Interventoría y gestionar su aprobación ante la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM). La aprobación del PMT por parte de la SDM es requisito indispensable para el inicio de la ETAPA DE EJECUCIÓN (CONTRACTUAL) de obras.	Se realiza la solicitud de PMT's de los CIV's asignados de manera paulatina de acuerdo con el cronograma de trabajo aprobado por la interventoría. Oficio *FONTIBON-711-2024-040 *FONTIBON-711-2024-046. *FONTIBON-711-2024-052. *FONTIBON-711-2024-060 *FONTIBON-711-2024-061. *FONTIBON-711-2024-067 *FONTIBON-711-2024-102-103
Lo anterior para revisión, aprobación y seguimiento por parte de la interventoría del contrato.	
2. Actualizar el inventario de redes junto con la interventoría y realizar las inspecciones necesarias a fin de establecer el estado de la infraestructura soporte de las redes de servicios públicos. Lo anterior preferiblemente con delegados de cada EPS.	Se realizan mesas de trabajo con las entidades de EPS Oficio *FONTIBON-711-2024-050 *FONTIBON-711-2024-051. *FONTIBON-711-2024-052. *FONTIBON-711-2024-053 *FONTIBON-711-2024-054. *FONTIBON-711-2024-056 *FONTIBON-711-2024-057 *FONTIBON-711-2024-055

3. Realizar el estudio Integral de todos los contratos de redes de servicios públicos, teniendo en cuenta el inventario de redes, el diseño de espacio público de vegetación y diseño geométrico, y verificar todas las soluciones de interferencia en los estudios y diseños, y de ser necesario replantear las posibles soluciones a la Interventoría con su valoración económica.	Se realizan mesas de trabajo con las entidades de EPS Oficio *FONTIBON-711-2024-050 *FONTIBON-711-2024-051. *FONTIBON-711-2024-052. *FONTIBON-711-2024-053 *FONTIBON-711-2024-054. *FONTIBON-711-2024-056 *FONTIBON-711-2024-057 *FONTIBON-711-2024-055
4. Identificar, analizar y desarrollar las alternativas, sobre las interferencias encontradas cuantificadas y presentadas a la Interventoría para su concepto.	Informes técnicos y comités de obra semanales Se realiza entrega INFORME TECNICO No 1 INFORME TECNICO No.2 Y INFORME TECNICO No.3
5. Establecer conjuntamente con la interventoría, los contactos con los representantes de las Empresas de Servicios Públicos (EPS), Secretaría Distrital de Movilidad (SDM) y otras entidades, con las que se requiera coordinación interinstitucional.	Se realice esta actividad mediante el oficio que se envió a cada entidad solicitando información y un delegado de cada identidad Oficio FONTIBON-711-2024-050 * FONTIBON-711-2024-051. *FONTIBON-711-2024-052. *FONTIBON-711-2024-053 *FONTIBON-711-2024-054. *FONTIBON-711-2024-056 *FONTIBON-711-2024-057 *FONTIBON-711-2024-055
6. Asistir a las reuniones de seguimiento e inspecciones de campo programadas conjuntamente con la interventoría y delegados de las diferentes EPS (Empresas	Se ha cumplido con el seguimiento e inspección de campo programado, reunión de seguimiento actas de comité *ACTA DE COMITÉ No. 1 *ACTA DE COMITÉ No. 2 *ACTA DE COMITÉ No. 3 *ACTA DE COMITÉ No. 4
Prestadoras de Servicios).	*ACTA DE COMITÉ No. 5 *ACTA DE COMITÉ No. 6, *ACTA DE COMITÉ No. 7, *ACTA DE COMITÉ No. 8.
7. Cumplir con las disposiciones de la Ley 1682 de 2013 – Ley General de Infraestructura respecto a las redes de servicios públicos, en los temas que aplique, así como los procedimientos allí mencionados.	Se ha implementado según las actividades.
OBLIGACIONES DE LA FASE DE OBRA	

COMPONENTE TECNICO	
1. Ejecutar el contrato de obra cumpliendo con las normas y especificaciones técnicas vigentes y propias del contrato. Lo anterior teniendo en cuenta los principios de economía, eficiencia, celeridad y calidad.	Se realiza la ejecución de los segmentos la ejecución vial. viales, según los lineamientos del contrato y el anexo técnico Informe Técnico No. 3 FONTIBON-711-2024-058
2. Realizar el replanteo de la obra, de tal forma que permita localizar adecuadamente el proyecto sobre el terreno y asegurar la permanencia de las referencias topográficas establecidas, su protección, traslado o reposición cuando sea necesario.	Aprobación por parte de la SDM los planes de manejo de tránsito del contrato. *FONTIBON-711-2024-040 *FONTIBON-711-2024-046. *FONTIBON-711-2024-052. *FONTIBON-711-2024-060 *FONTIBON-711-2024-061. *FONTIBON-711-2024-067 *FONTIBON-711-2024-102-103
3. Generar y entregar antes y después de las intervenciones, registros fotográficos que sean parte de los documentos del contrato.	Registro fotográfico de los segmentos viales. Informe Técnico No. 3 FONTIBON-711-2024-058
4. Elaborar y presentar a la interventoría para su revisión y aprobación el Alcance, la Metodología, el Enfoque para desarrollar las actividades propias del contrato; el Plan Anual de Caja (PAC) programado, para la revisión y aprobación de la interventoría y posterior envió a el FDLF (Fondo de Desarrollo Local de Fontibón), con el tiempo suficiente para la revisión (estos tiempos se acordarán en el primer comité de seguimiento y será determinado por las fechas de pagos del Fondo), la Programación de Obra, Cronograma de cierres por frente de obra (sabiendo la duración de las actividades desarrolladas por CIV, los cierres	Envió cronograma de PAC aprobado por la supervisión. Oficio remitido FONTIBON-711-2024-101.
de frentes se determinarán como hito de inicio a otros CIV), el acta suscrita de los Análisis de Precios Unitarios de todas las actividades incluidas en la lista de cantidades y precios. La información detallada de los análisis de precios unitarios (APU), será la base para nuevos análisis de precios unitarios que se requieran en el desarrollo del contrato con precios tope IDU del vigentes al momento de expedir el acta de fijación de no previstos.	Envió cronograma de PAC aprobado por la supervisión. Oficio remitido FONTIBON-711-2024-101.

5. Realizar el replanteo de la obra, de tal forma que permita localizar adecuadamente el contrato sobre el terreno. Asegurar la permanencia de las referencias topográficas establecidas, su protección, traslado o reposición cuando sea necesario.	Registro del levantamiento de los CIV's registrado en el informe técnico. Informe Técnico No. 3 FONTIBON-711- 2024-058
6. Proponer para aprobación de la interventoría, las posibles soluciones a cualquier inconsistencia que encuentre durante la ejecución de la obra.	Se reportan en todas reuniones semanales que se llevan a cabo con la interventoría y el FDLF *ACTA DE COMITÉ No. 5 *ACTA DE COMITÉ No. 6, *ACTA DE COMITÉ No. 7, *ACTA DE COMITÉ No. 8.
7. Ejecutar las reuniones de seguimiento y visitas juntamente con la Interventoría y sus especialistas o el FDLF (Fondo de Desarrollo Local de Fontibón) o Entidades Distritales Competentes, proponiendo alternativas, generando soluciones y demás acciones para el buen desarrollo del contrato y suscribir el Acta de Seguimiento al Contrato.	Se realiza reunión semanal para evaluar el avance de ejecución y el cumplimiento de los compromisos adquiridos por parte de las entidades y contratista. *ACTA DE COMITÉ No. 1 *ACTA DE COMITÉ No. 2 *ACTA DE COMITÉ No. 3 *ACTA DE COMITÉ No. 4 *ACTA DE COMITÉ No. 5 *ACTA DE COMITÉ No. 6, *ACTA DE COMITÉ No. 7, *ACTA DE COMITÉ No. 8.
8. Cumplir con el cronograma de obra, las especificaciones técnicas y el programa de inversiones revisado y aprobado por la Interventora, asegurando el uso adecuado y oportuno de los recursos. En caso de incumplimientos efectuar de manera inmediata los correctivos necesarios. En caso de variaciones por atraso en la ejecución prevista, presentar deinmediato a la Interventoría para su estudio y aprobación el plan de contingencia para el des atraso de las actividades.	En la evaluación semanal se realiza la verificación del cronograma de trabajo propuesto por el contratista y avalado por la interventoría, Actas de comité de obra de forma semanal, referente al requerimiento solicitado. *ACTA DE COMITÉ No. 1 *ACTA DE COMITÉ No. 2 *ACTA DE COMITÉ No. 3 *ACTA DE COMITÉ No. 4 *ACTA DE COMITÉ No. 5 *ACTA DE COMITÉ No. 6, *ACTA DE COMITÉ No. 7, *ACTA DE COMITÉ No. 8.

9. Soportar técnicamente la gestión social en las actividades con la comunidad y dar respuesta por escrito de manera oportuna, clara y de fondo a los PQRS's en el desarrollo del contrato.	Se reporte mediante la gestión social todas acciones que se requiere tomar por parte del contratista con las observaciones de la comunidad Informe social FONTIBON-711-2024-069
10. Implementar el Plan de Manejo de Tráfico aprobado por la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM).	Se reporta en los informes SST y ambiental Informe SST y ambiental 3 FONTIBON-711-2024 065-066
11. Implementar el Plan de Calidad.	Se registra el cumplimiento del plan de calidad en el informe técnico mensual Informe Técnico No. 3 FONTIBON-711-2024-058
12. Ajustar el cronograma del contrato cuando el FDLF (Fondo De Desarrollo Local De Fontibón) o la interventoría lo solicite, para el buen desarrollo de este o cumplimiento de metas.	A la fecha el FDLF no ha solicitado ajuste al cronograma de trabajo
13. Presentar para revisión y aprobación a la interventoría las medidas de contingencia tendientes al cumplimiento del objeto del contrato dentro del plazo inicialmente previsto. De lo contrario debe entregar la nueva programación con las justificaciones necesarias para la ejecución del contrato, sin que esto implique reconocimientos económicos al Contratista.	Se remitió el plan de contingencia remitido en su momento para su revisión y aprobación. Oficio FONTIBON-711-2024-070
14. Remitir oportunamente a la Interventoría los reportes semanales de ejecución, informes mensuales en el cual se haga un detalle del desarrollo de las labores de obra, informe final y ejecutivo de obra. O cuando la interventoría o el FDLF (Fondo De Desarrollo Local De Fontibón) requiera.	Se reportan los informes mensuales para su supervisión y aprobación por parte de la interventoría Informe entregado en físico de los 4 componentes Oficio *Informe No. 2 FONTIBON-711-2024-023 *Informe No. 2 FONTIBON-711-2024-072 *Informe No. 3 FONTIBON-711-2024-103
15. En caso de requerirse ítems no previstos para la adecuada ejecución del contrato, entregar para revisión y aprobación a la Interventoría los Análisis de Precios Unitarios debidamente justificados dentro de los quince (15) días calendario siguientes a su identificación y previo a la ejecución de las actividades. Teniendo en cuenta el precio tope IDU vigente al momento de la ejecución.	Aun a la fecha no se han generado las adiciones de ítem de manera físico
16. Realizar los ensayos de laboratorio requeridos con el fin de corroborar la calidad los materiales y de la obra, de conformidad con las especificaciones contratadas para el	Aun a la fecha dentro del proceso constructivo no se ha generados laboratorios

contrato. Acorde con lo Establecido en el Manual de Interventoría y Supervisión (como referente el del Instituto de Desarrollo Urbano), con los requisitos que la Interventoría y Supervisión exijan, adjuntando la documentación soporte requerida.	
17. Diligenciar y realizar el reporte del estado de ejecución de los CIV's intervenidos en el formato IDU, con el fin de ser avalado por la Interventoría, remitido al FDLF (Fondo De Desarrollo Local De Fontibón) para su posterior entrega a la Dirección Técnica Estratégica del IDU y mantener la información actualizada en el Sistema de Información Geográfica del IDU (SIGIDU).	A la fecha del presente informe no aplica ya que el contrato se encuentra en etapa de ejecución de obra
18. Efectuar los correctivos del caso cuando los resultados de los ensayos de laboratorio no cumplan con las especificaciones contratadas para el contrato. Dicho lo anterior, realizar nuevos ensayos de laboratorio que prueben el cumplimiento de las especificaciones contratadas.	A la fecha del presente informe no aplica ya que esta obligación hace parte de la fase de terminación del contrato.
19. Entregar a la Interventoría los planos récord de las actividades desarrolladas por Código de Identificación Vial (CIV) en forma física y magnética de acuerdo con las especificaciones y requerimientos acorde al tipo de intervención.	A la fecha del presente informe no aplica ya que esta obligación hace parte de la fase de terminación del contrato.
20. Elaborar, suscribir y presentar los informes mensuales elaborados por el Contratista que se encuentre acorde con lo Establecido en el Manual de Interventoría y Supervisión (como referente el del Instituto de Desarrollo Urbano), con los requisitos que la Interventoría y Supervisión exijan, adjuntando la documentación soporte requerida.	Se reportan los informes mensuales para su supervisión y aprobación por parte de la interventoría Informe entregado en físico de los 4 componentes Oficio *Informe No. 2 FONTIBON-711-2024-023 *Informe No. 2 FONTIBON-711-2024-072 *Informe No. 3 FONTIBON-711-2024-103
21. Suscribir junto con la interventoría el Acta de Terminación de Obra a más tardar en la fecha de vencimiento del plazo de la fase de obra. En la terminación se deben relacionar las obras ejecutadas, el estado en que se encuentran técnica, administrativa, legal y financieramente.	A la fecha del presente informe no aplica ya que esta obligación hace parte de la fase de terminación del contrato.

22. Realizar de manera conjunta con las EPS, entidades competentes y la Interventoría la visita de inspección detallada, para verificar el estado final de las obras. Deben estar con todos los especialistas respectivos.	A la fecha del presente informe no aplica ya que esta obligación hace parte de la fase de terminación del contrato.
23. Suscribir junto con la Interventoría, el Acta de Recibo Final de Obra una vez se hayan atendido las no conformidades encontradas a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizado el plazo del contrato o según la fecha que sea acordada por las partes.	A la fecha del presente informe no aplica ya que esta obligación hace parte de la fase de terminación del contrato.
24. En el evento en que el FDLF (Fondo De Desarrollo Local De Fontibón) deba tomar posesión de las obras, por incumplimiento o abandono de las mismas por parte del Contratista, o por renuencia de éste para su entrega, el FDLF (Fondo De Desarrollo Local De Fontibón) – sin necesidad de acto administrativo que lo ordene - citará con la debida antelación al Contratista, para que conjuntamente con la Interventoría, los profesionales del área de gestión local - Infraestructura, el Garante y el Coasegurador, si lo hay, proceda a efectuar una visita de verificación de las obras, de la cual se levantará un acta en el formato de Acta de Recibo Final de Obra, donde se plasmará esta circunstancia, el estado de las obras, las anotaciones y salvedades a que haya lugar, anexando los soportes respectivos. Si el Contratista no comparece, o se niega a suscribir la citada acta, el FDLF (Fondo De Desarrollo Local De Fontibón) tomará posesión de las obras, dejando constancia de ello en la misma acta, la cual se tendrá para todos los efectos como el Acta de Recibo Final de Obra.	A la fecha del presente informe no aplica ya que esta obligación hace parte de la fase de terminación del contrato.
25. Entregar a la Interventoría los insumos necesarios para la elaboración del Informe de seguimiento de la garantía única, para su posterior trámite de aprobación por el FDLF (Fondo de Desarrollo Local de Fontibón).	A la fecha del presente informe no aplica ya que esta obligación hace parte de la fase de terminación del contrato.
26. Entregar a la Interventoría los insumos necesarios para la elaboración del Informe final de interventoría de obra.	A la fecha del presente informe no aplica ya que esta obligación hace parte de la fase de terminación del contrato.

27. Retirar la señalización temporal utilizada tanto en la obra como en los desvíos e implementar la señalización y demarcación de pavimentos definitiva para la obra y para las vías utilizadas como desvíos. En caso de que no estén implementado el PMT con lo especificado en los planos aprobado de la interventoría deberá informar por escrito a más tardar un (1) día calendario al contratista de obra.	A la fecha del presente informe no aplica ya que esta obligación hace parte de la fase de terminación del contrato.
28. Realizar cierres (acta de recibo) por frentes de obra independientes	A la fecha del presente informe no aplica ya que esta obligación hace parte de la fase de terminación del contrato.
29. Disponer de cuatro (4) frentes de obra como mínimo.	Se realiza el cronograma de trabajo con los frentes requeridos Informe Técnico No. 3 FONTIBON-711-2024-058
30. Ubicar por cada frente de obra los equipos, personal, materiales y demás insumos necesarios para el buen desarrollo de las obras de construcción de acuerdo con las fechas previstas en el cronograma aprobado por la interventoría e iniciar las actividades de cada frente.	Se valida el personal e insumos requeridos para la apertura de los frentes de trabajo a ejecución. Informe Técnico No. 3 FONTIBON-711-2024-058
31. Efectuar los correctivos de obras solicitados por la interventoría o el FDLF (Fondo De Desarrollo Local De Fontibón), en un plazo no mayor a ocho (8) días calendario.	Se ha toma el registro de las observaciones realizadas por el FDLF, Plan de contingencia Oficio FONTIBON-711-2024-070
32. El contratista deberá prever y generar acciones de mitigación en obra cuyo fin sea evitar posibles retrasos y daños a obras ejecutadas y por ejecutar, semanalmente de acuerdo con las condiciones climáticas o ambientales que reporte el IDEAM.	Se evalúa las acciones para evitar retrasos en los frentes de trabajo, Informe Técnico No. 3 FONTIBON-711-2024-058
33. De acuerdo con las exigencias técnicas del contrato y la vinculación con el desarrollo de este, para los temas de estudios y diseños, el contratista se obliga a implementar los requerimientos señalados en: - Anexo Técnico Particular, - Especificaciones particulares.	Se cumple con los requerimientos de los diseños y estudios establecidos para los CIV's de intervención, Informe Técnico No. 3 FONTIBON-711-2024-058
34. Realizar junto con el Supervisor o apoyo a la supervisión del contrato de interventoría designado por el FDLF y la interventoría, comités de seguimiento semanal y presentar los respectivos informes semanales y mensuales o si es del caso, cuando sea	En la evaluación semanal se realiza la verificación del cronograma de trabajo propuesto por el contratista y avalado por la interventoría, Actas de comité de obra de forma semanal, referente al requerimiento solicitado. * ACTA DE COMITÉ No. 1

requerido de acuerdo a la necesidad del supervisor o apoyo a la supervisión e interventoría.	*ACTA DE COMITÉ No. 2 *ACTA DE COMITÉ No. 3 *ACTA DE COMITÉ No. 4 *ACTA DE COMITÉ No. 5 *ACTA DE COMITÉ No. 6, *ACTA DE COMITÉ No. 7, *ACTA DE COMITÉ No. 8.
COMPONENTE SOCIAL	
1. Implementar los compromisos contemplados en el Plan de Gestión Social.	- Oficio INGI-50260-009-25. Del 21 de febrero de 2025/ VIASFONTIBON-711-2024-015 P.G.S de marzo 17 con piezas de divulgación aprobadas / INGI-50260-017-25 Aprobación PGS con piezas del 17 de marzo de 2025. - Informe social No.1 V.0 COP-711-2024, oficio INGI-50260-021-25 Aprobación de informe social No.1 V.1 del 21 de marzo de 2025 - Informe social No.2 V.1 COP-711-2024, oficio INGI-50260-042-25 del 23 de abril de 2025. - Informe social No.3 V.1 COP-711-2024 oficio INGI-50260-064-25 del 29 de mayo de 2025
2. Levantar las actas de vecindad correspondientes a la zona de influencia del contrato, de acuerdo con las exigencias establecidas en el contrato. Tomar siempre registro fotográfico, y videos en caso de que lo amerite. Este trámite es requisito para el inicio de la fase de obra y deberá ser remitido al FDLF (Fondo De Desarrollo Local De Fontibón) copia de las Actas de Vecindad levantadas.	Informe social No.3 V.1 COP-711-2024 Pág.18
3. Remitir a la Interventoría un informe al corte del periodo calendario inmediatamente anterior, (mensual de acuerdo con lo establecido en el contrato) sobre el componente social, dentro de los primeros tres (3) días calendario, periodo de facturación. Debe contener todos los insumos necesarios para la elaboración del informe del componente social.	- Informe social No.1 V.0 COP-711-2024, oficio INGI-50260-021-25 Aprobación de informe social No.1 V.1 del 21 de marzo de 2025 - Informe social No.2 V.1 COP-711-2024, oficio INGI-50260-042-25 del 23 de abril de 2025. - Informe social No.3 V.1 COP-711-2024 oficio INGI-50260-064-25 del 29 de mayo de 2025
4. Dar cumplimiento a los siguientes programas y tareas: • Programa de información: Reunión de inicio, avance, extraordinario y finalización. • Programa de divulgación: Distribución de volantes de información ciudadana o comunicados y volantes PMT. • Programa de atención al ciudadano: Cumplir en el punto de atención en Obra	**Programa de información, Reunión de inicio (para el periodo reportado no aplica reuniones extraordinarias ni de finalización)** - Informe social No.1 V.0 COP-711-2024 No aplica - Informe social No.2 V.1 COP-711-2024 Pág.16 - Informe social No.3 V.1 COP-711-2024, Pág.15-16, 49-62 **Programa de divulgación:**

con los horarios aprobados por la interventoría y el FDLF (Fondo De Desarrollo Local De Fontibón). • Programa de talleres de sostenibilidad: Reuniones informativas al comité del punto de atención en Obra. Socialización del contrato y capacitación al personal empleado para la obra. • Programa de manejo de impactos en el sector comercial: Reuniones con comerciantes. • Acompañamiento a actividades técnicas de obra. Elaboración de actas de vecindad, garajes y rampas en los predios ubicados en el área de influencia del contrato; elaboración de actas de compromiso y registro fotográfico de las vías utilizadas como desvíos. • Programa de apoyo a la generación de empleo, gestión, para garantizar el cumplimiento de Mano de Obra No Calificada (MONC).	- Informe social No.1 V.0 COP-711-2024 Pág.12-14 - Informe social No.2 V.1 COP-711-2024 Pág.12-16 /24-42 - Informe social No.3 V.1 COP-711-2024, Pág.12-15 / 24-48 **Programa de atención al ciudadano:** - Informe social No.1 V.0 COP-711-2024 No aplica - Informe social No.2 V.1 COP-711-2024 Pág.18-19 - Informe social No.3 V.1 COP-711-2024, Pág.19 / 63-148 **Programa de talleres de sostenibilidad**: Para el periodo reportado no aplica **Programa de manejo de impactos en el sector comercial:** Para el periodo reportado no aplica **Acompañamiento a actividades técnicas:** Informe social No.3 V.1 COP-711-2024 Pág.18 **Programa de apoyo a la generación de empleo:** - Informe social No.1 V.0 COP-711-2024 Pág.16 / 82 - Informe social No.2 V.1 COP-711-2024 Pág.19-20 / 52 - Informe social No.3 V.1 COP-711-2024, Pág.20 / 150
5. Acompañamiento a actividades técnicas de obra. Elaboración de actas de vecindad, garajes y rampas en los predios ubicados en el área de influencia.	Informe social No.3 V.1 COP-711-2024 Pág.18
6. Elaboración de actas de compromiso y registro fílmicos y fotográficos a las vías utilizadas como desvíos.	Informe social No.3 V.1 COP-711-2024 Pág.18
7. Dar cumplimiento al acuerdo local No. 015 de 2016 emitido por la Junta Administradora Local de Fontibón.	- Informe social No.1 V.0 COP-711-2024, oficio INGI-50260-021-25 Aprobación de informe social No.1 V.1 del 21 de marzo de 2025 - Informe social No.2 V.1 COP-711-2024, oficio INGI-50260-042-25 del 23 de abril de 2025. - Informe social No.3 V.1 COP-711-2024 oficio INGI-50260-064-25 del 29 de mayo de 2025
OBLIGACIONES EN MATERIA DE VINVULACION LABORAR DECRETO 332 DEL 2020	
El porcentaje del total de trabajadores vinculados a la obra debe corresponder a mujeres, de acuerdo al decreto 332 de 2020 del 29 de diciembre de 2020, "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital", como una herramienta de generación de ingresos, orientada a la reducción de la pobreza	- Informe social No.1 V.0 COP-711-2024 Pág.16 / 82 - Informe social No.2 V.1 COP-711-2024 Pág.19-20 / 52 - Informe social No.3 V.1 COP-711-2024, Pág.20 / 150

monetaria y a la implementación progresiva de una estrategia de contratación pública que propenda por el reconocimiento social y económico del trabajo de las mujeres y su acceso a las oportunidades económicas en condiciones de equidad. De esta forma, las Entidades y Organismos del Distrito que estén sometidos al Estatuto General de Contratación, deben incluir desde el 01 de Junio de 2021, en los pliegos de condiciones, estudios y documentos previos, así como en las cláusulas contractuales de los procesos de selección pública, la obligación del futuro contratista u asociado de vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del convenio o contrato, según los porcentajes que se establecen en el artículo 3 del Decreto. Adicionalmente, desde el 01 de Julio del 2021 deben incluir en todos los contratos las cláusulas de prevención y denuncia de la violencia basada en género y de eliminación de lenguaje sexista de que trata el artículo 5 de la norma citada. Con el propósito de suministrar a las Alcaldías Locales la información necesaria para dar cumplimiento irrestricto a la norma y socializar los lineamientos para la elaboración de los reportes de información de que trata el artículo 4 del Decreto en cita, la Secretaría Distrital de la Mujer con el apoyo de la Secretaría Distrital de Planeación y la Secretaría Distrital de Gobierno, desarrollarán una jornada de divulgación del Decreto 332 de 2020 y la Circular 0013 de 2021.	
COMPONENTE ANBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
1. Realizar las visitas a terreno necesarias en conjunto con la Interventoría y el FDLF (Fondo De Desarrollo Local De Fontibón) y de la autoridad ambiental cuando se requiera, para actualizar o elaborar el inventario forestal, cuando aplique y posteriormente remitirlo a la interventoría.	El área SST y ambiental del contratista realiza las visitas y recorridos pertinentes. Visitas a terreno con la interventoría y el FDLF. Informe No 3 VIASFONTIBON-711-2024-081
2. Implementar los compromisos ambientales, de seguridad y de salud en el	

trabajo aprobados en el PIPMA; MAO O EL INSTRUMENTO ESTABLECIDO POR LA INTERVENTORÍA, durante la ejecución del contrato, según los requerimientos contractuales y demás normas vigentes para la materia.	Se implemento los compromisos adquiridos por parte del área ambiental y SST del contrato 711-2024 Informe N° 3 VIASFONTIBON-711-2024-081
3. Remitir a la interventoría un informe al corte del periodo de obra inmediatamente anterior, dentro de los primeros días de acuerdo con los cronogramas de entrega previamente acordados, reporte mensual el cual debe contener todos los insumos necesarios para la elaboración del informe mensual SST de interventoría, según los requerimientos contractuales y demás normas.	Se realizo entrega de los informes mensuales correspondientes al área ambiental y SST al presente periodo. Informe N° 3 VIASFONTIBON-711-2024-081
4. Informar a la Interventoría de todos los acontecimientos ambientales, de seguridad y salud de salud en el trabajo que ocurran durante el desarrollo del contrato.	Sc dios cumplimiento al requerimiento mediante las actas de comités realizadas en conjunto con la interventoría y el FDLF. Actas de comité del contrato 711-2024 seguimiento N° 15 semanal de los contratos FDLF-COP-711-2024 y FDLF-CIV-717-2024
5. Reportar a la interventoría los pasivos ambientales, elaborar documento de identificación y posible Plan de mitigación de estos, debido a las actividades propias del contrato y que se presenten durante la ejecución del contrato y antes del cierre ambiental de la obra.	A la fecha del presente informe no se ha reportado pasivos ambientales que generen mitigación al contrato 711-2024
6. Asistir y asumir los compromisos de las reuniones comités e inspecciones programadas por la interventoría durante el desarrollo y seguimiento ambiental, de seguridad y de salud de salud en el trabajo SST y suscribir las correspondientes actas generadas de dichas visitas.	El contratista asiste y asume los compromisos de la reuniones y comités Actas de comité del contrato 711-2024,
7. Efectuar y evidenciar documentalmente a la Interventoría los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral, aportes parafiscales y prestaciones sociales de todo el personal vinculado al contrato de obra, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley y lo exigido en el contrato.	Se realiza la entrega de las planillas de seguridad social del Iodo el personal del contrato 711-2024 Informe No 3 VIASFONTIBON-711-2024-081
8. Aplicar y evidenciar documentalmente, los lineamientos técnico-ambientales de las actividades de aprovechamiento y	

tratamiento de los residuos de construcción y demolición (RCD) en el Distrito Capital, de acuerdo con la Resolución No. 1115 DEL 26 de septiembre de 2012 de la Secretaria Distrital de Ambiente (SDA), Resolución 507 de 2023 "Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generales de la actividades de construcción y demolición – RCD y se dictan otras disposiciones", o la que lo sustituya o modifique.	Para este periodo no aplica los certificados de material de botadero y camera de manera mensual
9. El Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición RCD's de la obra, deberá entregarse de acuerdo a los cronogramas de entrega previamente acordados con la interventoría, una vez suscrito el contrato.	Se dio cumplimiento al plan de gestión de residuos de construcción y demolición RCD del contrato 711-2024 Informe No 3 VIASFONTIBON-711-2024-081
10. Entregar mensualmente a la interventoría los certificados de materiales de proveedores y disposición final de escombros, en original, expedidos por los proveedores y escombreras utilizados en la obra. Adicionalmente, la interventoría verificará en obra los recibos de escombros y materiales contra certificados. En caso de presentarse observaciones, el contratista se compromete a entregar las aclaraciones y correcciones en el plazo que determine la interventoría y en caso de incumplimiento, este hecho podrá constituirse prueba del uso de proveedores o sitios de disposición final de escombros no autorizados por la autoridad ambiental competente y la interventoría podrá iniciar las acciones legales y contractuales aplicables con el fin de sancionar al contratista. La interventoría deberá entregar los respectivos reportes de escombreras y RCD´s, con una periodicidad mensual al FDLF (Fondo de Desarrollo Local de Fontibón).	Se realizo la entrega de los Informes mensuales ambientales correspondientes a la fecha del presente periodo del contrato 711-2024 Informe No 3 VIASFONTIBON-711-2024-081
11. La fase de liquidación del contrato estará sujeta al envió total de la gestión integral de RCD's de parte del contratista, subsanación de información y cierre del PIN, creado en la plataforma de la Secretaría de Ambiente o en la Subdirección de Control Ambiental del Sector Público Llantas o en la Subdirección que sea la competente destinada para tal fin.	Para este periodo no aplica informes de RCD's

12. Aplicar y documentar el cumplimiento de las consideraciones normativas frente a granulo de caucho reciclado según lo versado en el artículo 4 del Decreto 265 de 2016 "Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital 442 de 2015 y se adoptan otras disposiciones".	A la fecha se encuentra en 0% de instalación.
13. Aplicar y entregar los documentos que soporten la aplicación del procedimiento en los aspectos SST y SGA para la realización de tratamiento a la vegetación (en caso que aplique) se deben tener en cuenta los lineamiento del Decreto 531 de diciembre de 2010, "Por el cual se reglamenta la silvicultura urbana, zonas verdes y la jardinería en Bogotá y se definen las responsabilidades de las Entidades Distritales en relación con el tema y se dictan otras disposiciones.", expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. De igual manera se deben tener en cuenta las obligaciones consignadas en el Acuerdo No 327 septiembre 24 de 2008, "Por medio cual se dictan normas para la planeación, generación y sostenimiento de zonas verdes denominadas "Pulmones Verdes" en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones", este Acuerdo fue expedido por el Consejo de Bogotá D.C.	Se realizó la implementación de acuerdo con el SGSST correspondiente al contrato 711-2024 Informe N° 3 VIASFONTIBON-711-2024-081
14. Ejecutar los tratamientos para el manejo de la vegetación, conforme a lo estipulado en el acto administrativo aprobatorio emitido por la autoridad ambiental competente, cumpliendo con los procedimientos indicados por el Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis, y con las indicaciones del componente correspondiente al manejo de vegetación señaladas en el PIPMA; MAO O EL INSTRUMENTO ESTABLECIDO POR LA INTERVENTORÍA.	Para el presente periodo, no se ha presentado tratamientos para el manejo de vegetación de contrato 711-2024
15. Diligenciar los formatos a las gestiones SST y SGA que en Comités sean definidos y que puedan servir como herramienta de la labor de la verificación de la labor de la interventoría. El contratista se compromete a permitir el acceso en todo momento de estos	Para el presente periodo, no se ha presentado los formatos a las gestiones SST y SGA

formatos a la interventoría y al FDLF (Fondo De Desarrollo Local De Fontibón).	
16. Realizar el pago a la autoridad ambiental competente, por concepto de las licencias, autorizaciones, permisos, servicios de evaluación, seguimiento y de compensación generados para el contrato, según lo consignado en la normatividad ambiental vigente.	Al presente periodo no se ha realizado pagos a las autoridades ambientales por ningún concepto del contrato 711-2024
17.Asumir la responsabilidad de la vegetación que se relaciona en el inventario forestal y en el área circundante a los frentes de obra y deberá tomar todas las medidas necesarias para garantizar la permanencia y supervivencia de los individuos vegetales durante la de ejecución de contrato. En caso de que ocurra un daño ocasionado por la ejecución de obra a terceros y/o a algún individuo vegetal, y se demuestre negligencia por parte del contratista para que el hecho ocurriera, el contratista cumplirá con las compensaciones exigidas en la Guía Verde de Secretaría Distrital de Gobierno de Manejo Ambiental vigente en el momento de adjudicación del contrato, sin que esto lo exima de la responsabilidad ante la autoridad ambiental.	Al presente periodo no se ha presentado situaciones que impliquen realizar un inventario forestal del contrato 711-2024
18. Ejecutar la actualización del censo de árboles, a partir del sistema de información para la gestión de arbolado urbano, si es requerido.	Al presente periodo no se ha requerido actualización del censo de árboles del contrato 711-2024
19. Verificar que las obras no se podrán adelantar en sectores ubicados dentro del sistema de áreas protegidas de Distrito Capital.	Se realizo la verificación de cada CIV del contrato Informe N° 3 VIASFONTIBON-711-2024-081
20. Verificar los sitios donde se instalan campamentos (permanentes o temporales) los cuales deben estar conformes con lo dispuesto en la normatividad SST y SGA vigente.	Campamento implementado en cada CIV intervenido según normatividad SST y SGA vigente.
21. Garantizar la evacuación total y definitiva de materiales, residuos, maquinaria, equipo, vehículos, señalización y demás elementos utilizados durante la ejecución de la obra antes de la final de obra.	A la fecha del presente informe no aplica ya que esta obligación hace parte de la fase de terminación del contrato
22. Realizar el mantenimiento a la	

maquinaria, de acuerdo con lo estipulado por el fabricante en el manual de operación y mantenimiento.	La maquinaria autorizada para operar está debidamente aprobada por interventoría, así mismo cuenta con todo los permisos y mantenimientos correspondientes VIASFONTIBON-711-2024-074 VIASFONTIBON-711-2024-083 VIASFONTIBON-711-2024-085 VIASFONTIBON-711-2024-104
COMPONENTE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL	
1. Realizar las reuniones de seguimiento e inspecciones de campo programadas juntamente con la Interventoría y los delegados de las diferentes ESP.	Se realiza reunión con las empresas de Vanti y Acueducto en conjunto con la interventoría Informe Técnico No. 3 FONTIBON-711-2024-058
2. Enviar a la interventoría la solicitud de las maniobras requeridas con las ESP previa verificación en terreno.	Se realiza reunión con las empresas de Vanti y Acueducto en conjunto con la interventoría Informe Técnico No. 3 FONTIBON-711-2024-058
3. Suscribir con los delegados de las ESP y la interventoría, la constancia de ejecución de maniobra.	Se realiza reunión con las empresas de Vanti y Acueducto en conjunto con la interventoría Informe Técnico No. 3 FONTIBON-711-2024-058
4. Suscribir el documento de Avance de Obra, de Redes de Servidos Públicos, para efectuar recibos parciales de obra con las ESP.	A la fecha del presente informe no aplica ya que esta obligación hace parte de la fase de terminación del contrato
5. Informar a la interventoría sobre los daños o hurto a la infraestructura de las ESP y suscribir el acta respectiva, máximo dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la ocurrencia del suceso.	A la fecha del presente informe no se ha presentado necesidad de reporte
6. Custodiar y entregar los elementos de propiedad de las ESP y demás entes distritales competentes y suscribir el documento correspondiente.	A la fecha del presente informe no aplica ya que esta obligación hace parte de la fase de terminación del contrato
7. Realizar los trámites y gestiones pertinentes para obtener las aprobaciones requeridas en el desarrollo de las obras por partes EPS y otra Entidades Distritales.	A la fecha del presente informe no aplica ya que esta obligación hace parte de la fase de terminación del contrato
OBLIGACIONES DE LA FASE DE LIQUIDACION	
COMPONENTE TECNICO	
1. Elaboración del Informe final de Ejecución, posterior a la suscripción del acta de recibo final de obra en el cual se realice un detalle de la ejecución por parte del Contratista, el cual será entregado para revisión y aprobación de la Interventoría.	A la fecha del presente informe no aplica ya que esta obligación hace parte de la fase de terminación del contrato.

2. Proporcionar la información completa, requerida por la Interventoría para la presentación del Informe final de interventoría, posterior a la suscripción del acta de recibo final de obra.	A la fecha del presente informe no aplica ya que esta obligación hace parte de la fase de terminación del contrato.
3. Suministrar oportunamente la información requerida por la Interventoría para la realización de la devolución de garantías, cuando aplique.	A la fecha del presente informe no aplica ya que esta obligación hace parte de la fase de terminación del contrato.
4. Transferir al FDLF (Fondo De Desarrollo Local De Fontibón) los derechos patrimoniales de derechos de autor de los estudios y diseños elaborados.	A la fecha del presente informe no aplica ya que esta obligación hace parte de la fase de terminación del contrato.
5. Suministrar oportunamente a la Interventoría, la información requerida para la elaboración del acta de liquidación del contrato.	A la fecha del presente informe no aplica ya que esta obligación hace parte de la fase de terminación del contrato.
6. Suscribir el acta de liquidación del contrato de obra en donde se certifica que la responsabilidad por la calidad de las obras recibidas, la verificación de las cantidades de obra, el cumplimiento de las especificaciones particulares y generales es total responsabilidad expresa de la firma del Contratista de la obra y de la Interventoría y en esa medida se garantiza así el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales de las dos partes de acuerdo con la normatividad vigente.	A la fecha del presente informe no aplica ya que esta obligación hace parte de la fase de terminación del contrato.
7. Actualización de garantías en función de la fecha de terminación del contrato y del acta de recibo final de obra.	A la fecha del presente informe no aplica ya que esta obligación hace parte de la fase de terminación del contrato.
8. Entregar el reporte del estado de ejecución de los CIV's intervenidos en el formato del Instituto de Desarrollo Urbano (IDU), con el fin de ser remitido al FDLF (Fondo De Desarrollo Local De Fontibón) para su posterior entrega a la Dirección Técnica Estratégica (DTE) del IDU y mantener la información actualizada en el Sistema de Información Geográfica del IDU (SIGIDU); revisado y aprobado por la Interventoría.	A la fecha del presente informe no aplica ya que esta obligación hace parte de la fase de terminación del contrato.
COMPONENTE SOCIAL	
1. Elaborar y entregar a la interventoría el informe final social, posterior a la suscripción del Acta de Recibo Final de	A la fecha del presente informe no aplica ya que esta obligación hace parte de la fase de terminación del contrato.

Obra.	
2. Suscribir el Acta de Cierre Social de Obra, una vez se haya aprobado el informe final de gestión social de interventoría y se haya realizado la inspección al sitio de obra.	A la fecha del presente informe no aplica ya que esta obligación hace parte de la fase de terminación del contrato.
COMPONENTE ANBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
1. Asistir en conjunto con la interventoría y el FDLF (Fondo De Desarrollo Local De Fontibón) a la inspección final a la obra, con el fin de identificar los posibles pasivos ambientales que se encuentren y tomar las medidas a que haya lugar para subsanar los mismos.	A la fecha del presente informe no aplica ya que esta obligación hace parte de la fase de terminación del contrato.
2. Elaborar y entregar a la interventoría el informe final ambiental, forestal (si aplica) y SST y SGA, el cual hace parte del informe final de interventoría, posterior a la suscripción del acta de recibo final de obra. Se deberá presentar un informe de ejecución del plan de manejo integral de residuos de construcción y demolición (RCD) en cumplimiento de la resolución 1115 de 2012 (la que modifique o sustituya).	A la fecha del presente informe no aplica ya que esta obligación hace parte de la fase de terminación del contrato.
3. Suscribir el Acta de Cierre Ambiental de obra (formato tipo IDU), una vez se haya aprobado, el informe final SST y SGA de interventoría y se haya realizado la inspección al sitio de obra y aportar todo lo requerido por el FDLF (Fondo de Desarrollo Local de Fontibón), para que se realice por parte de este el cierre del PIN ambiental.	A la fecha del presente informe no aplica ya que esta obligación hace parte de la fase de terminación del contrato.
COMPONENTE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL	
1. Entregar a la Interventoría las obras de redes de infraestructura de servicio públicos y demás entidades distritales competentes, y planos de obra terminada, a la terminación del plazo contractual.	A la fecha del presente informe no aplica ya que esta obligación hace parte de la fase de terminación del contrato.
2. Llevar a cabo las inspecciones y recorridos de obra convocados por la Interventoría, con el fin de confirmar el estado de las obras de redes de servicios públicos, semaforización y señalización, con el fin de hacer entrega de las mismas, en los tiempos determinados en cronograma dentro del plazo de ejecución contractual.	A la fecha del presente informe no aplica ya que esta obligación hace parte de la fase de terminación del contrato.

3. Realizar las correcciones necesarias en obra y los ajustes a los documentos durante los tiempos determinados, tendiente a la obtención del recibo por parte de las ESP. Igualmente gestionar ante las Empresas el Acta de Recibo de obra o emisión del respectivo Paz y Salvo por parte de la Empresas de Servicios.	A la fecha del presente informe no aplica ya que esta obligación hace parte de la fase de terminación del contrato.
4. Realizar el pago de los daños y robos causados a la infraestructura de las ESP, que le sean imputables.	A la fecha del presente informe no aplica ya que esta obligación hace parte de la fase de terminación del contrato.
5. Suscribir en conjunto con la Interventoría y el delegado de cada una de las ESP, el Acta de Recibo por parte de la ESP y el Recibo de Obra por parte de la SDM.	A la fecha del presente informe no aplica ya que esta obligación hace parte de la fase de terminación del contrato.
El contrato jurídico No. 711 de 2024 se presentó ante la Junta Administradora Local (JAL) en cumplimiento de la normativa vigente, garantizando así que su trámite y ejecución se realicen de acuerdo con los lineamientos legales y administrativos establecidos.	

SEGUIMIENTO FINANCIERO

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial	8.045.657.306,00
Valor Adición No. 1 (si aplica)	No aplica
Valor Adición No. 2 (si aplica)	No aplica
Valor Total	8.045.657.306,00

Detalle información presupuestal del contrato

Rubro o proyecto de inversión	Meta proyecto de inversión	Inicial o adición	No. CRP	Valor CRP
O23011604490000001780	1-100-I010 VA-Sobretasa a la gasolina	1.892.681.000	1646	1.892.681.000
O23011604490000001780	1-100-I079 VA-INGRESOS CORRIENTES FDL	4.748.290.306	1646	4.748.290.306
O23011604490000001780	3-100-F002 VA-Administrados de libre destinación	95.686.000	1646	95.686.000
O23011604490000001780	3-200-F002 RB-Administrados de libre destinación	1.309.000.000	1646	1.309.000.000
Valor total de los CRP				8.045.657.306

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS CON PROVEEDORES PERSONA JURÍDICA

Detalle pagos realizados

Periodo de pago	Rubro o proyecto de inversión	Meta proyecto de inversión	No. CRP	Valor CRP	Valor Facturado	Saldo CRP
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
TOTAL						

Resumen ejecución financiera del contrato

El pago presentado en este informe corresponde al período de ejecución comprendido entre el 12 de febrero y el 11 de junio de 2025, asociado a la factura No. FEV-1, y equivale al 7.11% del valor total del contrato, de acuerdo con el avance físico y financiero reportado.

Concepto	Valor
1. Valor Inicial:	$ 8.045.657.306
2. Valor Adiciones:	$ No aplica
3. Valor Total:	$ No aplica
4. Valor Total Ejecutado:	$ 571.968.963
5. Saldo:	$ 7.473.688.343

Como apoyo a la supervisión del CIN 717 del 2024, una vez verificado cada uno de los informes de actividades No. 01, 02, 03 y 04, las especificaciones del anexo técnico, de los estudios previos, valores unitarios, y estas cumplen con las especificaciones técnicas contenidas en los documentos contractuales en este contrato, lo cual se verifica el cumplimiento de las actividades correspondientes al pago No. 01, por lo que se ordena al área de presupuesto continuar con el proceso de pago, así mismo, se deja claridad que la responsabilidad sobre las memorias, cantidades de obra y demás documentos técnicos y administrativos recae en la interventoría técnica, administrativa, jurídica, financiera, social, ambiental y en seguridad y salud en el trabajo (SST) contratada bajo el CIN 717 de 2024.

Se firma este documento a los 16 días del mes de JULIO del año 2025.

Carlos Alberto Bello Avena
CC. No. 73.106.127
Representante Legal ING INGENIERIA INTERVENTORIA

Santiago Alonso Vargas Camacho
CC No. 1.010.219.953 de Bogotá D.C
Apoyo a la supervisión FDLF CIN 717de 2024

Adriana Yaneth Ortiz Ubaque
CC No. 20.888.119 de San Bernando
alcaldesa local de Fontibón