equipos de medición, los criterios de conformidad, identificar el estado de los equipos y actuar frente a equipos no conformes.

Se aclara que una vez identificado un equipo no conforme se retira del uso y/o se marca como fuera de uso y se hacen los correctivos que haya a lugar.

OTROS

- ✓ Equipos que su exactitud o precisión requieran ser demostradas, serán calibrados de acuerdo con la periodicidad que especifiquen el fabricante, los códigos, los estándares, los procedimientos, las exigencias contractuales, las disposiciones gubernamentales, etc., según sea el caso.

- Limpieza de equipos

Limpiar los instrumentos con un trapo fino humedecido con Varsol o agua jabón para remover toda suciedad, aceite, polvo o corrosión.

- Inspección de los equipos

Chequear visualmente los instrumentos para detectar cualquier daño o irregularidad como entallas, rebabas o distorsión de sus partes, principalmente en las superficies de contacto y en la escala de graduación. En el caso de los equipos de topografía se requiere realizar una inspección cada 15 días y dejar registro de la inspección.

- Calibración.

Los equipos de medición y patrón serán calibrados de acuerdo con el programa de calibraciones y serán enviados a laboratorios de calibración acreditados, periódicamente según recomendaciones del fabricante.

- Equipos de laboratorios

Para garantizar la exactitud de las mediciones en necesario contar con equipo de medición cuyas características sean las adecuadas para el proceso donde se utiliza y además se debe evaluar su comportamiento a través de calibraciones. El proceso de

evaluación, en el que se determina el error de los instrumentos mediante una comparación a un patrón de denomina calibración.

Para el caso de equipos de laboratorios que realicen pruebas y ensayos, se debe solicitar la calibración de equipos que son usados para tal fin. Estos deben estar avalados y certificado por ente competente, donde se determine que los equipos cumplen con los estándares mínimos de acuerdo con la normatividad vigente.
Se debe suministrar la debida certificación donde se evidencie las verificaciones hechas de cada equipo, fecha de la verificación y la fecha de validación del certificado, firma del personal competente, sello de la del ente que realiza la validación de la certificación, etc.

- La información documentada que se conserva para el control de la trazabilidad de las mediciones por medio de chequeos, verificaciones o calibraciones periódicas es:

  - ✓ Certificados de calibración de los equipos
  - ✓ Verificaciones de los equipos de topografía
  - ✓ Certificados de acreditación de los laboratorios
  - ✓ Control de muestras
  - ✓ Certificados de calidad de materiales
  - ✓ Fichas Técnicas de Producto

Por otra parte, se presenta en los informes mensuales una tabla resumen de los equipos de seguimiento y medición utilizados en obra con los respectivos controles efectuados en el periodo así:

Tabla 17. Control de los equipos de seguimiento y medición

Equipo	Marca	No. Serial	Certificado	Fecha de calibración	Fecha de verificación

8.3.3. EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

El método para la evaluación de los proveedores se describe más adelante en el numeral: CONTROL DE PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS SUMINISTRADOS EXTERNAMENTE. En: 14.1. SELECCIÓN EVALUACIÓN Y RE-EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

9. COMUNICACIÓN CON EL CLIENTE

Una vez iniciada las actividades del objeto del contrato, se establecen y se determinan las disposiciones eficaces para la comunicación con el cliente en aspectos relacionados a la información sobre la ejecución del proyecto en las dos etapas; las consultas, modificaciones y retroalimentación del cliente, incluyendo las quejas.

Se relaciona a continuación las líneas directas de comunicación y la matriz de comunicaciones, por otra parte, se aclara que en el momento de iniciar con la etapa 2 o de construcción del proyecto se aportara la matriz del personal clave mínimo y sus contactos.

Líneas de comunicación de CONSORCIO ANTARES IP, con el cliente: se hace por conducto del representante legal de la organización y/o del director de proyecto.
Se seleccionan a continuación los datos de los responsables:

Representante legal – GONZALO QUINTANA
Celular – 3142959690
Profesional de Calidad: PATRICIA SERRANO
Teléfono:3175123093

Se contemplan dentro de las comunicaciones los siguientes aspectos

a. Comités: con el fin de obtener una retroalimentación con todos los participantes del proyecto, se lleva a cabo de acuerdo con las exigencias contractuales. Estas se desarrollan semanalmente. Las reuniones donde participa la organización se evidencian en las actas de comité.

b. Comunicación interna: CONSORCIO ANTARES IP establece varios medios de comunicación interna tales como:

- Reuniones y Comités
- Telefonía
- Memorandos
- Verbal.

Para que exista una comunicación eficaz y teniendo en cuenta el aspecto a comunicar se define de la siguiente manera:

Tabla 18. Matriz de Comunicaciones.

ASPECTOS A COMUNICAR	RESPONSABLE DE LA COMUNICACIÓN	A QUIÉN LE COMUNICA	CUANDO LE COMUNICA	ESTRATEGIAS Y MEDIOS
Respuestas a peticiones o particulares	Director o especialista asignado.	Cliente, interventoría u otras partes interesadas	5 días hábiles	Comunicado por escrito debidamente registrado en la correspondencia
Aspectos o inquietudes técnicas	Especialista asignado.	Director de obra	Cada vez que se requiera	Verbal, vía correo electrónico o por comunicado escrito
Aspectos o inquietudes técnicas	Director	Especialista asignado.	Cada vez que se requiera	Verbal, vía correo electrónico o por comunicado escrito
Entrega de informes	Director y equipo de trabajo	Director de Interventoría	Cada vez que se requiera (mensual)	Por escrito y digital
Resultado de la revisión de los estudios y diseños	Director	Director de Interventoría	Conforme al cronograma	Comunicado escrito
Cambios en el alcance del proyecto	SDHT/ Interventoría	Director de obra	Cada vez que se requiera	Comunicado escrito
Actividades diarias del proyecto	Director	A las partes interesadas pertinentes	Diario	Comunicado verbal o escrito según corresponda
Expedición de certificaciones	Director o especialista asignado.	Cliente, Contratista o partes interesadas	10 días hábiles, a salvo que sean certificados laborales que serían 3 días hábiles	Comunicado por escrito debidamente registrado en la correspondencia
Peticiones con el fin de obtener copias de documentos	Director de obra	Cliente, Contratista o partes interesadas	10 días hábiles	Comunicado por escrito debidamente registrado en la correspondencia

Consulta en materia de gestión contractual por particulares o entidades públicas.	Director o especialista asignado	Cliente, Contratista o partes interesadas	15 días hábiles	Comunicado por escrito debidamente registrado en la correspondencia
Solicitudes de información realizada por entidades gubernamentales y de control público.	Director o especialista asignado	Cliente, contratista o partes interesadas	15 días hábiles	Comunicado por escrito debidamente registrado en la correspondencia
Presentación del informe mensual a Cliente	Director de obra	Cliente o partes interesadas	Los primeros 10 días de cada mes	Informe escrito con las especificaciones requeridas
Presentación del informe final a Cliente	Director de obra	Cliente o partes interesadas	20 días después de la fecha de terminación del contrato	Informe escrito con las especificaciones requeridas
Presentación Informe de avance	Director de obra	Cliente o partes interesadas	Cada semana	Informe escrito con las especificaciones requeridas
Cambios de diseño	Ambos directores	A la otra parte	Cada vez que se requiera	Comunicado por escrito
Divulgación de planes y programas	Profesional asignado a cada componente	Personal del CONSORCIO	Cada vez que se requiera	Verbal
Presentación del informe de verificación y auditoria al plan de calidad.	Profesional de calidad	Alta Dirección, Interventoría, Cliente u otras partes interesadas	De acuerdo con el avance del Proyecto.	Informe de auditoría escrito
Presentación del plan de acción de auditorías de Calidad	Profesional de calidad	Alta Dirección, Interventoría, Cliente u otras partes interesadas	De acuerdo con el avance del Proyecto.	Informe escrito con las especificaciones requeridas
PQRFS	Profesional Social	Director y al profesional de calidad	Cada vez que se requiera	Por escrito o verbal
Presentación de actas parciales, facturas y soportes	Director de obra	Interventoría y al Cliente	Mensual junto con el informe	Facturas y soportes

c. Comunicación externa: CONSORCIO ANTARES IP, provee los medios de comunicación con el cliente, por medio de los cuales puede consultar el desarrollo de la ejecución de sus proyectos, estatus, consulta de informes, comunicar sus inquietudes y quejas., entre los cuales se ´pueden mencionar los siguientes:

- ✓ Página WEB
- ✓ Reuniones y comités
- ✓ Correos electrónicos
- ✓ Correspondencia

- ✓ Telefonía

- **CONTROL DE CORRESPONDENCIA**

De toda correspondencia recibida y enviada debe enviarse copia al director y directivos administrativos y al representante legal. TODO comunicado que se emita debe ir firmado por el director, o representante legal del CONSORCIO ANTARES IP.
La persona encargada de la gestión documental es responsable del registro de los formatos de control de correspondencia, como archivo físico y magnético de toda la correspondencia.

Correspondencia Enviada: cada vez que se requiera enviar un comunicado al cliente o parte interesada, es necesario que el responsable de emitirlo, solicite el consecutivo a la persona encargada del control documental y le indique la información correspondiente al control de correspondencia enviada para el registro oportuno, la cual hace relación al consecutivo, fecha, quien lo elaboró, el asunto, a quien va dirigida (cliente o parte interesada), los anexos y si es comunicado o respuesta a una correspondencia recibida.

Correspondencia Recibida: toda la correspondencia recibida, ya sea por fuera del proyecto, debe ser entregada al responsable del control documental para que primero que todo le coloque el sello de recibido y registre el consecutivo y la fecha de recibido por la organización, seguidamente diligencie el control de correspondencia recibida, relacionando la información correspondiente al consecutivo, la fecha de recepción, el remitente, consecutivo del remitente, asunto, anexos (verificando que los anexos que especifican en el comunicado corresponda con lo que se recibe, y si responde a la respuesta de un comunicado enviado).

Esta correspondencia debe ser escaneada y remitida de inmediato al director, y representante legal del CONSORCIO ANTARES IP por correo electrónico, para que ellos preparen la respuesta o remitan al responsable para su solución.

BITÁCORA

Se llevará una bitácora de obra, conservando los folios correspondientes, la cual es la memoria diaria de todos los acontecimientos ocurridos y decisiones tomadas en la

ejecución de los trabajos, así como de las órdenes de interventoría, de los conceptos de los especialistas en caso de ser necesarios, de la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, etc., de manera que se logre la comprensión general de la obra y el desarrollo de las actividades, de acuerdo con la programación detallada de la obra.

Deberá entregarse parcialmente en los informes mensuales debidamente foliada y firmada por el director de obra, el residente y el director de la interventoría, y al terminar el proyecto como parte de la información documentada del proyecto. A ella tendrán acceso, cuando así lo requieran, los delegados de la supervisión del SDHT.

Se debe tener en cuenta que la bitácora no debe tener tachones, ni enmendaduras, ni hacer uso de corrector en ella, en caso de un error se debe abarcar el texto entre paréntesis.

10. DISEÑO Y DESARROLLO

CONSORCIO ANTARES IP establece, implementa y mantiene el proceso de diseño y desarrollo asegurándose de la posterior provisión de productos y servicios; por lo anterior planifica el diseño y desarrollo, establece las entradas del mismo, los controles, asegura salidas que cumplan con los requisitos de las entradas y que sean adecuadas a los requisitos, también identifica, revisa y controla los cambios de diseño y desarrollo.

Par lograr esto la metodología se inicia con la construcción de los diseños de acuerdo con los elementos de entrada del diseño desarrollo, como los requisitos especificados en el contrato y los requisitos legales y reglamentarios, se realizan mesas de trabajo con los profesionales en cada especialidad y/o componente, los cuales discutirán las variables críticas del diseño de acuerdo con el avance o etapa, estas se reuniones pueden hacerse de manera presencial o virtual. Posteriormente se realiza coordinación de las especialidades por medio de comités interdisciplinarios.

10.1. ENTRADAS DEL DISEÑO Y DESARROLLO

Las entradas del Diseño y Desarrollo de acuerdo con el ANEXO TÉCNICO.

10.2. CONTROLES DEL DISEÑO Y DESARROLLO

10.2.1. GENERALIDADES

El director de proyecto controla el cronograma y su debido cumplimiento.
El director de proyecto controla el cumplimiento de las especificaciones contractuales, legales y reglamentarias en los estudios y diseños.

El director de proyecto controla que los requisitos del cliente se cumplan en los estudios y diseños.
El director de proyecto gestiona y controla que se realice de manera eficiente y eficaz la coordinación de las especialidades por medio de comités interdisciplinarios.
El director de proyecto coordina el aval de la interventoría en todo el proceso de diseño y Desarrollo en la etapa de actividades complementarias.

10.2.2. REVISIÓN DEL DISEÑO

Cada especialista presenta a su par de interventoría los Estudios y Diseños propios de su competencia, a medida que los va elaborando, para según se requiera para la coordinación de aspectos que involucren diferentes áreas, dejando el acta de la reunión correspondiente lo anterior se realizan reuniones por separado o conjuntas.

Esta actividad se emprende para asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia del tema objeto de la revisión.

Se revisan los resultados obtenidos para cumplir los requisitos de entrada e identificar cualquier problema y poner solución.

Por parte de la SDHT, se realiza la revisión y verificación de los productos objeto del contrato suministrados por la interventoría, una vez estos hayan sido entregados por el CONSORCIO y liberados por la interventoría.

La revisión se registra en el formato FO-GC-05 Formato trazabilidad de productos de estudios y diseños.

10.2.3. VERIFICACIÓN DEL DISEÑO

Ésta consiste en la confirmación mediante la aportación de evidencia objetiva para comprobar que alguna variable del diseño ha cumplido los requisitos, los resultados de las verificaciones realizadas las cuales deben registrase en el formato FO-GC-05 Formato trazabilidad de productos de estudios y diseños, esta actividad está a cargo de cada área temática y del director de estudios y diseños.

La verificación consistirá en la evaluación del cumplimiento de la normativa que se aplica a cada especialidad con el objeto de confirmar que cada entregable está alineado con los requerimientos mínimos para su posterior construcción.

La verificación se registra en el formato FO-GC-05 Formato trazabilidad de productos de estudios y diseños.

10.2.4. VALIDACIÓN DEL DISEÑO

Dado Que el objeto contractual consiste en información documentada: planos y documentos y que no se cuenta con un producto físico u obra sobre la cual establecer si éste último sirve o es útil para ser construido. Por lo anterior la validación de los diseños para este caso, consiste en la aprobación y liberación de cada uno de los entregables por parte de la interventoría como documentos emitidos para construcción. De esta validación se deja registro correspondiente por cada especialidad.

La validación se registrar en el formato FR-GC-05 Formato trazabilidad de productos de estudios y diseños.

10.2.5. SALIDAS DEL DISEÑO

CONSORCIO ANTARES IP para asegurar que las salidas del diseño y desarrollo cumplen con los requisitos de las entradas, son adecuadas para la construcción del proyecto, que cumplen con los requisitos del cliente, los legales y reglamentarios y con las especificaciones técnicas maneja el proceso de Diseño y Desarrollo como se ha mencionado con antelación lo cual queda evidenciado en el formato FO-GC-05 Formato trazabilidad de productos de estudios y diseños.

10.2.6. CONTROL DE CAMBIOS DEL DISEÑO

Los cambios de diseño que surjan durante la fase 1 de estudios y diseños, se aprobarán por parte del director de estudios y diseños y del director de interventoría, previa revisión y análisis por parte de los pares especialistas, quienes deben establecer las implicaciones de estos cambios en los componentes del proyecto.

En el análisis de la necesidad de los cambios a los diseños, se considera que estos propendan por la optimización e innovación de los procesos constructivos que se surtirán en la etapa de construcción del proyecto

Con el fin de dejar evidencia de los cambios de diseño desde que nace la necesidad pasando por su justificación, revisiones, aprobaciones, conceptos, aprobaciones, impacto y planos nuevos CONSORCIO ANTARES IP manejará una matriz de control de cambios de diseño ***(Anexo 4 Formatos* - FO-GC-06,** MODIFICACIONES, ***AJUSTES Y COMPLEMENTOS A LOS DISEÑOS "Matriz de Control de Cambios de Diseño")***

11. COMPRAS

Compras aplica a las dos fases del proyecto, en la primera fase compra de servicios en su mayoría y en la fase dos de productos y servicios ya que se requieren materias primas o insumos para dicha etapa, por lo cual se desarrolla el procedimiento de COMPRAS Y CONTRATACIONES "PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS CONTRATADOS EXTERNAMENTE", en el cual se determina cómo se realiza la evaluación a los proveedores de servicios. ***(Anexo 13 PROCEDIMIENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES "PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS CONTRATADOS EXTERNAMENTE")***

12. PRODUCCIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO

12.1 PLANIFICACIÓN

CONSORCIO ANTARES IP planifica y lleva a cabo la producción y prestación del servicio bajo condiciones controladas, con el fin dar cumplimiento a los procesos que permitan realizar las dos etapas efectivamente.
Por lo cual este plan contempla los diferentes procedimientos que el enuncia y que le permiten una implementación controlada, además para la aceptación de los productos se establecen los criterios de aceptación de los mismos en las liberaciones la cuales serán revisadas y aprobadas por la interventoría como se indica en el numeral
Por lo anterior gestiona (dirigiendo y controlando) el cronograma de trabajo, el Plan de Inspección y ensayos, el plan de adquisiciones, la matriz de identificación control y seguimiento de requisitos legales, la metodología para el control de cambios de diseño y el listado de entregables y su frecuencia.

Al respecto CONSORCIO ANTARES IP entrega antes del inicio de la etapa 2 el Cronograma de trabajo y el plan de adquisiciones; el Plan de Inspección y ensayos se hace parte del presente plan de calidad ***(Anexo 11 plan de inspección y ensayos),*** al igual que el presupuesto ***(Anexo 12 presupuesto),*** y la programación ***(Anexo 9***

Programación), al igual que como se mencionó con antelación la matriz de requisitos legales, la metodología para el control de cambios de diseño.

13. CONTROL DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS SUMINISTRADOS EXTERNAMENTE.

CONSORCIO ANTARES IP realiza compras en las etapas del proyecto, compras de materiales o insumos que puedan incidir en la calidad final del producto, por lo cual se desarrolla el: PROCEDIMIENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES "PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS CONTRATADOS EXTERNAMENTE" ***(Anexo 6 PROCEDIMIENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES "PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS CONTRATADOS EXTERNAMENTE"))*** con él se planifica la manera como *se* controlan los proveedores que prestan servicios y que afectan las actividades propias de las etapas del proyecto.
El procedimiento aplica no solo a calidad final del producto sino también a los proveedores en aras que cumplan con la normativa legal para el manejo de residuos peligrosos y gestión de cumplimiento de normativa SST.

Sin embargo, este plan lo explica puntualmente:

13.1. SELECCIÓN EVALUACIÓN Y RE-EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

El procedimiento se aplicará cuando exista la necesidad de realizar la compra de algún servicio que incurran en la prestación de los servicios del consorcio, para la selección del proveedor se diligenciará el "formato de Selección y evaluación de proveedores" este proporciona una lista con los proveedores y contratistas seleccionados y los criterios de selección correspondiente. ***(Anexo 4 Formatos- Selección y evaluación de proveedores).***
De acuerdo con los parámetros del formato de evaluación de proveedores se realiza la calificación y evaluación de los proveedores, calificando cada uno de 1, 3 y 5 (siendo 1 la calificación mínima 3 calificación intermedia y 5 la máxima.
Los criterios para la selección y evaluación son:

Tabla 19. Criterios para la selección y evaluación de proveedores.

Criterios de Selección y Evaluación	Ponderación de importancia (%)

Precio	15%
Certificaciones y/o permisos	20%
Experiencia operativa y comercial	15%
Facilidades de pago	10%
Tiempos de entrega	10%
RUT y/o cámara y comercio	5%
Ubicación geográfica	5%
Disponibilidad	10%
Referencias comerciales.	10%
TOTAL	100%

La selección del proveedor se hará de acuerdo con estos puntajes obtenidos y con la siguiente escala de selección, únicamente a aquellos proveedores que anteriormente no hayas tenido un vínculo con el consorcio.

Tabla 20. Escala de Selección de Proveedores.

ESCALA DE SELECCIÓN	
VALOR	INTERPRETACION
1 A 2,9	No seleccionable
3 A 4	Seleccionable con seguimiento
4.1 A 5	Seleccionable
	Proveedor seleccionado y/o con mayor puntaje

13.2. REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES

Todos los proveedores de CONSORCIO ANTARES IP deben ser Re Evaluados mínimo una vez al año para verificar el grado de cumplimiento y su capacidad de proveedor3productos y/o servicios de una manera conforme de manera coherente con los clientes, para ello se tendrán en cuanta los siguientes criterios:

Tabla 21. Criterios de Reevaluación de Proveedores.

Criterios de Reevaluación	Ponderación de importancia (%)
Capacidad	15%
Cumplimiento de los requisitos especificados	20%
Oportunidad	20%
Soporte post venta	5%
Presentación	5%
Calidad del servicio prestado	25%
Disponibilidad y atención a solicitudes	10%
TOTAL	100%

Tabla 22. Escala de Selección en la Reevaluación de Proveedores

ESCALA DE SELECCIÓN	
VALOR	INTERPRETACION
1 A 2,9	No Recomendable
3 A 4	Recomendable con seguimiento
4.1 A 5	Recomendable

Se ha dispuesto para ello el formato: REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES. ***(Anexo 4 Formatos- Reevaluación de proveedores).***

14. PRODUCCION Y PROVISION DEL SERVICIO

CONSORCIO ANTARES IP Restablece como metodología para asegurar la producción y provisión del servicio bajo condiciones controladas lo establecido en el presente plan de calidad, incluyendo la metodología para la construcción (***Anexo 14 Metodología de construcción)*** cabe anotar que el Procedimiento de Identificación y Trazabilidad, permite controlar ampliamente la verificación de los diseños, asegurando de esta manera el cumplimiento de los requisitos contractuales.

Por otra parte, se presentan informes a la Interventoría de acuerdo con lo establecido en el cronograma y a los requisitos contractuales, estos informes contienen el consolidado de las actividades ejecutadas, su estado y avance.
CONSORCIO ANTARES IP define lo siguiente:

- Disponer de profesionales competentes acordes a los requisitos contractuales y según lo descrito en este plan de calidad.

- La disponibilidad y mantenimiento de equipos de seguimiento y medición bajo características controladas requeridos para ejecución del proyecto.

- La implementación de documentos de seguimiento y medición, como formatos de liberaciones, trazabilidad, indicadores de gestión etc. con el fin de asegurar que las especificaciones de diseño han sido tenidas en cuenta a fin de mantener la satisfacción del cliente.

- Gestión del cronograma de actividades.

CONSORCIO ANTARES IP asegura la calidad y el cumplimiento de los requisitos legales en las sucesivas fases proyecto concretamente:

1. Planificar y controlar los plazos de ejecución de la obra.

2. Registrar por escrito los incumplimientos de los plazos tomando las medidas oportunas y hacer un seguimiento de estas.

3. Abordar y tratar los riesgos y oportunidades del proyecto, de acuerdo con las matrices de riesgos del CONSORCIO ANTARES IP y de la SDHT.

4. Describir y establecer un procedimiento documentado que especifique el control de la documentación de la obra.

5. Recopilar, proteger y archivar en el curso del trabajo toda la documentación que se elabora para la ejecución del proyecto. Las órdenes, instrucciones e incidencias de Los estudios y diseños deben registrarse por escrito.

6. Llevar a cabo el debido control de la programación, se anexa programación de etapa de estudios y diseños.

CONSORCIO ANTARES IP se compromete a cumplir con los requisitos mínimos técnicos, los requisitos mínimos de calidad normativos, los requisitos mínimos de detalle y los requisitos de la SDHT.

14.1. LIBERACIÓN

Como disposición de CONSORCIO ANTARES IP se ha planificado que se llevan a cabo las liberaciones de las diferentes etapas de los procesos, con la aprobación de la interventoría para continuar con las siguientes etapas del mismo hasta que no se hayan completado las etapas requeridas; como método para verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales, para ello se liberará por Bitácora.

Dicho formato de liberación se concilia entre interventoría y contratista durante la ejecución de la obra de tal manera que sean articulados no solo con ellos sino con los criterios establecidos por el SDHT.
Los criterios de aceptación de las actividades realizadas serán definidos con la Interventoría al inicio de las actividades alineados con los requisitos contractuales y con los apéndices que hacen parte del contrato y quedaran consignados en los formatos que se requieran.
En todo caso estos criterios de aceptación propenden por el cumplimiento normativo y los requisitos del cliente SDHT y serán conciliados con la interventoría al momento de iniciar la etapa 2, sin embargo, se anexa el modelo de formato de liberación de topografía y el modelo genérico de formato de liberación con os criterios ejemplo de mampostería.
Esta metodología permite planificar, implementar, controlar y mantener los procesos necesarios para dar cumplimiento a todos los requisitos establecidos en los elementos de entrada del presente plan de la calidad.
Cabe anotar que CONSORCIO ANTARES IP verifica y hace seguimiento, efectuando los controles necesarios a la ejecución de las etapas del proyecto, actividades que se ejecutan de acuerdo con lo programado, supervisando los plazos y procesos de ejecución.

En el control de ejecución, se controla el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios, cumplimiento de especificaciones técnicas, control de tiempos y control a las condiciones iniciales.

15. IDENTIFICACION Y TRAZABILIDAD

De acuerdo con las directrices del CONSORCIO ANTARES IP para la etapa de estudios y diseños, se da la trazabilidad de los servicios críticos, donde se hace seguimiento a los estudios y diseños evidenciando las salidas respectivas, dichas directrices están consignadas en el procedimiento de Identificación y Trazabilidad. ***(Anexo 6 Procedimiento de Identificación y Trazabilidad)***

Conservando la información documentada la cual se entrega a la interventoría con el fin de validar los resultados y dar aprobación de estos.

La interventoría por su parte hace las respectivas consultas a los profesionales especialistas de cada rama para validad dichos resultados según correspondan, evaluando las normas establecidas y los requisitos contractuales.

Si la interventoría da por aceptado, comunica de manera formal, evidenciando la aprobación de dichos resultados.

En caso de que no se cumplan con los criterios de aceptación, se informa a los especialistas y diseñadores; solicitando nuevas versiones de los respectivos productos o rechazándolos. Esto bajo los criterios del director y de la interventoría.

La identificación y trazabilidad de los estudios y diseños queda consignada en el formato FO-GC-05 Formato trazabilidad de productos de estudios y diseños. ***(Anexo -4 Formatos-FO-GC-05 Formato trazabilidad de productos de estudios y diseños***) y los productos se guardan en las carpetas digitales en el drive que el consorcio a dispuesto para tal fin:

Para la etapa de Construcción los trabajos se realizan también bajo las condiciones controladas, el responsable de la revisión y verificación de los trabajos ejecutados es el director de obra, quien en conjunto con la interventoría podrán coordinar con sus equipos interdisciplinarios cualquier hallazgo que resulte objeto de la revisión y verificación.

Se elaboran informes semanales y mensuales correspondientes a las actividades realizadas durante el periodo, y los controles u observaciones establecidas del mismo.

Por otra parte, se conserva la información documentada la cual se entrega a la interventoría con el fin de validar los resultados y dar aprobación de estos.

En caso de que no se cumplan con los criterios de aceptación, se informa a los especialistas; solicitando nuevas versiones de los respectivos productos o rechazándolos. Esto bajo los criterios del director y de la interventoría.

16. PROPIEDAD PERTENCIENTE A LOS CLIENTES O PROVEEDORES EXTERNOS

CONSORCIO ANTARES IP cuida los bienes que son propiedad del cliente o proveedores mientras estén bajo su control o estén siendo utilizados por los mismos, incluyendo la propiedad intelectual. Estos bienes se identifican y verifican a través de un acta de recibido de obra o bienes. Se protegen y se salvaguardan de acuerdo con las normas de preservación según el bien. Igualmente, cuando el bien de éstos se pierda, deteriore o de algún otro modo se considere inadecuado para su uso, se registra y comunica al cliente a través de un informe.

Se tiene como premisa durante el proyecto la preservación y cuidado de la propiedad del cliente no solo de los artículos y bienes del SDHT sino también en todo lo perteneciente a los proveedores externos mientras este bajo el control del CONSORCIO ANTARES IP.

El sitio de la obra se verá afectado por las actividades contempladas en el proyecto por lo cual el CONSORCIO ANTARES IP controla que sea entregado en óptimas condiciones de uso y funcionamiento al cliente al terminar su ejecución.

En caso de que la propiedad del cliente o de un proveedor externo se pierda, se deteriore o se le dé un uso inadecuado, se informa al cliente o proveedor externo según corresponda y se deja evidencia de ello.

El CONSORCIO ANTARES IP asegura de esta manera la preservación de dichos bienes propiedad del cliente, incluida toda la información documentada del proyecto, como los planos y otros documentos generados durante el desarrollo del Proyecto.

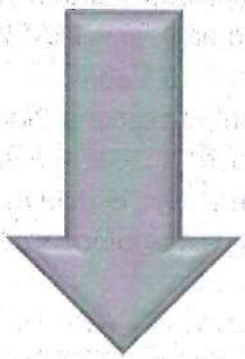
Por lo anterior se ha definido lo siguiente:

- La protección de los planos y documentos recibidos del Cliente.
- La documentación emitida durante la ejecución del proyecto se mantiene en las oficinas del CONSORCIO ANTARES IP y se mantiene el archivo por un tiempo definido previamente.
- Los diseños entregados por el cliente hacen parte de la información documentada del proyecto a los cuales se les dará la protección y cuidado necesario según lo establecido en el procedimiento: procedimiento de elaboración y control de la información documentada.

Respecto Equipos:

El CONSORCIO ANTARES IP asegura que los procedimientos sean implementados de acuerdo con los requerimientos del Proyecto, supervisa el cuidado de los equipos hasta la terminación de las etapas del proyecto.

METODOLOGÍA PROPIEDAD DEL CLIENTE



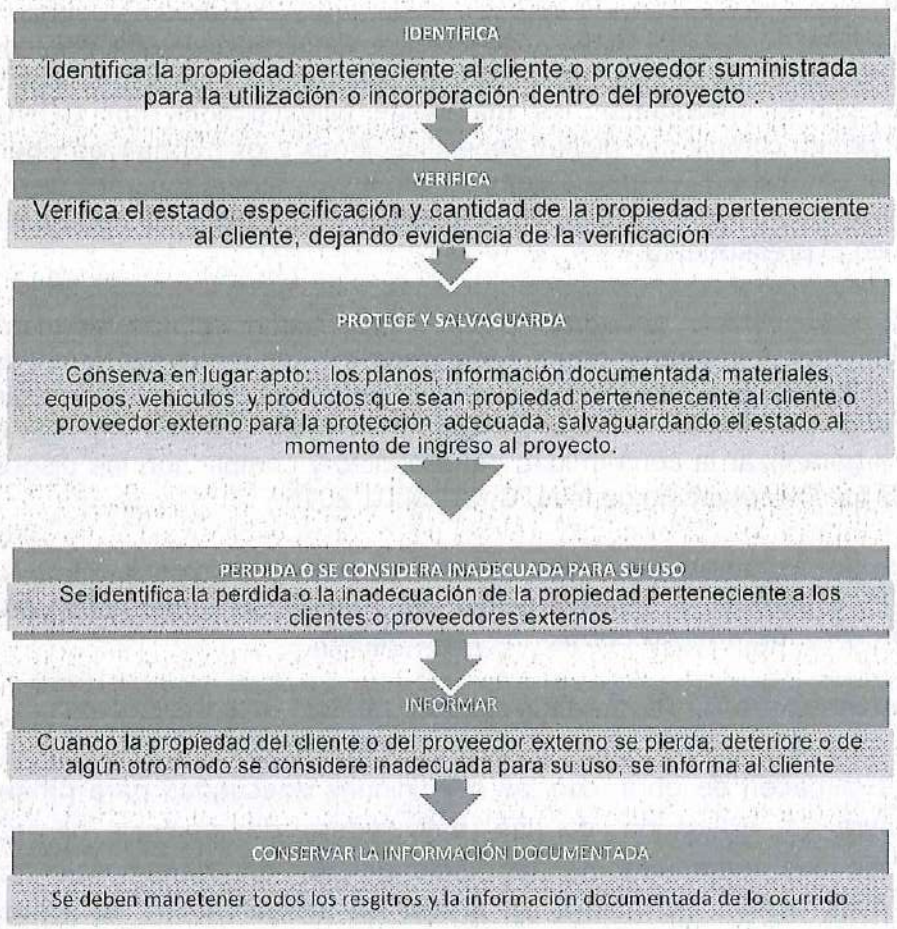


Ilustración 10. Propiedad del cliente

Respecto al manejo de la propiedad del cliente cabe anotar que en cuanto a los bienes a cargo: CONSORCIO ANTARES IP implementa los sistemas necesarios para supervisar que se mantenga un inventario actualizado y valorado de los bienes a su cargo. Así como mantiene separado de su propio patrimonio todos los recursos correspondientes a la ejecución del proyecto, de acuerdo con las condiciones establecidas.

17. PRESERVACIÓN DEL PRODUCTO

Las salidas generadas en la fase 1 de Estudios y Diseños se preservan en un Drive establecido por el CONSORCIO ANTARES IP para tal fin.

Las características de los materiales, productos y servicios que son utilizados y se realizan en la ejecución de la obra, están especificadas en las especificaciones técnicas suministradas por el contratante, los materiales suministrados por CONSORCIO ANTARES IP deben cumplir con dichas especificaciones y las normativas vigentes, las cuales están enunciadas en la matriz legal. Los controles para dar cumplimiento con lo anterior están establecidos en el plan de inspección y ensayos y las cantidades están establecidas en el presupuesto.

CONSORCIO ANTARES IP garantiza la conservación adecuada de los materiales y equipos adquiridos por la organización, cumpliendo con los requisitos de calidad tanto del proveedor, fabricante o cumpliendo las especificaciones técnicas del cliente; por lo cual preserva los materiales de acuerdo con las especificaciones técnicas de cada producto para garantizar la conformidad del producto y cumplir con las disposiciones del numeral 8.5.4 Preservación de la NTC ISO 9001:2015

Para efectos de asegurar la calidad de los productos adquiridos CONSORCIO ANTARES IP establece el Procedimiento de control de materiales. ***(Anexo 9 Preservación -procedimiento control de materiales)***

17.1. ALMACENAMIENTO DE MATERIALES Y MUESTRAS DE ENSAYO

Se dispone el almacén de obra, con las condiciones adecuadas para preservar los materiales para la operación de las actividades, de manera organizada y salvaguardando los materiales de las inclemencias del tiempo. Se anexa el procedimiento de control de materiales, ***Matriz de preservación de materiales y matriz de preservación de obras ejecutadas. (Anexo 9 Preservación)***
Para las muestras de ensayo se dispone un espacio suficiente para la piscina de cilindros, el cual tiene una carpa de protección que es útil para la protección de los cilindros, el técnico de laboratorio y los auxiliares de laboratorio; durante la toma de muestras para la compresión y SLUMP.

18. CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES

Se establece la metodología y los responsables para la identificación y control de las salidas no conformes con los requisitos del cliente con el fin de prevenir su entrega o uso no intencional.

Las salidas No Conformes para el proyecto serán:

- Actividad y productos rechazada por la interventoría
- Actividad y productos rechazada por el SDHT
- Actividad y productos que no cumpla los requisitos técnicos identificada por el contratista
- Insumo no acorde con las especificaciones

Cuando se ha identificado una SNC debe ser puesto en el formato de Identificación de Salidas No Conformes, el CONSORCIO ANTARES IP conserva los registros para identificar, evaluar, segregar (cuando aplique), la disposición de las SNC.
En los procesos:

- El director decide recibir el trabajo no conforme (aceptación por derogación), devolver (rechazo) o reparar el trabajo (reprocesar para que cumpla los requisitos especificados).
- Si la decisión es la de aceptar el trabajo no conforme (aceptar por derogación), se dejará la constancia respectiva, quedando sujeta esta decisión a la aprobación de los involucrados en cabeza del director y al seguimiento del proceso, en caso de que se presente una falla.
- Si la decisión es la de reparar el trabajo no conforme (reprocesado para que cumpla los requisitos especificados), el director determina el método o el procedimiento más apropiado para lograr que el trabajo cumpla con las especificaciones dadas. Se hará seguimiento de la decisión tomada.
- En caso de requerirse se utiliza el formato establecido por SDHT "Registro y control del producto y/o servicio no conforme".
- Se establece el procedimiento a seguir para el tratamiento de las salidas no conformes. (***Anexo 10-1 Salidas No Conformes - Procedimiento de tratamiento de salidas no conformes "no conformidad y acción correctiva".)*** y ***Anexo 10-2 Salidas No Conformes - Matriz de salidas No Conformes.***

19. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

19.1. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN

Con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos en el presente plan de la calidad, se han descrito con antelación los indicadores de gestión que permiten hacer seguimiento y medición a la eficacia y eficiencia de los procesos y productos que se efectúen durante la ejecución del proyecto.

Las acciones que se tomen respecto a las no conformidades encontradas, los hallazgos de auditoría, los controles efectuados y la retroalimentación de las partes interesadas pertinentes son el insumo para mejorar basados en hechos y datos.

19.1.1. SATISFACCIÓN DEL CLIENTE

19.1.1.1. ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN

Con el fin de hacer seguimiento a las percepciones del cliente: SDHT, dentro del presente plan de la calidad se establece efectuar encuestas de satisfacción al cliente, las cuales se llevarán a cabo trimestralmente.
El CONSORCIO ANTARES IP, con el fin de obtener información relativa a la percepción de SDHT, con respecto al cumplimiento de sus requisitos. La información recolectada es analizada, ***(Anexo 4 Formatos- Encuesta de satisfacción del cliente)***, si el resultado del análisis determina que se trata de una salida no conforme, este se manejará de acuerdo con las condiciones establecidas en el procedimiento Tratamiento de las Salidas No Conformes.

La información obtenida de estas encuestas se analiza y se toma en cuenta para la mejora durante la ejecución del proyecto.

La meta de cumplimiento de las encuestas, esta especificada en los indicadores de gestión así:

Nombre:
Índice de Satisfacción del cliente y partes interesadas pertinentes
Indicador:
No de encuestas de satisfacción con calificación buena Vs en total de encuestas de satisfacción
Meta:
80%

Responsable de cumplimiento (Seguimiento y Medición):
Profesional de Calidad
Periodicidad:
Trimestral

El CONSORCIO ANTARES IP determina los siguientes rangos que permiten establecer la calificación de la encuesta en su totalidad de resultados así:

Puntaje promedio obtenido de la totalidad de las encuestas realizadas y contestadas

1 a 2,9----------Deficiente
Para ésta promedio calificación se deben establecer acciones.
3 a 3,9----------Suficiente
Para este promedio de calificación se debe propender por mejorar.
4 a 5----------Excelente
Para este promedio de calificación se debe propender por mantenerse.

19.1.1.2. PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, FELICITACIONES Y SUGERENCIAS "PQRFS"

Para tener una visión más clara de la percepción del cliente y de las partes interesadas pertinentes al proyecto y atender cualquier novedad que se presente de una manera efectiva, se establece un punto buzón de "PQRFS" para que sea un medio de control que permita brindar atención oportuna a las quejas y reclamos de las partes interesadas que conforman el proyecto (Cliente, Contratista, interventoría, comunidad y usuarios) y recibir información de sugerencias y felicitaciones que podrían aportar valor al proyecto y al CONSORCIO ANTARES IP.

Todos los datos obtenidos de los procesos de seguimiento y medición se analizan y evalúan en aras de la mejora continua.

Las "PQRFS" recibidas se tratan oportunamente, dando la contestación pertinente.

19.1.2. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN

CONSORCIO ANTARES IP analiza y evalúa los datos y la información apropiada que surge por el seguimiento y la medición por medio de la utilización de herramientas estadísticas tales como:

20.1.3. HERRAMIENTAS ESTADISTICAS

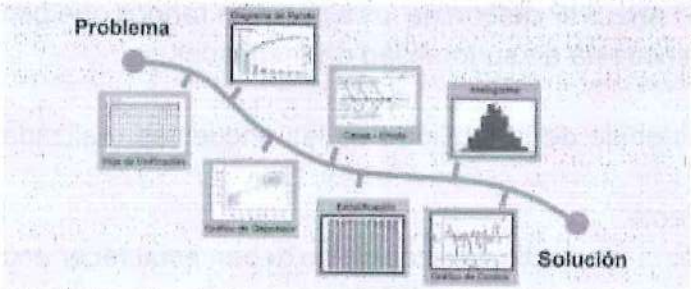


Ilustración 11. las herramientas estadísticas en la solución de problemas.

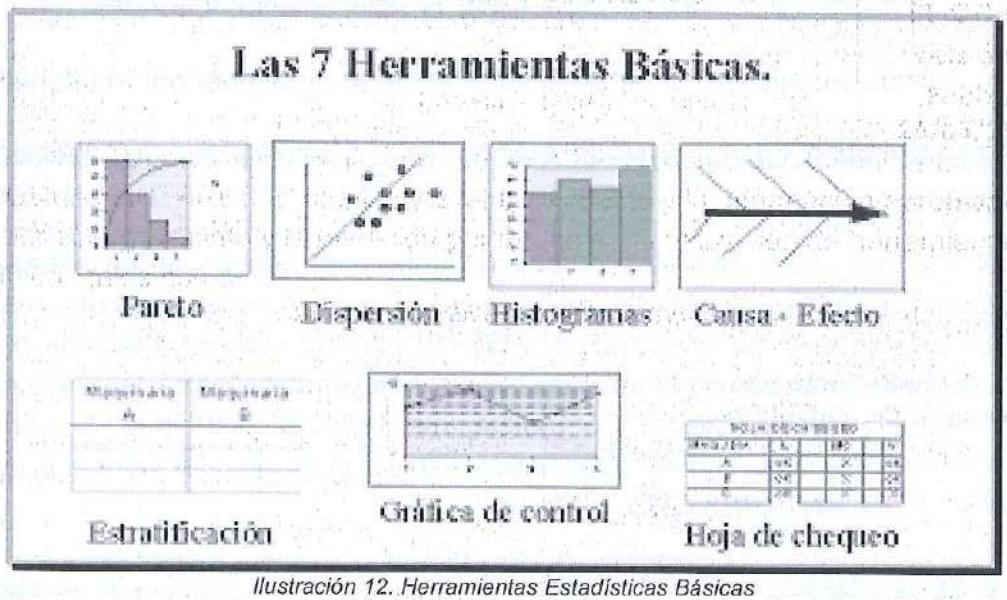


Ilustración 12. Herramientas Estadísticas Básicas

Diagrama de Pareto

El Diagrama de Pareto es otro tipo de diagramas de barras verticales que se utilizan para identificar las fuentes responsables de sus problemas. Se trata de una potente herramienta de análisis que ayuda a CONSORCIO ANTARES IP a tomar decisiones en función de las prioridades.

El principio sobre el que se basa la herramienta es:

«El 80% de los problemas se pueden solucionar, si se eliminan el 20% de las causas que los originan»

En el eje horizontal se muestran las frecuencias relativas de cada una de las causas especificadas, disminuyendo en magnitud hasta alcanzar una fuente denominada "otros". Esta última recoge todas las causas no identificadas.

Diagramas de dispersión

Llamados también diagramas de correlación, esta herramienta de control de calidad intenta ofrecer a CONSORCIO ANTARES IP una explicación a los cambios en la variable dependiente. Mediante su uso se puede estudiar la relación entre dos variables diferentes.

Esto convierte al diagrama de dispersión en un método muy eficaz para conocer qué factores se encuentran relaciones entre sí y cómo resultan afectados uno respecto al otro.

Histograma

El histograma es un tipo de gráfico de barras que CONSORCIO ANTARES IP utiliza para ofrecer datos sobre las variaciones de un proceso y así poder tomar las decisiones adecuadas enfocándose en los esfuerzos de mejora.

Con el uso de un histograma, la empresa puede reconocer y analizar los distintos patrones de comportamiento en la información que, en un primer momento, quedan ocultos.

Su construcción ayuda a comprender la tendencia central, dispersión y frecuencias relativas de los distintos valores analizados.

Diagrama Causa – Efecto

El Diagrama Causa – Efecto, conocido también como diagramas de espina de pescado, es una herramienta gráfica cuya función es identificar las posibles causas de un defecto, así como clasificar las ideas en categorías útiles.

CONSORCIO ANTARES IP define utilizarla para el análisis de causas de las no Conformidades encontradas.

Estratificación

Esta herramienta estadística ha sido diseñada para clasificar los elementos de una población que tiene afinidad entre sí. De esta forma, esos elementos comunes pueden analizarse y establecer sus causas.

Con el muestreo estratificado, CONSORCIO ANTARES IP obtiene una comprensión detallada de la estructura de una población de datos. Puede, de esta forma, examinar la diferencia en los valores promedio y la variación en los distintos estratos.

Gráficos de control

El objetivo de este tipo de gráficos es determinar la estabilidad de un proceso y si su comportamiento es predecible. Sus límites, tanto superior como inferior, están basados en unos requisitos establecidos previamente, reflejando los valores máximos y mínimos permitidos.

CONSORCIOANTARES IP
NIT. 901.355.408-9

MATRIZ DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES

CODIGO: MT - GE - 02
VERSION: 2
FECHA: 20/03/2025

FECHA DE ELABORACION:	20/03/2025	PROYECTO	ECOBARRIO NUEVA CASTILLA	OBJETO	REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y LA EJECUCION DE LAS OBRAS DEL ECOBARRIO NUEVA CASTILLA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA REVITALIZA TU BARRIO PRIORIZADO POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE HABITAT
RESPONSABLE:	PATRICIA SERRANO	APROBO	GONZALO CUNTANA		

IDENTIFICACION						EVALUACION					TRATAMIENTO										
												Impacto despues del tratamiento								Monitoreo y revision	
1. Numero	2. Clave	3. Fuente	4. Etapa	5. Tipo	6. Descripcion	7. Conocimiento de la ocurrencia del evento	8. Probabilidad	9. Impacto	10. Valoracion	11. Categoria	12. ¿A quien se le asigna?	13. Tratamiento / control a ser implementado	14. Probabilidad	15. Impacto	16. Valoracion	17. Categoria	18. ¿Afecta la ejecucion del contrato?	19. responsable por implementar el tratamiento	20. Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	21. Fecha estimada en que se completa el tratamiento	22. ¿Como se realiza el seguimiento?	23. Periodicidad
1	Especifico	Estructuracion	Seleccion	Reputacional	Variaciones en el Anexos de Diseños, especificaciones y características técnicas, para la prestación del servicio	Divulgar los ajustes al proceso mediante adendas o comunicado del proceso	1	3	4	Riesgo Bajo	SDHT	Previo a la etapa del cierre realizar los ajustes necesarios a los documentos previos del proceso de contratacion que garanticen la adjudicacion	1	1	2	Riesgo Bajo	No	SDHT	Aviso de convocatoria	Hasta la fecha del cierre del proceso	Con el seguimiento permanente al cronograma	Dentro de los plazos establecidos en el cronograma
2	Especifico	Externo	Seleccion	Reputacional	Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta sobre los documentos con los cuales se acreditan factores habilitantes o de ponderación que impida la asignación objetiva, tal, que medie justificación razonablemente aceptable	Se rechaza la propuesta presentada	2	4	6	Riesgo Alto	SDHT	*Revisar la información o documentación digital y física presentada por los proponente durante el proceso de selección *Realizar las verificaciones con los terceros que expiden la información o suscriban los documentos aportados * Efectuar observaciones o solicitudes de aclaración de forma oportuna para evitar inconsistencias *Remitir a entes de control o de investigación penal para lo de su competencia, de evidenciarse inconsistencias o alteración de la información o documentos entregada por los proponentes	1	1	2	Riesgo Bajo	No	SDHT	Desde la fecha de corte o presentacion de propuestas	Hasta la Adjudicacion del proceso de seleccion	Con el seguimiento permanente al cronograma Con la verificación de la información y documentos aportados en las propuestas	Dentro de los plazos establecidos en el cronograma
3	General	Externo	Ejecucion	Operacional	Daño o perdida de información fisica y digital	Ataques en el desarrollo del contrato	1	2	3	Riesgo Bajo	CONSORCIO ANTARES IP	El CONSORCIO ANTARES IP interventoria debera implementar las medidas necesarias para salvaguardar la información	1	1	2	Riesgo Bajo	Si	CONSORCIO ANTARES IP	Desde la suscripcion del acta de inicio	Hasta por 2 meses posteriores a la terminacion del contrato	Mediante informes	Permanente
4	General	Externo	Construccion	Regulatorio	Ejecucion de normas de caracter Distrital o Nacional que afecten el desarrollo del contrato	Necesidad de reformular el alcance del contrato	1	2	3	Riesgo Bajo	SDHT INTERVENTORIA CONSORCIO ANTARES IP	Seguimiento frente al cambio de la reglamentacion o nueva normatividad	1	2	3	Riesgo Bajo	No	SDHT INTERVENTORIA CONSORCIO ANTARES IP	Desde la suscripcion del acta de inicio	Termino del plazo de ejecucion	Seguimiento de la normatividad vigente	Permanente
5	Especifico	Interno	Ejecucion	Operacional	Mayor plazo de ejecucion del inicialmente pactado en el contrato por falta de gestion, empalme y seguimiento acompañamiento o aprobacion de los productos por parte del interventor	Ataques en las etapas previstas en el contrato por causas atribuibles al interventor	4	3	5	Riesgo Medio	CONSORCIO ANTARES IP INTERVENTORIA	*El contratista debera adoptar mecanismos, acciones efectivas idoneas para que el contrato objeto de vigilancia se ejecute en el tiempo, alcance, especificaciones tecnicas y costos pactados. La interventoria debe velar por dar celeridad a la seguimiento y control a los productos	2	3	4	Riesgo Bajo	Si	CONSORCIO ANTARES IP INTERVENTORIA	Desde la suscripcion del acta de inicio	Termino del plazo de ejecucion	Control, seguimiento y acompañamiento permanente de la interventoria al contrato vigilado, conforme al cronograma de cada etapa y a los plazos previstos	Permanente
6	General	Externo	Ejecucion	Ambiental	Afectaciones tanto de la especie, como del medio circundante por autoridad competente	Ataques en el desarrollo del contrato	3	3	4	Riesgo Bajo	CONSORCIO ANTARES IP SDHT	*Presentar alternativas de ejecucion de actividades afectadas con el invierno de pluviometria, las cuales deberan ser aceptadas por la interventoria y ajustadas en el cronograma de la respectiva etapa *En caso que se materialice el riesgo, debe ser aceptado oportunamente el impacto del invierno en la ejecucion debidamente certificado y avalado por la interventoria y realizar el ajuste al contrato, en caso de requerirse unicamente sobre la afectacion en tiempo de las condiciones normales certificadas por el ente respectivo	2	2	2	Riesgo Bajo	Si	CONSORCIO ANTARES IP	Desde el inicio del contrato	Hasta la liquidacion del contrato	Control de seguimiento semanal entre suspension, interventoria y contratista de obra	Semanal
7	General	Externo	Ejecucion	Ambiental	Hallazgo de condiciones diferentes a las inicialmente previstas por la Entidad en los terminos de las obras que afecten la duracion del contrato de Interventoria	Ataques en el desarrollo del contrato	2	3	5	Riesgo Medio	SDHT INTERVENTORIA CONSORCIO ANTARES IP	*Determinar el impacto de las nuevas condiciones y realizar ajuste al contrato en caso de requerirse *Informar durante la etapa de estudios y diseños de los cambios de condiciones *Emitir concepto de las alternativas constructivas a seguir, sin que implique sobre costos a la entidad conforme al pensamiento critico del proyecto *Emitir conceptos a los productos entregados y efectuados en la etapa de estudios y diseños	2	2	3	Riesgo Bajo	Si	SDHT INTERVENTORIA CONSORCIO ANTARES IP	Desde la aprobacion de la poliza	Hasta la vigencia de la poliza	Informes de intervencion, relacion de contratistas, verificacion en campo de condiciones extraordinarias	Permanente
8	General	Externo	Ejecucion	Socio Politico	Oposicion por parte de la comunidad para permitir el desarrollo de las obras	Ataques en el desarrollo del contrato	1	4	5	Riesgo Medio	SDHT INTERVENTORIA CONSORCIO ANTARES IP	*Controlar y exigir la socializacion con la comunidad durante las obras contractuales previstas *Acordar mecanismos de divulgacion efectivos y permanentes con la comunidad *Realizar comites sociales de seguimiento *Realizar reuniones extraordinarias con la comunidad *Implementar alternativas para que la comunidad apruebe el desarrollo del proyecto *Buscar acercamiento con las autoridades y lideres locales para la adecuada socializacion de proyecto *Apoyo por el area de gestion social del SDHT y del contratista *Implementar mecanismos de divulgacion efectivos y permanentes con la comunidad	1	3	4	Riesgo Bajo	Si	SDHT INTERVENTORIA CONSORCIO ANTARES IP	Desde la aprobacion de la poliza	Hasta la vigencia de la poliza	Informes permanentes de interventoria e informes de supervisor	mensual

Anexo 1-2
MATRIZ DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES- CONSORCIO ANTARES IP

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Matriz de Identificación, Evaluación y Tratamiento de Riesgos para Procesos Contractuales

OBJETO: REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y LA EJECUCION DE LAS OBRAS DEL ECOBARRIO NUEVA CASTILLA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, EN EL MARCO DE LAS ACTUACIONES DE ESPACIO PUBLICO EN ZONA RURAL Y DE BORDES URBANOS PRIORIZADOS POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE HABITAT.

	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION ¿QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR?	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	¿A QUIEN SE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE CONCLUYE EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISION	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICO
26	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Deficiencias del proceso constructivo, demoras en la ejecucion de actividades de obra e incumplimiento del Plan de Trabajo de la Etapa 2.	Posibilidad de imposicion de multas, caducidad y/o afectación de polizas del contrato. Obras inconclusas (Ley 2020/20). Modificaciones Contractuales (Suspensión, prorroga, etc.)	IMPROBABLE (2)	Moderado (3)	6	MEDIO	CONTRATISTA	El contratista debera realizar la ejecución dando cumplimiento a las normas y especificaciones técnicas, con el respectivo control de calidad de la interventoria , en el evento que no cumpla con este debe realizar la demolición y reconstruccion de los elementos que no cumplan con los requisitos requeridos por el equipo de supervision de la interventoria y de la entidad. El contratista debera presentar un Plan de Contingencia en 03 dias habiles, en el que indique las acciones correctivas y tiempo de atención para mitigar la afectación generada de las actividades de obra. Los mayores costos por reconstruccion y demas asociados serán asumidos por el contratista.	RARO (1)	Moderado (3)	4	BAJO	NO	CONTRATISTA	Al momento de la firma del acta de inicio	Terminacion de las actividades de obra	Revision de las actividades de obra, ensayos, materiales, especificaciones tecnicas, procedimientos constructivos y demas actividades que apliquen.	Cada vez req
27	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	RIESGOS DE LA NATURALEZA	En el desarrollo del contrato se podrian presentar eventos de fuerza mayor o caso fortuito que incidan en la ejecución del contrato	Atrasos en el PDT Modificaciones contractuales	RARO (1)	Mayor (4)	5	MEDIO	CONTRATISTA	El contratista debe entregar a la interventoria un informe donde se evidencie que las afectaciones por la materialización del riesgo exceden los riesgos previsibles, de acuerdo con el objeto y alcance del proceso de seleccion.	RARO (1)	Mayor (4)	5	MEDIO	SI	CONTRATISTA	Al momento de ocurrencia del evento.	Terminacion de las actividades de obra	Comite de seguimiento	Ser
28	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Que no se logre la liquidación del contrato en el tiempo establecido en los documentos del proceso y en general en los plazos establecidos en articulo No.11 de la Ley 1150 de 2007.	1. Pérdida de competencia 2. Procesos sancionatorios 3. Incertidumbre del estado final del contrato.	POSIBLE (3)	Menor (2)	6	MEDIO		Seguimiento y control integral de la interventoria para el proceso de liquidacion. Requerimientos y apremios por parte de la Interventoria y SDHT en el aporte de la documentacion requerida para la liquidacion del contrato. El Interventor debe solicitar a la Entidad el inicio de procedimiento previsto en el articulo 86 de la Ley 1474 de 2011 aportando el respectivo informe.	IMPROBABLE (2)	Menor (2)	4	BAJO	NO	CONTRATANTE	Desde la terminacion del plazo contrato	Hasta la firma del acta de liquidacion	Seguimiento a los entregables para suscribir la liquidacion del contrato.	Por ca
29	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Insuficiencia del personal de mano obra calificada y no calificada para el desarrollo efectivo de la Etapa 2 del contrato (Obras).	Bajo rendimiento y retrasos de la ejecucion de la obra	IMPROBABLE (2)	Moderado (3)	6	MEDIO		El contratista debe realizar la seleccion del personal idóneo para la ejecución del contrato. Seguimiento constante de la interventoria de la disponibilidad de personal en obra. El contratista debe garantizar la disponibilidad de mano de obra mediante la contratación de personal en la zona de influencia del proyecto o fuera de la misma en el evento en que se demuestre la inexistencia del personal en la zona de influencia.	RARO (1)	Menor (2)	3	BAJO	SI	CONTRATISTA	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	Comite de seguimiento	Ser

Nota: Cabe aclarar que la Entidad realiza el ejercicio de tipificación, estimación y asignación de riesgos, es obligación de los oferentes analizar y realizar su propia estimación de riesgos, la cual debe entenderse reflejada en la oferta economica que presenta para efectos de hacerse adjudicatario(s) del contrato. Las estimaciones que se presentan en esta matriz representan un ejercicio de referencia que no podra ser tomado como base para reclamaciones futuras ni dara derecho a reembolso de costos o reconocimientos adicionales.

DESCRIPCION	NOMBRE	FIRMA
ELABORO:	Juan Gerardo Galeano Maleus – Contratista SO - SDHT - Apoyo tecnico a la supervision	
ELABORO:	Paula Andrea Panesso Sanchez – Contratista SO - SDHT - Apoyo juridico	
REVISO:	Alex Andres Correa Gutierrez - Contratista SO - SDHT - Coordinador de estructuracion.	
APROBO:	Camilo Eduardo Torres Muñoz – Subdirector de Operaciones - SDHT	

Matriz de Identificación, Evaluación y Tratamiento de Riesgos para Procesos Contractuales

OBJETO: REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y LA EJECUCION DE LAS OBRAS DEL ECOBARRIO NUEVA CASTILLA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, EN EL MARCO DE LAS ACTUACIONES DE ESPACIO PÚBLICO EN ZONA RURAL Y DE BORDES URBANOS PRIORIZADOS POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE HABITAT.

												IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO							MONITOREO Y REVISION	
	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (¿QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR?)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA EN LOS ES BASA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE CONCRETA EL TRATAMIENTO	¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD
20	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	En el desarrollo del contrato se puede presentar una desviacion superior al 5% en el cumplimiento de las obligaciones y/o entrega de los productos y/o actividades de obra (Etapa 1 y Etapa 2), de acuerdo con el Cronograma o Plan Detallado de Trabajo (PDT) aprobado por la interventoria.	Posible incumplimiento de las obligaciones contractuales. Afectacion del Cronograma o Plan Detallado de Trabajo (PDT).	IMPROBABLE (2)	Moderado (3)	6	MEDIO	CONTRATISTA	El contratista con acompañamiento y supervision integral de la interventoria debe realizar un seguimiento diario al PDT y a las actividades a realizar durante el mes, con el objetivo de planificar adecuadamente los insumos, materiales, equipos y mano de obra necesaria para el desarrollo de los trabajos. Presentada una desviación igual al 5% el contratista debe presentar un plan de contingencia en un plazo maximo de 03 dias habiles para superar el atraso reportado, el cual debe ser revisado y aprobado por la interventoria. Si la desviación alcanza un 10% como maximo para cada una de las etapas previstas en el contrato, el interventor solicitara el inicio del procedimiento administrativo sancionatorio en los terminos de la Ley 1474 de 2011 o la norma que aplique.	IMPROBABLE (2)	Menor (2)	4	BAJO	SI	CONTRATISTA	Al momento de la firma del acta de inicio	Firma del acta de terminacion del contrato	Permanente monitoreo en reuniones o comites de obra	Perm
21	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Que el contratista abandone la obra durante la ejecucion del contrato incumpliendo el objeto y las obligaciones contractuales.	1. Afectacion reputacional de la entidad. 2. Investigaciones de los entes de control 3. Imposición de sanciones. 4. Nuevos procesos de seleccion.	RARO (1)	Catastrófico (5)	5	ALTO	CONTRATISTA	El contratista e interventoria mediante los comites de seguimiento evaluaran los escenarios para que el riesgo no se materialice, en el evento en que ocurra, el interventor debe solicitar el inicio del procedimiento administrativo sancionatorio en los terminos de la Ley 1474 de 2011 o la norma que aplique. En el evento que las garantias no resulten suficientes para cubrir la totalidad de los perjuicios estimados por la SDHT, se debera evaluar la posibilidad de acudir a las instancias judiciales para reclamar su reconocimiento.	RARO (1)	Catastrófico (5)	5	ALTO	SI	CONTRATISTA	Al momento de ocurrencia del evento	A momento de imposición de la multa	Comites de seguimiento Revision de las desviaciones de la ejecucion del contrato	Ser
22	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	REGULATORIO	Cambios en la reglamentacion técnica aplicable a los productos en proceso de elaboracion o desarrollados en la Etapa 1, por parte del contratista por causa de cambios regulatorios administrativos o normativos en materia de normas tecnicas, POT, documentos reglamentarios y demás que apliquen	Variaciones y reprocesos en el proceso de diseño efectuado por el contratista. Eventual afectacion y/o modificacion del PDT.	IMPROBABLE (2)	Menor (2)	4	BAJO	CONTRATISTA	Presentado el cambio normativo de la reglamentación tecnica de diseño, el contratista en conjunto con la interventoria evaluaran la afectacion al POT y a los diseños en proceso de ejecucion y/o diseñados, manifestando a la SDHT las posibles consecuencias que podrian acarrear dichas determinaciones en el desarrollo normal del contrato, buscando siempre cumplir con las condiciones de plazo y tiempo establecidas en los documentos del proceso contractual. El contratista con seguimiento y control integral de la interventoria debe realizar los ajustes a los diseños en desarrollo de la Etapa 1 y complementario y/o ajustarlos en el desarrollo de la Etapa 2 dando cumplimiento a la normatividad vigente.	IMPROBABLE (2)	Insignificante (1)	3	BAJO	SI	CONTRATANTE Y CONTRATISTA	Al momento de ocurrencia del evento	Firma del acta de terminacion del contrato	Permanente consulta y actualizacion normativa	Al mom ocur
23	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Insuficiencia, errores u omisiones en los estudios, diseños y documentacion tecnica desarrollada en la Etapa 1, en lo referente a normas y reglamentacion juridica, tecnica, predial y demás que sean aplicables.	Reprocesos en el desarrollo de las etapas subsiguientes ante la necesidad de efectuar ajustes, correcciones y/o complementaciones a los estudios y diseños. Daños o perdida de la obra en forma parcial o total. Mayores costos de ejecucion. Afectacion del cronograma de actividades o PDT.	IMPROBABLE (2)	Moderado (3)	6	MEDIO	CONTRATISTA	Teniendo en cuenta que el contratista tiene la calidad de diseñador, debera revisar, ajuster y/o complementar los estudios y diseños elaborados y asumir a su cuenta y riesgo todos los sobrecostos que se deriven para el presente contrato, asi como el de interventoria. La subsanación al producto de diseño debera realizarse en un plazo no mayor a **5 dias habiles**. Las revisiones, ajustes y complementaciones propuestas por el contratista deberán ser revisadas, y avaladas por la interventoria en un termino de 3 dias habiles , de igual manera la interventoria mediante su equipo profesional proporcionara alternativas de solucion para hacer el proceso de subsanacion expedito. Se debe mantener actualizada durante la vigencia del contrato, especificamente durante el desarrollo de la Etapa 2, polizas de todo riesgo construccion y montaje incluyendo los coberturos sobre los diseños.	IMPROBABLE (2)	Menor (2)	4	BAJO	SI	CONTRATISTA	Al momento de la suscripcion del contrato	Al momento de la liquidacion del contrato	Comité de seguimiento	Ser
24	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	ECONOMICO	Los efectos positivos o negativos por variacion en los precios, tarifas o valores de insumos, elementos o cualquier componente necesario para adelantar las Obras de Construccion, Items de Obra para Redes y los Items de Obras Especiales relativos a concreto, acero y asfalto. Debido a cambios: en las estimaciones iniciales, en las condiciones macroeconomicas, escasez de materiales e insumos y/o la dinámica de mercados (Ej.: fluctuaciones en la TRM, incrementos en IPC, ICCP, ICOCIV, combustibles, Tasas, salario minimo, etc.)	Eventual cambio en la estructura de costos establecido por el contratista para el desarrollo de la Etapa 2.	POSIBLE (3)	Menor (2)	6	MEDIO	CONTRATISTA	El contratista durante el desarrollo de la Etapa 1, debe considerar para la elaboracion del presupuesto definitivo, todas las variaciones en los precios, tarifas, valores unitarios, etc. Los sobrecostos que se deriven de dicha condicion seran asumidos por el contratista.	POSIBLE (3)	Insignificante (1)	4	BAJO	NO	CONTRATISTA	Al momento de la presentacion de la oferta	Terminacion de las actividades de obra	Comité de seguimiento	Ser
25	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Hallazgos arqueologicos que se presenten durante el desarrollo de las actividades de prospeccion, excavaciones y demas labores propias de las obras civiles.	Eventual extension del tiempo para atender las labores para el manejo del material arqueologico. Variacion en el Cronograma de actividades de obra (PDT)	RARO (1)	Menor (2)	2	BAJO	CONTRATISTA	El contratista debera contemplar la normatividad tecnica aplicable para la protección, custodia y estudio de los hallazgos arqueologicos.	RARO (1)	Insignificante (1)	2	BAJO	SI	CONTRATISTA	Al momento de ocurrencia del evento	Terminacion de las actividades de obra	Comité de seguimiento	Ser

Matriz de Identificación, Evaluación y Tratamiento de Riesgos para Procesos Contractuales

OBJETO: REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y LA EJECUCION DE LAS OBRAS DEL ECOBARRIO NUEVA CASTILLA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, EN EL MARCO DE LAS ACTUACIONES DE ESPACIO PUBLICO EN ZONA RURAL Y DE BORDES URBANOS PRIORIZADOS POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE HABITAT.

	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (¿QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR?)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO: PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISION: ¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD
9	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Falta de diligencia y calidad del personal profesional asignado por el contratista en el desarrollo de las actividades de la Etapa 1 y 2 del contrato.	Productos sin la calidad y oportunidad debidas que conlleven a reprocesos, generando retrasos en la ejecución del contrato	POSIBLE (3)	Menor (2)	5	MEDIO	CONTRATISTA	El Contratista debera contar con un proceso exigente de validacion de las condiciones académicas y profesionales para la asignacion del personal al desarrollo del contrato. El Contratista debe efectuar el respectivo seguimiento a la elaboración de los productos (Etapa 1 y Etapa 2), que adelante cada uno de los profesionales que hacen parte de su equipo de trabajo. Realizar la sustitución y/o cambio del personal segun lo establecido en el contrato.	IMPROBABLE (2)	Menor (2)	4	BAJO	SI	CONTRATISTA	Al momento de la firma del acta de inicio	Firma del acta de terminacion del contrato	Comite de seguimiento	Ser
10	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Accidentes del personal que apoya la ejecucion del contrato, enfermedades profesionales y/o muerte de algún miembro del equipo humano del contratista	Retrasos a la ejecución del contrato y sus cronogramas	IMPROBABLE (2)	Moderado (3)	5	MEDIO	CONTRATISTA	El contratista debe evaluar si es posible continuar con el profesional en el desarrollo del contrato y en el evento que se requiera, debe realizar el reemplazo oportuno del personal que apoya la ejecucion. Implementar durante el desarrollo de las actividades los programas SST	RARO (1)	Menor (2)	3	BAJO	NO	CONTRATISTA	Al momento de la firma del acta de inicio	Firma del acta de terminacion del contrato	Comite de seguimiento	Ser
11	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Contagio por cualquier virus que implique un alto espectro de contagio del Personal de campo que apoya la ejecucion del contrato.	Retraso en el cronograma del contrato y/o parálisis y/o suspensión del mismo por falta de personal.	IMPROBABLE (2)	Moderado (3)	5	MEDIO	CONTRATISTA	Aplicación y seguimiento permanente de protocolos de bioseguridad y medidas de salud definidas por autoridad competente del orden Nacional y/o Distrital.	RARO (1)	Moderado (3)	4	BAJO	SI	CONTRATISTA	Al momento de la firma del acta de inicio	Firma del acta de terminacion del contrato	Cuando se presente el evento	Al mom ocur
12	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Modificación en los cronogramas como resultado de causas atribuibles al contratista.	Mayores valores del contrato de obra e interventoria.	IMPROBABLE (2)	Moderado (3)	5	MEDIO	CONTRATISTA	El contratista debera hacer un seguimiento riguroso al PDT del contrato; en el evento que se presente debe asumir los costos de la modificacion por mayor permanencia de la interventoria. El contratista debera presentar un plan de contingencia en un termino de tres (3) dias hábiles para mitigar el atraso.	RARO (1)	Moderado (3)	4	BAJO	SI	CONTRATISTA	Al momento de la firma del acta de inicio	Firma del acta de terminacion del contrato	Comite de seguimiento	Ser
13	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Renuncia de uno o varios miembros del equipo de trabajo previsto para la ejecución del contrato.	Retrasos a la ejecucion del contrato en la etapa 1 y 2 y en el avance programado en sus cronogramas	IMPROBABLE (2)	Menor (2)	4	BAJO	CONTRATISTA	El contratista debera establecer planes de contingencia y continuidad ante la presentacion de estos eventos para la sustitución del personal de acuerdo con lo previsto en los estudios previos, anexos y apendices tecnicos.	RARO (1)	Insignificante (1)	2	BAJO	SI	CONTRATISTA	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminacion del contrato	Comites de seguimiento e Informes periodicos.	Al mom ocur
14	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Reclamación de indemnizaciones y reparaciones de empleados o subcontratistas por incumplimientos en el pago de obligaciones laborales a cargo del contratista o no garantizar la cobertura de la afiliación al Sistema General de Seguridad Social del personal requerido para ejecutar el contrato.	Afectacion patrimonial del contratista. Eventualmente llamamiento solidario a la SDHT.	IMPROBABLE (2)	Moderado (3)	5	MEDIO	CONTRATISTA	El Contratista debe suscribir las garantias de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales para cubrir a la SDHT de los perjuicios que se ocasionen por incumplimientos frente a empleados o subcontratistas. El contratista debe cumplir con el pago de obligaciones laborales y de afiliacion a seguridad social de forma mensualizada, durante la ejecucion del contrato, aportando la respectiva evidencia en los informes mensuales que se presenten a la interventoria.	RARO (1)	Insignificante (1)	2	BAJO	SI	CONTRATISTA	Al momento de la firma del acta de inicio	Firma del acta de terminacion del contrato	Informes de interventoria	Me
15	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	FINANCIERO	Que el contratista presente perdida de liquidez o se constituya, con posterioridad a la suscripcion del contrato, en proceso de insolvencia.	Imposibilidad de desarrollar el objeto y alcance del contrato en las condiciones juridicas, técnicas y financieras requeridas.	RARO (1)	Menor (2)	3	BAJO	CONTRATISTA	El contratista debe proponer mecanismos y/o alternativas encaminadas a evitar la paralización de las actividades de diseño y/u obra que apliquen. En el evento de presentarse afectaciones de caracter patrimonial a la administracion atribuibles al contratista en el cumplimiento del objeto contractual, el Interventor debe solicitar a la Entidad el inicio de procedimiento previsto en el articulo 86 de la Ley 1474 de 2011 aportando el respectivo informe.	RARO (1)	Menor (2)	3	BAJO	NO	CONTRATISTA	Al momento de la firma del acta de inicio	Firma del acta de terminacion del contrato	Información inmediata a la interventoria tan pronto se tenga conocimiento de la situacion	Al mom ocur
16	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	FINANCIERO	Demora en la radicación oportuna por parte del contratista de las facturas (correctamente diligenciadas y firmadas) y/o cuentas de los gastos reembolsables.	Falta de flujo de caja, retraso en los pagos y por tanto indisponibilidad del recurso en favor del contratista.	POSIBLE (3)	Menor (2)	5	MEDIO	CONTRATISTA	Seguimiento permanente a través de requerimientos al contratista por parte de la interventoria. Revisión oportuna de la documentación aportada por el contratista para el tramite y radicacion de la facturacion por parte de la interventoria.	IMPROBABLE (2)	Menor (2)	4	BAJO	SI	CONTRATISTA	Al momento de la obligación de presentacion de la factura	Firma del acta de terminacion del contrato	Seguimiento de comites	Mensual a interventor solicitar adici
17	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Variaciones de impuestos, tributos, timbres, estampillas, o cargos de origen impositivo.	Carga adicional a las previstas que puede afectar los extremos contractuales	IMPROBABLE (2)	Moderado (3)	5	MEDIO	CONTRATISTA	El Contratista debe aceptar el riesgo y dar aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajustes de los procesos internos establecidos por la Entidad en cumplimiento de la normatividad vigente que regule la situacion.	IMPROBABLE (2)	Moderado (3)	5	MEDIO	NO	CONTRATISTA	Al momento de la firma del acta de inicio	Firma del acta de terminacion del contrato	Permanente consulta y actualización normativa	Al mom ocur
18	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL O POLITICO	Oposicion o condicionamiento de la comunidad a la ejecucion del contrato.	Variaciones y reprocesos en el proceso de diseño y construcción efectuado por el contratista.	IMPROBABLE (2)	Moderado (3)	5	MEDIO	CONTRATISTA	Comites sociales de seguimiento para socialización de las peticiones de la comunidad e incorporacion de aquellas que resulten viables técnica y normativamente, y/o que presenten un impacto positivo para el desarrollo del proyecto. Acompañamiento conjunto entre contratista, interventoria y SDHT y entidades de nivel territorial competentes.	RARO (1)	Moderado (3)	4	BAJO	SI	CONTRATISTA	Al momento de la firma del acta de inicio	Firma del acta de terminacion del contrato	Comite de seguimiento	Perm
19	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	REGULATORIO	Que el Contratista se encuentre incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad y conflicio de intereses de que tratan las normas legales vigentes.	1. Eventuales modificaciones contractuales. 2. Terminacion del contrato de forma anticipada. 3. Decisiones judiciales o administrativas que impliquen la terminacion del contrato o su suspensión.	RARO (1)	Catastrofico (5)	6	ALTO	CONTRATISTA	El contratista debe garantizar durante el proceso de seleccion y ejecucion el cumplimiento de las obligaciones contractuales, ademas de las legalmente establecidas en el ejercicio de su actividad economica. Validacion trimensual por parte de la SDHT e Interventoria, de que el contratista no se encuentra en causal de inhabilidad.	RARO (1)	Mayor (4)	5	MEDIO	SI	CONTRATANTE Y CONTRATISTA	Desde la presentacion de la oferta por parte del contratista	Culminacion del plazo contractual	Validación de los certificados expedidos por los entes de control.	Trimest

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Matriz de Identificación, Evaluación y Tratamiento de Riesgos para Procesos Contractuales

OBJETO: REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y LA EJECUCION DE LAS OBRAS DEL ECOBARRIO NUEVA CASTILLA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, EN EL MARCO DE LAS ACTUACIONES DE ESPACIO PÚBLICO EN ZONA RURAL Y DE BORDES URBANOS PRIORIZADOS POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE HABITAT.

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION ¿QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR?	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO: PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISION: ¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACION	OPERACIONAL	Identificacion de inconsistencias en los documentos que integran el proceso de seleccion (estudios previos, pliegos de condiciones y anexos) en sus componentes juridicos, tecnicos y financieros, y demas que apliquen	1. La necesidad de realizar un nuevo proceso de seleccion. 2. Observaciones de los organismos de control. 3. Afectacion del cumplimiento de metas de la SDHT. 4. Posibles acciones judiciales.	IMPROBABLE (2)	Moderado (3)	5	MEDIO	CONTRATISTA	Mesas tecnicas de revision de documentos precontractuales. Estructuracion adecuada por parte de la SDHT de los estudios previos y pliegos de condiciones en cada uno de sus componentes: juridico, tecnico, financiero y demas que apliquen.	RARO (1)	Menor (2)	3	BAJO	SI	CONTRATANTE	Desde la etapa de planeacion del proceso	Hasta la adjudicacion del contrato	Estudio y analisis de toda la documentacion que hace parte del proceso de seleccion, comites y mesas de trabajo internas (juridicos tecnicos y financieros).	Perm
2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACION	OPERACIONAL	Estimacion errada o inadecuada de la propuesta economica realizada por el proponente, por no calcular los costos de los conceptos necesarios para el cumplimiento del objeto del Contrato.	1. Sobrecostos y reclamaciones de rompimiento del equilibrio economico por parte del contratista. 2. Perdida de utilidad. 3. Precios artificialmente bajos	IMPROBABLE (2)	Moderado (3)	5	MEDIO	CONTRATANTE	1. El contratista debe revisar de manera completa y oportuna toda la informacion que se encuentra en los documentos del proceso para la correcta y adecuada configuracion de la propuesta. 2. El comite evaluador debe dar aplicación de guias y manuales establecidos por CCE para la identificacion de precios artificialmente bajos	RARO (1)	Insignificante (1)	2	BAJO	NO	CONTRATANTE Y CONTRATISTA	Desde la etapa de seleccion del contrato	Hasta la terminacion del contrato	1. Seguimiento en la ejecucion del contrato. 2. Al momento de evaluacion de la oferta economica	1. Perm 2. Cuando el precio a b.
3	GENERAL	INTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Imposibilidad del inicio de la ejecucion del contrato por no contar con el proceso de interventoria adjudicado.	Retraso en el cronograma del contrato, dada la imposibilidad de proceder a su inicio. Incumplimiento de metas del PDD vigente. Posibles sobrecostos por cambios de vigencias	IMPROBABLE (2)	Moderado (3)	5	MEDIO	CONTRATISTA	La SDHT debe informar la situacion al contratista a efectos que, de acuerdo con lo establecido en el contrato no incurra en gastos o erogaciones previos a la suscripcion del acta de inicio del contrato. La SDHT debe evaluar los posibles afectaciones a la propuesta economica en caso de generarse cambios de vigencia. La SDHT debe estructurar pliegos de condiciones con requisitos habilitantes transparentes que permitan la pluralidad de oferentes.	RARO (1)	Moderado (3)	4	BAJO	SI	CONTRATANTE	Desde la etapa de planeacion del contrato	Hasta la firma del acta de inicio del contrato	Seguimiento de procesos, procedimientos y registros de la dependencia estructuradora y contractual.	Perm
4	GENERAL	INTERNO	CONTRATACION	OPERACIONAL	Imposibilidad del inicio de la ejecucion del contrato por no contar con la totalidad de los requisitos exigidos en los documentos del proceso para suscribir el (las) acta(s) de inicio.	Retraso en el cronograma del contrato, dada la imposibilidad de proceder a su inicio. Incumplimiento de metas del PDD vigente	POSIBLE (3)	Moderado (3)	6	ALTO	CONTRATISTA	El contratista debe realizar un analisis integral de los requisitos contenidos en los documentos del proceso para la sucripción del acta de inicio. La SDHT dara aplicacion a las ANS establecidas en los documentos del proceso seleccion. La SDHT evaluara la afectacion de la garantia de seriedad de la oferta.	IMPROBABLE (2)	Moderado (3)	5	MEDIO	SI	CONTRATANTE	Desde la adjudicacion del contrato	Hasta la firma del acta de inicio del contrato	Seguimiento de la entrega de los documentos requeridos para la suscripcion del acta de inicio del contrato.	Perm
5	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Demoras por parte de las autoridades distritales y/o nacionales y/o particulares en la expedicion de avales, aprobaciones y no conformidades requeridos para la ejecucion del objeto y alcance contratado. El contratista debera radicar y/o solicitar dichos tramites dentro de los plazos establecidos en el Cronograma o Plan Detallado de Trabajo (PDT).	Suspension de trabajos en frentes de estudios y diseños del contrato. Eventuales retrasos del Cronograma o Plan Detallado de Trabajo (PDT).	POSIBLE (3)	Mayor (4)	7	ALTO	CONTRATISTA	De acuerdo con la oferta presentada, el Cronograma o Plan Detallado de Trabajo (PDT) debe incluir el plazo para adelantar los tramites correspondientes ante las autoridades distritales y/o nacionales y/o particulares relacionados con el objeto y alcance del contrato. El contratista debe tener en cuenta el momento de tramitar el aval, aprobación y no conformidades ante las autoridades y/o particulares competentes, la conservacion y/o aprovechamiento de los diferentes elementos naturales, ambientales, etc., encontrados en los sitios objeto de estudios, diseños y construccion. El contratista debe realizar una coordinacion interinstitucional oportuna y continua. En cualquier caso el contratista debe radicar la totalidad de los documentos con la calidad y oportunidad requerida para el tramite correspondiente con el respectivo acompañamiento de la interventoria. La interventoria y la SDHT adelantaran procesos de seguimiento y coadyuvancia a efectos de la aprobacion de los tramites que se requieran.	POSIBLE (3)	Moderado (3)	6	ALTO	SI	CONTRATANTE Y CONTRATISTA	Al momento de la presentacion de la oferta	Firma del acta de liquidacion	Comite de seguimiento. El contratista remitirá las alertas al interventor y SDHT con la oportunidad y diligencia para activacion de los planes de acompañamiento ante las entidades encargadas de la aprobacion de los tramites.	Ser
6	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Que el contratista no cuente con la totalidad de las condiciones tecnicas y normativas requeridas en la etapa 1 frente a los productos y la respuestas de las entidades de orden nacional y/o distrital que apliquen.	Reprocesos y/o retrasos en el desarrollo de la fases correspondientes a los estudios y diseños de detalle acorde con el Cronograma y Plan de trabajo - PDT. Demoras en la ejecucion del contrato. Mayor plazo de ejecucion del contrato	POSIBLE (3)	Menor (2)	5	MEDIO	CONTRATISTA	El contratista debe hacer un analisis integral de la totalidad de tramites, condiciones tecnicas, normativas y demas asociadas con el objeto y alcance del contrato, debera presentar en un termino de tres (3) habiles el plan de contingencia para mitigar el impacto del riesgo. La interventoria debe dar seguimiento y aplicacion de los ANS.	IMPROBABLE (2)	Menor (2)	4	BAJO	NO	CONTRATISTA	Al momento de la firma del acta de inicio	Firma del acta de terminacion del contrato	Comite de seguimiento	Ser
7	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	En el desarrollo de la ejecucion del contrato se puede presentar el traslapo de actividades respecto de contratos en estado de ejecucion y/o terminados con amparos vigentes, y que correspondan a actividades adelantadas por entidades distritales y/o nacionales en la zona de intervencion del contrato.	Modificacion o retrasos del Cronograma o Plan Detallado de Trabajo (PDT). Eventualmente puede llevar a la suspensión del contrato.	RARO (1)	Menor (2)	3	BAJO	CONTRATISTA	Establecer y mantener canales de comunicación y coordinación con otros proyectos que le afecten o puedan afectarle. Realizar ajustes y complementaciones en los diseños aplicables en consecuencia. Limitación del alcance de ejecución de la obra.	RARO (1)	Menor (2)	3	BAJO	SI	CONTRATISTA	Al momento de la presentacion de su oferta	Firma del acta de terminacion del contrato	Comite de seguimiento	Ser
8	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Durante el plazo del contrato se pueden presentar daños o perdida de bienes o de informacion, elementos y equipos propios del contratista destinados a la ejecución de las Etapas 1 y 2 del contrato por acaecimiento de: actos vandalicos o terroristas, paros, robo de informacion y en general por eventos asegurables.	Necesidad de reparar o reponer los bienes afectados. Eventualmente se pueden ocasionar mayores costos para el contratista. Eventual pérdida de información.	IMPROBABLE (2)	Moderado (3)	5	MEDIO	CONTRATISTA	El contratista debe contar con polizas de todo riesgo o la que corresponda, que contemple las coberturas adecuadas a los daños a que se exponen los bienes. El contratista debe realizar planes de contingencia para garantizar continuidad del desarrollo del proyecto. El contratista debe contar con mecanismos de respaldo de informacion. El contratista debe contar con un stock de materiales suficiente para garantizar la ejecucion continua del contrato.	RARO (1)	Menor (2)	3	BAJO	SI	CONTRATISTA	Al momento de la firma del acta de inicio	Firma del acta de terminacion del contrato	Cuando se presente el evento	Cuando se ev

Anexo 1-1
MATRIZ DE RIESGOS - SECRETARÍA DISTRITAL DEL HABITAT

Anexo 1
MATRICES DE RIESGOS

	Plan Maestro de Sostenibilidad de la Infraestructura Urbana en Bogotá D.C.	Todos los artículos	Sin especificar
	Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá Vigente	Todos los artículos	Sin especificar
	Manuel de especificaciones técnicas de diseños y construcción de parques y escenarios públicos de Bogotá – IDRD	Todos los artículos	Sin especificar
	Lineamientos para el diseño de Parques - IDRD	Todos los artículos	Sin especificar
	Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e INTERVENTORIA de los contratos suscritos por las Entidades Estatales. (G-EFSICE-02). Colombia Compra Eficiente	Todos los artículos	Sin especificar

Elaboró:	Aprobó:
Nombre: Patricia Serrano Espinel	**Nombre: Gonzalo E. Quintana V.**
Cargo: Profesional de Calidad	**Cargo: Representante Legal**

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
0	19/02/2025	Emisión del documento.
1	7/03/2025	Atención requerimientos interventoria
2	26/03/2025	Atención a las observaciones de la interventoria

Decreto 542 de 2015 (diciembre 17)	Todos los articulos	"Por el cual se adopta la Guía Técnica para el manejo de las Franjas de Control Ambiental en la Ciudad de Bogotá D.C.
Decreto 531 de 2010 (diciembre 23)	Todos los articulos	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.
Resolución 6563 de 2011 (diciembre 16)	Todos los articulos	"Por la cual se dictan disposiciones para la racionalización y el mejoramiento de trámites de arbolado urbano".
Decreto 1469 de 2010	Todos los articulos	Por medio del cual se reglamentan las disposiciones relativas a las licencias urbanísticas (compilado en el Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015).
Resolución 1096 del 17 de noviembre de 2000.	Todos los articulos	Emanada del Ministerio de Desarrollo Económico de la República de Colombia y Resolución 2320 de 2009 por la cual se modifica parcialmente la Resolución número 1096 de 2000 que adopta el reglamento técnico para el sector de agua potable y saneamiento básico – RAS.
Decreto 603 de 2007	Todos los articulos	Por el cual se actualiza la "Cartilla de Mobiliario Urbano de Bogotá D.C.", adoptada mediante Decreto Distrital 170 de 1999, y se dictan otras disposiciones. http://www.ambientebogota.gov.co/web/sipev/otros-elementos.
Norma Técnica NTC colombiana 4143	Todos los articulos	Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios y espacios urbanos. Rampas fijas adecuadas y básicas.
Norma Técnica NTC colombiana 4140	Todos los articulos	Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios y espacios urbanos y rurales. Pasillos y corredores. Características generales.
NFPA 101	Todos los articulos	Código de seguridad humana.
Norma INCONTEC 2050.	Todos los articulos	Codigo electrico nacional. norma INCONT+D110EC 2050.
ENEL-CODENSA	Todos los articulos	Catálogo de Normas y Especificaciones Técnicas vigentes ENEL-CODENSA que le apliquen.
EMPRESA DE ENERGIA	Todos los articulos	Las normas vigentes de la empresa de energía encargada del suministro y control de la energía que le apliquen.
USOS - PARAMENTOS	Todos los articulos	Normatividad vigente por el ente competente de los municipios en cuanto a usos, parámetros, etc.
Manual de Normas ASTM "ASTM" (American Society for Testing and Materials)	Todos los articulos	Sin especificar
Manual de Normas ACI (American Concrete Institute)	Todos los articulos	Sin especificar
Normatividad INVIAS (Instituto Nacional de Vías)	Todos los articulos	Sin especificar
Normatividad NTC (Norma Tecnica Colombiana) Aplicables a proyecto	Todos los articulos	Sin especificar
Manual de Normas AASHTO (American Association of State Highway and Transportation Officials)	Todos los articulos	Sin especificar
Manual de Normas AISC "AISC" (American Institute of Steel Construction)	Todos los articulos	Sin especificar
Standard Specifications for Construction of Roads and Bridges on Federal Highway Projects of Transports Department F.H.A.	Todos los articulos	Sin especificar
Resolución 010910 del 27/12/2019 Por la cual se adopta el documento ET-IC-01 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES DE MATERIALES Y CONSTRUCCIÓN PARA PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y DE ESPACIO PÚBLICO EN BOGOTÁ D.C." del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU	Todos los articulos	Sin especificar

NTC 3495 de 2003	Todos los articulos	Metodo de ensayo para determinar la resistencia a la compresion de muretes de mamposteria
NTC 4024	Todos los articulos	prefabricados de concreto. muestreo y ensayo de prefabricados de concreto no reforzados, vibrocompactados.
NTC 2017	Todos los articulos	Adoquines de concreto para pavimento
NTC 4392 de 2004	Todos los articulos	Establece los requisitos que deben cumplir las losetas de concreto, no reforzadas, y sus piezas complementarias, aptas para construir pavimentos de losetas para: trafico peatonal y trafico vehicular liviano sobre llanta neumatica.
NTC 4109 de 2008	Todos los articulos	Prefabricados de concreto. Bordillos, cunetas y topellamntsas de concreto
Normas IEEE std 242 de 2001 o IEEE 50909 DE 2011	Todos los articulos	Coordinación de protecciones de fase y tierra en MT y BT
Catálogo de Normas y Especificaciones Técnicas vigentes en el SISTEC de la de la EAAB-ESP que le apliquen.	Todos los articulos	Catálogo de Normas y Especificaciones Técnicas vigentes en el SISTEC de la de la EAAB-ESP que le apliquen.
IEC 60644-1, 62305-4, 61643-11, 61643-12	Todos los articulos	Especificacion para fusibles de alta tensión para aplicaciones de circuitos de motor en casos de protección contra rayo. - Protección contra el rayo. Parte 4: Sistemas eléctricos y electrónicos en estructuras. - Dispositivos de protección contra sobretensiones transitorias conectados a sistemas eléctricos de baja tensión. Requisitos y métodos de ensayo. - Dispositivos de protección contra sobretensiones transitorias conectados a sistemas eléctricos de baja tensión. Selección y principios de aplicación.
IEC 60909	Todos los articulos	Corrientes de cortocircuito en sistemas trifásicos de corriente alterna.
IEEE 242	Todos los articulos	Práctica recomendada para la gestión de la energía en instalaciones industriales y comerciales.
RITEL Resolución 5405 de 16 de julio de 2018	Todos los articulos	comisión de regulación de comunicaciones. modifica la resolución 5050 de 2016, en lo relacionado con el objeto, ámbito de aplicación, régimen de transición y revisión y actualización del reglamento técnico para redes internas de telecomunicaciones (retel). deroga las resoluciones 4262 de 2013, 4786 de 2015 y 5255 de 2017.
Resolucion 5998 del 25/05/2020 - Ritel Modificado	Todos los articulos	Por el cual se modifican algunas disposiciones del reglamento técnico de redes internas de telecomunicaciones en el sentido de generar algunas presiciones
Circular 128 del 18/06/2019	Todos los articulos	Aclaración sobre el ámbito de aplicación reglamento de redes internas de telecomunicaciones RETIL
ANSI/TIA/EIA-568-B. 1	Todos los articulos	Estándar de cableado de Telecomunicaciones de Edificios comerciales parte 1. requerimientos Generales.
ANSI/T A/EIA-568-B. 2	Todos los articulos	Estándar de cableado de Telecomunicaciones de Edificios comerciales parte 2 Componentes de cableado de par trenzado balanceado
ANSI/TIA/EIA-568-B. 2-1	Todos los articulos	Estándar de cableado de Telecomunicaciones de Edificios comerciales parte 2: Componentes de cableado de par trenzado balanceado, apéndice 1 Especificaciones de desempeño de transmisión para cableado
Norma Europea de Sistemas de Detección y Alarma de Incendios (EN54)	Todos los articulos	Sistemas de detección y alarma de incendios. Parte 31: Detectores de incendios multisensoriales. Detectores puntuales que utilizan una combinación de humo, monóxido de carbono y opcionalmente sensores de calor.
Ley 397 de 1997	Todos los articulos	Por el cual se dictan normas sobre el Patrimonio Cultural
Decreto 18 de 2019	Todos los articulos	Por el cual se modifica la Parte VI "Patrimonio Arqueológico" del decreto 1080 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura
LEY 64 DE 1993	Todos los articulos	Por la cual se modifica la ley 14 de 1975 que reglamenta la profesión de técnico constructor en el territorio nacional.
Decreto 1504 de 1998	Todos los articulos	Por el cual se reglamenta el manejo del espacio público en los planes de ordenamiento territonal.
Decreto 798 de 2010	Todos los articulos	Reglamentación de los estándares urbanísticos básicos para el desarrollo de los equipamientos y los espacios públicos, necesarios para su articulación con los sistemas de movilidad. (Ministerio de Vivienda y Desarrollo Territorial, 2010).

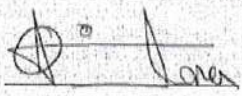
REQUISITOS GENERALES	ARTICULO 300 - 07	Todos los artículos	Disposiciones generales para la ejecución de afirmados, sub bases granulares y bases granulares y estabilizadas.
	NTC 1669 (Norma vigente para la instalación de gabinetes, manguera y gabinete y equipos de presion	Todos los artículos	Norma vigente para la instalación de gabinetes, manguera y gabinete y equipos de presión.
	NFPA 20	Todos los artículos	Norma para la instalación de bombas estacionarias de protección contra incendios.
	NORMA TÉCNICA COLOMBIANA 6047 - ACCESIBILIDAD AL MEDIO FÍSICO. ESPACIOS DE SERVICIO AL CIUDADANO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. REQUISITOS	Todos los artículos	Accesibilidad al medio físico. Espacios de servicio al ciudadano en la administración pública. Requisitos.
	NTC 396	Todos los artículos	Asentamiento
	NTC 550 y NTC 673	Todos los artículos	Cilindros
	NTC 3726 1995, NTC 454	Todos los artículos	Compresión de concreto
	NTC 121 Y 321	Todos los artículos	Cemento
	NTC 174 y NTC 4045	Todos los artículos	Agregados
	NTC 3459	Todos los artículos	Agua
	NTC 2001	Todos los artículos	Código Colombiano de Estructuras Metálicas
	Norma INCONTEC 2050	Todos los artículos	Código Eléctrico Colombiano
	NTC 1500	Todos los artículos	Código Colombiano de instalaciones hidrahulicas y sanitarias: NTC 1500 Todos los artículos Código Colombiano de Fontanería: Esta norma presenta disposiciones aplicables al montaje, la instalación, la modificación, las reparaciones, la reubicación, el reemplazo, la ampliación, el uso o el mantenimiento de sistemas hidraulicos y sanitarios dentro de esta jurisdicción.
	NTC 161	Todos los artículos	Barras lisas
	NTC 2289 (ASTM 706)	Todos los artículos	Barras Corrugadas
	NTC 1925 (ASTM A 185)	Todos los artículos	Mallas lisas
	NTC 2310 (ASTM A 497)	Todos los artículos	Mallas Corrugadas
	NTC 919	Todos los artículos	Enchapes
	NTC 2310 (ASTM 476)	Todos los artículos	Mortero de lleno
	NTC 4630 de 1999	Todos los artículos	Método de ensayo para la determinacion del limite liquido, del limite plastico y del indice de plasticidad de los suelos cohesivos.
	NTC 33 de 1997	Todos los artículos	Metodo para determinar la finura del cemento hidráulico por medio del aparato blaine de permeabilidad al aire
	NTC 221 de 1999	Todos los artículos	Método de ensayo para determinar la densidad del cemento hidraulico
	NTC 118 de 1998	Todos los artículos	Cementos. Método de Ensayo para Determinar el Tiempo de Fraguado del Cemento Hidraulico mediante el Aparato de Vicat.pdf
	NTC 110 de 1991	Todos los artículos	Establece el metodo de ensayo para determinar la consistencia normal del cemento hidráulico mediante el aparato de Vicat.
	NTC 220 de 2004	Todos los artículos	Determinación de la resistencia de morteros de cemento hidraulico usando cubos de 50 mm ó 50,8 mm de lado
	NTC 673 de 2010	Todos los artículos	Ensayos de resistencia a la compresión de especimenes cilindricos dec concreto
	NTC 722	Todos los artículos	Método de ensayo para determinar la resistencia a la tensión indirecta de especimenes cilindricos de concreto
	NTC 4025	Todos los artículos	Método de ensayo para determinar el modulo de elastisidad estático y la relación de POISSON en concreto a compresión
	NTC 5853:2008	Todos los artículos	Determina la gravedad especifica (densidad aparente), porcentaje de absorcion y porcentaje de vacios (porosidad abierta) en el concreto endurecido.

REGLAMENTO TECNICO DE ILUMINACIÓN Y ALUMBRADO PÚBLICO - RETILAP RESOLUCION 180540 DE 2010 RESOLUCION 91872 DE 2012 RESOLUCION 90980 DE 2013 RESOLUCION 40122 DE 2016	Todos los artículos	En este reglamento se establecen los requisitos y medidas que deben cumplir los sistemas de iluminación y alumbrado público, tendientes a garantizar: Los niveles y calidades de la energía lumínica requerida en la actividad visual, la seguridad en el abastecimiento energético, la protección del consumidor y la preservación del medio ambiente; previniendo, minimizando o eliminando los riesgos originados por la instalación y uso de sistemas de iluminación.
RAS 2000 Reglamento Tecnico de sector Agua Potable y Saneamiento Basico	Todos los artículos	El Reglamento tiene por objeto señalar los requisitos técnicos que deben cumplir los diseños, las obras y procedimientos correspondientes al Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico y sus actividades complementarias, señaladas en el artículo 14, numerales 14.19, 14.22, 14.23 y 14.24 de la Ley 142 de 1994, que adelanten las entidades prestadoras de los servicios públicos municipales de acueducto, alcantarillado y aseo o quien haga sus veces.
Resolución 90902 del 24/10/2013 por el Min Minas y Energía (VVE)	Todos los artículos	Por medio del cual se expide el reglamento técnico de instalaciones internas de Gas combustible
Resolución 40488 del 28/04/2015 - Modifica al 90902 del 2013	Todos los artículos	Por la cual se modifica el numeral 6.3 del artículo 1 de la resolución 9 0902 de 2013 por medio de la cual se expide el eglamento técnico de instalaciones internas de Gas combustible
Resolución 41385 del 07/12/2017 - Modifica al 90902 del 2013	Todos los artículos	Por la cual se modifica la resolución 9 0902 de 2013 por medio de la cual se expide el Reglamento técnico de instalaciones internas de Gas combustible
Resolucion 277 del 02/02/2015	Todos los artículos	Por el cual se expide el reglamento técnico aplicable a alambre acero liso, grafilado, mallas electrosoldadas, para refuerzo de concreto que se fabriquen, importen o comercialicen en colombia
Resolucion 1855 del 04/10/2017 - RT Barras Corrugadas del MCT	Todos los artículos	Por el cual se expide el reglamento técnico aplicable a barars corrugadas de baja aleación para refuerzo de concreto en construcciones sismo resistentes que se fabriquen, importen o comercialicen en colombia.
Resolución 531 del 04/08/2017 - RT Tuberias y Accesorios del Min Vivienda, Ciudad y Territorio (MVCT)	Todos los artículos	Por la cual se expiden los requisitos técnicos relacionados con composición química e información, que deben cumplir los tudos, ductos y accesorios de acueducto y alcantarillado, los de uso sanitario y los de aguas lluvias, que adquieran las personas prestadorasc de los servicios de acueductio y alcantarillado asi como las instalaciones hidrosanitarias al interior de lkas viviendas y se derigan las resoluciones 1166 de 2006 y 1127 de 2007
REGLAMENTOS TECNICOS DE BARRAS CORRUGADAS DECRETO 1513 DE 2012	Todos los artículos	Se establecen todas las medidas tendientes aproteger la vida e integridad de las personas, mediante la exigencia de requisitos técnicos de desempeño y seguridad que deben cumplir las barras corrugadas para refuerzo de concreto en construcciones sismorresistentes, así como el de prevenir prácticas que puedan inducir a error a los consumidores.
Decreto nacional 1538 de 2005	Todos los artículos	Establece obligatoria aplicación de en lo pertinente a las siguientes normas técnicas colombianas: NTC 2050 Código Eléctrico Nacional y NTC 1500 Código Colombiano de Fontanería, (compilado en el Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015) por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 361 de 1997, referido a) El diseño, construcción, ampliación, modificación y en general, cualquier intervención y/u ocupación de vías públicas, mobiliario urbano y demás espacios de uso público; y b) El diseño y ejecución de obras de construcción, ampliación, adecuación y modificación de edificios, establecimientos e instalaciones de propiedad pública o privada, abiertos y de uso al público. (Ministerio de Ambiente Vivienda y Desarrollo Territorial, 2005)
Ley 1796 de 2016	Titulo I: Capitulo 1 Titulo II: Capitulo 1 Titulo III: Capitulo 1	Ley 1796 de 2016 Por la cual se establecen medidas enfocadas a la protección del comprador de vivienda, el incremento de la seguridad de las edificaciones y el fortalecimiento de la Función Pública que ejercen los curadores urbanos

CONSORCIO SANTA FE I.P.	MATRIZ LEGAL TÉCNICA	Código: OT-GC-03
	Contrato 1753-2024 Secretaría Distrital de Hábitat	Versión: 2
		Fecha: 26 /03/ 2025

TEMA	NORMA/AÑO/ENTE EMISOR	ARTÍCULOS APLICABLES	DESCRIPCIÓN DE LAS OBLIGACIONES
	REGLAMENTO COLOMBIANO DE CONSTRUCCIÓN SISMO RESISTENTE NSR-10 DECRETO 926 DE 2010 DECRETO 2525 DE 2010 DECRETO 092 DE 2011 DECRETO 340 DE 2012 DECRETO 945 DE 2017	Titulos A, B, C, D, F, H, I, J, K	Todas las estructuras objeto del presente contrato se deben llevar a cabo teniendo en cuenta la norma sismo resistente que presenta los requisitos mínimos que, en alguna medida, garantizan que se cumpla el fin primordial de salvaguardar las vidas humanas ante la ocurrencia de un sismo fuerte. No obstante, la defensa de la propiedad es un resultado indirecto de la aplicación de las normas, pues al defender las vidas humanas, se obtiene una protección de la propiedad, como un subproducto de la defensa de la vida.
	Resolución 945/17	Todos los articulos	"Por el cual se modifica parcialmente el Reglamento Colombiano de Construcciones Sismo Resistentes NSR -10"
	Resolución 1203	Todos los articulos	"Por la cual se establecen medidas enfocadas a la protección del comprador de vivienda, el incremento de la seguridad de las edificaciones y el fortalecimiento de la Función Pública que ejercen los curadores urbanos, se asignan unas funciones a la Superintendencia de Notariado y Registro y se dictan otras disposiciones.".
	Resolución 092 de 2014 Fondo de Prevención y Atención de Emergencias de Bogotá - FOPAE	Todos los articulos	Por medio de la cual se adoptan los lineamientos técnicos para la revisión general anual de los sistemas de transporte vertical en edificaciones y puertas eléctricas en el Distrito Capital y se adopta el procedimiento para las visitas de verificación por parte del FOPAE
	Resolución 221 de 2014 Fondo de Prevención y Atención de Emergencias de Bogotá - FOPAE	Todos los articulos	Modifica los artículos SEGUNDO Y SÉPTIMO de la Resolución 092 de 2014, en el sentido de actualizar los lineamientos técnicos para la revisión general anual de los sistemas de transporte vertical en edificaciones y puertas eléctricas en el Distrito Capital.
	ley estatutaria 1618 de 2013		Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad"
	Ley 400 de 1997	Todos los articulos	Por la cual se adoptan normas sobre construcciones sismo resistentes
	Ley 1229 del 16/07/2008 - Ampliacion de Ley 400 de 1997	Todos los articulos	Ampliacion de Ley 400 de 1997
	REGLAMENTO TECNICO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS (RETIE) RESOLUCIÓN 90907 DE 2013 RESOLUCIÓN 90795 DE 2014 Resolucion 90708 del 30/08/2013 - Actualizada Última versión en 2015 RESOLUCIÓN 40157 DE 2017	Todos los articulos	Aplican todos los requisitos que garanticen los objetivos legítimos de protección contra los riesgos de origen eléctrico, para esto se han recopilado los preceptos esenciales que definen el ámbito de aplicación y las características básicas de las instalaciones eléctricas y algunos requisitos que pueden incidir en las relaciones entre las personas que interactúan con las instalaciones eléctricas o el servicio y los usuarios de la electricidad.

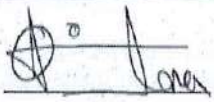
Anexo 0-4
MATRIZ LEGAL TÉCNICA

Elaboró:	Aprobó:
	
Nombre: Policia Serrano Espinel. **Cargo: Profesional de Calidad**	**Nombre: Gonzalo E. Quintana V.** **Cargo: Representante Legal**

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	**Fecha**	**Descripción del Cambio**
0	19/02/2025	Emisión del documento.
1	7/03/2025	Atención requerimientos interventoria
2	28/03/2025	Atención a las observaciones de la interventoria

AUTOR	REGULACIÓN NORMATIVA	CONTENIDO ESPECIFICO
Agenda Internacional de Desarrollo 2023	Objetivo 11	Lograr Ciudades y asentamientos humanos inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.
Hábitat III	Nueva Agenda Urbana	Adaptación y mitigación al cambio climático del acuerdo de paris cop.
Constitución Política de Colombia 19913.	TITULO I De los principios fundamentales Artículos 1 y 2	ARTICULO 1. Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general. ARTICULO 2. Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.
	Título II De los derechos, las garantías y los deberes Capítulo I De los derechos fundamentales Artículo 23	ARTICULO 23. Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organizaciones privadas para garantizar los derechos fundamentales.
	Título II De los derechos, las garantías y los deberes Capítulo I	ARTICULO 40. Todo ciudadano tiene derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político.
	Título II De los derechos, las garantías y los deberes Capítulo I De los derechos fundamentales Artículo 41	ARTICULO 41. En todas las instituciones de educación, oficiales o privadas, serán obligatorios el estudio de la Constitución y la Instrucción Cívica. Así mismo se fomentarán prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana. El Estado divulgará la Constitución.
	Título II De los derechos, las garantías y los deberes Capítulo III De los derechos colectivos y del ambiente Artículo 78-82	ARTICULO 78. La ley regulará el control de calidad de bienes y servicios ofrecidos y prestados a la comunidad, así como la información que debe suministrarse al público en su comercialización. Serán responsables, de acuerdo con la ley, quienes en la producción y en la comercialización de bienes y servicios, atenten contra la salud, la seguridad y el adecuado aprovisionamiento a consumidores y usuarios.
		ARTICULO 79. Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. La ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo. Es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines.
		ARTICULO 80. El Estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación.
		ARTICULO 81. Queda prohibida la fabricación, importación, posesión y uso de armas químicas, biológicas y nucleares, así como la introducción al territorio nacional de residuos nucleares y desechos tóxicos...
Secretaría del Hábitat	Secretaría del Hábitat	Obligaciones del Contratista y obligaciones especificas.

Anexo 0-3
MATRIZ LEGAL SOCIAL

Elaboró:	Aprobó:
	
Nombre: Patricia Serrano Espinel	**Nombre: Gonzalo E. Quintana V.**
Cargo: Profesional de Calidad	**Cargo: Representante Legal**

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha	Descripción del Cambio
0	19/02/2025	Emisión del documento.
1	7/03/2025	Atención requerimientos Interventoría
2	26/03/2025	Atención a las observaciones de la interventoría

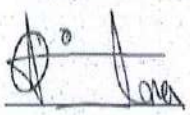
Resolución 0312 de 2019.	Por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.
Decreto 2106 del 22 de 2019.	Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.
Circular 063 de 2020.	Actualización de la capacitación virtual de carácter gratuito en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo conforme a la resolución 4927 de 2016.
Resolución 0491 de 2020.	Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajos en espacios confinados y se dictan otras disposiciones.
Resolución No. 20203060023385 de 2020.	Se establecen las condiciones mínimas de uso del casco protector para los conductores y acompañantes de vehículos tipo motocicletas, motociclos, moto triciclos, motocarros y cuatrimotos.
Resolución 113 de 2020.	Por la cual se dictan disposiciones en relación con la certificación de discapacidad y el Registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad.
Circular 0071 de 2020.	Registro de reporte de la autoevaluación y planes de mejoramiento en la plataforma del Ministerio de Trabajo.
Resolución 7495 del 2 de julio del 2020.	Por la cual se deroga la resolución 1231 de 2016 por la cual se adopta guía para la evaluación de los planes estratégicos de
Circular 14 del 2021.	Información sobre el registro de las autoevaluaciones y los planes de mejoramiento del SG-SST.
Resolución 0773 de 2021.	Por la cual se definen las acciones que deben desarrollar los empleadores para la aplicación del Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos en los lugares de trabajo y
Ley 2088 del 2021.	Por la cual se regula el trabajo en casa y se dictan otras disposiciones.
Resolución 764 de 2021.	Por la cual se establecen los requisitos y el procedimiento para la expedición y renovación de la licencia de seguridad y salud en el trabajo.
Ley 2114 de 2021.	Por medio de la cual se amplía la licencia de paternidad, se crea la licencia parental compartida, la licencia parental flexible de tiempo parcial, se modifica el artículo 236 y se adiciona el artículo 241 a del código sustantivo del
Ley 2101 de 2021.	Por medio de la cual se reduce la jornada laboral semanal de manera gradual, sin disminuir el salario de los trabajadores y se dictan otras disposiciones.
Resolución 4272 de 2021.	Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas.
Decreto 768 de 2022.	Por el cual se actualiza la Tabla de Clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones.
Ley 2191 de 2022.	Por medio de la cual se regula la desconexión laboral.
Resolución 2467 de 2022.	Por la cual se adopta el reglamento de higiene y seguridad para la prevención y el control del riesgo por exposición a sílice cristalina respirable.
Ley 2209 de 2022.	Por el cual se modifica el artículo 18 de la Ley 1010 de 2006.
Resolución 2764 de 2022.	Por la cual se adopta la Batería de instrumentos para la evaluación de factores de Riesgo Psicosocial, la Guía Técnica General para la promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en la
Resolución 2060 de 2022.	Por lo cual se establece el manual de procedimiento para el funcionamiento de la juntas de calificación de invalidez.
Resolución 3090 de 2022.	Por el cual se adopta el manual de procedimientos del programa de rehabilitación integral para la reincorporación laboral y ocupacional en el sistema general del riesgos laborales y se dictan otras disposiciones.
Resolución 40095 de 2022.	Por la cual adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los planes estratégicos de seguridad vial y se dictan otras disposiciones.
Ley 2251 de 2022.	Por la cual se dictan normas para el diseño e implementación de la política de seguridad vial con enfoque de sistema seguro y se dictan otras disposiciones.
Circular 086 de 2022.	Registro anual de autoevaluaciones de Estándares Mínimos y planes de mejoramiento del SG-SST.
Resolución 3076 de 2022.	Por la cual se adopta el Sistema de Información de los Riesgos Laborales y se establecen otras disposiciones.
Circular 021 de 2023.	Ampliación de plazo registro anual de autoevaluaciones de Estándares Mínimos y planes de mejoramiento del SG-SST.
Circular 026 de 2023.	Prevención y atención del acoso laboral y sexual, violencia basada en género contra las mujeres y personas de los sectores sociales LGBTIQ+ en el ámbito laboral.
Decreto 0221 de 2023.	Atención Integral para personas expuestas al asbesto.
Resolución 3031 de 2023.	Por la cual se ordena a los empleadores la actualización de la autorización para trabajar horas extras.
Ley 2306 de 2023.	Descanso remunerado durante la lactancia.
Circular 0069 de 2023.	Criterios para autorizar o negar solicitudes para laborar horas extras.
Circular 093 de 2023.	Registro anual de autoevaluaciones y planes de mejoramiento del SG-SST.
Circular 016 de 2024.	Registro anual de autoevaluaciones y planes de mejoramiento del SG-SST.
Ley 2365 de 2024.	Por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior en Colombia y se dictan otras disposiciones.
Ley 2307 de 2024.	Por medio de la cual se dictan disposiciones para la reducción de las desigualdades de género en el sector de la infraestructura civil y la construcción en Colombia a través de la estrategia Más mujeres construyendo.
Circular 055 de 2024.	Prevención, identificación y atención del acoso laboral, acoso sexual y discriminación contra las personas de los sectores sociales LGBTIQ+ en el ámbito laboral.
Circular 009 de 2025.	Registro anual de autoevaluaciones y planes de mejoramiento del SG-SST.

	MATRIZ LEGAL SST	Código: OT-GC-04
		Versión: 2
	Contrato 1753-2024 Secretaría Distrital de Hábitat	Fecha: 26 /03/ 2025

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
Decreto 2663 de 1950	Código Sustantivo Del Trabajo.
Resolución 2400 de 1979	Por la cual se reglamenta el Estatuto de la Seguridad industrial.
Decreto 614 de 1984	Por el cual se reglamenta el Plan Nacional de Salud Ocupacional.
Resolución 2013 de 1986	Por la cual se reglamenta el Comité Paritario de Salud Ocupacional.
Resolución 1016 de 1989	Por la cual se reglamentan los programas de salud ocupacional en las empresas
Resolución 1792 de 1990	Por la cual se reglamentan los valores límites contra ruido.
Ley 100 de 1993	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones.
Decreto Ley 1295 de 1994	Por el cual se reglamenta el Sistema General de Riesgos Profesionales.
Decreto 1772 de 1994	Por el cual se reglamenta la afiliación y cotización al Sistema de Riesgos Profesionales.
Ley 361 de 1997	Por la cual se reglamenta la integración laboral a personas discapacitadas.
Decreto 917 de 1999	Por el cual se reglamenta el Manual único de calificación invalidez.
Decreto 1607 de 2002	Por el cual se modifica la Tabla de Clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Profesionales y se dictan otras disposiciones
Ley 776 de 2002	Modifica el decreto 1295 de 1994 en el tema de prestaciones económicas y de prescripción de derechos.
Decreto 693 de 2002	Por el cual se reglamenta el Transporte de sustancias peligrosas.
Decreto 2090 de 2003	Por el cual se definen las actividades de alto riesgo y modifica su régimen de pensiones.
Ley 797 de 2003	Por la cual se reglamenta la reforma el sistema general de pensiones.
Ley 828 de 2003	Por la cual se reglamenta el control a la evasión del sistema de seguridad Social.
Ley 860 de 2003	Por la cual se reglamentan los requisitos para obtener la pensión de invalidez.
Resolución 1570 de 2005	Por la cual se reglamenta el sistema de información único para registro de ATEP en las empresas, ARPs, EPSs, y juntas.
Resolución 0156 de 2005	Por la cual se adoptan los formatos de informe de Accidente de Trabajo y Enfermedad Profesional.
Ley 1010 de 2006	Por la cual se reglamenta la definición, constitución y sanciones del Acoso Laboral.
Resolución 1401 de 2007	Por la cual se reglamentan los procedimientos legales para investigación y reporte de los accidentes de trabajo
Resolución 2346 de 2007	Por la cual se reglamenta la práctica de evaluaciones medicas e Historia Clinica Ocupacional.
Resolución de 2646 de 2008	Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y
Resolución 1013 de 2008	Por la cual se reglamentan las guías de atención integral en Salud Ocupacional.
Resolución 736 de 2009	Por lo cual complementa la anterior resolución sobre la certificación de competencia para trabajos de altura.
Resolución 1918 de 2009	Por la cual se reglamenta la práctica de las evaluaciones médicos ocupacionales y la guarda, archivo y custodia de las mismas.
Ley 1562 de 2012	Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
Ley 662 de 2012	Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.
Resolución 90708 de 2013	Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas - RETIE.
Decreto 0723 de 2013	Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los
Resolución 1565 de 2014	Por la cual el Ministerio de Transporte expide la Guía Metodológica para la elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial.
Decreto 1477 de 2014	Por el cual se expide la Tabla de Enfermedades Laborales.
Decreto 1072 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
Ley 1822 de 2017	Por medio de la cual se incentiva la adecuada atención y cuidado de la primera infancia, se modifican los artículos 236 y 239 del código sustantivo del trabajo y se dictan otras disposiciones.
Resolución 40908 de 2018	Por la cual se decide la permanencia del reglamento técnico de instalaciones eléctricas - RETIE- contenido en la Resolución 90708 de 2013.

Anexo 0-2
MATRIZ LEGAL SST

Acuerdo 069 de 2002	"Por la cual se adopta el Nogal (Junglans neotropica Diels) como el árbol insignia de Bogotá, Distrito Capital".
Decreto 472 de 2003	Se reglamenta la arborización, aprovechamiento, tala, poda, trasplante o reubicación del arbolado urbano y se definen las responsabilidades de las entidades distritales en relación con el tema, objeto, definiciones, planificación, manual de arborización, art. 1 a 4. Compensaciones por tala de arbolado urbano, art. 12.
Decreto 190 de 2004	Por medio del cual se compilan las disposiciones contenidas en los Decretos Distritales 619 de 2000 y 469 de 2003.
Decreto 456 de 2008	Por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y se deroga a través del Art. 20 el Decreto 61 de 2003.
Decreto 531 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.
Decreto 1076 de 2015	El Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, Parte 2 – Reglamentaciones – Título 2 (sic) – Biodiversidad – Capítulo 1 Flora silvestre – Sección 9: Del aprovechamiento de árboles aislados Título 2- Gestión ambiental – Capítulo I – Áreas de manejo especial – Sección 2 – Categorías de áreas protegidas – Sección 4 – Zonificación y usos permitidos.
Decreto 383 de 2018	Por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto 531 de 2010, y se toman otras determinaciones.
Decreto-Ley 2106 de 2019	Por medio del cual se suprimen, se simplifican y se reforman los procesos de levantamiento de veda, que en su capítulo IX desvincula el trámite de levantamiento de Veda con el Ministerios de Ambiente y Desarrollo Sostenible y faculta a la Autoridad Ambiental Competente de cada proyecto en específico.
Acuerdo 757 de 2019	Establece que todos los individuos arbóreos plantados bajo la Estrategia Bogotá + Verde 2030, tanto en espacio público como privado, deberán ser incorporados y actualizados en el SIGAU.
GESTIÓN DEL RIESGO	
Decreto 1547 de 1984, modificado	Por el Decreto-Ley 919 de 1989 "por el cual se crea el Fondo Nacional de Calamidades y se dictan normas para su organización y funcionamiento.
Decreto-Ley 919 de 1989	"Por el cual se organiza el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres y se dictan otras disposiciones."
Decreto 4147 DE 2011 (noviembre 3)	Por el cual se crea la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, se establece su objeto y estructura.
Ley 1523 de 2012 (abril 24) (Presidencia)	Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones
Ley 1505 de 2012 (enero 6) (Presidencia).	Por medio de la cual se crea el Subsistema Nacional de Voluntarios de Primera Respuesta y se otorgan estímulos a los voluntarios de la Defensa Civil, de los Cuerpos de Bomberos de Colombia y de la Cruz Roja Colombiana y se dictan otras disposiciones en materia de voluntariado en primera respuesta.

Elaboró:	Aprobó:
	
Nombre: Patricia Serrano Espinel	Nombre: Gonzalo E. Quintana V.
Cargo: Profesional de Calidad	Cargo: Representante Legal

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
0	19/02/2025	Emisión del documento.
1	7/03/2025	Atención requerimientos interventoría
2	26/03/2025	Atención a las observaciones de la interventoría

Resolucion conjunta 073 de 2017. Secretaria Distrital de Ambiente – Secretaria Distrital de Planeación.	Por medio de la cual se modifican los artículos 3° y 4° de la Resolución 456 de 2014.
Resolución conjunta 001 de 2019	Por medio de la cual se establecen los lineamientos y procedimientos para la Compensación por endurecimiento de zonas verdes por desarrollo de obras de infraestructura, en cumplimiento del Acuerdo Distrital 327de 2008.
MANEJO DEL COMPONENTE FORESTAL	
Resolución 0316 de 1974	Establece en todo el territorio nacional y por tiempo indefinido, la veda para el aprovechamiento de las especies maderables: Pino colombiano (Podocarpus rospigliosii, Podocarpus montanus y Podocarpus oleifolius), Nogal (Juglans spp.), hojarasco (Talauma caricifragans), Molinillo (Talauma hernandezii), caparrapí (Ocotea caparrapí) y Comino de la Macarena (Erythroxylon sp.) y Roble (Quercus humboldtii).
Resolución 0801 de 1977	Por la cual se establece la veda de manera permanente en todo el territorio nacional, el aprovechamiento, comercialización y movilización de las especies denominadas Helecho macho, Palma boba o Palma de helecho (Familias: Cyatheaceae y Dicksoniaceae; géneros Dicksonia, Cnemidaria, Cyatheaceae, Nephelea, Sphaeropteris y Trichipteris) y sus productos, y la declara planta protegida. Por la cual se establece la veda de manera permanente en todo el territorio nacional, el aprovechamiento, comercialización y movilización de las especies denominadas Helecho macho, Palma boba o Palma de helecho (Familias: Cyatheaceae y Dicksoniaceae; géneros Dicksonia, Cnemidaria, Cyatheaceae, Nephelea, Sphaeropteris y Trichipteris) y sus productos, y la declara planta protegida.
Ley 61 de 1985	Por la cual se adopta la palma de cera (Ceroxylom quindiuense) como Árbol Nacional y símbolo patrio de Colombia, y prohíbe su tala de manera indefinida y en todo el territorio nacional.
Acuerdo 002 de 1993	Dicta medidas para la protección del suelo. Prohíbe la tala de árboles nativos en todo el territorio del Distrito Capital, y de cualquier otra especie sin la debida autorización de la CAR.
Resolución 096 de 2006	Por la cual se modifican las resoluciones 316 de 1974 y 1408 de 1975, proferidas por el Inderena, en relación con la veda sobre la especie Roble (Quercus humboldtii).
Resolución 4090 del 2007	Por medio de la cual se adopta el Manual de Arborización para Bogotá.
Resolución 5589 de 2011.	Por la cual se fija el procedimiento de cobro de los servicios de evaluación y seguimiento ambiental.
Resolución 5983 de 2011	Por la cual se establecen las especies vegetales que no requieren permiso para tratamientos silviculturales.
Resolución 6563 de 2011	Por la cual se dictan disposiciones para la racionalización y el mejoramiento de trámites de arbolado urbano.
Resolución 7132 de 2011	Por la cual se establece la compensación por aprovechamiento de arbolado urbano y jardinería en jurisdicción de la Secretaría Distrital de Ambiente.
Resolución 359 de 2012	Por la cual se revoca parcialmente el parágrafo del Art. 3 para la Resolución No. 7132 de 2011, que establece la compensación por aprovechamiento de arbolado urbano y jardinería en jurisdicción de la Secretaría Distrital de Ambiente.
Resolución 6971 de 2011	Por la cual se declaran arboles patrimoniales y de interés público en Bogotá D.C.
Resolución Conjunta 061 de 2017	Por la cual se modifica el artículo 4° de la resolución N° 5983 de 2011 por la cual se establecen las especies vegetales que no requieren permisos para tratamientos silviculturales.
Resolución 2350 de 2018	Por medio de la cual aprueban los planes locales de arborización urbana - PLAU, establecidos en el Art. 5 del decreto 531 del 2010 Se revisa una a una las tablas y se ajustan. Y se dictan otras disposiciones. Secretaría Distrital de Ambiente SDA.
Resolución Conjunta No. 001 de 2019, conjunta entre la Secretaría Distrital de Ambiente y Secretaría Distrital de Planeación.	Por medio de la cual se establecen los lineamientos y procedimiento para la Compensación por endurecimiento de zonas verdes por desarrollo de obras de infraestructura, en cumplimiento del Acuerdo Distrital 327 de 2008.
Resolución 814 de 2020 - SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE-SDA.	Por la cual se exaltan árboles patrimoniales o de interés público en Bogotá D.C, y se adoptan otras determinaciones.
Resolución 3158 de 2021 - SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE-SDA.	Por la cual se actualizan e incluyen nuevos factores para el cálculo de la compensación por aprovechamiento forestal de árboles aislados en el perímetro urbano de la ciudad de Bogotá D.C. y se adoptan otras determinaciones.

Resolución 584 del 2002.	Por la cual se declaran las especies silvestres que se encuentran amenazadas en el territorio nacional y se adoptan otras disposiciones. MADS.
Resolución 1172 del 2004.	Por la cual se establece el Sistema Nacional de Identificación y Registro de los Especímenes de Fauna Silvestre en condiciones Ex Situ. MADS. Resolución 572 del 2005. Por la cual se modifica la Resolución 584 del 26 de junio de 2002 y se adoptan otras determinaciones. MADS.
Resolución 572 del 2005.	Por la cual se modifica la Resolución 584 del 26 de junio de 2002 y se adoptan otras determinaciones. MADS.
Resolución 1263 del 2006.	Por la cual se establece el procedimiento y se fija el valor para expedir los permisos a que se refiere la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres -CITES-, y se dictan otras disposiciones. MADS.
Resolución 848 del 2008.	Por la cual se declaran unas especies exóticas como invasoras y se señalan las especies introducidas irregularmente al país que pueden ser objeto de cría en ciclo cerrado y se adoptan otras determinaciones. MADS.
Resolucion 2064 del 2010.	Por la cual se reglamentan las medidas posteriores a la aprehensión preventiva, restitución o decomiso de especímenes de especies silvestres de Fauna y Flora Terrestre y Acuática y se dictan otras disposiciones. MADS.
Resolución 383 del 2010.	Por el cual se declaran las especies silvestres que se encuentran amenazadas en el territorio nacional y se toman otras determinaciones. MADS.
Ley de la República 1638 de 2013.	Por medio de la cual se prohíbe el uso de animales silvestres, ya sean nativos o exóticos, en circos fijos e itinerantes. Congreso Nacional.
Decreto 1576 del 2013.	Por el cual se reglamenta el permiso de recolección de especímenes silvestres de la diversidad biológica con fines de investigación científica no comercial. MADS.
Decreto 3016 del 2013.	Por el cual se reglamenta el permiso de Estudio para la recolección de especimenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de Elaboración de Estudios Ambientales. MADS.
Resolución SDA 1138 de 2013.	"Por la cual se adopta la Guía de manejo Ambiental para el sector de la construcción y se toman otras determinaciones".
Decreto Nacional 1376 del 2013.	Por el cual se reglamenta el Permiso de Estudio para la recolección de especimenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de Elaboración de Estudios Ambientales. MADS.
Resolución conjunta 3050 de 2014. Secretaría Distrital De Ambiente Y Planeación.	Por la cual se modifica la resolución conjunta 00456 del 11 de febrero de 2014 por medio de la cual se establecen los lineamientos y procedimientos para la compensación por endurecimiento de zonas verdes por desarrollo de obras de infraestructura.
Resolución 456 de 2014. Secretaría Distrital de Ambiente - Secretaría Distrital de Planeación.	Por medio de la cual se establecen los lineamientos y procedimientos para la compensación por endurecimiento de zonas verdes por desarrollo de obras de Infraestructura.
Decreto Nacional 242 del 2015.	Política Pública Distrital de Protección y Bienestar animal 2014-2038 y se dictan otras disposiciones particulares. MADS.
Resolución 1609 del 2015.	Por la cual se adopta el Plan de Regularización y Manejo del Centro de Recepción y Rehabilitación de Flora y Fauna Silvestre, emitida por la Secretaría Distrital de Planeación. SDA.
Acuerdo 653 del 2016.	Por el cual se implementan acciones para el manejo integral de la población de palomas en el Distrito Capital, esto debido a que estas especies sinantrópicas se consideran generalmente indeseables, pues pueden transmitir enfermedades y generar una sobrepoblación de ejemplares específicos. Concejo de Bogotá D.C.
Resolución 1912 del 2017.	Por la cual se establece el listado de especies silvestres amenazadas de la biodiversidad biológica colombiana continental y marino costera que encuentran en territorio nacional y se dictan otras disposiciones. MADS.
Resolución 1909 de 2017.	Por la cual se establece el Salvoconducto Único Nacional en Línea para los especimenes de la diversidad biológica. MADS.

Decreto 690 de 2013.	Por medio del cual se modifica el Decreto 520 de 2013, que establece restricciones y condiciones para el tránsito de los vehículos de transporte de carga en el área urbana del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1076 de mayo 26 de 2015.	Por el cual se reglamenta el Decreto Único Reglamentario Sector Ambiental y vigencias. Titulo 5 Aire.
RECURSO AGUA	
Resolución Distrital 3956 de 2009.	Por la cual se establece la norma técnica, para el control y manejo de los vertimientos realizados al recurso hídrico en el Distrito Capital.
Resolución Distrital 3957 de 2009.	Por la cual se establece la norma técnica, para el control y manejo de los vertimientos realizados a la red de alcantarillado público en el Distrito Capital.
Decreto 3930 de 2010.	Por el cual se reglamenta parcialmente el Título I de la Ley 9ª de 1979, así como el Capítulo II del Título VI -Parte III- Libro II del Decreto-ley 2811 de 1974 en cuanto a usos del agua y residuos líquidos y se dictan otras disposiciones.
Decreto 2667 de 2012.	por el cual se reglamenta la tasa retributiva por la utilización directa e indirecta del agua como receptor de los vertimientos puntuales, y se toman otras determinaciones.
Decreto 1640 de 2012.	Por medio del cual se reglamentan los instrumentos para la planificación, ordenación y manejo de las cuencas hidrográficas y acuíferos, y se dictan otras disposiciones.
Resolución 631 de 2015.	Establece los parámetros y valores límites máximos permisibles en los vertimientos puntuales a cuerpos de aguas superficiales y a los sistemas de alcantarillado público.
Decreto Único Reglamentario 1076 de 2015.	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible. Titulo 3.
Decreto 2245 de 2017.	Por el cual se reglamenta el artículo 206 de la Ley 1450 de 2011 y se adiciona una sección al Decreto 1076 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo relacionado con el acotamiento de rondas hídricas.
Resolución 330 de 2017.	Por la cual se adopta el Reglamento Técnico para el Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico – RAS y se derogan las resoluciones 1096 de 2000, 0424 de 2001, 0668 de 2003, 1459 de 2005, 1447 de 2005 y 2320 de 2009.
MANEJO DE LA VEGETACIÓN Y PAISAJISMO – FAUNA	
Decreto 1608 de 1978.	Por el cual se reglamenta el Código Nacional de los Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente y la Ley 23 de 1973 en materia de fauna silvestre. INDERENA hoy MADS.
Ley 09 de 1979. Código Sanitario Nacional.	Reglamentada Parcialmente por el Decreto Nacional 704 de 1986, Reglamentada Parcialmente por el Decreto Nacional 305 de 1988, Reglamentada Parcialmente por el Decreto Nacional 1172 de 1989, Reglamenta a Parcialmente por el Decreto Nacional 374 de 1994, Reglamentada Parcialmente por el Decreto Nacional 1546 de 1998, Reglamentada Parcialmente por el Decreto Nacional 2493 de 2004 , Modificada por el art. 36, Decreto Nacional 126 de 2010, en lo relativo a las multas, Modificada por la Ley 1805 de 2016. Ministerio de Salud.
Ley de la República 17 de 1981.	Mediante la cual se aprueba para Colombia la Convención sobre el Comercio Internacional de las Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres. Congreso Nacional.
Decreto 2257 de 1986.	Por el cual se Reglamentan parcialmente los Títulos VII y XI de la Ley 09 de 1979, en cuanto a investigación, Prevención y Control de la Zoonosis. MINAGRICULTURA.
Ley de la República 84 de 1989.	Por la cual se adopta el Estatuto Nacional de Protección de los Animales y se crean unas contravenciones y se regula lo referente a su procedimiento y competencia. Congreso Nacional.
Ley de la República 165 de 1994.	A través de la cual se establecen procedimientos apropiados y se exige la evaluación del impacto y reducción al mínimo del impacto adverso sobre la diversidad biológica.
Decreto 309 de 2000.	Por el cual se reglamenta la investigación científica sobre diversidad biológica. MADS.
Resolución 438 del 2001.	Por la cual se establece el Salvoconducto Único Nacional para la movilización de especímenes de la diversidad biológica. MADS.
Resolución 068 del 2002.	Por la cual se define el procedimiento que se deberá adelantar para otorgar los permisos de estudio con fines de investigación científica en diversidad biológica. MADS.

Resolución 2184 de 2019	por la cual se modifica la resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones.
Resolución 1257 de 2021.	Por la cual se modifica la resolución 0472 de 2017 sobre la gestión integral de los residuos generados en las actividades de construcción y demolición – RCD y se dictan otras disposiciones.
Decreto 507 de 2023.	Por la cual se adopta el modelo y los lineamientos para la gestión integral de los residuos de construcción y demolición – RCD en Bogotá D.C., y se dicta otras disposiciones.
RECURSO AIRE	
Decreto 1715 de 1978	Por el cual se reglamentan parcialmente el Decreto- Ley 2811 de 1974, la Ley 23 de 1973 y el Decreto- Ley 154 de 1976, en cuanto a protección del paisaje.
Decreto 02 de 1982.	Por el cual se reglamentan parcialmente el Título I de la Ley 09 de 1979 y el Decreto Ley 2811 de 1974, en cuanto a emisiones atmosféricas.
Resolución 8321 de 1993.	Por la cual se dictan normas sobre Protección y conservación de la Audición de la Salud y el bienestar de las personas, por causa de la producción y emisión de ruidos.
Ley 140 de 1994.	Establece la normatividad para la publicidad exterior visual a nivel nacional.
Decreto 948 (1995) Ministerio del Medio Ambiente	Contiene el Reglamento de Protección y Control de la Calidad del Aire, mediante el cual se establecen las normas y principios generales para la protección atmosférica, los mecanismos de prevención, control y atención de episodios por contaminación del aire generada por fuentes contaminantes fijas y móviles.
Acuerdo 19 de 1996.	Por el cual se adopta el Estatuto General de Protección Ambiental del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá y se dictan normas básicas necesarias para garantizar la preservación y defensa del patrimonio ecológico, los recursos naturales y el medio ambiente.
Decreto Distrital 959 de 2000.	Por el cual se compilan los textos del Acuerdo 01 de 1998 y del Acuerdo 12 de 2000, los cuales reglamentan la publicidad Exterior Visual en el Distrito Capital de Bogotá.
Resolución 556 (2003) Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente	Por la cual se expiden normas para el control de las emisiones en fuentes móviles.
Resolución Distrital 1188 de 2003.	Por la cual se adopta el manual de normas y procedimientos para la gestión de aceites usados en el Distrito Capital.
Decreto 190 de 2004.	Por medio del cual se compilan las disposiciones contenidas en los Decretos Distritales 619 de 2000 y 469 de 2003, Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito Capital.
Resolución 1010 (2005) Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente.	por el cual se fijan los niveles permisibles de emisión de contaminantes producidos por las fuentes móviles.
Resolución 0601 (2006). Ministerio De Ambiente, Vivienda Y Desarrollo Territorial	Por la cual se establece la Norma de Calidad del Aire o Nivel de Inmisión, para todo el territorio nacional en condiciones de referencia.
Resolución 627 (2006) Ministerio De Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	por la cual se establece la norma nacional de emisión de ruido y ruido ambiental.
Decreto Distrital 174 (2006)	Por el cual se adoptan medidas para reducir la contaminación y reducir la calidad del aire en el Distrito Capital.
Decreto 979 de 2006.	Por el cual se modifican los artículos 7°, 10, 93, 94 y 108 del Decreto 948 de 1995.
Decreto 417 de 2006.	Por medio del cual se adoptan medidas para reducir la contaminación y mejorar la calidad del aire en el Distrito Capital.
Resolución 0909 (2008) Ministerio De Ambiente, Vivienda Y Desarrollo Territorial	Por la cual se establecen las normas y estándares de emisión admisibles de contaminantes a la atmósfera por fuentes fijas y se dictan otras disposiciones.
Resolución 0910 (2008) Ministerio De Ambiente, Vivienda Y Desarrollo Territorial	Por la cual se reglamentan los niveles permisibles de emisión de contaminantes que deberán cumplir las fuentes móviles terrestres, se reglamenta el artículo 91 del Decreto 948 de 1995 y se adoptan otras disposiciones.
Resolución 610 (2010).	Por la cual se modifica la Resolución 601 del 4 de abril de 2006.
Decreto Distrital 623 (2011)	Por medio del cual se clasifican las áreas-fuente de contaminación ambiental Clase I, II y III de Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones. Protección y conservación de la Audición de la Salud y el bienestar de las personas, por causa de la producción y emisión de ruidos.
Resolución 3768 (2013) Ministerio de Transporte	Por la cual se establecen las condiciones que deben cumplir los Centros de Diagnóstico Automotor para su habilitación, funcionamiento y se dictan otras disposiciones.
Decreto 520 de 2013.	Por el cual se establecen restricciones y condiciones para el tránsito de los vehículos de transporte de carga en el área urbana del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.

Decreto 1210 de 2020	por el cual se modifica y adiciona parcialmente el decreto 1076 de 2015, DUR de Sector Ambiental y Desarrollo Sostenible en relación con el Registro de Usuario del Recurso Hídrico, se reglamenta parcialmente el artículo 279 de la Ley 1955 de 2019.
Decreto distrital No. 555 del 29 de diciembre del 2022.	Por el cual se adopta la revisión general del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá.
Decreto 582 de 2023.	Por el cual se reglamentan las disposiciones de Ecourbanismo y Construcción Sostenible del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones.
RECURSO SUELO	
Resolución 541 (1994) Ministerio del Medio Ambiente	Por medio de la cual se regula cargue, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros, materiales, elementos, concretos y agregados sueltos, de construcción de demolición y capa orgánica, suelo y subsuelo de excavación.
Resolución 2107 (1995) Ministerio del Medio Ambiente	Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto 948 de 1995 que contiene el Reglamento de Protección y Control de la Calidad del Aire.
Decreto 357 (1997). Alcalde Mayor de Santafé de Bogotá	Por el cual se regula el manejo, transporte y disposición final de escombros y materiales de construcción.
Ley 685 (2001) Congreso de la República de Colombia	Por la cual se expide el Código de Minas y se dictan otras disposiciones.
Acuerdo 79 (2003) Concejo de Bogotá D.C.	Por el cual se expide el código de policía de Bogotá D.C. Ley 1252 (2008) Congreso de la República de Colombia: Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones.
Decreto 4741 de 2005.	Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.
Ley 1259 (2008) El Congreso de Colombia	Por medio de la cual se instaura en el territorio nacional la aplicación del comparendo ambiental a los infractores de las normas de aseo, limpieza y recolección de escombros; y se dictan otras disposiciones.
Resolucion Distrital 4797 de 2011.	Procedimiento de disposición final de residuos maderables.
Resolución 1764 de 2011.	Por la cual se adopta el Plan para la Gestión Integral de Residuos Peligrosos para el Distrito Capital.
Resolución 1115 (2012) Secretaría Distrital De Ambiente	Por medio de la cual se adoptan los lineamientos Técnico - Ambientales para las actividades de aprovechamiento y tratamiento de los residuos de construcción y demolición en el Distrito Capital.
Decreto 564 de 2012.	Por medio del cual se adoptan disposiciones para asegurar la prestación del servicio público de aseo en el Distrito Capital en acatamiento de las órdenes impartidas por la Honorable Corte Constitucional en la Sentencia T-724 de 2003 y en los Autos números 268 de 2010, 275 de 2011 y 084 de 2012.
Decreto 2981 (2013) El presidente de La República De Colombia	Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo.
Resolución 00715 (2013)	por medio de la cual se modifica la Resolución 1115 del 26 de septiembre de 2012 y se adoptan los lineamientos técnico- ambientales para las actividades de aprovechamiento y tratamiento de los residuos de construcción y demolición en el distrito capital.
Resolución 1138 (2013) Secretaría Distrital De Ambiente	Por la cual se adopta la Guía de Manejo Ambiental para el Sector de La Construcción y se toman otras determinaciones.
Decreto 586 (2015)	por medio del cual se adopta el modelo eficiente y sostenible de gestión de los residuos de construcción y Demolición - RCD en Bogotá D.C.
Resolución 00932 (2015)	por la cual se modifica y adiciona la resolución 1115 del 26 de septiembre de 2012.
Decreto 442 de 2015.	Por medio del cual se crea el Programa de aprovechamiento y/o valorización de llantas usadas en el Distrito Capital y se adoptan otras disposiciones.
Decreto 265 de 2016.	Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital 442 de 2015 y se adoptan otras disposiciones.
Acuerdo 645 de 2016.	Por el cual se Adopta El Plan Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016-2020 "Bogotá mejor para todos".
Resolución 472 de 2017	por la cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en las actividades de construcción y demolición – RCD y se dictan otras disposiciones.

CONSORCIO ANTARES II	MATRIZ LEGAL AMBIENTAL Contrato 1753-2024 Secretaría Distrital de Hábitat	Código: OT-GC-05 Versión: 2 Fecha: 26 /03/ 2025

MARCO AMBIENTAL GENERAL	
Decreto 2811 del 18 de diciembre de 1974 (Presidencia)	por el cual se dicta el código nacional de recursos naturales renovables y de protección al medio ambiente.
Ley 99 del 22 de diciembre de 1993	por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones.
Ley 80 de 1993, artículo 4	derechos y deberes de las entidades estatales.
Ley 80 de 1993, artículo 5	derechos y deberes de los contratistas
Ley 80 de 1993, artículo 53, 55 y 58 Capítulo V.	Responsabilidad contractual.
Ley 80 de 1995 -	Estatuto Anticorrupción.
Resolución 2413 de 1979	Reglamenta la higiene y seguridad para la industria de la construcción.
Constitución Política de Colombia de 1991	Introduce a la normatividad nacional una serie de principios, derechos, garantías y obligaciones relacionadas con el tema ambiental, incorporando el desarrollo sostenible como una de las metas fundamentales de la sociedad.
Resolución 574 del 23 de octubre de 1995.	Establece las responsabilidades que ejercen las funciones de interventoría.
Acuerdo 19 de septiembre 9 de 1996 (Distrital)	Por el cual se adopta el Estatuto General de Protección Ambiental del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá y se dictan normas básicas necesarias para garantizar la preservación y defensa del patrimonio ecológico, los recursos naturales y el medio ambiente.
Ley 388 de julio 18 de 1997	Por la cual se modifica la Ley 9 de 1989, y la Ley 2 de 1991 y se dictan otras disposiciones. Esta ley establece los mecanismos para lograr un verdadero ordenamiento territorial a través de la autonomía territorial de las diferentes entidades descentralizadas.
Ley 734 de 2002, Código disciplinario único.	No especcifica.
Decreto 1220 de 2005.	Por el cual se reglamenta el Título VIII de la Ley 99 de 1993 sobre licencias ambientales (Derogado).
Decreto 3600 de 2007.	Por el cual se reglamentan las disposiciones de las Leyes 99 de 1993 y 388 de 1997 relativas a las determinantes de ordenamiento del suelo rural y al desarrollo de las actuaciones urbanísticas de parcelación y edificación en este tipo de suelo y se adoptan otras disposiciones (EPP).
Decreto 364 de agosto 26 de 2013	Por el cual se modifican excepcionalmente las normas urbanísticas del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D. C., adoptado mediante Decreto Distrital 619 de 2000, revisado por el Decreto Distrital 469 de 2003 y compilado por el Decreto Distrital 190 de 2004.
Resolución 6210 de 2017 del IDU	Por el cual se Adopta el MG-AC-02 Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST del IDU para el desarrollo de proyectos de infraestructura urbana que causen impacto ambiental.
Decreto 837 de 2018.	Por medio del cual se adopta el plan distrital de gestión del riesgo de desastres y del cambio climático para Bogotá D.C. 2018 – 2030 y se dictan otras disposiciones.
MANEJO AMBIENTAL EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONSTRUCTIVAS SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	
Decreto 2041 de octubre 15 de 2014.	Por el cual se reglamenta el Título VIII de la Ley 99 de 1993 sobre licencias ambientales.
Resolución 3654 de 2014.	"Por la cual se establece el programa de reconocimiento -BOGOTÁ CONSTRUCCIÓN SOSTENIBLE-", y se deroga la resolución 5926 de 2011.
Decreto 1076 de mayo 26 de 2015	Por el cual se reglamenta el Decreto Único Reglamentario Sector Ambiental y vigencias.

Anexo 0-1
MATRIZ LEGAL AMBIENTAL

Anexo 0
MATRICES LEGALES

https://mx.images.search.yahoo.com/search/images;_ylt=AwrFGHBO0T5lUPMwq6fD8Qt.;_ylu=Y29sbwNiZjEEcG9zAzEEdnRpZAMEc2VjA3BpdnM-?p=DOFA&fr2=piv-web&type=E210MX91215G0&fr=mcafee#id=29&iurl=https%3A%2F%2F3.bp.blogspot.com%2F-jyNtzOipYHs%2FVoSRmxGVk5I%2FAAAAAAAACHU%2F7bojkNaSWZ0%2Fs1600%2FDOFA.JPG&action=click
https://1.bp.blogspot.com/-HWLV-38gehk/V6aVXK9tOPI/AAAAAAAAAiY/E6xqWE5HoTYDGciZBUVBJsjbw2Z7aZPlgCLcB/s1600/Indicador.jpg
https://mx.images.search.yahoo.com/search/images;_ylt=AwrFCLyXID9lf8A1G1zD8Qt.;_ylu=Y29sbwNiZjEEcG9zAzEEdnRpZAMEc2VjA3BpdnM-?p=herramientas+estadisticas&fr2=piv-web&type=E210MX91215G0&fr=mcafee#id=8&iurl=http%3A%2F%2F3.bp.blogspot.com%2F-jqy2VH1yQbg%2FU4doBx0eG8I%2FAAAAAAAAABg%2FkwZtFly3O2Q%2Fs1600%2FHhhhhhhhhhhhhhhhh.jpg&action=click

https://controlestadisticodelacalidad-industrial.weebly.com/uploads/3/9/2/0/39202809/7220762_orig.png
https://www.pontualtecnologia.com.br/es/que-son-indicadores-de-desempeno/

CIBERGRAFÍA Y BIBLIOGRAFÍA

Norma ISO 9001:2015 Sistemas de gestión de calidad _ Requisitos
Norma ISO 9000: 2015 Sistemas de gestión de la calidad _ Fundamentos y vocabulario
GTC_ISO_10005:2019_ Sistema de gestión de la calidad. Directrices para los planes de calidad.
GTC_ISO_10013 _ Directrices para la documentación del sistema de gestión.
Matriz de riesgos del proyecto.
ISO 9001CALIDAD EN EMPRESAS DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA, Autor: Ing. Julián Chaparro
ANEXO 4 MINUTA DE CONTRATO LICITACIÓN DE OBRA PÚBLICA E INFRASTRUCTIRA SOCIAL, CCE-EICP-IDI-35
ACTA DE INICIO CONTRATO 313 DE 2023
APENDICE –LINEAMIENTOS DE CALIDAD – SDHT

https://revistaconsultoria.com.mx/que-es-consultoria/
https://www.3ciencias.com/wp-content/uploads/2018/01/art_2.pdf
https://repositorio.unillanos.edu.co/bitstream/handle/001/1068/9.%20PROCEDIMIENTO%20PLAN%20DE%20CALIDAD.pdf;jsessionid=1450470B7DE7EB788705ADD484DFC3C1?sequence=2
https://ucompensar.edu.co/funciones-de-un-contador-aprende-como-ayudan-a-las-empresas/
https://www.hycproyectos.com/cuales-son-las-funciones-de-un-maestro-de-obra/
htpps://contaduria.gov.co
https://repository.javeriana.edu.co/bitstream/handle/10554/41501/RiascosAlejandro2012AC.pdf?sequence=26
https://geinfor.com/business/7-herramientas-estadisticas-para-el-control-de-calidad/
https://www.apd.es/niveles-gestion-empresarial/
https://www.google.com/search?client=opera&q=como+se+definen+las+autoridades+en+un+manual+de+funciones&sourceid=opera&ie=UTF-8&oe=UTF-8
https://controlestadisticodelacalidad-industrial.weebly.com/16-herramientas-estadiacutesticas.html
https://geinfor.com/business/7-herramientas-estadisticas-para-el-control-de-calidad/
https://www.ingenioempresa.com/recursos-de-seguimiento-medicion-iso-9001/
http://www.cta.uda.cl/wp-content/uploads/2020/08/DOC-ITZ-CTA-000-Identificaci%C3%B3n-y-trazabilidad-de-productos-y-servicios.pdf
https://zavaletasanchezconsultores.com.mx/identificacion-y-trazabilidad/

ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Localización de los lotes em el barrio Nueva Castilla. 11
Ilustración 2. Ubicación de los lotes Ecobarrio Nueva Castilla. 11
Ilustración 3 Indicadores Fase 1. 27
Ilustración 4. Indicadores Fase 2. 29
Ilustración 5. Información Documentada. 32
Ilustración 6. Organigrama. 34
Ilustración 7. Área de Intervención. 64
Ilustración 8. Fotografía Aérea de las intervenciones. 64
Ilustración 9. Área de Intervención. 64
Ilustración 10. Propiedad del cliente 87
Ilustración 11. las herramientas estadísticas en la solución de problemas. 92
Ilustración 12. Herramientas Estadísticas Básicas 92

TABLAS

Tabla 1. Generalidades del Contrato. 8
Tabla 2.Datos del contratista ejecutor. 9
Tabla 3.Datos del interventor 9
Tabla 4. Datos de la entidad. 10
Tabla 5.Localización. 10
Tabla 6, D.O.F.A. 22
Tabla 7.Necesidades y Expectativas de Partes Interesadas Pertinentes. 24
Tabla 8 Indicadores de Gestión fase i. 28
Tabla 9. Indicadores de Gestión- Fase 2 Construcción. 30
Tabla 10. Disponibilidad de la información. 33
Tabla 11. Personal Clave Mínimo. 35
Tabla 12. Oficina General 63
Tabla 13. Ubicación del Proyecto. 64
Tabla 14. Equipo mínimo. 66
Tabla 15. Espacios y Servicios Asociados 66
Tabla 16. Tecnologías de la información. 67
Tabla 17. Control de los equipos de seguimiento y medición 70
Tabla 18. Matriz de Comunicaciones. 72
Tabla 19. Criterios para la selección y evaluación de proveedores. 79
Tabla 20. Escala de Selección de Proveedores. 80
Tabla 21. Criterios de Reevaluación de Proveedores. 81
Tabla 22. Escala de Selección en la Reevaluación de Proveedores 81

ANEXOS

Anexo 0 Matriz Legal
Anexo 1 Matriz de Riesgos
Anexo 2 Procedimiento de elaboración y control de la información documentada
Anexo 3 Listado maestro de documentos y Listado Maestro de registros
Anexo 4 Formatos
Anexo 5 Personal Contratado y su competencia
Anexo 6 Procedimiento de identificación y trazabilidad
Anexo 7 Procedimiento de tratamiento de las Salidas No Conformes
Anexo 8 Procedimiento de Auditorías Internas
Anexo 9 Programación
Anexo 10 Preservación.
Anexo 11 Plan de Inspección y Ensayos
Anexo 12 Presupuesto
Anexo 13 Procedimiento de compras y contrataciones "procesos, productos y servicios contratado externamente"
Anexo 14 Metodología de Construcción.

sería "la facultad para tomar decisiones que produzcan efectos". La autoridad se define como una potestad o facultad para realizar algo.

Alta dirección: persona o grupo de personas que dirige y controla una organización.
Mejora: actividad para mejorar el desempeño.
Innovación: objeto nuevo o cambiado que crea o redistribuye valor.
Salida: resultado de un proceso.
Desempeño: resultado medible.
Riesgo: efecto de la incertidumbre.
Eficiencia: relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.
Eficacia: grado en el que se realizan las actividades planificadas y se logran los resultados planificados.
Evidencia objetiva: datos que respaldan la existencia o veracidad de algo.
Información documentada: información que una organización tiene que controlar y mantener, y el medio que la contiene.
Plan de la calidad: especificación de los procedimientos y recursos asociados a aplicar, cuándo deben aplicarse y quién debe aplicarlos a un objeto específico.
Verificación: confirmación, mediante la aportación de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos especificados.
Validación: confirmación, mediante la aportación de evidencia objetiva, de que se han cumplido los requisitos para una utilización o aplicación específica prevista.
Retroalimentación: satisfacción del cliente; opiniones, comentarios y muestras de interés por un producto, un servicio o un proceso de tratamiento de quejas.
Satisfacción del cliente: percepción del cliente sobre el grado en que se han cumplido las expectativas de los clientes.
Queja: satisfacción del cliente expresión de insatisfacción hecha a una organización , relativa a su producto o servicio , o al propio proceso de tratamiento de quejas, donde explícita o implícitamente se espera una respuesta o resolución.
Competencia: capacidad para aplicar conocimientos y habilidades con el fin de lograr los resultados previstos.
Revisión: determinación de la conveniencia, adecuación o eficacia de un objeto para lograr unos objetivos establecidos.
Infraestructura: sistema de instalaciones, equipos y servicios necesarios para el funcionamiento de una organización.
Diseño y desarrollo: conjunto de procesos que transforman los requisitos para un objeto en requisitos más detallados (Características) para ese objeto.
Autoridad: se puede definir la autoridad en una empresa como "la facultad de mandar y la obligación correlativa de ser obedecido por otros". Una definición más completa

GLOSARIO

Cliente: organización que recibe el producto.

Consultoría: servicio de asesoramiento especializado e independiente, en el que un grupo de profesionales sirve de apoyo a una organización con el objetivo de generarle soluciones específicas a sus problemas internos, mediante una metodología de trabajo práctica y orientada.

Contrato: acuerdo vinculante. Contrato de obra celebrado entre el CONSORCIO ANTARES IP y el SDHT".

Dossier de calidad: Compendio de toda la documentación, que garantiza al SDHT, que las actividades ejecutadas en el contrato han cumplido con los requisitos de calidad establecidos al inicio de este.

Proyecto: proceso único, consistente en un conjunto de actividades coordinadas y controladas con fechas de inicio y de finalización, llevadas a cabo para lograr un objetivo conforme con requisitos específicos, incluyendo las limitaciones de tiempo, costo y recursos.

Contexto de la organización: combinación de cuestiones internas y externas que pueden tener un efecto en el enfoque de la organización para el desarrollo y logro de sus objetivos.

Parte Interesada: persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad.

Inspección: determinación de la conformidad con los requisitos especificados.

Ensayo: determinación de acuerdo con los requisitos para un uso o aplicación previsto específico.

Acción correctiva: acción para eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir.

Corrección: acción para eliminar una no conformidad detectada.

Liberación: autorización para proseguir con la siguiente etapa de un proceso o el proceso siguiente.

Reproceso: acción tomada sobre un producto o servicio no conforme para hacerlo conforme con los requisitos.

Auditoría: proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias objetivas y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría .

Control de cambios: Actividades para controlar las salidas después de la aprobación formal de su información sobre configuración del producto.

- Acciones generadas de lecciones aprendidas del desarrollo de proyectos de diseño y desarrollo, productividad y otros.

- PQR No atendidas oportunamente.
- Las no conformidades de auditorías internas y externas
- Materialización de Riesgos

ACCIONES DE MEJORA

- Documentación de las acciones generadas de los procesos del manejo del cambio.
- Acciones de mejora y observaciones de auditorías internas y externas.
- Acciones generadas del plan estratégico de la organización
- Acciones tomadas asociadas a los cambios del contexto de la organización
- Acciones generadas del manejo de las necesidades y expectativas de las partes interesadas
- Acciones generadas para el control de los riesgos organizacionales e Identificación de nuevos riesgos y oportunidades.
- Acciones generadas de los resultados de la evaluación de satisfacción del cliente.
- Revisión y actualización de los procesos del sistema de gestión integral (No para Modificar Documentos y/o Registros ya creados)
- Acciones generadas como resultado del análisis de los objetivos, metas e indicadores.
- Identificación de nuevos requisitos legales, reglamentarios y contractuales.

20.1. NO CONFORMIDAD Y ACCIÓN CORRECTIVA

Cuando sea aplicable se toman acciones correctivas con el fin eliminar la causa raíz de las no conformidades encontradas y prevenir su ocurrencia, y se revisa su eficacia; siendo apropiadas a los efectos de dichas no conformidades.

Las no conformidades generadas en el proyecto deben ser tratada de acuerdo con el Procedimiento de Tratamiento de Salidas No conformes "No conformidad y Acción Correctiva".

A continuación, se relacionan algunos factores que pueden llegar a generar la toma de acciones:

- Requisitos contractuales.
- Indicadores de Gestión
- Riesgos y Oportunidades
- Desconocimiento de requisitos legales y reglamentarios.
- Aplicación de normas no eficaces.
- Informes de auditorías.
- Resultados de las encuestas de satisfacción.
- Evaluación y/o quejas y reclamos de la comunidad o SDHT.
- Fallos o deterioro en equipos.

Por otra parte, se relaciona a continuación posibles fuentes que pueden llegar a generar las acciones:

ACCIONES CORRECTIVAS

- Incumplimiento de requisitos legales reglamentarios y contractuales.
- Resultados de los indicadores de gestión que no alcancen la meta establecida.
- Encuestas con baja calificación.

- ✓ Como evidencia objetiva del proceso de auditoria se preservan los registros, que se consignan en los formatos de auditoria:
  - Programa de auditoria
  - Plan de auditoria
  - Lista de verificación
  - Informe de auditoria
  - Acciones de Mejoramiento
- ✓ Los resultados de las auditorías internas se divulgarán a los interesados y cuando requieran ser analizados, estarán disponibles, así como las acciones correctivas realizadas y su efectividad.
- ✓ Cabe anotar que el profesional que realizará las auditorias será competente en educación, formación y experiencia igual o superior al exigido en el anexo técnico personal mínimo, para el profesional de calidad.
- ✓ El SDHT, está en la libertad de realizar las auditorías externas que considere necesario para el desarrollo del Proyecto, y el CONSORCIO ANTARES IP está en la disposición de colaborar en todas aquellas auditorias que planifique el SDHT.

20. MEJORA CONTINUA

El cumplimiento del presente plan de la calidad propende por mantener y mejorar continuamente la calidad de los procesos y productos, para ello se ha dejado establecida la manera de proceder en los diferentes procedimientos, para que se mantengan las directrices a seguir, su agregue valor y se pueda llegar a superar las expectativas de las partes interesadas pertinentes.

Plan de Calidad y en el procedimiento de auditorías (***Anexo 8. Procedimiento de auditorías Internas y formatos para la auditorias).***

Para la ejecución de las auditorías internas se tiene en cuenta lo siguiente:

- Se realizan al 50% de ejecución de cada fase del proyecto.
- La competencia de los auditores
- Los auditores no podrán auditar su propio trabajo.
- Se lleva a cabo el programa de auditoría, el plan de auditorías, la lista de verificación se efectúa la auditoria iniciando con la de apertura y finalizando con la reunión de cierre.
- Se entregan los respectivos informes que contemplan entre otros: Los hallazgos como fortalezas, aspectos por mejorar y no conformidades.
- Se toman las acciones correctivas pertinentes.
- Se hace seguimiento a dichas acciones.
- Las gestiones de las auditorías internas de calidad del Proyecto se ejecutan de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Procedimiento establecido para tal fin.
- Como principales objetivos de la auditoria se contemplan:

✓ Evaluar los procesos individuales que constituyen la actividad global del Proyecto para verificar la implementación y evaluar la eficacia y eficiencia de las actividades; según el presente Plan de Calidad.

✓ Aportar valor al proyecto, a sus procedimientos y la calidad de la construcción y a la prestación del servicio de la interventoría.

✓ Replicar experiencias exitosas.

✓ Aumentar la Satisfacción del SDHT, respecto al proyecto y al servicio prestado por el CONSORCIO ANTARES IP

Estos límites de control se calculan previamente por CONSORCIO ANTARES IP utilizando la estadística y su función es identificar los puntos en los que es necesario aplicar medidas correctivas.

Planillas de inspección

Una planilla de inspección es una herramienta muy eficaz para recolectar y registrar la información. Su ventaja más importante es que, dependiendo del diseño, puede ser utilizada tanto para registrar resultados como para observar tendencias y dispersiones. Por ese motivo, no es necesario recolectar todos los datos para poder obtener información de tipo estadístico. CONSORCIO ANTARES IP la utiliza para la recolección y registro de datos de acuerdo con su necesidad.

Los resultados de estos análisis los utiliza el CONSORCIO ANTARES IP para evaluar: la conformidad de productos y servicios, el grado de satisfacción del cliente, el desempeño y eficacia del plan de calidad, la eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y oportunidades, el desempeño de los proveedores externos, y la necesidad de mejoras al plan de calidad.

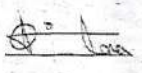
19.1.4. OBJETIVOS DE LA CALIDAD

Dentro del seguimiento y evaluación es de suma importancia la verificación del cumplimiento de los objetivos planteados, lo cual se realiza mediante la medición de los indicadores de gestión como esta descrito en el numeral 5.

19.2. AUDITORIA INTERNA

Con el fin de determinar el grado en el que se cumplen los requisitos y verificar el cumplimiento de lo planificado se realizan 2 auditorías lo que permite agregar valor al proyecto, estas se realizan acorde a lo establecido en el Apéndice – Lineamientos del

IDENTIFICACION						EVALUACION					TRATAMIENTO										
													Impacto despues del tratamiento							Monitoreo y revision	
1. Numero	2. Clase	3. Fuente	4. Etapa	5. Tipo	6. Descripcion	7. Consecuencia de la ocurrencia del evento	8. Probabilidad	9. Impacto	10. Valoracion	11. Categoria	12. ¿A quien se le asigna?	13. Tratamiento (acciones a ser implementadas)	14. Probabilidad	15. Impacto	16. Valoracion	17. Categoria	18. ¿Afecta la ejecucion del contrato?	19. responsable por implementar el tratamiento	20. Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	21. Fecha estimada en que se completa el tratamiento	22. ¿Como se realiza el monitoreo?	23. Periodicidad
10	General	Externo	Ejecucion	Contractuales	Demoras en la liquidacion del contrato de Obra por falta seguimiento, vigilancia y control por parte de la interventoria -	Atraso en la liquidacion del contrato de interventoria -	3	2	6	Riesgo Medio	SDHT	Requerir al contratista y/o interventoria por el incumplimiento -	2	2	4	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA E INTERVENTORIA	Desde la suscripcion del acta de inicio	Hasta el cierre del expediente con el vencimiento de las garantias	Informes de interventoria e informes de supervision	Mensual
11	General	Interno	Ejecucion	Ambientales	Quema prescrita del servicio - superar las expectativas - mejorar la calidad	Mejor posicionamiento a nivel de los empresarios turisticos -	3	3	10	Riesgo Medio	CONSORCIO ANTARES IP	Preventivo. Mejora continua -	5	2	10	Riesgo alto	No	CONSORCIO ANTARES IP	Desde la suscripcion del acta de inicio	Hasta el cierre del expediente con el vencimiento de las garantias	Potencializar, optimizar los controles para subsanar las especificidades	Mensual
12	Gerencia	Interno	Ejecucion	Hy Estrategicos	Experiencia laboral y conocimientos adquiridos de personal en Obra	Desmejoramiento y insatisfaccion competencias de personal nuevo, o sin ningun experiencia laboral en la actividad especifica designada.	3	3	11	Riesgo Medio	CONSORCIO ANTARES IP	Preventivo. Evaluar el desempeño, verificar la eficacia de Las capacitaciones	5	2	10	Riesgo Medio	No	CONSORCIO ANTARES IP	Desde la suscripcion del acta de inicio	Termino del plazo de ejecucion	Reinducir	Mensual
13	General	Interno	Operativo	Financieros/Fiscal	vencimiento del plazo establecido para liquidar por demora en la recopilacion de informacion y documentos para la liquidacion del proyecto	Afectacion economica por demora en la recuperacion de saldos entre liquidacion	3	3	9	Riesgo Bajo	CONSORCIO ANTARES IP	Correctivo. Revision de resultados para liquidacion	2	1	3	Riesgo Bajo	Si	CONSORCIO ANTARES IP	Desde la suscripcion del acta de inicio	Termino del plazo de ejecucion	Diario	Semanal al inicio de la liquidacion
14	Estrategia	externo	Operativo	Externos	Demora de la entidad cliente para revisar y aprobar la documentacion de la liquidacion	Afectacion economica por demora en la recuperacion de saldos entre liquidacion	2	3	6	Riesgo Medio	SDHT	Correctivo. Revision de resultados para liquidacion	2	1	3	Riesgo Bajo	Si	SDHT	Desde la suscripcion del acta de inicio	Termino del plazo de ejecucion INCLUIDO EL PLAZO DE LA LIQUIDACION	Reuniones	Mensual al inicio de la liquidacion

Elaboró	Aprobó
	
Nombre: Patricia Serrano Espinel	Nombre: Gonzalo E. Gutiérrez V.
Cargo: Profesional de Calidad	Cargo: Representante Legal

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha	Descripción del Cambio
0	09/02/2021	Creación del documento.
1	23/02/2021	Ajustes a requerimientos - interventoria
2	25/03/2021	Ajustes a la Obs Vinculacion de la interventoria

Anexo 2
PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA

1. OBJETIVO

Garantizar que los documentos y registros del plan de calidad se encuentran Controlados, vigentes, protegidos y disponibles en los puntos de uso y que el Aprendizaje Organizacional se asegure, se mantenga y divulgue dentro de la Organización.

2. ALCANCE

El presente procedimiento aplica a todos los documentos (procedimientos, formatos, instructivos, guías, etc.) generados en el proyecto. Además, cubre los documentos de origen externo requeridos.

3. DEFINICIONES

3.1 Documentos Internos: son todos los documentos generados por el consorcio dentro del plan de calidad.

3.2 Documentos Externos: son todos los documentos generados por organizaciones externas. Ejemplo: normatividad

3.3 Manual: recopilación del conjunto de documentos esenciales referentes a un proceso técnico, operativo o administrativo, en un texto o folleto.

3.4. Norma: documento resumido que define los pasos que se deben efectuar para realizar una operación de igual manera cada vez que se ejecute. Se define también como un documento donde se recopilan las condiciones que debe contener un elemento para garantizar el uso para el cual fue concebido.

3.5. Proceso: conjunto de recursos y actividades interrelacionados que transforma entradas en salidas.

3.6. Procedimiento: es la descripción de las etapas consecutivas de la forma como se realiza una actividad determinada.

3.7. Instructivo: documento donde se describen todos los pasos a seguir para realizar una tarea específica en forma clara, breve y concisa.

3.8. Formato: documento elaborado para registrar el resultado de una tarea.

3.9. Registro: Es un documento que suministra evidencia objetiva de las actividades efectuadas o de los resultados alcanzados. Todo formato diligenciado se convierte en un soporte. Sin embargo, pueden existir registros que no estén en formatos, tales como las cotizaciones de proveedores, Hojas de Vida de personal, correspondencia, etc.

4. DESARROLLO:

- Identificar, Solicitar y Aprobar las necesidades de documentación

Cualquier miembro del consorcio podrá solicitar la elaboración de nuevos documentos internos o la modificación o cambios de los ya existentes. Igualmente podrá solicitar la adquisición o actualización de Documentos Externos.

Para documentos internos, podrá solicitarlo en primera instancia con su jefe inmediato, quien lo revisará para darle visto bueno o rechazarlo. En caso de darle el visto bueno, podrá ser presentado para autorizar definitivamente la solicitud.

En todos los casos se recomienda que las solicitudes sean revisadas por el profesional de calidad, de manera que no afecten negativamente el mantenimiento y mejoramiento del plan.

- Elaborar, Revisar y Aprobar el Documento

El profesional de calidad es el responsable de autorizar la Elaboración, Modificación y Eliminación de Documentos y Registros, asignará el responsable (o responsables) de la elaboración (ejecución del objeto de la solicitud). Se recomienda que participen personas que utilizarán el documento o personas con amplio conocimiento del tema a tratar en el documento.

Una vez el responsable de la Elaboración haya generado un borrador, lo entregará a la persona o encargado indicado para su revisión. En caso que el resultado de la revisión sea positivo lo devolverá al responsable de la Elaboración y lo autoriza para que continúe con el proceso. Si no es positivo, el responsable de la Elaboración efectuará los cambios requeridos y lo hará revisar de nuevo hasta su aprobación.

El responsable de la Elaboración entregará el borrador aprobado del documento al profesional de calidad para su codificación, edición e impresión. Una vez impreso, el responsable de la Elaboración lo firmará en la casilla Elaboró y lo hará firmar por los responsables de la revisión y de la aprobación. Todos los documentos del PLAN serán aprobados por el mismo encargado o cargo que autorizó la Solicitud de Documento. Por lo menos se deberá firmar la primera página del documento.

Una vez aprobado, el profesional de calidad lo incluirá en el "Listado Maestro de Documentos Internos y Externos" FO- GC-01. Todos los documentos del plan deberán incluirse y controlarse a través de este listado, que será actualizado por el profesional de calidad cada vez que se genere una novedad. Los Documentos obsoletos físicos deberán ser guardados en la carpeta "OBSOLETOS, por un espacio de un (1) año.

Los documentos rigen desde el momento en que son aprobados, divulgados e implementados por el responsable.

- Disponer y Divulgar Documentos

El responsable del proceso se encargará de divulgarlo a las personas involucradas en el uso del documento y/o Registro.

El documento debe comenzar a usarse inmediatamente se haga su divulgación e iniciar la generación de los registros.

Se conservará en físico la última hoja del documento original en la oficina del director de proyecto. Donde con este se comprobará la elaboración, revisión y aprobación de los documentos a través de las firmas de los responsables.

- Verificar Funcionalidad del Documento

El responsable del Proceso debe verificar que el nuevo documento o las modificaciones realizadas a éste sean utilizados adecuadamente y cumplan con la función para la cual se crearon. Si no es así se debe modificar o cambiar el documento para que tenga la funcionalidad requerida. En este caso se debe realizar nuevamente todo el proceso.

Cualquier persona en cualquier momento podrá identificar mejoras que se le puedan aplicar a los documentos.

- Documentos Internos

Se controlan de la siguiente manera

Todos los documentos internos se controlarán a través del Listado Maestro de Documentos Internos y Externos, FO-GC-01. Cualquier novedad respecto a la documentación deberá reflejarse en este listado.

Se controlan de la siguiente manera:

La información documentada no podrá ser rayada, manchada, rota ni causarles ningún daño que afecten la legibilidad y la disponibilidad. Debe disponerse en sitios que garanticen su protección.

Los documentos internos y externos deben controlarse a través del Listado Maestro de documentos, FO-GC-01. Allí la información documentada se identifica fecha de actualización, el tipo de documento, proceso, código, fecha de creación, versión, título del documento, origen del documento (interno o externo), Disposición final, ubicación en pc, lugar de archivo físico, garantizando así la conservación y actualización de la información de la empresa y de los documentos externos.

- Reproducción de documentos.

Está prohibida la reproducción de documentos Confidenciales.
Los Documentos que hacen parte del plan podrán reproducirse sólo con la autorización

del responsable del Proceso y para usos exclusivos de divulgación, capacitación y mejoramiento.

- Control de Registros

Los registros son un tipo de documento que da evidencia objetiva de la ejecución de una actividad. Pueden ser físicos o magnéticos, y deben ser archivados de manera que se garantice su legibilidad y accesibilidad por el tiempo que se crea conveniente.

El control de los registros (de origen interno y externo) se hará a través del Formato "Listado Maestro de Registros", FO-GC-02

5. REGISTROS

Listado Maestro de Documentos Internos y Externos FO-GC-01
Listado Maestro de Registros FO-GC-02

6. CODIFICACIÓN

Se deben codificar los documentos en el respectivo encabezado teniendo en cuenta lo siguiente:
Esta codificación se aplicará a todos los documentos que hagan parte del proyecto ECOBARRIO NUEVA CASTILLA.
Los códigos de documentos estarán conformados por los siguientes dígitos:

A. Primer componente del código:
Corresponde a las letras que identifican el tipo de documento que se está codificando, los siguientes son los tipos de documentos y su respectiva letra:

Manual	MA
Procedimiento	PR
Protocolo	PT
Instructivo	IN
Formato	FO
Plan	PL
Programa	PG
Política	PO
Otros	OT
Guía	GU

B. Segundo componente del código: corresponden a las letras que identifican el proceso al cual pertenecen:

No.	PROCESO	LETRAS
1	Gestión Estratégica	GE
2	Mejora Continua	MC
3	Gestión Humana	GH
4	Gestión Técnica	GT
6	Gestión de Compras	GC

6	Gestión Ambiental	GA
7	Gestión SST	GSST
8	Gestión Social	GS
9	Gestión de la Calidad	GC

C. Tercer componente del código: corresponden al consecutivo del tipo de documento que se ha elaborado para cada proceso osubproceso.

EJEMPLO MANUAL: Para codificar el Manual número 01, del proceso Gestión Técnica, tenemos:

TIPO DE DOCUMENTO	PROCESO	CONSECUTIVO
MA	GT	01

EJEMPLO PROCEDIMIENTO: Para codificar el Procedimiento número 02, del proceso Gestión de Compras, tenemos:

TIPO DE DOCUMENTO	PROCESO	CONSECUTIVO
PR	GC	02

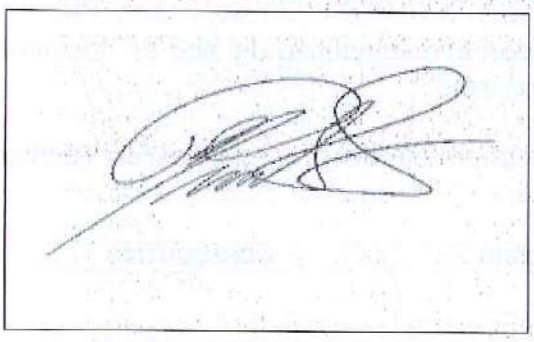
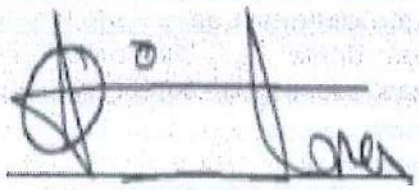
7. ENCABEZADO

Todos los documentos deben llevar el siguiente encabezado, se muestra a continuación el ejemplo a seguir:

CONSORCIOANTARES IP	PLAN DE CALIDAD	Código: PL-GC-01
	Contrato 1753-2024	Versión 1
		Fecha: 23/03/2025

3. CUADRO DE ELABORACIÓN

Todos los documentos deben llevar el cuadro elaboración:

Elaboró:	Aprobó:
	
Nombre: Patricia Serrano Espinel	Nombre: Gonzalo E. Quintana V.
Cargo: Profesional de Calidad	Cargo: Representante Legal

4. HISTORIAL DE CAMBIOS

Todos los documentos deben llevar el cuadro de control de cambios

HISTORIAL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha	Descripción del Cambio

8. PRESENTACIÓN

- **Generalidades**

✓ Las versiones iniciales de los documentos son Versión 1 (V1)
✓ El tipo de letra que se utilizará en la información documentada del plan de calidad, será Arial Normal T 12 para el cuerpo del documento, para el resto el tamaño dependerá del tipo de documento, las márgenes de los formatos y documentos en Excel y Word tendrán que ser uniformes sin salirse de la hoja.

✓ Las carpetas físicas donde se archivarán la información documentada, deberá llevar un lomo donde indique el contenido de los documentos, adicional a esto la portada de la

carpeta deberá llevar el logo del Consorcio, el nombre del proceso, en caso de que se deba recurrir a varias carpetas se llevará por tomos.

- ✓ La estructura organizacional de los documentos será:
  - Planes
  - Programas
  - Procedimientos
  - Matrices
  - Instructivos
  - Guías
  - Formatos (Registros)

- ✓ Utilizar verbos en infinitivo (Ejemplo: Indicar, Verificar, Llevar) y lenguaje claro e impersonal (Ejemplo: No utilizarpalabras como: Indicamos, Verificamos, Llevamos) para la descripción de los procesos, procedimientos e instructivos. La información que se debe llenar a mano, se debe escribir con bolígrafo de tinta indeleble negra. Si se comete un error, está prohibido el uso de corrector. Se debe encerrar el dato erróneo entre paréntesis y escribir el dato correctojunto al incorrecto y subrayarlo. Se debe escribir con letra imprenta legible.

- ✓ En la escritura de un número los decimales se separan por puntos y los miles se separan por comas. Ejemplo: $1.234,56

- ✓ Toda la información debe ser consignada en el formato respectivo. En caso de que se tomen datos en un papeldiferente, al hacer la trascripción se debe anexar dicho papel al formato correcto.

- ✓ Los formatos no se diligenciarán en lápiz o en esfero borrables, esto con el fin de prevenir el uso mal intencionado de los documentos y/o registros, adicionalmente los espacios deben ser diligenciados en su totalidad. Si alguno de estos no se requiere diligenciar se colocará las siglas N/A (No Aplica) o una línea transversal.

- ✓ No se debe cambiar o transcribir formatos. En caso de que por motivos de causa mayor tales como manchado o exceso de tachones se tenga que hacer es necesario que luego de realizar la trascripción se anexe el formato dañado al nuevo escribiendo de manera breve la razón de la trascripción firmando y fechado.

- ✓ Utilizar solamente copias de formatos de soporte que sean legibles y claras.

- ✓ Toda la información debe consignarse durante la acción nunca antes ni después.
- ✓ No se deben utilizar abreviaturas particulares, sin que sean de conocimiento y uso universal dentro de la Organización.

- **Fechas**

- ✓ Deben escribirse de la siguiente forma: Día/Mes/Año. Para el día se usarán dos dígitos, para el mes se usarán los dosdígitos correspondientes al número, y para el año se usarán

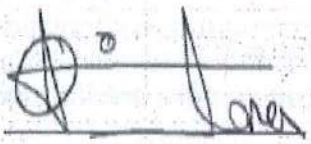
los cuatro dígitos.

- **Procedimientos, Manuales e instructivos:**

  ✓ Estos documentos deben llevar la siguiente información:

INFORMACIÓN	Manual	Procedimiento	Instructivos
a. Objetivo	X	X	--
b. Alcance	X	X	--
c. Definiciones	X	Si se requiere	Si se requiere
d. Desarrollo	X	X	X
d.1 responsable	X	X	--
d.2 Registros	--	X	--

✓ El objetivo debe ser claro, conciso y fácil de comprender.
✓ El alcance define el rango de aplicación del documento.
✓ Las definiciones ayudan a dar más entendimiento al documento.
✓ En el desarrollo se describen cada una de las actividades que se realizan para cumplir con la labor descrita.
✓ Si se trata de un procedimiento se debe especificar las responsabilidades para cada una de las actividades del proceso correspondiente.
✓ Se debe especificar los registros que dejan evidencia de la realización de cada una de las actividades descritas en el procedimiento.

Elaboró:	Aprobó:
	
Nombre: Patricia Serrano Espinel	**Nombre:**
Cargo: Profesional de Calidad	**Cargo:**

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	**Fecha**	**Descripción del Cambio**
0	19-02-25	Emisión del documento.
1	7-03-25	Atención requerimientos interventoría
2	16-03-2025	Atención a las observaciones de la interventoría

Anexo 3
LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS Y LISTADO MAESTRO DE REGISTROS

CONSORCIOANTARES IP	LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS	Código: FO-GC-01
	Contrato 1753-2024 Secretaría Distrital de Hábitat	Versión: 1
		Fecha: 26 /03 2024

ECOBARRIO NUEVA CASTILLA

TIPO (INT / EXT)	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	FECHA	FUENTE
EXTERNO	N/A	NTC ISO 9001: 2015	2015	23/09/2015	ICONTEC
EXTERNO	N/A	GTC ISO 10005 : 2019	2019	16//10/2019	ICONTEC
EXTERNO	N/A	Matriz de Identificación, Evaluación y Tratamiento de Riesgos para Procesos Contractuales	N/A	N/A	SDHT
EXTERNO	CCE-EICP-IDI-35	ANEXO 4 – MINUTA DEL CONTRATO 1753-2024 LICITACIÓN DE OBRA PÚBLICA DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL	3	1/12/2024	SDHT
EXTERNO	CCE-EICP-IDI-32	ANEXO 1 – ANEXO TÈCNICO LICITACIÓN DE OBRA PÚBLICA DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL	1	30/10/2024	SDHT
EXTERNO	PS07- FO631 (FORMATO)	ACTA DE INICIO	4 (FORMATO)	19/02//2025	SDHT
EXTERNO	N/A	APENDICE 01 — ANEXO DE PERSONAL	N/A	16/07/1905	SDHT
EXTERNO	N/A	ANEXO SOCIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (AT)	N/A	08//2024	SDHT
EXTERNO	N/A	ANEXO AMBIENTAL & SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SST	N/A	N/A	SDHT
EXTERNO	PM02-FO299	ACTA DE REUNIÓN	3	N/A	ALCADIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
EXTERNO	PS03-FO20	LISTA DE ASISTENCIA	12	N/A	ALCADIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
EXTERNO	PG02-FO752	ACTA DE VECINDAD	1	N/A	SDHT
INTERNO	N/A	PROGRAMACIÓN	1	20/03/2025	CONSORCIO ANTARES IP
INTERNO	N/A	PRESUPUESTO	1	1/08/2024	CONSORCIO ANTARES IP
INTERNO	PL-GC-01	PLAN DE CALIDAD	2	26/03/2025	CONSORCIO ANTARES IP
INTERNO	PL-GC-02	PLAN DE INSPECCIÓN Y ENSAYOS	2	26/03/2025	CONSORCIO ANTARES IP
INTERNO	PR-GC-01	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA	2	26/03/2025	CONSORCIO ANTARES IP
INTERNO	PR-GC-02	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD	2	26/03/2025	CONSORCIO ANTARES IP
INTERNO	PR-GC-03	PROCEDIMIENTO DE TRATAMIENTO DE SALIDAS NO CONFORMES "NO CONFORMIDAD Y ACCIÓN CORRECTIVA	2	26/03/2025	CONSORCIO ANTARES IP
INTERNO	PR-GC-04	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE MATERIALES	2	26/03/2025	CONSORCIO ANTARES IP
INTERNO	PR-MC-01	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS	2	26/03/2025	CONSORCIO ANTARES IP
INTERNO	FO-GC-01	LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS	2	26/03/2025	CONSORCIO ANTARES IP
INTERNO	FO-GC-02	LISTADO MAESTRO DE REGISTROS	2	26/03/2025	CONSORCIO ANTARES IP
INTERNO	FO-GC-03	SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES	2	26/03/2025	CONSORCIO ANTARES IP
INTERNO	FO-GC-04	REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES	2	26/03/2025	CONSORCIO ANTARES IP
INTERNO	FO-GC-05	TRAZABILIDAD DE PRODUCTOS DE ESTUDIOS Y DISEÑOS	2	26/03/2025	CONSORCIO ANTARES IP
INTERNO	FO-GC-06	MATRIZ DE CONTROL DE CAMBIOS DE DISEÑO	2	26/03/2025	CONSORCIO ANTARES IP
INTERNO	FO-GC-07	MATRIZ DE SALIDAS NO CONFORMES	2	26/03/2025	CONSORCIO ANTARES IP
INTERNO	FO-GC-08	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN	2	26/03/2025	CONSORCIO ANTARES IP

CONSORCIOANTARES IP	LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS	Código: FO-GC-01
	Contrato 1753-2024 Secretaría Distrital de Hábitat	Versión: 1
		Fecha: 26 /03 2024

ECOBARRIO NUEVA CASTILLA

TIPO (INT / EXT)	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	FECHA	FUENTE
INTERNO	FO-GC-09	LISTADO MAESTRO DE PLANOS	2	26/03/2025	CONSORCIO ANTARES IP
INTERNO	FO-GC-10	CONTROL DE EQUIPOS DE TOPOGRAFIA	2	26/03/2025	CONSORCIO ANTARES IP
INTERNO	N/A	CORRESPONDENCIA RECIBIDA	2	26/03/2025	CONSORCIO ANTARES IP
INTERNO	N/A	CORRESPONDENIA ENVIADA	2	26/03/2025	CONSORCIO ANTARES IP
INTERNO	OT-GC-01	MATRIZ DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES	2	26/03/2025	CONSORCIO ANTARES IP
INTERNO	OT-GC-03	MATRIZ LEGAL TÉCNICA	2	26/03/2025	CONSORCIO ANTARES IP
INTERNO	OT-GC-04	MATRIZ LEGAL SST	2	26/03/2025	CONSORCIO ANTARES IP
INTERNO	OT-GC-05	MATRIZ LEGAL AMBIENTAL	2	26/03/2025	CONSORCIO ANTARES IP
INTERNO	OT-GC-06	MATRIZ LEGAL SOCIAL	2	26/03/2025	CONSORCIO ANTARES IP
INTERNO	OT-GC-07	INFORME MENSUAL	2	26/03/2025	CONSORCIO ANTARES IP
INTERNO	FO-GS-01	PQRFS	2	26/03/2025	CONSORCIO ANTARES IP
INTERNO	N/A	ACTAS DE VECINDAD	N/A	26/03/2025	CONSORCIO ANTARES IP
INTERNO	OT-GC-08	MATRIZ DE PRESERVACIÓN DE MATERIALES	2	26/03/2025	CONSORCIO ANTARES IP
INTERNO	N/A	PLAN DE MANEJO AMBIENTAL	2	26/03/2025	CONSORCIO ANTARES IP
INTERNO	N/A	PLAN DE GESTIÓN SOCIAL	3	26/03/2025	CONSORCIO ANTARES IP
INTERNO	N/A	SST	2	26/03/2025	CONSORCIO ANTARES IP
INTERNO	FO-MC-01	ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORAMIENTO	2	26/03/2025	CONSORCIO ANTARES IP
INTERNO	FO-MC-02	PROGRAMACIÓN DE AUDITORIAS	2	26/03/2025	CONSORCIO ANTARES IP
INTERNO	FO-MC-03	PLAN DE AUDITORIA	2	26/03/2025	CONSORCIO ANTARES IP
INTERNO	FO-MC-04	INFORME DE AUDITORÍA	2	26/03/2025	CONSORCIO ANTARES IP
INTERNO	FO-MC-05	LISTA DE VERIFICACIÓN DE AUDITORÍA	2	26/03/2025	CONSORCIO ANTARES IP
INTERNO	FO-GT-01	ACTA PARCIAL DE OBRA	2	26/03/2025	CONSORCIO ANTARES IP

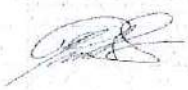
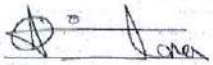
Elaboró:	Aprobó:

CONSORCIOANTARES IP	LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS				Código: FO-GC-01
	Contrato 1753-2024 Secretaría Distrital de Hábitat				Versión: 1
					Fecha: 26 /03 2024
ECOBARRIO NUEVA CASTILLA					
TIPO (INT / EXT)	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	FECHA	FUENTE
		Nombre: Patricia Serrano Espinel	Nombre: Gonzalo E. Quintana V.		
		Cargo: Profesional de Calidad	Cargo: Representante Legal		

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha	Descripción del Cambio
0	19/02/2025	Emisión del documento.
1	7/03/2025	Atención requerimientos interventoría
2	26/03/2025	Atención a las observaciones de la interventoría

CONSORCIO ARTÁCES SP	LISTADO MAESTRO DE REGISTROS	Código: FO-GC-02
		Versión: 2
	Contrato 1753-2024 Secretaría Distrital de Hábitat	Fecha: 26 /03/ 2025

TIPO (INT / EXT)	CÓDIGO	NOMBRE DEL REGISTRO	RESPONSABLE	LUGAR DE ALMACENAMIENTO	MEDIO DE ALMACENAMIENTO DIGITAL/FISICO	NIVEL DE ACCESO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
EXTERNO	PM02-FO299	ACTA DE REUNIÓN	DIRECTOR	OFICINA	FISICO	RESTRINGIDO	2 AÑOS	ARCHIVO MUERTO
EXTERNO	PS07- FO631 (FORMATO)	ACTA DE INICIO	DIRECTOR	OFICINA	FISICO	RESTRINGIDO	2 AÑOS	ARCHIVO MUERTO
EXTERNO	PS03-FO20	LISTA DE ASISTENCIA	DIRECTOR	OFICINA	FISICO	RESTRINGIDO	2 AÑOS	ARCHIVO MUERTO
EXTERNO	PG02-FO752	ACTAS DE VECINDAD	PROFESIONAL SOCIAL	OFICINA / P. SOCIAL	FISICO Y DIGITAL	RESTRINGIDO	5 AÑOS	SDHT
INTERNO	FO-GC-03	SELECCION Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES	PROFESIONAL DE COMPRAS	OFICINA COMPRAS	DIGITAL	GENERAL	2 AÑOS	DESTRUIR
INTERNO	FO-GC-04	REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES	PROFESIONAL DE COMPRAS	OFICINA COMPRAS	DIGITAL	GENERAL	2 AÑOS	DESTRUIR
INTERNO	FO-GC-05	TRAZABILIDAD DE PRODUCTOS DE ESTUDIOS Y DISEÑOS	DIRECTOR DE ESTUDIOS Y DISEÑOS	OFICINA	FISICO	RESTRINGIDO	5 AÑOS	ARCHIVO MUERTO
INTERNO	FO-GC-06	MATRIZ DE CONTROL DE CAMBIOS DE DISEÑO	DIRECTOR DE ESTUDIOS Y DISEÑOS Y PROFESIONAL DE CALIDAD	OFICINA / P. CALIDAD	FISICO	RESTRINGIDO	5 AÑOS	ARCHIVO MUERTO
INTERNO	FO-GC-07	MATRIZ DE SALIDAS NO CONFORMES	PROFESIONAL DE CALIDAD	OFICINA / P. CALIDAD	FISICO	GENERAL	2 AÑOS	ARCHIVO MUERTO
INTERNO	FO-GC-08	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN	PROFESIONAL DE CALIDAD	OFICINA / P. CALIDAD	FISICO Y DIGITAL	GENERAL	2 AÑOS	DESTRUIR
INTERNO	FO-GC-09	LISTADO MAESTRO DE PLANOS	DIRECTOR DE ESTUDIOS Y DISEÑOS	DRIVE	DIGITAL	GENERAL	2 AÑOS	DESTRUIR
INTERNO	N/A	CORRESPONDENCIA RECIBIDA	SECRETARIA	OFICINA	FISICO Y DIGITAL	RESTRINGIDO	5 AÑOS	ARCHIVO MUERTO
INTERNO	N/A	CORRESPONDENIA ENVIADA	SECRETARIA	OFICINA	FISICO Y DIGITAL	RESTRINGIDO	5 AÑOS	ARCHIVO MUERTO
INTERNO	OT-GC-07	INFORME MENSUAL	SECRETARIA	OFICINA	FISICO Y DIGITAL	RESTRINGIDO	5 AÑOS	ARCHIVO MUERTO
INTERNO	FO-GS-01	PQRFS	PROFESIONAL SOCIAL	OFICINA / P. SOCIAL	FISICO Y DIGITAL	GENERAL	2 AÑOS	ARCHIVO MUERTO
INTERNO	FO-MC-01	ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORAMIENTO	PROFESIONAL DE CALIDAD	OFICINA / P. CALIDAD	FISICO Y DIGITAL	GENERAL	2 AÑOS	DESTRUIR
INTERNO	FO-MC-02	PROGRAMACIÓN DE AUDITORIAS	PROFESIONAL DE CALIDAD	OFICINA / P. CALIDAD	FISICO Y DIGITAL	GENERAL	2 AÑOS	DESTRUIR
INTERNO	FO-MC-03	PLAN DE AUDITORIA	PROFESIONAL DE CALIDAD	OFICINA / P. CALIDAD	FISICO Y DIGITAL	GENERAL	2 AÑOS	DESTRUIR
INTERNO	FO-MC-04	INFORME DE AUDITORIA	PROFESIONAL DE CALIDAD	OFICINA / P. CALIDAD	FISICO Y DIGITAL	GENERAL	2 AÑOS	DESTRUIR
INTERNO	FO-MC-05	LISTA DE VERIFICACIÓN DE AUDITORIA	PROFESIONAL DE CALIDAD	OFICINA / P. CALIDAD	FISICO Y DIGITAL	GENERAL	2 AÑOS	DESTRUIR
EXTERNO	N/A	CONTROL DE EQUIPOS DE TOPOGRAFIA	PROFESIONAL DE CALIDAD/ TOPOGRAFO	OFICINA/ TOPOGRAFO	FISICO Y DIGITAL	GENERAL	2 AÑOS	DESTRUIR
INTERNO	FO-GC-01	LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS	PROFESIONAL DE CALIDAD	OFICINA/ P.CALIDAD	DIGITAL	GENERAL	2 AÑOS	ARCHIVO MUERTO
INTERNO	FO-GC-02	LISTADO MAESTRO DE REGISTROS	PROFESIONAL DE CALIDAD	OFICINA/ P.CALIDAD	DIGITAL	GENERAL	2 AÑOS	DESTRUIR
INTERNO	FO-GT-01	ACTA PARCIAL DE OBRA	DIRECTOR	OFICINA	FISICO Y DIGITAL	RESTRINGIDO	5 AÑOS	ARCHIVO MUERTO

Elaboró:	Aprobó:
	
Nombre: Policia Serrano Espinel	Nombre: Gonzalo E. Quintana V.
Cargo: Profesional de Calidad	Cargo: Representante Legal

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha	Descripción del Cambio
0	19/02/2025	Emisión del documento.
1	7/03/2025	Atención requerimientos Interventoría
2	26/03/2025	Atención a las observaciones de la interventoría

Anexo 4
FORMATOS

CONSORCIO ANTARES IP
NIT. 901.161.470-9

TRAZABILIDAD DE PRODUCTOS DE ESTUDIOS Y DISEÑOS

Contrato 1753-2024
Secretaría Distrital de Hábitat

Código: FO-GC-05
Versión: 2
Fecha: 26/03/2024

OBJETO: "REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DEL ECOBARRIO NUEVA CASTILLA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA PONTAUZA TU BARRIO PROPUESTO POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HÁBITAT"

CONSULTOR: CONSORCIO ANTARES IP

INTERVENTOR: SOUJR S.A.S.

PRODUCTO		ESPECIALIDAD TEMA																													
		REVISIÓN										FORTIFICACIÓN										VALIDACIÓN									
REQUISITOS	CONTENIDO	DESCRIPCIÓN	FECHA	RESPONSABLE	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN	Visto: ESPECIALISTA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS	Visto: DIRECTOR DE ESTUDIOS Y DISEÑOS	Visto: ESPECIALISTA DE INTERVENTORÍA	Visto: DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	DESCRIPCIÓN	FECHA	VERIFICÓ	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN	Visto: ESPECIALISTA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS	Visto: DIRECTOR DE ESTUDIOS Y DISEÑOS	Visto: ESPECIALISTA DE INTERVENTORÍA	Visto: DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	DESCRIPCIÓN	FECHA	VALIDÓ	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN	Visto: ESPECIALISTA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS	Visto: DIRECTOR DE ESTUDIOS Y DISEÑOS	Visto: ESPECIALISTA DE INTERVENTORÍA	Visto: DIRECTOR DE INTERVENTORÍA

Visto: ESPECIALISTA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS
NOMBRE:
FIRMA:

Visto: DIRECTOR DE ESTUDIOS Y DISEÑOS
NOMBRE:
FIRMA:

Visto: ESPECIALISTA DE INTERVENTORÍA
NOMBRE:
FIRMA:

Visto: DIRECTOR DE INTERVENTORÍA
NOMBRE:
FIRMA:

Elaboró:	Aprobó:
Nombre: Patricia Arroyo Duperly	Nombre:
Cargo: Profesional Calidad	Cargo:

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del Cambio

CONSORCIOANTARES IP	SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES	Código: FO-GC-03
	Contrato 1753-2024 Secretaría Distrital de Hábitat	Versión 2
		Fecha: 23/03/2025

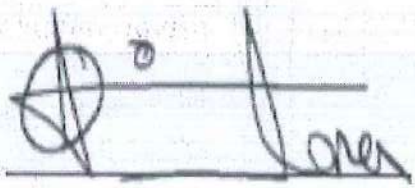
INFORMACIÓN DE ENTRADA							
Proveedor 1:							
Proveedor 2:							
Proveedor 3:							
Descripción del material o servicio requerido:							
Requisitos a tener en cuenta	Ponderación de importancia (%)	PROVEEDOR					
		Calificación	Subtotal	Calificación	Subtotal	Calificación	Subtotal
Precio	15%						
Certificaciones y/o permisos	20%						
Experiencia operativa y comercial	15%						
Facilidades de pago	10%						
Tiempos de entrega	10%						
RUT y/o cámara y comercio	5%						
Ubicación geográfica	5%						
Disponibilidad	10%						
Referencias comerciales.	10%						
TOTAL	100%						
Observaciones:							

Fecha:		Elaboró:		Proveedor seleccionado:		Aprobado por: DIRECTOR

ESCALA DE CALIFICACIÓN	
VALOR	INTERPRETACION
1	Deficiente
3	Regular
5	Bueno

ESCALA DE SELECCIÓN	
VALOR	INTERPRETACION
1 A 2,9	No seleccionable
3 A 4	Seleccionable con seguimiento
4.1 A 5	Seleccionable
	Proveedor seleccionado y/o con mayor puntaje

CONSORCIOANTARES IP	SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES	Código: FO-GC-03
	Contrato 1753-2024 Secretaría Distrital de Hábitat	Versión 2
		Fecha: 23/03/2025

Elaboró:	Aprobó:
	
Nombre: Patricia Serrano Espinel	Nombre:
Cargo: Profesional de Calidad	Cargo:

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
0	19-02-25	Emisión del documento.
1	7-03-25	Atención requerimientos interventoría
2	16-03-2025	Atención a las observaciones de la interventoría

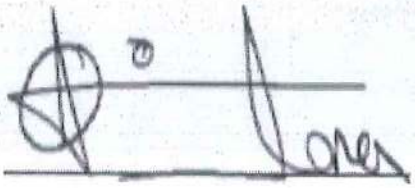
CONSORCIOANTARES IP	REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES	Código: FO-GC-04
		Versión 2
	Contrato 1753-2024 Secretaría Distrital de Hábitat	Fecha: 26/03/2025

INFORMACIÓN DE ENTRADA								
Proveedor Seleccionado:								
Descripción del servicio requerido:								
Requisitos a tener en cuenta	Ponderación de importancia (%)	Periodo evaluado						
		1 trimestre		2 trimestre		Periodo restante	
		Calificación	Subtotal	Calificación	Subtotal	Calificación	Subtotal
Capacidad	15%						
Cumplimiento de los requisitos especificados	20%						
Oportunidad	20%						
Soporte post venta	5%						
Presentación	5%						
Calidad del servicio prestado	25%						
Disponibilidad y atención a solicitudes	10%						
TOTAL	100%						
Observaciones:								
Fecha:		Elaboró:		Proveedor seleccionado:		Aprobado por: DIRECTOR		

ESCALA DE CALIFICACIÓN	
VALOR	INTERPRETACION
1	Deficiente
3	Regular
5	Bueno

ESCALA DE SELECCIÓN	
VALOR	INTERPRETACION
1 A 2,9	No recomendado
3 A 4	Recomendado con seguimiento
4.1 A 5	Recomendable

CONSORCIOANTARES IP	REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES	Código: FO-GC-04
	Contrato 1753-2024 Secretaría Distrital de Hábitat	Versión 2
		Fecha: 26/03/2025

Elaboró:	Aprobó:
	
Nombre: Patricia Serrano Espinel	Nombre:
Cargo: Profesional de Calidad	Cargo:

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha	Descripción del Cambio
0	19-02-25	Emisión del documento.
1	7-03-25	Atención requerimientos interventoría
2	26-03-2025	Atención a las observaciones de la interventoría

	MATRIZ DE SALIDAS NO CONFORMES	Código: FO- GC-07
	Contrato 1753-2024 Secretaría Distrital de Hábitat	Versión: 1 Fecha: 26 /03/ 2025

#	COMPONENTE / ESPECIALIDAD	Nº	QUIEN REPORTA LA SALIDA NO CONFORME	FECHA DE REPORTE	PROCESO	DESCRIPCIÓN DE LA SALIDA NO CONFORME	REQUISITO INCUMPLIDO	ACCIÓN TOMADA	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO	RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO	FECHA DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS	FECHA DE CIERRE

Elaboró:	Aprobó:
Nombre: Patricia Serrano Espinel	Nombre: Gonzalo E. Quintana V.
Cargo: Profesional de Calidad	Cargo: Representante Legal

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
0	19/02/2025	Emisión del documento.
1	7/03/2025	Atención requerimientos interventoría
2	26/03/2025	Atención a las observaciones de la interventoría.

CONSORCIOANTARES IP	ACCIÓN COTRRECTIVA Y DE MEJORAMIENTO	Código: FO-MC-01
	Contrato 1753-2024 Secretaría Distrital de Hábitat	Versión 2
		Fecha: 26/03/2025

SOLICITUD No.		

TIPO DE ACCIÓN: CORRECTIVA ☐ MEJORA ☐

ORIGEN:

AUDITORÍA INTERNA	☐	AUDITORÍA EXTERNA	☐	QUEJAS Y RECLAMOS	☐
PETICIONES	☐	SALIDA NO CONFORME	☐	TENDENCIA DEL SECTOR	☐
OTRO:	☐	Cuál:			

FECHA: _____

PROCESO: _____

RESPONSABLE: _____

DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN (5 w 2 h: Qué, Quién, Cómo, Cuándo, Cuánto, Dónde, Para qué)
CORRECCIÓN (SÓLO APLICA PARA ACCIONES CORRECTIVAS)

CONSORCIOANTARES IP	ACCIÓN COTRRECTIVA Y DE MEJORAMIENTO	Código: FO-MC-01
	Contrato 1753-2024 Secretaría Distrital de Hábitat	Versión 2
		Fecha: 26/03/2025

CAUSAS DE LA NO CONFORMIDAD (8 m's: Materiales, Método, Moneda, Medio ambiente, Mano de obra, Maquinaria, Medición, Management)			
PLAN DE ACCIÓN			
No.	ACCIONES	RESPONSABLE	Plazo de cumplimiento
1.			
2.			
3.			

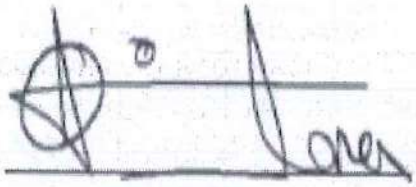
No.	SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN	FECHA	CUMPLIDA		FECHA NUEVO SEGUIMIENTO
			SI	NO	
1.					
2.					
3.					

CONCLUSIONES DEL SEGUIMIENTO:

RESPONSABLE:

APROBÓ: FECHA DE CIERRE:

CONSORCIOANTARES IP	ACCIÓN COTRRECTIVA Y DE MEJORAMIENTO	Código: FO-MC-01
	Contrato 1753-2024 Secretaría Distrital de Hábitat	Versión 2
		Fecha: 26/03/2025

Elaboró:	Aprobó:
	
Nombre: Patricia Serrano Espinel	Nombre: Gonzalo E. Quintana V.
Cargo: Profesional de Calidad	Cargo: Representante Legal

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha	Descripción del Cambio
0	19-02-25	Emisión del documento.
1	7-03-25	Atención requerimientos interventoría
2	26-03-2025	Atención a las observaciones de la interventoría

INFORME MENSUAL
COMPONENTE

SECRETARIA DISTRITAL DE HABITAT (BOGOTA)

"REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DEL ECOBARRIO NUEVA CASTILLA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA REVITALIZA TU BARRIO PRIORIZADO POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE HABITAT"

CONTRATISTA

CONSORCIOANTARES IP

Nit. 901.901.686-7

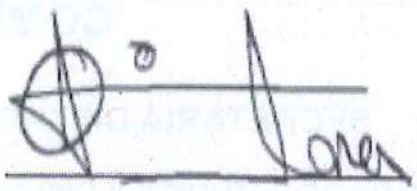
Inciteco Ingenieros

CONSORCIO ANTARES IP

VERSIÓN 0

BOGOTÁ D.C., 00/00/0000

84

Elaboró:	Aprobó:
	
Nombre:	Nombre: Gonzalo E. Quintana V.
Cargo:	Cargo: Representante Legal

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha	Descripción del Cambio
0		
1		
2		

Vo Bo. Interventoría	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Contenido

INTRODUCCIÓN..... 4

INTRODUCCIÓN

1. CONTENIDO

2. CONCLUSIONES

3. LISTADO DE ANEXOS

4. LISTADO DE ILUSTRACIONES

5. LISTADO DE TABLAS

6. BIBLIOGRAFÍA Y CIBERGRAFÍA

CONSORCIOANTARES IP Nit. 901.901.086-7	ENCUESTA DE SATISFACCIÒN	Código: FO-GC-08
	Contrato 1753-2024 Secretaría Distrital de Hábitat	Versión: 1
		Fecha: 26 /03 2024

Por favor califique:

Excelente: 5
Suficiente: 3
Deficiente: 1

	ASPECTO A EVALUAR	EXCELENTE	SUFICIENTE	DEFICIENTE
1	El CCONSORCIO ANTARES IP ha cumplido con las expectativas			
2	Los tiempos de ejecución de las actividades has sido ...			
3	La calidad del servicio es:			
4	¿Cual el la percepción que tiene del equipos de profesionales del CONSORCIO ANTARES IP ?			
6	¿Cómo califica el seguimiento y control ejercido sobre los componentes (Calidad-social-SST-ambiental) ?			
7	¿Los comités semanales le entregan una información clara y oportuna respecto a la evolución del proyecto?			
8	La gestión administrativa del CONSORCIO ANTARES IP es:			
		0	0	0
		0	0	0
	Puntaje obtenido			**0**

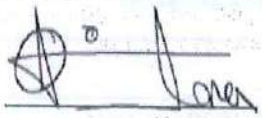
	Comentarios

Encuestado

Nombre _____

Firma _____

Cargo _____

Elaboró:	Aprobó:
	
Nombre: Patricia Serrano Espinel	Nombre: Gonzalo E. Quintana V.
Cargo: Profesional de Calidad	Cargo: Representante Legal

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha	Descripción del Cambio
0	19/02/2025	Emisión del documento.
1	7/03/2025	Atención requerimientos interventoría
2	26/03/2025	Atención a las observaciones de la interventoría

CONSORCIO ANTARES IP	LISTADO MAESTRO DE REGISTROS	Código: FO-GC-02
	Contrato 1753-2024 Secretaría Distrital de Hábitat	Versión: 2
		Fecha: 26 /03/ 2025

TIPO (INT / EXT)	CÓDIGO	NOMBRE DEL REGISTRO	RESPONSABLE	LUGAR DE ALMACENAMIENTO	MEDIO DE ALMACENAMIENTO DIGITAL/FISICO	NIVEL DE ACCESO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL

Elaboró:	Aprobó:
Nombre: Patricia Serrano Espinel	Nombre: Gonzalo E. Quintana V.
Cargo: Profesional de Calidad	Cargo: Representante Legal

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha	Descripción del Cambio
0	19/02/2025	Emisión del documento.
1	7/03/2025	Atención requerimientos interventoría
2	26/03/2025	Atención a las observaciones de la interventoría

CONSORCIOANTARES IP	LISTADO MAESTRO DE PLANOS Contrato 1753-2024 Secretaría Distrital de Hábitat	Código: FO-GC-09 Versión 1 Fecha: 26/03/2025

Nº	VERSIONES	FECHA	DESCRIPCIÓN PLANO		
			No. IDENTIFICACIÒN	CONTENIDO	ESPECILIDAD

OBSERVACIONES:

Elaboró:	Aprobó:
Nombre: Patricia Serrano Espinel	Nombre: Gonzalo E. Quintana V.
Cargo: Profesional de Calidad	Cargo: Representante Legal

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
0	19/02/2025	Emisión del documento.
1	7/03/2025	Atención requerimientos interventoria
2	26/03/2025	Atención a las observaciones de la interventoría

CONSORCIOANTARES IP	LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS	Código: FO-GC-01
	Contrato 1753-2024 Secretaría Distrital de Hábitat	Versión 2
		Fecha: 26/03/2025

ECOBARRIO NUEVA CASTILLA

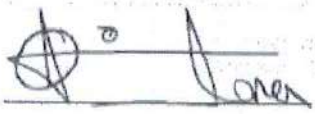
TIPO (INT / EXT)	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	FECHA	FUENTE

91

CONSORCIOANTARES IP	LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS	Código: FO-GC-01
	Contrato 1753-2024 Secretaría Distrital de Hábitat	Versión 2
		Fecha: 26/03/2025

ECOBARRIO NUEVA CASTILLA

TIPO (INT / EXT)	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	FECHA	FUENTE

Elaboró:	Aprobó:
	
Nombre: Patricia Serrano Espinel	Nombre: Gonzalo E. Quintana V.
Cargo: Profesional de Calidad	Cargo: Representante Legal

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha	Descripción del Cambio
0	19/02/2025	Emisión del documento.
1	7/03/2025	Atención requerimientos interventoría
2	26/03/2025	Atención a las observaciones de la interventoría

CONSORCIO ANTARES IP

MODIFICACIONES, AJUSTES Y COMPLEMENTOS A LOS DISEÑOS "MATRIZ DE CONTROL DE CA

Contrato 1753-2024
Secretaría Distrital de Hábitat

CONTATISTA: CONSORCIO ANTARES IP
INTERVENTORIA: SOLIUN S.AS.

ALCANCE Y/O AREA, ESPECIALIDAD O TEMA	JUSTIFICACIÓN Y/O PROBLEMA DE DISEÑO	DEFINICIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	CAMBIO APROBADO			
			Interventoría	Plano Record	Fecha	

VoBo ESPECIALISTA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS
NOMBRE
FIRMA

VoBo DIRECTOR DE ESTUDIOS Y DISEÑOS
NOMBRE
FIRMA

VoBo ESPECIALISTA DE INTERVENTORIA
NOMBRE
FIRMA

VoBo DIRECTOR DE INTERVENTORÍA
NOMBRE
FIRMA

Elaboró:	Ap

FECHA: _____

PROCESO / ACTIVIDAD AUDITORÍA: _____

FECHA AUDITORÍA: _____

EQUIPO AUDITOR: _____

RESPONSABLE DEL PROCESO O ACTIVIDAD: _____

1. OBJETIVO:

2. ALCANCE:

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA (CRITERIOS):

4. RESULTADOS:

4.1 ASPECTOS RELEVANTES

4.2 NO CONFORMIDADES

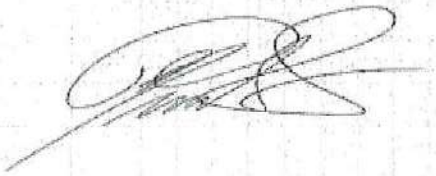
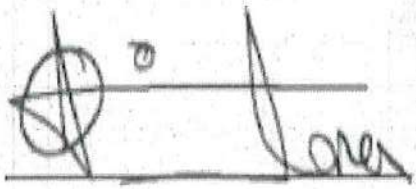
REQUISITO QUE SE INCUMPLE	DESCRIPCIÓN

4.3 OBSERVACIONES

No.	DESCRIPCIÓN

5. CONCLUSIONES:

FIRMA AUDITOR: _____

Elaboró:	Aprobó:
	
Nombre: Patricia Serrano Espinel	Nombre: Gonzalo E. Quintana V.
Cargo: Profesional de Calidad	Cargo: Representante Legal

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
0	19-02-25	Emisión del documento.
1	7-03-25	Atención requerimientos interventoría
2	26-03-2025	Atención a las observaciones de la interventoría

CONSORCIOANTARES IP	PROGRAMA DE AUDITORÍAS	Código: FO-MC-02
	Contrato 1753-2024 Secretaría Distrital de Hábitat	Versión 2
		Fecha: 26/03/2025

PERÍODO: _____

Objetivo: _____

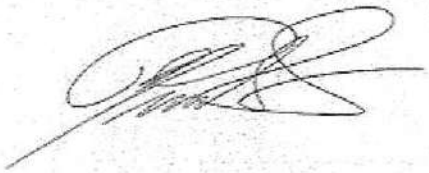
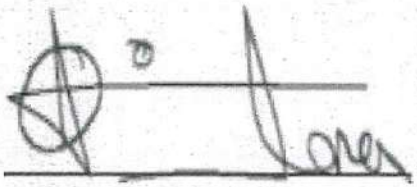
_____

PROCESO/ ACTIVIDAD	RESPONSABLE	AUDITORES	AUDITADOS	FECHA	EJECUTADA	
					SI	NO

Comentarios: _____

_____

APROBADO POR: _____ **FECHA:** _____

Elaboró:	Aprobó:
	
Nombre: Patricia Serrano Espinel	Nombre: Gonzalo E. Quintana V.
Cargo: Profesional de Calidad	Cargo: Representante Legal

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
0	19-02-25	Emisión del documento.
1	7-03-25	Atención requerimientos interventoría
2	26-03-2025	Atención a las observaciones de la interventoría

CONSORCIOANTARES IP	PLAN DE AUDITORÍA	Código: FO-MC-03
	Contrato 1753-2024 Secretaría Distrital de Hábitat	Versión 2
		Fecha: 26/03/2025

FECHA: _____

PROCESO: _____

FECHA AUDITORIA: _____

AUDITORES: _____

OBJETIVO: _____

ALCANCE: _____

DOCUMENTOS DE REFERENCIA (CRITERIOS):

ACTIVIDAD/TEMA	FECHA	HORA	LUGAR

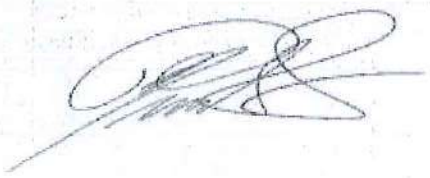
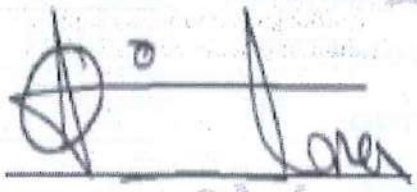
Firma Auditor: _____

V. B. Director De Estudios y Diseños _____

Aprobó (responsable del proceso): _____

Revisado por: (Nombre y Firma) Cargo:	Aprobado por: (Nombre y Firma) Cargo:

DOCUMENTO NO CONTROLADO

Elaboró:	Aprobó:
	
Nombre: Patricia Serrano Espinel	**Nombre: Gonzalo E. Quintana V.**
Cargo: Profesional de Calidad	**Cargo: Representante Legal**

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
0	19-02-25	Emisión del documento.
1	7-03-25	Atención requerimientos interventoría
2	26-03-2025	Atención a las observaciones de la interventoría

DOCUMENTO NO CONTROLADO

CONSORCIOANTARES IP	LISTA DE VERIFICACIÓN
	Contrato 1753-2024 Secretaría Distrital de Hábitat

PROCESO: _____ **FECHA:** _____

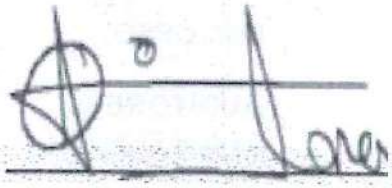
AUDITORES:	
AUDITADOS:	

REQUISITO	ASPECTOS POR EXAMINAR	EVIDENCIAS POR VERIFICAR	NOTAS

C = CONFORME NC = NO CONFORME OBS= OBSERVACIÓN

ELABORADO POR: _____
Auditor Asignado

CONSORCIOANTARES IP	LISTA DE VERIFICACIÓN
	Contrato 1753-2024 Secretaría Distrital de Hábitat

Elaboró:	Aprobó:
	
Nombre: Patricia Serrano Espinel	**Nombre: Gonzalo E. Quintana**
Cargo: Profesional de Calidad	**Cargo: Representante Lega**

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
0	19-02-25	Emisión del documento.
1	7-03-25	Atención requerimientos interventoría
2	26-03-2025	Atención a las observaciones de la interventoría

CONTROL DE CORRESPONDENCIA ENVIADA 2025

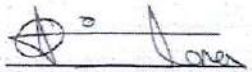
Inciteco

Contrato 1753-2024. "REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DEL ECOBARRIO NUEVA CASTILLA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY. EN EL MARCO DE LA ESTRATÉGIA REVITALIZA TU BARRIO PRIORIZADO POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE HABITAT"

Ingenieros

PROYECTO:

NUMERO DEL OFICIO	FECHA	ENTIDAD	CONCEPTO	DOCUMENTO	RADICADO	OBSERVACIONES

Elaboró:	Aprobó:
	
Nombre: Patricia Serrano Espinel	Nombre: Gonzalo E. Quintana V.
Cargo: Profesional de Calidad	Cargo: Representante Legal

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha	Descripción del Cambio
0	19/02/2025	Emision del documento.
1	7/03/2025	Atención requerimientos Interventoria
2	26/03/2025	Atención a las observaciones de la interventoria

CONTROL DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA 2025

Inciteco

Contrato 1753-2024. "REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DEL ECOBARRIO NUEVA CASTILLA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA REVITALIZA TU BARRIO PRIORIZADO POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE HABITAT"

Ingenieros

PROYECTO: VARIOS

NUMERO DEL OFICIO	FECHA	ENTIDAD	CONCEPTO	RESPUESTA			DOCUMENTO RESPUESTA	DOCUMENTO RECIBIDO	OBSERVACIONES
				SI	NO	N/A			

Elaboró:	Aprobó:
Nombre: Patricia Serrano Espinel	Nombre: Gonzalo E. Quintana V.
Cargo: Profesional de Calidad	Cargo: Representante Legal

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
0	19/02/2025	Emision del documento.
1	7/03/2025	Atención requerimientos Interventoría
2	26/03/2025	Atención a las observaciones de la interventoria

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

LISTADO DE ASISTENCIA

Por favor escanee el código QR para continuar diligenciando su información.

TEMA: _____

Dependencia responsable de la reunion / actividad		Fecha Dia / Mes / Año		Hora:	

No.	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Entidad / Dependencia	Vinculación							Teléfono	Correo electrónico	Firma
				Directivo	Asesor	Profesional	Tecnico	Asistencial	Contratista	No aplica			
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													

Tratamiento de datos: Autorizo a la Secretaria Distrital del Hábitat SDHT para el uso de los datos aquí consignados en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 del 27 de Junio de 2013 y demas normas concordantes.

ACTA DE REUNIÓN No. ____

FECHA: _____ HORA INICIO: _____ HORA FIN: _____

LUGAR: _____

ASUNTO:

_____

_____

_____

_____

ASISTENTES:
(VER ÚLTIMA HOJA)

ORDEN DEL DÍA:
DESARROLLO:

ACTA DE REUNIÓN No. ____

COMPROMISOS:

ASISTENTES:

Firma
Nombre:
Cargo:

Firma
Nombre:
Cargo:

ACTA DE REUNIÓN No. ____

Entidad: e-mail: Tel/Cel:	Entidad: e-mail: Tel/Cel:
Firma Nombre: Cargo: Entidad: e-mail: Tel/Cel:	Firma Nombre: Cargo: Entidad: e-mail: Tel/Cel:
Firma Nombre: Cargo: Entidad: e-mail: Tel/Cel:	Firma Nombre: Cargo: Entidad: e-mail: Tel/Cel:

Aviso tratamiento de datos: La Secretaría Distrital del Hábitat almacenará y hará uso de sus datos personales con la exclusiva finalidad de cumplir con su objetivo social de conformidad con la ley, y así adelantar distintos procesos internos tales como: actividades administrativas, académicas, gestión del territorio urbano y rural, desarrollo integral de los asentamientos, estructuración de subvenciones para mejoramiento de vivienda entre otros.

Con la suscripción de este documento se entiende que autoriza la inclusión de sus datos personales en la base de datos de la Secretaría Distrital del Hábitat, con el fin de ser utilizados para cumplir los objetivos antes descritos y ser transferidos a terceros en el marco de las actividades de vivienda y hábitat.

CONTEXTUALIZACIÓN MANZANAS DEL CUIDADO

El Sistema Distrital de Cuidado es un "conjunto de servicios, regulaciones, políticas, y acciones técnicas e institucionales, para reconocer, redistribuir y reducir el trabajo de cuidado, entendiéndolo como una función social necesaria para la vida diaria de las personas y el funcionamiento de la sociedad y enmarcado en los estándares existentes de derechos humanos en materia de cuidado" (Acuerdo 761, 2020, p. 53).

Las manzanas del cuidado es una de las formas en las que opera el Sistema Distrital de Cuidado en territorio, son áreas geográficas acotadas que concentran servicios de cuidado nuevos y existentes para las personas cuidadoras y para quienes requieren cuidado, con un criterio de proximidad que permite que las personas puedan acceder a ellos sin tener que caminar más de 20 minutos (Alcaldía Mayor de Bogotá, Manzanas del Cuidado, 2023). Una de las cuales se ubica en la localidad de Kennedy y va a ser intervenida por la Secretaría Distrital del Hábitat, la intervención tiene como objetivo visibilizar las Manzanas del Cuidado e identificar uno de los recorridos para llegar al equipamiento ancla, siendo EL LOTE A Parque CTA 15CL 8A CR 88 D Urbanización Otero de Francisco, LOTE B Parque CTA 1 CL 8 CR 89 Urbanización Otero de Francisco.

Como parte de dicha intervención, se desarrolló el taller para recolectar los aportes de las comunidades y actores de la zona, llevado a cabo el 14 de marzo de 2025. Los aportes recogidos, el tratamiento a los mismos y el diseño final fueron socializados el abril de 2025.

En este orden de ideas, para desarrollar la intervención, se ha suscrito el **contrato No. 1753 de 2023** entre **contratista**, Consorcio Antares IP identificado con el NIT no. 901.901 686-7 y la SECRETARÍA DISTRITAL DE HÁBITAT cuyo objeto es "REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DEL ECOBARRIO NUEVA CASTILLA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA REVITALIZA TU BARRIO PRIORIZADO POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE HABITAT"", mediante el cual se exigió y aprobó garantía única de cumplimiento a favor de entidades estatales no.1753 2023 y garantía de responsabilidad civil extracontractual no. 1753 el día 19 de febrero de 2025, en los términos establecidos en el contrato, amparando cumplimiento, calidad y correcto funcionamiento, responsabilidad civil extracontractual y pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, para la ejecución de obras en la ubicación indicada

Así mismo, teniendo en cuenta que en el recorrido a intervenir se incluyen predios para intervención artística, se reúnen por convocatoria de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE HÁBITAT**, a través de la Subdirección de Operaciones, para el proyecto anteriormente mencionado y en el marco del contrato No. 1753 de 2023, lo/la(s) propietario/a(s) de los predios ubicados en la **dirección CRA 88 D #8C-21** con el objeto de suscribir la presente Acta de Vecindad Inicial, cuya finalidad es amparar cualquier daño o deterioro que se cause en el inmueble antes mencionado, con ocasión de la ejecución de las obras a desarrollase en el inmueble ubicado en la dirección señalada.

Por tanto, se procede a realizar el registro fotográfico de los inmuebles colindantes a efectos de evidenciar el estado actual en que se encuentran, comprometiéndose el contratista **Consorcio Antares IP** en el marco del contrato anteriormente mencionado, a reparar cualquier daño causado en dichos inmuebles con ocasión de los trabajos de limpieza y/o pintura en de los predios ubicados en la **CRA 88 D #8C-21** y Cl 8 C #87 b -90 , Cl 8 A # 88b-61 , cuando él o alguno de los propietarios del predio informen y justifiquen la ocurrencia del daño a la Secretaría Distrital del Hábitat, a través de la Subdirección de Operaciones.

Una vez se finalice la ejecución de obras, se hará el registro fotográfico evidenciando el estado final en que se entregan y se suscribirá la respectiva Acta de Vecindad Final, en la cual se indicará el estado final de cada predio.

A continuación, se incluyen el registro fotográfico del estado actual del predio, los datos de identificación del mismo, la información referente a sus propietarios y/o poseedores, la información del estado del predio, la información del tipo de intervención y las firmas de las partes que han intervenido en señal de aceptación.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

ACTA DE VECINDAD

DÍA	MES	AÑO	PROYECTO:	ACTA No.	Tipo
			"REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DEL ECOBARRIO NUEVA CASTILLA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA REVITALIZA TU BARRIO PRIORIZADO POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE HABITAT"		☐ Inicial ☐ Final

1. DATOS DEL PREDIO						
Dirección		Matrícula inmobiliaria		Chip Catastral		
Tipo de predios	☐ Residencial	☐ Comercial	☐ Institucional	☐ Industrial	☐ Lote sin edificar	
	☐ Recreacional	☐ Bien Cultural	☐ En Construcción	☐ Lote Baldío	☐ Otro:	

2.1. DATOS DEL PROPIETARIO						
Nombre						
Identificación	Tipo		No.		Teléfono	
Dirección			Correo electrónico			
2.2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (SI APLICA)						
Nombre						
Identificación	Tipo		No.		Teléfono	
Dirección			Correo electrónico			
2.3. DATOS DEL APODERADO O ADMINISTRADOR (SI APLICA)						
Nombre						
Identificación	Tipo		No.		Teléfono	
Dirección			Correo electrónico			

3. ESTADO DEL PREDIO PREVIO A LA INTERVENCIÓN (Utilice el numeral "5. OBSERVACIONES ADICIONALES" para ampliar esta información)	
3.1. Registro fotográfico y descripción al interior de inmueble	
Foto No. ___ Descripción:	Foto No. ___ Descripción:

Foto No. ___ Descripción:	Foto No. ___ Descripción:
Foto No. ___ Descripción:	Foto No. ___ Descripción:
Foto No. ___ Descripción:	Foto No. ___ Descripción:
Foto No. ___ Descripción:	Foto No. ___ Descripción:

Tuberías	Expuestas	☐ Sí	☐ No	Vencidas	☐ Sí ☐ No

	Aclaraciones adicionales					
Fachada	¿Tiene garaje?	☐ Sí ☐ No	En caso de responder **sí,** indique su uso	☐ Parqueadero ☐ Habitación	☐ Comercio ☐ Otro	
Servicios públicos	Agua	☐ Sí ☐ No	Energía	☐ Sí ☐ No	Teléfono	☐ Sí ☐ No
	Alcantarillado	☐ Sí ☐ No	Gas	☐ Sí ☐ No	Internet	☐ Sí ☐ No

3.2. Registro fotográfico y descripción del área recibida por el exterior

Foto No. ___ Descripción:	Foto No. ___ Descripción:
Foto No. ___ Descripción:	Foto No. ___ Descripción:
Foto No. ___ Descripción:	Foto No. ___ Descripción:

Foto No. ___ Descripción:	Foto No. ___ Descripción:
Foto No. ___ Descripción:	Foto No. ___ Descripción:

Tuberías	Expuestas	☐ Sí ☐ No	Vencidas	☐ Sí ☐ No		
	Aclaraciones adicionales					
Fachada	¿Tiene garaje?	☐ Sí ☐ No	En caso de responder **sí**, indique su uso	☐ Parqueadero ☐ Habitación	☐ Comercio ☐ Otro	
Servicios públicos	Agua	☐ Sí ☐ No	Energía	☐ Sí ☐ No	Teléfono	☐ Sí ☐ No
	Alcantarillado	☐ Sí ☐ No	Gas	☐ Sí ☐ No	Internet	☐ Sí ☐ No

4. INFORMACIÓN SOBRE LA INTERVENCIÓN			
Tipo de intervención			
Detalle de las actividades realizadas en el inmueble			
Área de intervención		**Número de niveles (pisos)**	

5. OBSERVACIONES GENERALES (Utilice este espacio para ampliar la información contemplada en el numeral "3. ESTADO DEL PREDIO ANTES DE INTERVENIR")
1. Se anexa copia del documento de identidad del propietario, arrendatario/poseedor/ocupante, apoderado /
administrador o testigo; según aplique.
2. Documentos que acreditan la calidad de arrendatario/poseedor/ocupante o apoderado / administrador; según aplique.

6. FIRMA DE LAS PARTES	
Por parte de la Contratista. Contrato No. 1070 de 2022	
Firma del profesional técnico obra **Cargo:**	**Firma del profesional social**
Nombre	Nombre
C.C.	C.C.
Por parte de la Interventoría. Contrato No. 1066 de 2022	
Firma del profesional técnico obra **Cargo:**	**Firma del profesional social**
Nombre	Nombre
C.C.	C.C.
Por parte del(los) propietario(s) del inmueble	**Por parte del arrendatario / poseedor / ocupante (si aplica)**
Firma de del propietario del inmueble	**Firma del arrendador / poseedor / ocupante**
Nombre	Nombre
C.C.	C.C.
Teléfono	Teléfono
Por parte del apoderado / administrador (si aplica)	**Por parte de testigos (si aplica)**
Firma del apoderado / administrador	**Firma de testigo**
Nombre	Nombre
C.C.	C.C.
Teléfono	Teléfono

CONSORCIOANTARES IP	FORMATO PQRSFS	Código: FO-GS-01
		Versión: 2
	Contrato 1753-2024 Secretaría Distrital de Hábitat	Fecha: 26 /03/ 2025

REQUERIMIENTOS ATENCIÓN AL CIUDADANO
Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones

PROCESO			
GESTIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA			
OBJETO DEL CONTRATO: REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DEL ECOBARRIO NUEVA CASTILLA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA REVITALIZA TU BARRIO PRIORIZADO POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE HABITAT		Nombre de la Empresa y N° Contrato de Obra:	CONSORCIO ANTARES IP
		Nombre de la Empresa y N° Contrato de Interventoría:	CONSORCIO SOLIUN. S.AS.
Fecha de Radicado: AAAA/MM/DD		Requerimiento No:	

CANAL DE RECEPCIÓN									
Punto Físico		Whatsapp o telefono		Buzón		Correo electrónico		Verbal	
TIPO DE REQUERIMIENTO									
Petición		Queja		Reclamo		Sugerencia		Felictación	
AREA DE SOLICITUD									
Ambiental		Social		SST (Salud y Seguridad en el trabajo)		Técnico		Otro ¿Cuál?	

DATOS DEL CIUDADANO			
Nombre completo:		Tipo de documento:	
		Número de documento:	
Dirección de correspondencia:		Telefono de contacto:	
Barrio / Localidad:		Correo electrónico:	

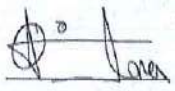
DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
ACCIÓN TOMADA O SOLUCIÓN PROPUESTA

ESTADO DE LA PETICIÓN					
Abierto		Cerrada		Derivada	
Fecha de Respuesta					

Datos de Contacto del Punto de atención a la comunidad

Dirección del PAC: Carrera 88 D 8A 81 CASA 17 PISO 2
Horario de atención Ciudadana
Etapa 1 y 2
Martes. 8 :00 a.m. a 12:00 m y 1:00 pm. a 5:00 p.m.
Etapa 2
Jueves. 8:00 a.m. a 12:00 m y 1:00 pm. a 5:00 p.m.
Etapa 2
Sábados. 8:00 a.m. a 12:00 m
Correo: ecobarrionuevacastilla@gmail.com
Línea telefónica y WhatsApp 3184471645

(Firma)			
(Nombre)			
No Documento			
CIUDADANA/O		Residente Social - CONTRATISTA	Residente Social - INTERVENTORÍA

Elaboró:	Aprobó:
	
Nombre: Patricia Serrano Espinel	Nombre: Gonzalo E. Quintana V.
Cargo: Profesional de Calidad	Cargo: Representante Legal

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha	Descripción del Cambio
0	19/02/2025	Emisión del documento.
1	7/03/2025	Atención requerimientos interventoria
2	26/03/2025	Atención a las observaciones de la interventoria

NOTA: ADAPATADO SEGÚN MODELO DE FORMATO IDU

CONSORCIOANTARES IP

ACTA PARCIAL DE OBRA No. Xx

Contrato 1753-2024
Secretaria Distrital de Hábitat

Código: FO-GT-01
Versión: 2
Fecha: 26 /03/ 2024

CONTRATO de Obra No xxxxx						ACTA No1			ACUMULADO		SALDO POR EJECUTAR	
ITEM	DESCRIPCIÓN	UN	CANT	VALOR UNITARIO	VR PARCIAL	Mayor o Menor Cantidad	CANT	TOTAL CAPITULOS	CANT	TOTAL CAPITULOS	CANT	TOTAL CAPITULOS
	COSTOS DIRECTOS											
	ADMINISTRACION											
	IMPREVISTOS											
	UTILIDAD											
	I.V.A. / UTILIDAD											
	COSTO TOTAL											

Residente de obra: ____________________

Interventoria: ____________________

106

CONSORCIO ANTARES IP	CONTROL EQUIPOS TOPOGRAFIA: ESTACIÓN	CÓDIGO: FO-GC-10
		Versión: 2
	Contrato 1753-2024 Secretaría Distrital de Hábitat	Fecha: 26/03/2025

CONTRATISTA:	CONSORCION ANTARES IP	INTERVENTORIA:	SOLIUN S.A.S

ESTACIÓN TOPOGRÁFICA

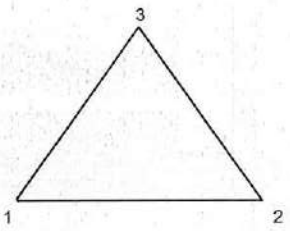
FECHA _____

EQUIPO _____

PRECISIÓN _____

CÓDIGO _____

EN	HACIA	D OBSERVADO
1		
	3	00°00'00''
	2	
2		
	1	00°00'00''
	3	
3		
	2	00°00'00''
	1	
	S D DERECHO	



Sumatoria D observado	=	
n - 2	=	
Diferencia	=	
e = a*n	=	

e: Error máximo permisible
a = Precisión del equipo
n= número de vertices
Distancia mínima 50 ml

APTO PARA TRABAJAR SI NO

OBSERVACIONES/RECOMENDACIONES:

ELABORO:

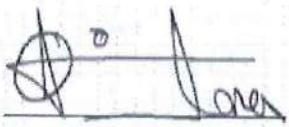
Firma _____

(Nombre) _____

(Cargo) _____

Nota: Estos chequeos deben realizarse máximo cada 15 días, si el equipo no se considera apto para trabajar, no puede ser usado en obra.

Elaboró:	Aprobó:

	
Nombre: Patricia Serrano Espinel	**Nombre: Gonzalo E. Quintana V.**
Cargo: Profesional de Calidad	**Cargo: Representante Legal**

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	**Fecha**	**Descripción del Cambio**
0	19-02-25	Emisión del documento.
1	7-03-25	Atención requerimientos interventoría
2	26-03-2025	Atención a las observaciones de la interventoría

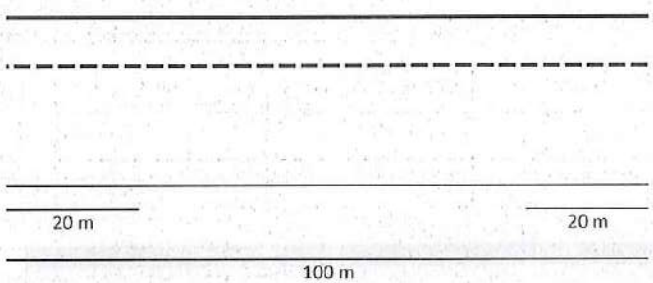
CONSORCIOANTARES IP	CONTROL EQUIPOS TOPOGRAFIA: NIVEL	CÓDIGO: FO-GC-10
		VERSIÓN: 2
	Contrato 1753-2024 Secretaría Distrital de Hábitat	FECHA: 26/03/2025

CONTRATISTA:	CONSORCIO ANTARES IP	INTERVENTORIA:	SOLIUN S.A.S.

NIVEL AUTOMÁTICO

FECHA _____

EQUIPO _____ CÓDIGO _____



LECTURAS

A1=	mm	B1=	mm
A2=	mm	B2=	mm
A1 - A2=	mm	B1 - B2=	mm

DIFERENCIA DETECTADA mm

APTO PARA TRABAJAR SI NO

COMPROBACION DE MIRAS

EQUIPO _____

PRECISIÓN _____

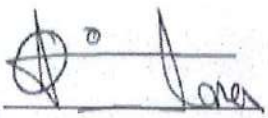
CÓDIGO _____

MIRA	EQUIPO PATRONADO	DIFERENCIA

ESTADO ACTUAL

TIENE TODOS LOS CUERPOS	SI	NO
DOBLADA	SI	NO
LEGIBLE	SI	NO

APTO PARA TRABAJAR SI NO

Elaboró:	Aprobó:
	
Nombre: Patricia Serrano Espinel	**Nombre: Gonzalo E. Quintana V.**
Cargo: Profesional de Calidad	**Cargo: Representante Legal**

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	**Fecha**	**Descripción del Cambio**
0	19-02-25	Emisión del documento.
1	7-03-25	Atención requerimientos Interventoría
2	26-03-2025	Atención a las observaciones de la interventoría

Anexo 5
PERSONAL

Contrato 1753-2024
Secretaría Distrital de Hábitat

ANEXO PERSONAL MINIMO

Personal Etapa de 1: Estudios y Diseños									
PERSONAL CLAVE									
					REQUERIDO				
Perfil No.	**Cargo**	**Nombre**	**Documento de Identidad**	**Tarjeta profesional**	**Titulo profesional**	**Titulo de posgrado**	**Experiencia general**	**Experiencia especifica**	**% DEDICACIÓN**
							(años minimos)	**(años minimos)**	1
1	**Director de Consultoria**	Ing. Gonzalo E Quintana V	No. 79425517	No 25202-62077 CND	Ingeniero Civil o Arquitecto, con tarjeta profesional vigente	Titulo de posgrado en gerencia de proyectos o afines	10 años contados a partir de la expedicion de la tarjeta profesional.	Acreditar 5 años de experiencia especifica en el cargo de director o gerente o coordinador de consultoria o interventoria de estudios y diseños para la construcción de proyectos de infraestructura social.	30%
2	**Especialista en Diseño Arquitectónico.**	Arq. Omar Martinez	79.189.993 DE BOGOTÁ	No A25052002-79189993	Arquitecto, con tarjeta profesional vigente	Titulo de posgrado en Arquitectura y/o Diseño Urbano y/o Espacio Público o afines.	5 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Acreditar 1 años de experiencia especifica en el cargo de especialista en diseño arquitectónico o afines en consultoria o construcción o interventoria de estudios y diseños o interventoria de construcción de proyectos de infraestructura social	20%
3	**Especialista en redes Electricas y Energia Solar**	Ing. Jeison Rodriguez	No. 1022.401.851 DE BOGOTÁ	No CN205-122284	Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Electricista o afines con tarjeta profesional vigente.	Titulo de posgrado en ingeniería eléctrica, gestión del consumo de la energía eléctrica, gestión para uso eficiente de energía eléctrica, sistemas energéticos sostenibles o afines.	5 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Acreditar 1 años de experiencia especifica como ingeniero o especialista eléctrico o afines en consultoria o construcción o interventoria de estudios y diseños o interventoria de construcción de: proyectos de infraestructura social. NOTA: Este profesional deberá aportar certificado de experiencia, curso o cualquier otro documento que logre evidenciar conocimiento en el diseño o uso de paneles solares u otras fuentes de energías renovables convencionales o no convencionales.	20%
4	**Especialista en redes hidrosanitarias, Suds y saneamiento básico**	Ing. Cesar Prieto	1075.870.214 DE SOPO	No 25202-172281 CND.	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Ambiental, con tarjeta profesional vigente.	Titulo de posgrado en hidraulica o diseño hidrosanitario o servicios públicos domiciliarios o afines	5 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Acreditar 2 años de experiencia especifica como ingeniero o especialista hidráulico o afines en consultoria o construcción o interventoria de estudios y diseños o interventoria de construcción de: proyectos de infraestructura social.	20%

Personal Etapa de 1: Estudios y Diseños									
PERSONAL CLAVE									
					REQUERIDO				
Perfil No.	**Cargo**	**Nombre**	**Documento de Identidad**	**Tarjeta profesional**	**Titulo profesional**	**Titulo de posgrado**	**Experiencia general**	**Experiencia especifica**	**% DEDICACIÓN**
							(años minimos)	**(años minimos)**	**1**
PERSONAL DE APOYO									
5	**Especialista en Estructuras**	Ing. Hernán Mahecha	79.468.260	No 25202-56526 CND.	Ingeniero Civil, con tarjeta profesional vigente	Titulo de posgrado en Estructuras o afines.	**5 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional**	Acreditar 2 años de experiencia especifica en el cargo de especialista de estructuras o afines en consultoria o construcción o interventoria de estudios y diseños o interventoria de construcción de: proyectos de infraestructura vial o proyectos de espacio público peatonal para el encuentro o equipamientos o edificaciones.	10%
6	**Especialista en Gestión Ambiental**	Ing. Yulieth Andrea Torres	1057.574.245 DE BOGOTA	No 25238-228696 CND	Profesional en Ingeniería Ambiental o Administración Ambiental o Ingeniería geográfica y ambiental o Profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura con tarjeta profesional vigente	Titulo de posgrado en Gerencia Ambiental o Saneamiento ambiental o Planeación ambiental o Gestión ambiental o Derecho Ambiental o Sistema HSEQ o Construcción sostenible o producción y consumo sostenible o afines	**5 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional**	Acreditar 2 años en el cargo de especialista en gestión ambiental o residente ambiental o afines en: consultoria o construcción o interventoria de estudios y diseños o interventoria de construcción de: proyectos de infraestructura vial o proyectos de espacio público peatonal para el encuentro NOTA: Este profesional deberá aportar certificado de experiencia, curso o cualquier otro documento que logre evidenciar su conocimiento de construccion sostenible	10%
7	**Ingeniero Forestal**	Leandro Guzman	79.381.231 DE BOGOTA	No 12406	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Forestal con tarjeta profesional vigente	N/A	**5 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional**	Acreditar 1 años en el cargo de Ingeniero Forestal o afines en consultoria o construcción o interventoria de estudios y diseños o interventoria de construccion de: proyectos de infraestructura vial o infraestructura social. Los certificados de experiencia especifica, debe traer descripción de actividades.	20%
8	**Profesional en presupuestos, especificaciones, cantidades, programación y APUS.**	Ing. Gonzalo E Quintana V	No. 79425517	No 25202-62077 CND	Ingeniería Civil con tarjeta profesional vigente	N/A	**5 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional**	Acreditar 1 años en el cargo de Profesional de costos y tiempos o afines en consultoria o construcción o interventoria de estudios y diseños o interventoria de construccion de: proyectos de infraestructura social	20%
9	**Residente en SST**	Ing. Yulieth Andrea Torres	1057.574.245 DE BOGOTA	No 25238-228696 CND	Profesional en Administración ambiental o Ingeniería Ambiental o en Seguridad y Salud en el trabajo – SST o ingeniería civil con tarjeta profesional vigente	N/A	**5 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional**	Acreditar 1 años en el cargo de Residente SST o afines en consultoria o construccion o interventoria de estudios y diseños o interventoria de construcción de: proyectos de infraestructura vial o infraestructura social. Nota: El Profesional propuesto debe contar con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo.	10%

Personal Etapa de 1: Estudios y Diseños									
PERSONAL CLAVE									
					REQUERIDO				
Perfil No.	**Cargo**	**Nombre**	**Documento de Identidad**	**Tarjeta profesional**	**Título profesional**	**Título de posgrado**	**Experiencia general** (años mínimos)	**Experiencia específica** (años mínimos)	**% DEDICACIÓN** 1
10	**Profesional en Gestión Social**	Viviana Franco Aguirre	1.032.415.332 DE BOGOTA	No 191421023-1	Trabajo Social, sociología, psicología, antropología con tarjeta profesional vigente	N/A	5 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Acreditar 1 años en el cargo de Profesional de Social o afines en consultoría o construcción o interventoría de estudios y diseños o interventoría de construcción de proyectos de infraestructura vial o infraestructura social	10%
OTRO PERSONAL									
11	**Gestor Urbano y Soporte SIG**	Ing. Julieth Moreno	1.031.131.170 DE BOGOTA	No. 01-15439.	Ingeniero Catastral o Ingeniero Topográfico o técnico profesional en topografía o geógrafo con tarjeta profesional vigente	N/A	3 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Acreditar 2 años en cargos con funciones afines al soporte SIG en consultoría o construcción o interventoría de estudios y diseños o interventoría de construcción de proyectos de infraestructura vial o infraestructura social.	20%
12	**Representación Arquitectónica 2D**	Ing. Jonathan Alonso	1073.230.240 de Btá	No A15012012-1073230240	Arquitecto o Ingeniero Civil con tarjeta profesional vigente	N/A	3 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Acreditar 2 años en cargos con funciones afines a la representación arquitectónica en consultoría o construcción o interventoría de estudios y diseños o interventoría de construcción de proyectos de infraestructura vial o de espacio público peatonal para el encuentro o equipamientos o edificaciones	100%
13	**Ingeniero Topógrafo**	Ing. Juan Carlos Jiménez	1026.271.871 de Btá	No 01-14351	Ingeniero Topográfico o técnico profesional en topografía con tarjeta profesional vigente	N/A	3 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	2 años en cargo como ingeniero topográfico o afines en consultoría o construcción o interventoría de estudios y diseños o interventoría de construcción de proyectos de infraestructura vial o proyectos de espacio público peatonal para el encuentro o equipamientos o edificaciones.	50%
14	**Cadenero 1**	Ing. Jordan Baquero	1012.436.195 de Bta	No 01-16150	técnico profesional en topografía con tarjeta profesional vigente	N/A	3 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	2 años en cargo como topógrafo inspector o afines en construcción o interventoría de construcción de proyectos de infraestructura vial	50%
Personal Etapa de 2: Construcción									
PERSONAL CLAVE									
					REQUERIDO				

Personal Etapa de 1: Estudios y Diseños

PERSONAL CLAVE

					REQUERIDO				
Perfil No.	Cargo	Nombre	Documento de Identidad	Tarjeta profesional	Titulo profesional	Titulo de posgrado	Experiencia general (años minimos)	Experiencia especifica (años minimos)	% DEDICACIÓN 1
Perfil No.	Cargo	Nombre	Documento de Identidad	Tarjeta profesional	Titulo profesional	Titulo de posgrado	Experiencia general (años minimos)	Experiencia especifica (años minimos)	% DEDICACIÓN 1
15	Director de Obra	N/A	N/A	N/A	Ingeniero Civil o Arquitecto, con tarjeta profesional vigente	Título de posgrado en gerencia de proyectos o afines	10 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Acreditar 5 años de experiencia especifica en el cargo de director o gerente o coordinador de consultoria o interventoria de estudios y diseños para la construccion de proyectos de infraestructura social	30%
16	Especialista en Diseño Arquitectónico.	N/A	N/A	N/A	Arquitecto, con tarjeta profesional vigente	Título de posgrado en Arquitectura y/o Diseño Urbano y/o Espacio Público o afines.	5 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Acreditar 1 años de experiencia especifica en el cargo de especialista en diseño arquitectónico o afines en consultoria o construccion o interventoria de estudios y diseños o interventoria de construcción de proyectos de infraestructura social.	20%
17	Especialista en redes Eléctricas y Energia Solar	N/A	N/A	N/A	Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Electricista o afines con tarjeta profesional vigente.	Título de posgrado en ingeniería eléctrica, gestion del consumo de la energia eléctrica, gestion para uso eficiente de energia electrica, sistemas energéticos sostenibles o afines.	5 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Acreditar 1 años de experiencia especifica como ingeniero o especialista electrico o afines en consultoría o construcción o interventoria de estudios y diseños o interventoria de construccion de proyectos de infraestructura social. NOTA: Este profesional debera aportar certificado de experiencia, curso o cualquier otro documento que logre evidenciar conocimiento en el diseño o uso de paneles solares u otras fuentes de energias renovables convencionales o no convencionales.	20%
18	Especialista en redes hidrosanitarias, Suds y saneamiento básico	N/A	N/A	N/A	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Ambiental, con tarjeta profesional vigente.	Título de posgrado en hidraulica o diseño hidrosanitario o servicios públicos domiciliarios o afines	5 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Acreditar 2 años de experiencia especifica como ingeniero o especialista hidráulico o afines en consultoria o construcción o interventoria de estudios y diseños o interventoria de construcción de proyectos de infraestructura social	20%

PERSONAL DE APOYO

Personal Etapa de 1: Estudios y Diseños									
PERSONAL CLAVE									
					REQUERIDO				
Perfil No.	Cargo	Nombre	Documento de Identidad	Tarjeta profesional	Titulo profesional	Titulo de posgrado	Experiencia general (años minimos)	Experiencia especifica (años minimos)	% DEDICACIÓN 1
19	Especialista en Estructuras	N/A	N/A	N/A	Ingeniero Civil, con tarjeta profesional vigente	Titulo de posgrado en Estructuras o afines.	5 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Acreditar 2 años de experiencia especifica en el cargo de especialista de estructuras o afines en consultoria o construccion o interventoria de estudios y diseños o interventoria de construcción de: proyectos de infraestructura vial o proyectos de espacio publico peatonal para el encuentro o equipamientos o edificaciones.	10%
20	Especialista en Gestión Ambiental (Construcción Sostenible)	N/A	N/A	N/A	Profesional en Ingeniería Ambiental o Administración Ambiental o Ingeniería geográfica y ambiental o Profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura con tarjeta profesional vigente	Titulo de posgrado en Gerencia Ambiental o Saneamiento ambiental o Planeación ambiental o Gestión ambiental o Derecho Ambiental o Sistema HSEQ o Construcción sostenible o producción y consumo sostenible o afines	5 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Acreditar 2 años en el cargo de especialista en gestión ambiental o residente ambiental o afines en: consultoria o construcción o interventoria de estudios y diseños o interventoria de construcción de: proyectos de infraestructura vial o proyectos de espacio publico peatonal para el encuentro NOTA: Este profesional deberá aportar certificado de experiencia, curso o cualquier otro documento que logre evidenciar su conocimiento de construccion sostenible.	10%
21	Ingeniero Forestal	N/A	N/A	N/A	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Forestal con tarjeta profesional vigente	N/A	5 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Acreditar 1 años en el cargo de Ingeniero Forestal o afines en consultoria o construccion o interventoria de estudios y diseños o interventoria de construcción de: proyectos de infraestructura vial o infraestructura social. Los certificados de experiencia especifica, debe traer descripción de actividades.	20%
22	Profesional en presupuestos, especificaciones, cantidades, programación y APUS.	N/A	N/A	N/A	Ingeniería Civil con tarjeta profesional vigente	N/A	5 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Acreditar 1 años en el cargo de Profesional de costos y tiempos o afines en consultoria o construccion o interventoria de estudios y diseños o interventoria de construcción de: proyectos de infraestructura social	20%

Personal Etapa de 1: Estudios y Diseños									
PERSONAL CLAVE									
					REQUERIDO				
Perfil No.	Cargo	Nombre	Documento de Identidad	Tarjeta profesional	Título profesional	Título de posgrado	Experiencia general (años mínimos)	Experiencia específica (años mínimos)	% DEDICACIÓN 1
23	Residente en SST	N/A	N/A	N/A	Profesional en Administración ambiental o Ingeniería Ambiental o en Seguridad y Salud en el trabajo – SST o ingeniería civil con tarjeta profesional vigente	N/A	5 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Acreditar 1 años en el cargo de Residente SST o afines en consultoría o construcción o interventoría de estudios y diseños o interventoría de construcción de proyectos de infraestructura vial o infraestructura social Nota: El Profesional propuesto debe contar con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo.	10%
24	Profesional en Gestión Social	N/A	N/A	N/A	Trabajo Social, sociología, psicología, antropología con tarjeta profesional vigente	N/A	5 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Acreditar 1 años en el cargo de Profesional de Social o afines en consultoría o construcción o interventoría de estudios y diseños o interventoría de construcción de proyectos de infraestructura vial o infraestructura social	10%
OTRO PERSONAL									
25	Gestor Urbano y Soporte SIG	N/A	N/A	N/A	Ingeniero Catastral o Ingeniero Topográfico o técnico profesional en topografía o geógrafo con tarjeta profesional vigente	N/A	3 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Acreditar 2 años en cargos con funciones afines al soporte SIG en consultoría o construcción o interventoría de estudios y diseños o interventoría de construcción de proyectos de infraestructura vial o infraestructura social	20%
26	Representación Arquitectónica 2D	N/A	N/A	N/A	Arquitecto o Ingeniero Civil con tarjeta profesional vigente	N/A	3 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Acreditar 2 años en cargos con funciones afines a la representación arquitectónica en consultoría o construcción o interventoría de estudios y diseños o interventoría de construcción de proyectos de infraestructura vial o de espacio público peatonal para el encuentro o equipamientos o edificaciones.	100%
27	Ingeniero Topógrafo	N/A	N/A	N/A	Ingeniero Topográfico o técnico profesional en topografía con tarjeta profesional vigente	N/A	3 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	2 años en cargo como ingeniero topográfico o afines en consultoría o construcción o interventoría de estudios y diseños o interventoría de construcción de proyectos de infraestructura vial o proyectos de espacio público peatonal para el encuentro o equipamientos o edificaciones	50%

Personal Etapa de 1: Estudios y Diseños									
PERSONAL CLAVE									
					REQUERIDO				
Perfil No.	Cargo	Nombre	Documento de identidad	Tarjeta profesional	Título profesional	Título de posgrado	Experiencia general (años mínimos)	Experiencia específica (años mínimos)	% DEDICACIÓN 1
28	Cadenero 1	N/A	N/A	N/A	técnico profesional en topografía con tarjeta profesional vigente	N/A	3 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	2 años en cargo como topógrafo inspector o afines en construcción o interventoría de construcción de proyectos de infraestructura vial.	50%

NOTA: Este anexo será complementado para la fase 2: "CONSTRUCCIÓN", una vez se contrate al personal Clave Mínimo Exigido contractualmente

Anexo 6
PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN YY TRAZABILIDAD

1. OBJETIVO

Describir los pasos a seguir para asegurar la identificación y trazabilidad de los productos y servicios que entrega el CONSORCIO ANTARES IP.

2. ALCANCE

a) Aplica a los productos y servicios entregados por el CONSORCIO ANTARES IP, comprendidos dentro del alcance del plan de calidad.

3. DEFINICIONES

3.1. Identificación:

La identificación del producto o servicio comprende las características que permiten su identificación en cualquier momento.

3.2. Trazabilidad:

Capacidad para seguir el histórico, la aplicación o la localización de un objeto.

Al considerar un producto o un servicio, la trazabilidad puede estar relacionada con: el origen de los materiales y las partes; el histórico del proceso; y la distribución y localización del producto o servicio después de la entrega

3.3. Salida No Conforme:

Salidas que no sean conformes con sus requisitos, debe ser identificadas y controladas para prevenir su uso o entrega no intencionada.

4. DESARROLLO:

El requisito de trazabilidad permite al CONSORCIO ANTARES IP retirar un producto cuando no es apto para su uso, también ayuda a identificar responsables en la elaboración de un producto o prestación de un servicio de tal forma que si se presentara una queja ayude a identificar el origen del fallo y establecer acciones correctivas.

Para la implementación de este requisito se establece lo siguientes:

1. Definir método de identificación de responsable y/o áreas ¿Quién?

Cada especialista y/o diseñador identificará sus productos de estudios y diseños de acuerdo a las directrices establecidas en el Procedimiento: Elaboración y Control de la Información Documentada, PR-GC-01.

2. Definir métodos de identificación de elaboración de productos ¿Cómo?

Los estudios y diseños se identificarán de acuerdo a las directrices establecidas en el Procedimiento: Elaboración y Control de la Información Documentada, PR-GC-01, y los rótulos establecidos.

3. Definir método de identificación de fechas de ejecución del producto o servicio ¿Cuándo?

El método de identificación de las fechas será de acuerdo al cronograma, por otra parte, se entregarán informes mensuales los primeros 5 días calendario de cada mes y el informe final los últimos 15 días calendario de ejecución de la etapa de actividades complementarias.

4. Definir método de identificación de líneas de producción ¿dónde se elaboró?

Esto es por cada especialidad, cada especialista maneja la producción de sus estudios y diseños en cada una de sus oficinas, informará y/o hará entrega en las mesas de trabajo que se coordinen por parte del director. Sin embargo, La identificación y trazabilidad de los estudios y diseños queda consignada en carpetas digitales en el drive que el consorcio disponga para tal fin.

Conservando la información documentada la cual se entrega a la interventoría con el fin de validar los resultados y dar aprobación de estos.

La interventoría por su parte hace las respectivas consultas a los profesionales especialistas de cada rama para validad dichos resultados según correspondan, evaluando las normas establecidas y los requisitos contractuales.

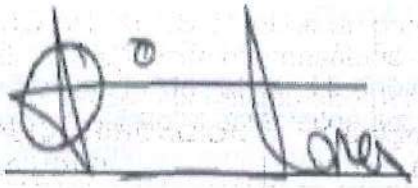
Si la interventoría da por aceptado, comunica de manera formal, evidenciando la aprobación de dichos resultados.

En caso de que no se cumplan con los criterios de aceptación, se informa a los especialistas y diseñadores; solicitando nuevas versiones de los respectivos productos o rechazándolos. Esto bajo los criterios del director y de la interventoría.

Para la trazabilidad de los estudios y diseños se utiliza el formato FO-GC-05 Trazabilidad de productos de Estudios y Diseños ***(Anexo 10-FORMATOS)***

5. REGISTROS:

Drive
Actas de mesas de trabajo
FO-GC-05 Trazabilidad de productos de Estudios y Diseños

Elaboró:	Aprobó:
	
Nombre: Patricia Serrano Espinel	Nombre: Gonzalo E. Quintana V.
Cargo: Profesional de Calidad	Cargo: Representante Legal

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
0	19-02-25	Emisión del documento.
1	7-03-25	Atención requerimientos interventoría
2	26-03-2025	Atención a las observaciones de la interventoría

Anexo 7-1

PROCEDIMIENTO DE TRATAMIENTO DE LAS SALIDAS NO CONFORMES

1. OBJETO

Este procedimiento tiene por objeto establecer los lineamientos y actividades para la identificación y control de las salidas no conformes y el tratamiento que se les debe dar con el fin de satisfacer los requerimientos del cliente, los legales y reglamentarios, los de la norma y los de la organización.

2. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación para todos los procesos de CONSORCIO ANTARES IP.

3. DEFINICIONES

3.1. **ACCIÓN CORRECTIVA:** Acción para eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir.

Notas:

1. Puede haber más de una causa para una no conformidad
2. La acción correctiva se toma para prevenir que algo vuelva a ocurrir.

3.2. **CONCESIÓN:** Autorización para utilizar o liberar un producto o servicio que no es conforme con los requisitos especificados.

Nota: Una concesión está generalmente limitada a la entrega de productos y servicios que tienen características no conformes, dentro de límites especificados

3.3. **CONFORMIDAD:** Cumplimiento de un requisito

3.4. **CORRECCIÓN:** Acción para eliminar una No conformidad detectada.

Notas:

1. Una corrección puede realizarse con anterioridad, simultáneamente, o después de una acción correctiva.

2. Una corrección puede ser por ejemplo un reproceso o una reclasificación.

3.5. **LIBERACIÓN:** Autorización para proseguir con la siguiente etapa de un proceso o el proceso siguiente.

3.6. **NO CONFORMIDAD:** Incumplimiento de un requisito.

3.7. **SALIDAS NO CONFORMES:** Resultados de los procesos que no cumplen con los requisitos específicos y pueden impactar las partes interesadas, pueden presentarse productos y servicios (intangibles) no conformes.

3.8. **REPROCESO:** Acción tomada sobre un producto o servicio no conforme para hacerlo conforme con los requisitos.

4. CONDICIONES GENERAL

4.1. Es responsabilidad de todo el personal dar tratamiento, cuando se detecte una salida no conforme.

4.2. Es responsabilidad de todos informar a su jefe inmediato sobre la aparición de una salida no conforme.

4.3. La salida no conforme se presenta en cualquier proceso o actividad de manera directa o indirecta por la aparición de un servicio o producto que no es conforme (incumple requisitos), resultado de otros procesos.

El CONSORCIO ANTARES IP, toma todas las acciones necesarias para dar tratamiento a las salidas no conformes a través de correcciones y cuando sean repetitivos o de gran impacto en el servicio que ofrece la organización, se eleva a acciones correctivas.

4.4. Todo hallazgo clasificado como salida no conforme es registrado en el formato "Tratamiento de las salidas no conformes" indicando el tratamiento dado a la situación, haciendo llegar copia al representante legal.

4.5. Las salidas No Conformes para las dos fases: Consultoría y Construcción son:

- Incumplimiento en el cronograma
- Incumplimiento al Plan de Adquisiciones

117

- Incumplimiento con el presupuesto.
- Productos y/o entregables que no cumplen con los requisitos contractuales.
- Actividad rechazada por la interventoría
- Actividad rechazada por la SDHT.

4.6. Cuando se ha identificado una SNC debe ser puesto en el formato de Identificación de Salidas No Conformes, el Consorcio conserva los registros para identificar, evaluar, segregar (cuando aplique), la disposición d las SNC.

4.7. Los reportes de no-conformidad indican si el producto es:

a) Reprocesado para que cumpla los requisitos especificados.
b) Aceptado por concesión con reparaciones o sin ellas.
c) Reclasificado para ser utilizado en aplicaciones alternativas.
d) No-aceptado o considerado como desecho.

4.8. Para la CONSULTORÍA o la CONSTRUCCIÓN.

- Si el director de interventoría decide recibir el trabajo no conforme, se clasifica de la siguiente manera: (aceptación por derogación), demoler (rechazo) o reparar el trabajo (reprocesar para que cumpla los requisitos especificados).

- Si la decisión es la de aceptar el trabajo no conforme (aceptar por derogación), se dejará la constancia respectiva, quedando sujeta esta decisión a la aprobación del especialista respectivo, (estructural, hidráulico, eléctrico, etc.) y al seguimiento del proceso, en caso de que se presente una falla.

- Si la decisión es la de reparar el trabajo no conforme (reprocesado para que cumpla los requisitos especificados), el director en conjunto con el director de interventoría determinará el método o el procedimiento más apropiado para lograr que el trabajo cumpla con las especificaciones dadas. Se hará seguimiento de la decisión tomada.

5. DESARROLLO

No.	ACTIVIDAD	TAREAS	RESPONSABLE	REGISTROS
1	Identificar salidas no conformes	• Detectar la situación • Registrar la salida no conforme	Colaborador	Tratamiento de las salidas no conformes
2	Analizar los datos para definir el tratamiento a las salidas no conformes	• Analizar el tipo de salida no conforme encontrada • Determinar la persona o grupo de personas que realizarán el análisis de las salidas no conformes	Responsable del proceso	Tratamiento de las salidas no conformes
3	Registrar el tratamiento	• Definir el tratamiento requerido para las salidas no conformes identificadas con el énfasis en la búsqueda de la conformidad y mejoramiento	Responsable del proceso	Tratamiento de las salidas no conformes Registro y control del producto y/o servicio no conforme
4	Verificar el tratamiento dado a la situación	• Verificar que el tratamiento que se da a las salidas no conformes cumpla con el análisis efectuado para el mismo, y se ajusta a los requisitos establecidos por el Consorcio y las normas reglamentarias.	Responsable del proceso	Tratamiento de las salidas no conformes
	Definir la necesidad de	• Analizar el impacto y la repetibilidad de la	Responsable del proceso	Formato de solicitud de

118

	tomar acciones correctivas	situación que describió la salida no conforme y decidir si se abren acciones correctivas. De ser así, se cumplen las disposiciones descritas en el procedimiento de acciones y mejoramiento		acciones y mejoramiento

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

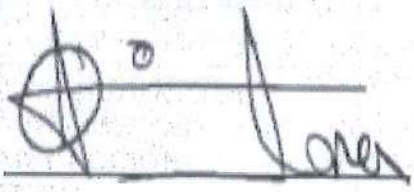
- Procedimiento de Acciones y Mejoramiento

7. REGISTROS

- Tratamiento de las salidas no conformes
- Solicitudes de Acciones y mejoramiento
- Registro y control del producto y/o servicio no conforme

8. ANEXOS

N/A

Elaboró:	Aprobó:
	
Nombre: Patricia Serrano Espinel	Nombre: Gonzalo E. Quintana V.
Cargo: Profesional de Calidad	Cargo: Representante Legal

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	**Fecha**	**Descripción del Cambio**
0	19-02-25	Emisión del documento.
1	7-03-25	Atención requerimientos interventoría
2	26-03-2025	Atención a las observaciones de la interventoría

Anexo 7-2

MATRIZ DE SALIDAS NO CONFORMES

	MATRIZ SALIDAS NO CONFORMES	Código: FO- GC-07
	Contrato 1753-2024 Secretaría Distrital de Hábitat	Versión: 2 Fecha: 26 /03/ 2025

#	CONTRATO / CONVENIO	ITEM	QUIEN REPORTA LA SALIDA NO CONFORME	FECHA DE REPORTE	PROCESO	DESCRIPCION DE LA SALIDA NO CONFORME	REQUISITO INCUMPLIDO	ACCION TOMADA	FECHA DE IMPLEMENTACION DE LAS ACCIONES	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO	RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO	RESULTADO DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS	FECHA DE CIERRE

Elaboró:	Aprobó:
Nombre: Patricia Serrano Espinel	Nombre: Gonzalo E. Quintana V.
Cargo: Profesional de Calidad	Cargo: Representante Legal

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha	Descripción del Cambio
0	19/02/2025	Emisión del documento.
1	7/03/2025	Atención requerimientos Interventoría
2	26/03/2025	Atención a las observaciones de la interventoría

Anexo 8
PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos a seguir para la planificación y realización de auditorías internas del Plan de calidad del CONSORCIO ANTARES IP verificando si es conforme con las disposiciones planificadas, con los requisitos de la Norma NTC-ISO 9001/2015, los requisitos de la organización y los legales y reglamentarios aplicables, si se han implementado y se mantienen de manera eficaz, siguiendo como guía la versión actualizada de la Norma ISO 19011/2019.

2. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación durante todas las etapas de las auditorías internas al Plan de Calidad del CONSORCIO ANTARES IP y cubre todos los procesos y actividades de la CONSULTORÍA.

3. DEFINICIONES

3.1 AUDITORÍA

Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias objetivas y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría

Nota 1: Los elementos fundamentales de una auditoría incluyen la determinación de la conformidad de un objeto de acuerdo con un procedimiento llevado a cabo por personal que no es responsable del objeto auditado
Nota 2: Una auditoría puede ser interna (de primera parte) o externa (de segunda parte o de tercera parte).

Nota 3: Las auditorías internas, denominadas en algunos casos auditorías de primera parte, se realizan por, o en nombre de la propia organización, para la revisión por la dirección y otros fines internos, y pueden constituir la base para la declaración de conformidad de una organización. La independencia puede demostrarse al estar libre el auditor de responsabilidades en la actividad que se audita.
Nota 4: Las auditorías externas incluyen lo que se denomina generalmente auditorías de segunda y tercera parte. Las auditorías de segunda parte se llevan a cabo por partes que tienen un interés en la organización, tal como los clientes o por otras personas en su nombre. Las auditorías de tercera parte se llevan a cabo por organizaciones auditoras independientes y externas, tales como las que otorgan la certificación/registro de conformidad o agencias gubernamentales.

121

3.2 PROGRAMA DE LA AUDITORÍA

Conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

3.3 ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Extensión y límites de una auditoría.

Nota 1: El alcance de la auditoría incluye generalmente una descripción de las ubicaciones, las unidades de la organización, las actividades y los procesos.

3.4 PLAN DE AUDITORÍA

Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría.

3.5 CRITERIOS DE AUDITORÍA

Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos usados como referencia frente a la cual se compara la evidencia objetiva

3.6 EVIDENCIA DE LA AUDITORÍA

Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que es pertinente para los criterios de auditoría y que es verificable

3.7 HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA

Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría

Nota 1: Los hallazgos de la auditoría indican conformidad o no conformidad.
Nota 2: Los hallazgos de la auditoría pueden conducir a la identificación de oportunidades para la mejora o el registro de buenas prácticas.
Nota 3: Si los criterios de auditoría se seleccionan a partir de requisitos legales o reglamentarios, los hallazgos de auditoría pueden denominarse cumplimiento o no cumplimiento.

3.8 CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

Resultado de una auditoría, tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría.

3.9 CLIENTE DE LA AUDITORÍA

Organización o persona que solicita una auditoría.

3.10 AUDITADO

Organización que es auditada.

3.11 GUÍA

Persona designada por el auditado para asistir al equipo auditor.

3.12 EQUIPO AUDITOR

Una o más personas que llevan a cabo una auditoría con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos.

Nota 1: A un auditor del equipo auditor se le designa como auditor líder del mismo.
Nota 2: El equipo auditor puede incluir auditores en formación.

3.13 AUDITOR

Persona que lleva a cabo una auditoría.

3.14 EXPERTO TÉCNICO

Persona que aporta conocimientos o experiencia específicos al equipo auditor.

Nota 1: El conocimiento o experiencia específicos son los relacionados con la organización, el proceso o la actividad a auditar, el idioma o la cultura.
Nota 2: Un experto técnico no actúa como auditor en el equipo auditor.

3.15 OBSERVADOR

122

Persona que acompaña al equipo auditor pero que no actúa como un auditor.

Nota 1: Un observador puede ser un miembro del auditado, un ente regulador u otra parte interesada que testifica la auditoría.

3.16 RIESGO

Efecto de la incertidumbre en los objetivos

NOTA 1 Un efecto es una desviación de lo esperado, ya sea positivo o negativo.
NOTA 2 Incertidumbre es el estado, incluso parcial, de deficiencia de *información* relacionada con la comprensión o *conocimiento* de un evento, su consecuencia o su probabilidad.
NOTA 3 Con frecuencia el riesgo se caracteriza por referencia a eventos potenciales y *consecuencias* o a una combinación de éstos.
NOTA 4 Con frecuencia el riesgo se expresa en términos de una combinación de las consecuencias de un evento (incluidos cambios en las circunstancias) y la probabilidad.
NOTA 5 a *la entrada* La palabra "riesgo" algunas veces se utiliza cuando sólo existe la posibilidad de consecuencias negativas.

3.17 COMPETENCIA

Capacidad para aplicar conocimientos y habilidades con el fin de lograr los resultados previstos.
NOTA 1 La competencia demostrada a veces se denomina cualificación.

3.18 CONFORMIDAD

Cumplimiento de un requisito

3.19 NO CONFORMIDAD

Incumplimiento de un requisito

3.20 SISTEMA DE GESTIÓN

Conjunto de interrelacionados o que interactúan como procesos para lograr estos objetivos.

NOTA 1: Un sistema de gestión puede tratar una sola disciplina o varias disciplinas, por ejemplo, gestión de la calidad, gestión financiera o gestión ambiental.
NOTA 2: Los elementos del sistema de gestión establecen la estructura de la organización, los roles y las responsabilidades, la planificación, la operación, las políticas, las prácticas, las reglas, las creencias, los objetivos y los procesos para lograr esos objetivos.
Nota 3: El alcance de un sistema de gestión puede incluir la totalidad de la organización, funciones específicas e identificadas de la organización, secciones específicas e identificadas de la organización, o una o más funciones dentro de un grupo de organizaciones.

3.21 OBSERVACIONES: Es un hallazgo que no causa impacto directo sobre el Plan de calidad o cuando no se tienen evidencias objetivas suficientes para reportarlo como no conformidad.

4. CONDICIONES GENERALES

4.1 Los auditores internos son coordinados por el Profesional de Calidad.

4.2 Todas las auditorías son previamente informadas por el Profesional de Calidad a todos los responsables de los procesos a auditar.

4.3 Cuando se trate de una auditoría especial por cambios significativos en el Plan de Calidad, en los procesos, ésta es informada con anticipación mínima de 8 días hábiles.

4.4 Todos los procesos y actividades del Plan de Calidad son auditados al 50% de ejecución de la Fase 1: Estudios y Diseños y al 50% de ejecución de la etapa de Construcción.

4.5 Las programaciones de las auditorías se realizan tomando en consideración el estado y la importancia de los procesos y las áreas a auditar, así como los resultados de las auditorías previas, entre otros. Para realizar la programación de auditorías es necesario identificar los riesgos asociados.

4.6 En el plan de auditoría se definen los criterios de auditoría y el alcance de esta. Es importante tener en cuenta que dentro de los criterios de auditoria se deben contemplar los Requisitos Contractuales.

4.7 REQUISITOS DE LA AUDITORÍA

Una auditoría interna del Plan de Calidad de la calidad cumple con los siguientes requisitos:

4.7.1 Es realizada por un auditor competente que se enfoca en el logro de los objetivos de la auditoría para el Plan de la calidad. Cabe anotar que el profesional que realizará las auditorias será competente en educación, formación y experiencia.

4.7.2 Es programada con anticipación y se dan a conocer las fechas y los requisitos que serán auditados en cada ocasión.

123

4.7.3 Una auditoría interna puede ser realizada por un auditor externo, previa demostración de su competencia para realizar dicha labor y cumplimiento del perfil del auditor.

4.8 Todos los auditores son responsables de realizar una revisión preliminar de los documentos que servirán de referencia para llevar a cabo la auditoría.

Nota: 1. La revisión puede cubrir uno o varios de los siguientes documentos: Manual del Sistema de Gestión de la calidad, descripción y caracterización de los procesos, procedimientos, instructivos y demás documentos que soportan el Sistema de Gestión de la calidad o cualquier otro documento acordado en el Plan de auditoría.

4.9 Es responsabilidad de los auditores realizar el Plan de auditoría para lo cual debe utilizar el Formato "Plan de auditoría".

4.10 Todos los planes de auditoría son revisados por el director y aprobados por el auditado.

4.11 El Plan de auditoría es conocido por los auditores y por los auditados. Durante la auditoría se pueden hacer cambios al Plan, previo acuerdo con el responsable del proceso, en la reunión de apertura.

4.12 Parámetros para la ejecución de la auditoría:

4.12.1 Reunión de apertura: Es el encuentro inicial entre auditores y auditados. En dicha reunión se confirma el alcance y objetivo de la auditoría, que los elementos del Plan de auditoría están vigentes, se proporciona un breve resumen de cómo se va a llevar a cabo la auditoría, se aclara que en la auditoría se evalúa una afirmación con evidencias y no con suposiciones para generar confianza sobre los resultados.

4.12.2 Recolección de evidencias: Las evidencias se reúnen por medio de entrevistas, examen de documentos y registros, observación de las actividades, declaraciones de hecho y condiciones en las áreas de interés y verificación.

Durante la auditoría, el auditor cuenta con un método de registro clave para la actividad, como es la lista de verificación donde se registran los temas a auditar y las respuestas y evidencias objetivas que recopile durante la auditoría. Esta herramienta es el eje central de la auditoría y permite contar con una base fundamental para la elaboración de informes de auditoría.

Los hallazgos, para que tengan validez, se encuentran soportados con evidencias objetivas. Los hallazgos son comunicados y aceptados por el responsable del proceso antes de ser reportados en el informe de auditoría. Los tipos de hallazgos de auditoría son: Aspectos relevantes, No Conformidad y Observación.

Las observaciones encontradas siempre se deberán tratar como oportunidades de mejora y se registran en la Matriz acciones y mejoramiento al igual que las No conformidades.

4.12.3 Al finalizar la etapa de recolección de evidencias, el auditor realiza la reunión de cierre, para informar al auditado sobre los hallazgos, agradecer por la atención y despejar dudas finales que pudieran existir.

4.12.4 Informe de auditoría: El informe de auditoría incluye y hace referencia, cuando menos a lo siguiente: La identificación de la actividad o proceso auditado, las fechas y lugares donde se realizaron las actividades de auditoría, el responsable del proceso o actividad auditada, la identificación del equipo auditor, el alcance de la auditoría, el objetivo de la auditoría, los hallazgos de la Auditoría: aspectos relevantes, no conformidades y observaciones.

4.12.5 Las conclusiones de la auditoría se registran en el informe de auditoría, son coherentes con las evidencias recolectadas y les dan respuesta a los objetivos propuestos.

4.12.6 El seguimiento a las acciones correctivas generadas por No Conformidades de auditorías lo realiza el responsable del proceso y en la siguiente auditoría las valida el auditor. El director revisa periódicamente el registro y seguimiento de dichas acciones.

4.13 Criterios para la Selección y Evaluación de Auditores Internos

Los candidatos a auditor son designados por el Representante legal del CONSORCIO ANTARES IP teniendo en cuenta su independencia, y cumplimiento de los requisitos de educación, experiencia, habilidades y formación establecidos en el perfil para auditores internos.

Los auditores son responsables de la revisión preliminar de los documentos de referencia, de la elaboración de las listas de verificación, de los planes de auditoría, de elaborar los Informes de auditoría, previa revisión por parte del director, se

efectúan las reuniones de apertura y cierre con los responsables de los procesos a auditar.

4.14 Perfil de Auditores internos

El auditor que designe el CONSORCIO ANTARES IP debe cumplir con los siguientes requisitos:

a) Educación:
Mínimo: Arquitecto, Ingeniero Civil o Profesional de calidad, para el caso de arquitecto o ingeniero civil debe tener posgrado.

b) Formación:
- En fundamentos del Plan de calidad bajo la norma ISO 9001 en su versión vigente
- En auditorías internas, bajo la norma ISO 19011 en su versión vigente.
- Entrenamiento: (No aplica para auditores externos) Haber asistido como acompañante a una auditoría realizada por un auditor calificado o un auditor externo.

c) Experiencia:

- Experiencia General 4 años.

- Experiencia específica certificada de tres (3) años como Profesional de Calidad en Proyectos de Edificaciones institucionales públicas, estructurando e implementado de planes de gestión de calidad.

- Como auditor, haber ejecutado mínimo una auditoría.

- Para auditores externos se evidencia a través de soportes y referencias laborales.

d) Habilidades:

- Capacidad en el manejo de comunicación escrita y oral: La comunicación oral es un proceso esencialmente humano mediante el cual los emisores y receptores de mensajes hacen uso del manejo de la lengua a través de la voz para interactuar en un contexto social determinado y la escrita Es un

proceso esencialmente humano mediante el cual, los emisores y receptores del mensaje hacen uso del manejo de la lengua a través del carácter gráfico.

- Facilidad de comunicación: Capacidad que permite una conversación estructurada, con elementos clave de análisis y que permite la consolidación de información hacia el cumplimiento de un objetivo.

- Capacidad de análisis: Reconocer y describir los elementos constitutivos de una realidad y proceder a organizar la información significativa según criterios preestablecidos adecuados a un propósito.

Para el caso de los auditores externos contratados para las auditorías internas, las habilidades son evaluadas después de la ejecución de las auditorías. Los requisitos de educación y formación aplican igual que para auditores internos.

5. DESARROLLO

No.	ACTIVIDAD	TAREAS	RESPONSABLE	REGISTROS
1.	Efectuar reunión para programación de Auditorías	• Realiza reunión preliminar con el equipo auditor seleccionado para definir los criterios de auditoría, efectuar la programación del proceso de auditoría y acordar los pormenores para su ejecución. • Registra las auditorías a realizar en el Formato Programación de Auditorías Internas	Director y profesional de calidad	Programación de Auditorías Internas
2.	Preparar plan de auditoría	• Realiza contacto inicial con el auditado para la preparación del plan. • Efectúa revisión a los documentos que servirán de referencia. • Elabora Plan de acuerdo con la programación de auditorías internas y entrega al auditado	Auditor interno	Plan de auditoría

3.	Preparar la auditoría	• Analiza y prepara la documentación para la auditoría, de acuerdo con los criterios de auditoría establecidos en el plan de auditoría. • Elabora lista de verificación	Auditor Interno	Lista de verificación
4.	Realizar la auditoría	• Realiza reunión de apertura con todos los auditados. • Desarrolla el proceso de la auditoría teniendo en cuenta el plan de auditoría y la lista de verificación estructurada para el proceso. Aplica técnicas de auditoría • Recoge evidencias objetivas y toma nota durante toda la auditoría • Realiza reunión de cierre	Auditor interno	Lista de verificación
5.	Elaborar y revisar el informe de auditorías	• Elabora y revisa el informe de auditoría y adjunta los documentos soporte requeridos	Auditor interno	Informe de auditoría
6.	Entregar informe de auditoría	• El informe de auditoría se organiza y se entrega al auditado con copia al Representante legal	Auditor interno	Informe de auditoría
7.	Realizar seguimiento a las acciones tomadas	• Verifica el cierre adecuado a las acciones correctivas, que hayan sido tomadas como producto de resultado de la auditoría anterior, para garantizar que las mismas hayan sido ejecutadas según lo programado.	Director y Profesional de calidad.	Matriz acciones y mejoramiento

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

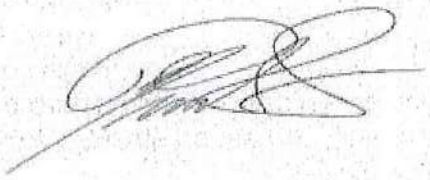
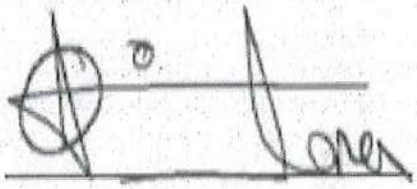
- NTC ISO 9001/2015
- NTC ISO 19011/2019

7. REGISTROS

- Programación de auditorías internas
- Plan de auditoría
- Lista de verificación
- Informe de auditoría

8. ANEXOS

No Aplica

Elaboró:	Aprobó:
	
Nombre: Patricia Serrano Espinel	Nombre: Gonzalo E. Quintana V.
Cargo: Profesional de Calidad	Cargo: Representante Legal

126

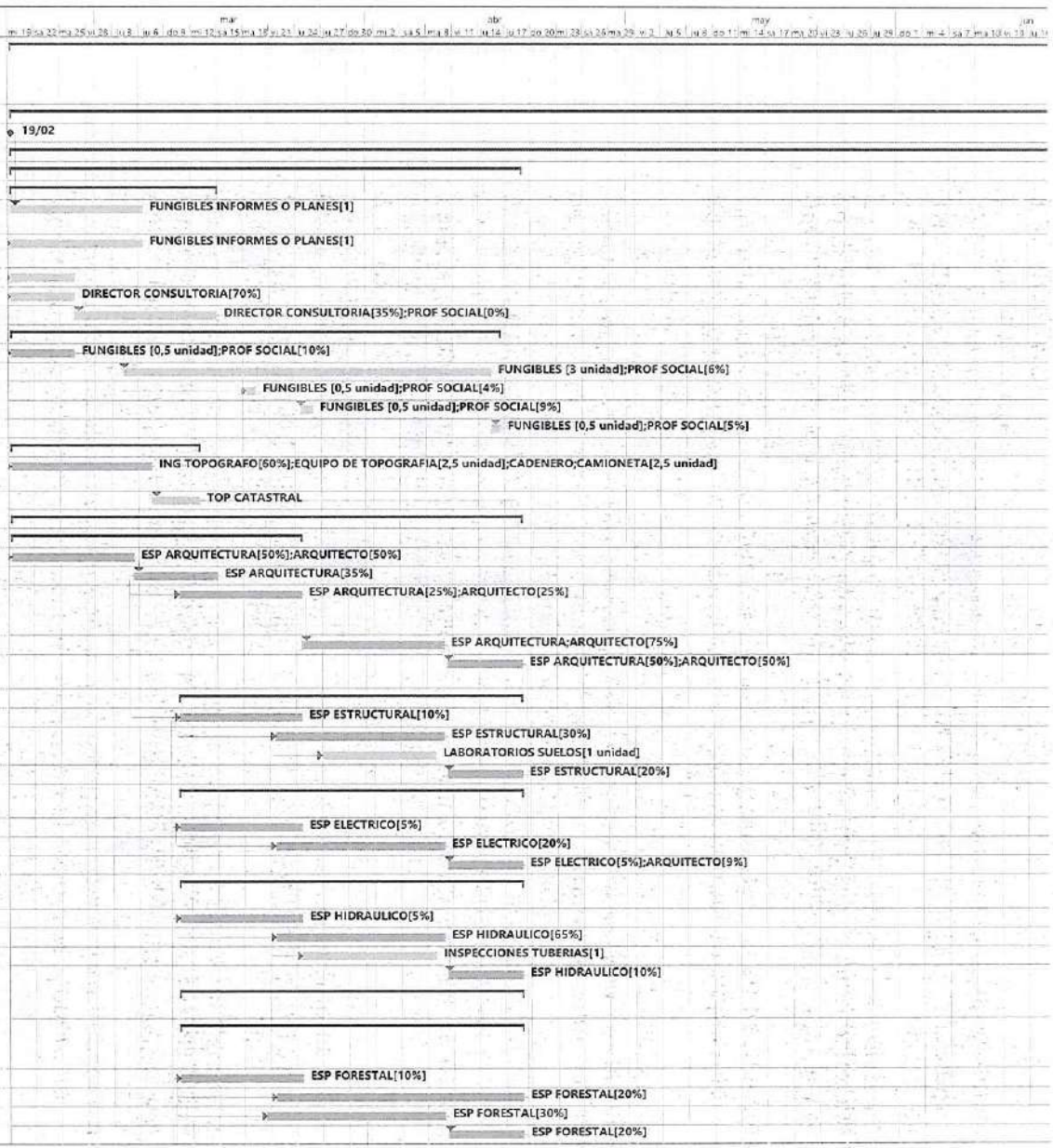
CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
0	19-02-25	Emisión del documento.
1	7-03-25	Atención requerimientos interventoría
2	26-03-2025	Atención a las observaciones de la interventoría

Anexo 9
PROGRAMACIÓN

ECOBARRIOS NUEVA CASTILLA

Id	Nombre de tarea	Duración	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Costo	Responsable
1	**Contrato 1753-2024. "REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DEL ECOBARRIO NUEVA CASTILLA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY**	**77 días**	**mié 19/02/25**	**jue 19/06/25**	**$ 104.776.636**	
2	**Resumen de Actividades**	**77 días**	**mié 19/02/25**	**jue 19/06/25**	**$ 104.776.636**	
3	Inicio Contrato	0 días	mié 19/02/25	mié 19/02/25	$ 0	
4	**ETAPA 1**	**77 días**	**mié 19/02/25**	**jue 19/06/25**	**$ 104.776.636**	
5	**Fase 1**	**38 días**	**mié 19/02/25**	**vie 18/04/25**	**$ 101.978.185**	
6	**Entrega de Documentacion**	**16 días**	**mié 19/02/25**	**vie 14/03/25**	**$ 9.655.056**	Director Consultoria
7	Plan de calidad	10 días	mié 19/02/25	jue 6/03/25	$ 0	
8	Plan de Gerencia	10 días	mié 19/02/25	jue 6/03/25	$ 0	
9	Cronograma de actividades	5 días	mié 19/02/25	mié 26/02/25	$ 0	
10	Consulta de entidades (radicacion)	5 días	mié 19/02/25	mié 26/02/25	$ 4.597.646	
11	**Informe diagnostico Integral**	11 días	mié 26/02/25	vie 14/03/25	$ 5.057.410	
12	**GESTION SOCIAL**	36 días	mié 19/02/25	mié 16/04/25	$ 10.535.291	Res Social
13	Instalacion PAC	5 días	mié 19/02/25	mié 26/02/25	$ 1.195.235	
14	Atencion PAC (1 Vez a la Semana /Martes)	27 días	mar 4/03/25	mar 15/04/25	$ 6.447.135	
15	Reunion de Inicio Etapa 1	1 día	mar 18/03/25	mié 19/03/25	$ 953.810	
16	Taller socializacion	1 día	lun 24/03/25	mar 25/03/25	$ 980.052	
17	Reunion Finalizacion Etapa 1	1 día	mar 15/04/25	mié 16/04/25	$ 959.059	
18	**LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO**	**14 días**	**mié 19/02/25**	**mié 12/03/25**	**$ 13.487.611**	Comision Topografia
19	Levantamiento topografico (Incluye identificacion de redes de servicios)	11 días	mié 19/02/25	vie 7/03/25	$ 12.259.921	
20	Informe Final Topografia	3 días	vie 7/03/25	mié 12/03/25	$ 1.227.690	Gestor Urbano
21	**DISEÑO ARQUITECTONICO Y URBANO**	**38 días**	**mié 19/02/25**	**vie 18/04/25**	**$ 33.835.374**	Dis Arquitectonico
22	**Anteproyecto Arquitectonico**	21 días	mié 19/02/25	lun 24/03/25	$ 12.467.075	
23	**Esquema basico**	9 días	mié 19/02/25	mié 5/03/25	$ 5.835.807	
24	Aprobacion esquema basico (taller social)	7 días	mié 5/03/25	vie 14/03/25	$ 2.976.750	
25	Revision y aprobacion Anteproyecto Arquitectonico (Diseño prelimininar Arquitectonico)	9 días	lun 10/03/25	lun 24/03/25	$ 3.654.518	
26	Proyecto Arquitectonico	11 días	lun 24/03/25	mié 9/04/25	$ 16.741.148	
27	Revision y aprobacion Diseño Arquitectonico y Urbano	6 días	jue 10/04/25	vie 18/04/25	$ 4.627.152	
28	**DISEÑO ESTRUCTURAL**	**26 días**	**lun 10/03/25**	**vie 18/04/25**	**$ 6.054.641**	Esp Estructural
29	Esquema preliminar Estructural	9 días	lun 10/03/25	lun 24/03/25	$ 575.473	
30	Diseño estructural Definitivo	12 días	vie 21/03/25	mié 9/04/25	$ 2.301.890	
31	laboratorio de suelos	8 días	mié 26/03/25	mar 8/04/25	$ 2.409.981	
32	Revision y aprobacion Proyecto Estructural	6 días	jue 10/04/25	vie 18/04/25	$ 767.297	
33	**DISEÑO ELECTRICO**	**26 días**	**lun 10/03/25**	**vie 18/04/25**	**$ 4.048.234**	Esp Electrico
34	Esquema preliminar Eletrico	9 días	lun 10/03/25	lun 24/03/25	$ 546.750	
35	Diseño electrico Definitivo	12 días	vie 21/03/25	mié 9/04/25	$ 2.916.000	
36	Revision y aprobacion Proyecto Electrico	6 días	jue 10/04/25	vie 18/04/25	$ 585.484	
37	**DISEÑO HIDROSANITARIO**	**26 días**	**lun 10/03/25**	**vie 18/04/25**	**$ 8.068.796**	Esp Hidrosanitario
38	Esquema preliminar Hidrosanitario	9 días	lun 10/03/25	lun 24/03/25	$ 287.736	
39	Diseño hidrosanitario Definitivo	12 días	vie 21/03/25	mié 9/04/25	$ 4.987.429	
40	Inspeccion de redes	10 días	lun 24/03/25	mar 8/04/25	$ 2.409.982	
41	Revision y aprobacion Proyecto Hidrosanitario	6 días	jue 10/04/25	vie 18/04/25	$ 383.648	
42	**DISEÑO FORESTAL**	**26 días**	**lun 10/03/25**	**vie 18/04/25**	**$ 7.767.558**	Ing Forestal
43	**Esquema preliminar forestal**	**26 días**	**lun 10/03/25**	**vie 18/04/25**	**$ 5.090.900**	
44	Inventario forestal	9 días	lun 10/03/25	lun 24/03/25	$ 472.352	
45	Solicitud JBB para Generacion Acta WR	18 días	vie 21/03/25	vie 18/04/25	$ 1.889.406	
46	Diseño forestal Definitivo	13 días	jue 20/03/25	mié 9/04/25	$ 2.046.857	
47	Revision y aprobacion Proyecto forestal	6 días	jue 10/04/25	vie 18/04/25	$ 629.802	

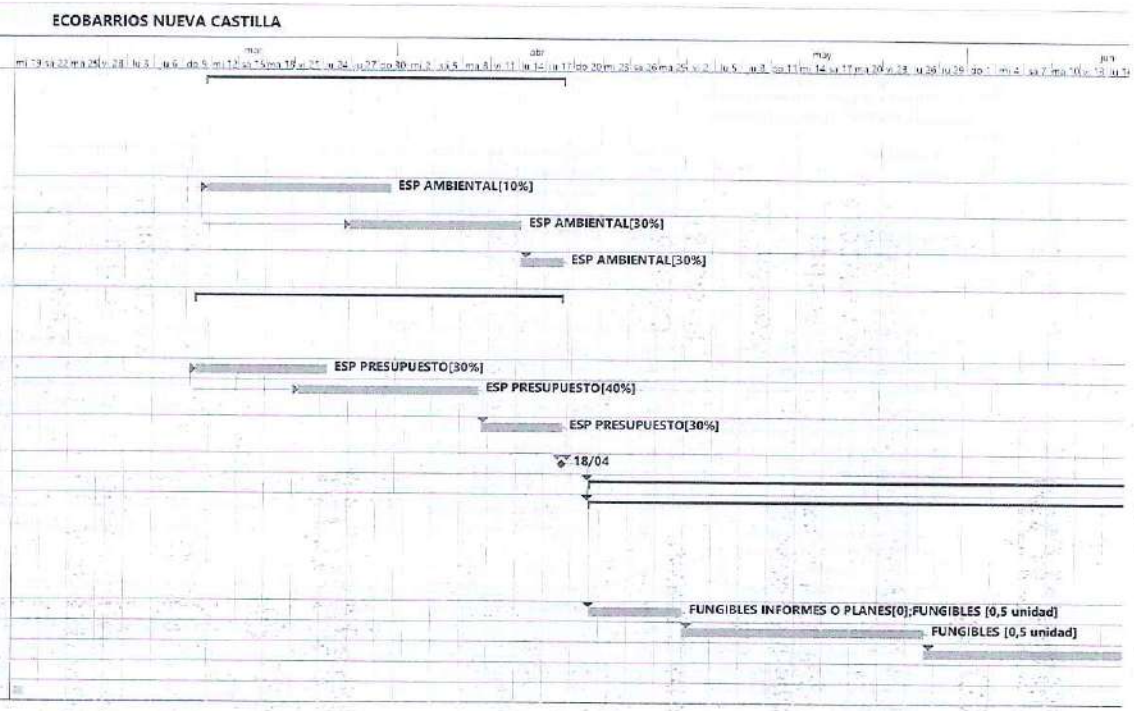


Proyecto: ECOBARRIOS NUEVA
Fecha: jue 20/03/25

Tarea · Resumen · Hito inactivo · solo duración · solo el comienzo · Hito externo · División crítica
División · Resumen del proyecto · Resumen inactivo · Informe de resumen manual · solo fin · Fecha límite · Progreso
Hito · Tarea inactiva · Tarea manual · Resumen manual · Tareas externas · Tareas críticas · Progreso manual

ECOBARRIOS NUEVA CASTILLA

Id	Nombre de tarea	Duración	Fecha de Inicio	Fecha de terminacion	Costo	Responsable
48	**COMPONENTE SST-AMBIENTAL Por verificar alcance definitivo y plazos**	**25 días**	**mar 11/03/25**	**vie 18/04/25**	**$ 3.644.660**	**Ing Forestal**
49	Diagnostico ambiental y identificacion determinante ambientales version 1	12 días	mar 11/03/25	lun 31/03/25	$ 767.297	
50	Diagnostico ambiental y identificacion determinante ambientales final	11 días	mié 26/03/25	lun 14/04/25	$ 2.110.066	
51	Revision y aprobacion Diagnostico ambiental y identificacion determinantes ambientales	4 días	lun 14/04/25	vie 18/04/25	$ 767.297	
52	**Presupuesto, Programacion y especificaciones tecnicas**	**26 días**	**lun 10/03/25**	**vie 18/04/25**	**$ 4.880.966**	**Ing Presupuesto y programacion**
53	Presupuesto y Programacion preliminar	9 días	lun 10/03/25	lun 24/03/25	$ 1.417.055	
54	Presupuesto, Programacion y especificaciones tecnicas	12 días	vie 21/03/25	mié 9/04/25	$ 2.519.208	
55	Revision y aprobacion Presupuesto, Programacion y especificaciones tecnicas	6 días	jue 10/04/25	vie 18/04/25	$ 944.703	
56	Fin Fase 1	0 días	vie 18/04/25	vie 18/04/25	$ 0	
57	**Fase 2**	**38 días**	**lun 21/04/25**	**jue 19/06/25**	**$ 2.798.451**	
58	**Aprobaciones entidades (TODAS LAS ENTIDES QUE SE REQUIERAN)**	**38 días**	**lun 21/04/25**	**jue 19/06/25**	**$ 2.798.451**	**Director Consultoria**
59	Radicacion para aprobacion proyecto entidade	7 días	lun 21/04/25	jue 1/05/25	$ 932.817	
60	Respuestas Entidades	16 días	jue 1/05/25	mar 27/05/25	$ 932.817	
61	Radicacion para aprobacion proyecto entidade	15 días	mar 27/05/25	jue 19/06/25	$ 932.817	
62	Fin ETAPA 1	0 días	jue 19/06/25	jue 19/06/25	$ 0	
63		1 día?	mié 19/02/25	jue 20/02/25	$ 0	



Proyecto: ECOBARRIOS NUEVA
Fecha: jue 20/03/25

Tarea · División · Hito · Resumen · Resumen del proyecto · Tarea inactiva · Hito inactivo · Resumen inactivo · Tarea manual · solo duración · Informe de resumen manual · Resumen manual · solo el comienzo · solo fin · Tareas externas · Hito externo · Fecha límite · Tareas críticas · División crítica · Progreso · Progreso manual

Anexo 10
PRESERVACIÓN DE MATERIALES

1. OBJETIVO

Asegurar que los materiales que ingresan a la obra cumplen con los requisitos de calidad.

2. APLICACIÓN

Este procedimiento aplica a: almacén, administración y el área de calidad y para todos materiales que ingresen a la obra.

3. DEFINICIONES

3.1 CERTIFICADO DE CALIDAD:

La certificación de calidad es el resultado final de un proceso en el que una empresa garantiza la fabricación de un producto o la gestión de un servicio, en base a unas normas preestablecidas y consideradas como óptimas por la entidad que certifica.

3.2 TRAZABILIDAD:

Se define **trazabilidad** como: "aquellos procedimientos preestablecidos y autosuficientes que permiten conocer el histórico, la ubicación y la trayectoria de un producto o lote de productos a lo largo de la cadena de suministros en un momento dado, a través de herramientas determinadas".
En pocas palabras podemos decir que la trazabilidad es la capacidad de seguir un producto a lo largo de la cadena de suministros, desde su origen hasta su estado final como artículo de consumo.

3.3 CONTROL:

Examen u observación cuidadosa que sirve para hacer una comprobación.

3.4 FRECUENCIA DEL CONTROL

La frecuencia del control y su aplicación o sea el número de intervalos que se hacen necesarios para que este sea oportuno y eficiente.

En muchas ocasiones se plantean controles rígidos, pero si su frecuencia no es debida o acorde con el proceso de ejecución el control es inoperante.

Un control como simple chequeo no pasa de ser una lista de observaciones o una descripción de las situaciones el control debería tener claro los objetivos del por qué y para que se aplica de allá su carácter preventivo.

3.5 MÉTODOS DE VERIFICACIÓN

Medidas que se establecen para comprobar que un proyecto cumple con las exigencias.

3.6 EXIGENCIAS

Se desarrollan de una forma mucho más técnica las exigencias que se establecen sobre las fases de la obra y/o sus edificaciones para que se consideren que estos cumplen los requisitos.

3.7 SINERGIA.

Acción conjunta de varios órganos en la realización de una función.

4. CONDICIONES GENERALES

4.1 Se debe llevar a cabo este procedimiento siguiendo estrictamente las etapas del desarrollo para asegurar la trazabilidad de los materiales y de esta manera blindar al proyecto en caso de presentarse una falla en la calidad de los materiales.

4.2 Para el eficaz desarrollo de este procedimiento se debe trabajar en equipo y con sinergia.

4.3 Todos los controles aquí mencionados deben efectuarse con rigurosidad para asegurar la calidad de los productos.

4.4 Todos los controles aquí exigidos deben efectuarse con oportunidad para asegurar el pago oportuno de las actas mensuales.

5. DESARROLLO

5.1 Cuando se efectué la compra de cualquier producto que haga parte de la construcción de las actividades contractuales, el departamento de compras debe exigir al proveedor que dicho producto debe ser entregado junto con el certificado de calidad correspondiente.

5.2 El almacén no debe recibir los productos que no vayan acompañados de los certificados de calidad correspondientes.

5.3 En caso de que un producto llegue sin el certificado de calidad y se deba recibir por la urgencia de su utilización, el almacén debe reportar de inmediato por medio de correo electrónico, a las áreas de: compras, administración, calidad y dirección de obra, la descripción del producto que llegó con la siguiente información: Descripción, Nro. de remisión, Nro. de lote, cantidad, código (si aplica), razón social del proveedor, No de Componente que lo solicitó y residente a cargo.

5.4 Una vez se reciba esta información de los productos faltantes de certificado de calidad, el área administrativa con el apoyo de compras procederá a realizar la solicitud a los proveedores de los respectivos certificados de calidad.

5.5 El profesional de calidad una vez reciba esta información llevará un compilado de los materiales que faltan por certificado de calidad, información que tendrá disponible, para hacer seguimiento y verificación de los faltantes y la respectiva gestión de la consecución por parte del área administrativa y el correspondiente apoyo de compras.

5.6 El profesional de compras debe apoyar al residente administrativo en la consecución de los certificados de calidad y su respectivo envío al área de calidad, de igual manera debe gestionar que el almacén haga la entrega oportuna al área de calidad de la trazabilidad de materiales que ingresaron a la obra SEMANALMENTE. Cabe anotar que es indispensable que el almacén consigne en la salida de almacén el destino de los materiales entregados, componente en el que se utilizará y el residente a cargo.

5.7 El área de compras envía al residente administrativo las órdenes de compra, quien debe entregarlas al almacenista antes de que llegue el pedido a la obra, para su respectiva verificación.

5.8 El almacenista debe revisar muy bien los materiales que recibe llevando a cabo un examen u observación cuidadosa que permita hacer la comprobación de la calidad de los productos y del cumplimiento de las especificaciones del mismo de acuerdo a la orden de compra emitida.

5.9 El almacenista debe asegurar que en la salida de almacén quede especificado a que componente va el material y cuál es el residente encargado de recibirlo, para todos aquellos productos que hagan parte de las actividades de construcción contractuales.

5.10 El profesional de calidad debe verificar continuamente los certificados de calidad obtenidos vs la trazabilidad de materiales aportada por el área administrativa, asegurando que no falte ninguna evidencia de la calidad de los productos utilizados en las actividades de construcción contractuales.

5.11 El profesional de calidad debe verificar continuamente el cumplimiento del plan de Inspección y Ensayos Vs las cantidades de materiales recibidos de tal manera que asegure la frecuencia de los ensayos establecidos en dicho Plan.

5.12 El profesional de calidad debe verificar los resultados de los ensayos y si se hace necesario en caso de que aplique buscar el apoyo del experto técnico para dicha revisión.

5.13 El área de calidad debe corroborar la calidad de los materiales, enviando al laboratorio a ensayar aquellos que se requieren de acuerdo con el plan de in sección y ensayos.

5.14 El área de calidad debe entregar en el informe mensual todos los certificados de calidad recopilados verificando su vigencia y los ensayos de laboratorio.

6. REGISTROS

- Requisición
- Orden de Compra
- Remisión
- Certificados de Calidad
- Plan de inspección y ensayos
- Resultados de Ensayos
- Seguimiento al plan de inspección y ensayos
- Correos electrónicos

7. ANEXOS

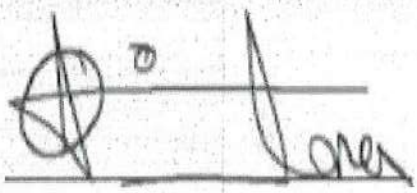
- N/A

8. CIBERGRAFIA

https://www.google.com/search?q=CETTIFICADO+DE+CALIDAD+QUE+ES&rlz=1C1CHBF_esCO876CO876&oq=CETTIFICADO+DE+CALIDAD+QUE+ES&aqs=chrome.69i57j0i13j0i22i30l8.10146j0j7&sourceid=chrome&ie=UTF-8

9. BIBLIOGRAFIA

- NSR10

Elaboró:	Aprobó:
	
Nombre: Patricia Serrano Espinel	**Nombre: Gonzalo E. Quintana V.**
Cargo: Profesional de Calidad	**Cargo: Representante Legal**

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	**Fecha**	**Descripción del Cambio**
0	19-02-25	Emisión del documento.
1	7-03-25	Atención requerimientos interventoría
2	26-03-2025	Atención a las observaciones de la interventoría

CONSORCIOANTARES IP Nit. 901.301.686-7	MATRIZ DE PRESERVACIÓN DE MATERIALES	Código: OT-GC-08
	Contrato 1753-2024 Secretaría Distrital de Hábitat	Versión: 1
		Fecha: 26 /03/ 2025

MATERIAL	CONDICIONES DE PRESERVACIÓN		
	ALMACENAMIENTO	MANIPULACIÓN	EMBALAJE
CEMENTO Y OTROS MATERIALES EN SACOS	**UBICACIÓN:** Zona de acopio debe estar identificada.	**MANEJO:** El transporte se realiza de una manera manual	**EMBALAJE:** Durante su almacenamiento se encuentra en sacos de 50Kg Debe evitarse el contacto de los sacos con el suelo, utilizando tablones, tableros de madera, estibas, etc.
	ALMACENAMIENTO: Su almacenamiento debe efectuarse de manera apilada, en un lugar Cubierto. Debe almacenarse en áreas aireadas, secas, libres de efectos de inundaciones o lluvias. En un lugar amplio para facilitar el ingreso y salida del material. Debe evitarse el contacto de los sacos con el suelo, utilizando tablones, tableros de madera, estibas, etc. Los materiales en sacos se apilarán en capas, formando hileras atadas, sin sobrepasar las diez capas de altura. Al retirar sacos se debe procurar que la pila vaya conservándose lo más pareja posible	**ENTREGA:** La entrega del material se realiza de forma de manual de bultos y luego es transportado en carretillas o en las camionetas del proyecto	
	CONSERVACIÓN: Bajo techo que no estén expuestos al agua, ni al sol, para así evitar su deterioro.	**INSPECCIÓN:** A la llegada de los productos se verifica detalladamente los materiales recibidos en cantidad según la orden y solicitud de compra, que ningún saco se encuentre roto o en mal estado	
MATERIALES PETREOS	**UBICACIÓN:** Identificados visualmente mediante carteles	**MANEJO**: El transporte se realiza de por medio retroexcavadora o en le volco de las volquetas. Debe cumplir lo descrito en la Resolución No 541 de 1994 del Ministerio del Medio Ambiente	**EMBALAJE:** NA. Si embargo, deben permanecer aislados de otros materiales pétreos para evitar la contaminación perse y debidamente cubiertos para evitar la contaminación ambiental
	ALMACENAMIENTO: Su almacenamiento debe efectuarse de manera apilada. El área de acopio debe estar limpia para prevenir contaminación. En el caso de acopio de materiales que contengan partículas gruesas y finas, se deben colocar en capas para evitar la segregación	**ENTREGA**: La entrega de material se va realizando por cada viaje que llega de la cantera, el cual es descargado en el sitio a utilizar y distribuido por medio de maquinaria o manualmente	
	CONSERVACIÓN : Los pétreos deberán recubrirse con polietileno o lonas para evitar su exceso de humedad en caso de lluvia y la segregación de partículas al medio ambiente, o mantenerse en sitios cubiertos para evitar que esto suceda	**INSPECCIÓN** Se inspecciona que no se encuentre contaminado el material con material orgánico y que la cantidad de sobre tamaños sea la suficiente. Cuando los materiales se trasladen de un sitio a otro o se extienda por medio de maquinaria el operario debe evitar la segregación o disgregación de los mismos.	
ACERO Y MATERIALES FABRICADOS EN ACERO	**UBICACIÓN:** Identificados por nombres según el tipo con carteles, stickers y/o baners	**MANEJO** : El transporte se realiza de manera manual ya sea para acarrear como para descargar ubicándolos horizontalmente	**EMBALAJE:** Para la varilla recta o figurada: amarrada por diámetros y especificación de las cartillas
	ALMACENAMIENTO: Deben almacenarse utilizando burros o elementos que aíslen el material del suelo natural para protegerlos de la humedad. En caso de acopios temporales en campo, se debe garantizar la protección mediante el recubrimiento con plástico, en zonas donde se encuentre aislado de la humedad y del suelo natural. Para la laminas de acero, el almacenamiento debe hacerse en estanterías calculadas para soportar el peso que sostendrán, separadas por espesores, que permitan su fácil retiro	**ENTREGA**: La entrega del material se realiza de manera manual según la cantidad solicitada conociendo y luego es transportado manualmente por el trabajador para su debida utilización	
	CONSERVACIÓN: Bajo techo que no estén expuestos al agua ni al sol. No debe sobrecargar para así evitar su deterioro, deformación y /o oxidación.	**INSPECCIÓN:** A la llegada de los productos se verifica detalladamente los materiales recibidos según la orden de salida	
REPUESTOS DE MAQUINARIA	**UBICACIÓN** En los estantes del almacén, por grupos o por tamaño.	**MANEJO** Su transporte los realizan los proveedores al almacén	**EMBALAJE:** En sus respectivos empaques de fabrica
	ALMACENAMIENTO Según las características del material y las recomendaciones del proveedor.	**ENTREGA** Según la necesidad de la maquinaria y equipo.	
	CONSERVACIÓN Según el tamaño de los repuestos estos se conservan bajo techo y no deben exponerse al sol o a las inclemencias del clima.	**INSPECCIÓN** Que no presenten ningún tipo de golpes o averías físicas	
VIDRIOS	**UBICACIÓN** : Lugar de acopio que establezca la obra, debidamente señalizado y que este designado en el layout	**MANEJO:** El transporte se debe hacer en forma vertical tomando con ambas manos el material, en el caso de planchas grandes esta operación debe realizarse con 2 personas de la misma estatura, los que deben estar coordinados en sus movimientos.	**EMBALAJE:** Se deben proteger las esquinas con cartón corrugado u otro material que evite el desportille.
	ALMACENAMIENTO El lugar de acopio de los vidrios debe tener atriles inclinados con revestimiento de goma en los apoyos, se sugiere un atril doble de fácil construcción.	**ENTREGA** Según la necesidad de la obra. Manipulándolo con Ventosas	
	CONSERVACIÓN Al estar instalados deben macarse con películas plásticas de fácil retiro para evitar que se tropiecen con ellos y minimizar los riesgos de rotura y accidentes	**INSPECCIÓN** Que no presenten ningún tipo de golpes o averías físicas	
TAMBORES OBJETOS CILINDRICOS	**UBICACIÓN:** Almacén, la zona de acopio de be estar identificada.	**MANEJO** Para mover un tambor debe aprovecharse el impulso del cuerpo y equilibrar el peso del tambor sobre un borde y rotarlo en el sentido de la dirección deseada en maniobras sucesivas. En la descarga de tambores o elementos cilíndricos de gran tamaño desde camiones, se debe planificar comenzando por ubicar el camión lo más cerca del lugar de acopio, enganchado y poner freno de mano. Los trabajadores deben contar con guantes de cuero y zapatos de seguridad como mínimo.	**EMBALAJE:** Los materiales en tambores se deben tener etiquetados claramente con el líquido que contiene, la peligrosidad del mismo (inflamabilidad, reactivos, corrosivos), medidas de control en caso de derrame y forma de almacenamiento.
	ALMACENAMIENTO Según las características del material y las recomendaciones del proveedor, manteniendo las fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos que contienen.	**ENTREGA** Según la necesidad de la obra.	

	CONSERVACIÓN Bajo techo que no estén expuestos al agua ni al sol. No debe sobrecargar para así evitar su deterioro,	**INSPECCIÓN:** A la llegada de los productos se verifica detalladamente los materiales recibidos en cantidad según la orden y solicitud de compra, que ningún saco se encuentre roto o en mal estado.	
LANA MINERAL Y/O AISLANTE TERMICO	**UBICACIÓN:** Almacén, la zona de acopio de be estar identificada.	**MANEJO** Su transporte los realizan los proveedores al almacén.	**EMBALAJE:** En sus respectivos empaques de fabrica
	ALMACENAMIENTO	**ENTREGA** Según la necesidad de la obra,	
	CONSERVACIÓN Bajo techo que no estén expuestos al agua ni al sol. No debe sobrecargar para así evitar su deterioro,	**INSPECCIÓN:** A la llegada de los productos se verifica detalladamente los materiales recibidos en cantidad según la orden y solicitud de compra, que ningún producto se encuentre roto o en mal estado.	
CILINDROS OXÍGENO, ACETILENO Y GAS LICUADO	**UBICACIÓN:** Almacén, la zona de acopio de be estar identificada.	**MANEJO** Su transporte los realizan los proveedores al almacén. Se debe considerar como medida de control la capacitación de los trabajadores, en los riesgos específicos del manejo de gases industriales, como asimismo, el uso de guantes de cuero. Debe usarse una carretilla porta cilindros. Al transportar cilindros con gases comprimidos en distancias cortas debera seguirse el siguiente procedimiento: 1. Agacharse frente a la zona de la válvula del cilindro, colocando solo una rodilla en el piso, tomándolo de la caperuza de protección. 2. Levantar lentamente el cilindro manteniéndolo bien afirmado. Mantener la espalda recta. 3. Mantener el cilindro inclinado a un ángulo aproximado de 45 grados y girarlo en la dirección deseada.	**EMBALAJE:** N/A
	ALMACENAMIENTO : El almacenamiento de los cilindros debe hacerse en casetas metálicas o con mallas de alambre. Debe estar pintada y contar equipos de extinción. Los cilindros deben mantenerse encadenados y los cilindros vacios deben rotularse "Vacio". Las casetas deben ubicarse en un lugar con el menor tránsito vehicular, sólo carga y descarga, los trabajadores deben estar capacitados en procedimientos de emergencia.	**ENTREGA** Según la necesidad de la obra,	
	CONSERVACIÓN Bajo techo que no estén expuestos al agua ni al sol. No debe sobrecargar para así evitar su deterioro,	**INSPECCIÓN:** A la llegada de los productos se verifica detalladamente los materiales recibidos en cantidad según la orden y solicitud de compra, que ningún saco se encuentre roto o en mal estado.	
BALDES - BIDONES Y LIQUIDOS COMBUSTIBLES: Una gran variedad de líquidos como: combustibles, revestimientos y aditivos del hormigón, se presentan en estos envases.	**UBICACIÓN:** Almacén, la zona de acopio de be estar identificada.	**MANEJO** En el manejo se recomienda el uso de guantes de cuero, zapatos de seguridad, y tener los envases debidamente etiquetados. Cuando se trabaja con líquidos combustibles y pegamentos, deberá prohibirse fumar.	**EMBALAJE:** En sus respectivos empaques de fabrica
	ALMACENAMIENTO : La bodega de combustibles debe estar bien ventilada, y permanecer cerrada permitiendo el acceso solo a personal autorizado, incluso luego de la aplicación se debe considerar prohibir el acceso al lugar de personal no calificado, que pudiese originar un siniestro, el control en la aplicación debe orientarse a la capacitación de los trabajadores y mantener el lugar adecuadamente ventilado.	**ENTREGA** Según la necesidad de la obra, Cuando se transporta un envase de este tipo, el cuerpo tiende a inclinarse para contrarrestar el peso del mismo, lo ideal es equilibrar el peso en ambas manos para evitar doblar la columna, y evitar accidentes por sobreesfuerzos.	
	CONSERVACIÓN Bajo techo que no estén expuestos al agua ni al sol. No debe sobrecargar para así evitar su deterioro,	**INSPECCIÓN** Que no presenten ningún tipo de golpes o averías físicas, ni derrames.	
LADRILLOS-BLOQUES Y BALDOSAS	**UBICACIÓN:** Almacén, la zona de acopio de be estar identificada.	**MANEJO** Se debe considerar el uso de guantes de cuero largos en el manejo correcto y zapatos de seguridad. Si la cantidad a transporta es grande, utilice la carretilla.	**EMBALAJE:** Amarrados con sunchos, si así vienen de fabrica
	ALMACENAMIENTO : Para el almacenamiento de estos materiales, se debe planificar el acceso de los camiones de aprovisionamiento, lo más cerca del lugar de acopio del material. Se apilarán hasta una altura mayor de 1,80 m., escalonadas desde los bordes con una pendiente aproximada de 10% a partir de 1,20 m. de altura.	**ENTREGA** Según la necesidad de la obra,	
	CONSERVACIÓN No debe sobrecargar para así evitar su deterioro.	**INSPECCIÓN:** A la llegada de los productos se verifica detalladamente los materiales recibidos en cantidad según la orden y solicitud de compra, que ningún producto se encuentre roto o en mal estado.	
	UBICACIÓN: Almacén, la zona de acopio de be estar identificada.	**MANEJO** Para el transporte se debe considerar hacerlo con 4 personas de aproximadamente la misma estatura, capacitadas en el método correcto de levantamiento. Deben cargar en el mismo hombro, al mismo tiempo y nunca un peso superior a 40 kg. por trabajador. Se recomienda el uso de guantes de cuero, zapatos con punfera de acero y tota. En la descarga de los camiones se debe consultar la participación de personas sobre el camión, para arrastrar el material hacia los cargadores ubicarán bajo el camión tomando cada uno su parte, el primero estará libre un metro desde la punta, antes de ubicarse. Se debe considerar que el camión a descargar quede ubicado lo más fuera posible del lugar definitivo de acopio, planificar antes de actuar. Si esta operación se tienen que realizar en la vía pública señalizar debidamente con barreras y/o luces rojas a una distancia de 10 m. como mínimo.	**EMBALAJE:** N/A

TUBERIA	**ALMACENAMIENTO**: En el manejo, transporte y almacenamiento de estos materiales. Para acopiar el material se debe construir una estantería con marcos rígidos de metal o madera cada 1,5 m., con repisas de tamaño acorde con el diámetro y cantidad que se guardará en ellas, en todo caso la repisa más baja irá a 0,60 m. y la más alta a 1,60 m. como máximo, se recomienda forrar el fondo de las repisas con tablas para permitir el correcto deslizamiento de los tubos, además los marcos se deben estructurar por medio de diagonales que impidan su deformación o volcamiento.	**ENTREGA**: La entrega del material se realiza de manera manual según la cantidad solicitada conociendo y luego es transportado manualmente por el trabajador para su debida utilización.	
	CONSERVACIÓN Bajo techo que no estén expuestos al agua ni al sol. No debe sobrecargar para así evitar su deterioro.	**INSPECCIÓN:** A la llegada de los productos se verifica detalladamente los materiales recibidos en cantidad según la orden y solicitud de compra, que ningún producto se encuentre roto o en mal estado	
MATERIALES ELÉCTRICOS	**UBICACIÓN:** Almacén, la zona de acopio de be estar identificada.	**MANEJO** que deben ser manejados con cuidado. Por lo tanto, se deben conservar en sus empaques bien cerrados, en sitios secos, frescos y bajo techo, según las instrucciones del fabricante.	**EMBALAJE:** En sus respectivos empaques de fabrica
	ALMACENAMIENTO : Según las características del material y las recomendaciones del proveedor, manteniendo las fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos que contienen.	**ENTREGA** Según la necesidad de la obra.	
	CONSERVACIÓN Bajo techo que no estén expuestos al agua ni al sol. No debe sobrecargar para así evitar su deterioro.	**INSPECCIÓN:** A la llegada de los productos se verifica detalladamente los materiales recibidos en cantidad según la orden y solicitud de compra, que ningún producto se encuentre roto o en mal estado	
EQUIPOS ESPECIALES	**UBICACIÓN:** Almacén, la zona de acopio de be estar identificada.	**MANEJO** que deben ser manejados con cuidado. Por lo tanto, se deben conservar en sus empaques bien cerrados, en sitios secos, frescos y bajo techo, según las instrucciones del fabricante.	**EMBALAJE:** En sus respectivos empaques de fabrica
	ALMACENAMIENTO : Se debe disponer la llegada a la obra, cuando los espacios en los cuales van a ir instalados esten listos y terminados en su aspecto constructivo y debidamente recibidos por la interventoria. Alejados completamente de la humedad y otros factores que los puedan afectar.	**ENTREGA** Según la necesidad de la obra, estos equipos serán entregados con su correspondiente Dossier de calidad, el cual contiene certificados de calidad, fichas técnicas, manuales de operación, declaraciones de importación cuando aplica y certificados UL cuando aplique, también contiene los respectivos planos de distribución y ubicación	
	CONSERVACIÓN Para prevenir el deterioro se deben dejar perfectamente embalados tal como llegaron de fábrica hasta su instalación y entrega. Bajo techo que no estén expuestos al agua ni al sol	**INSPECCIÓN:** A la llegada de los productos se verifica detalladamente los materiales recibidos en cantidad según la orden y solicitud de compra, que ningún equipo se encuentre roto o en mal estado	
APARATOS SANITARIOS	**UBICACIÓN:** Almacén, la zona de acopio de be estar identificada.	**MANEJO** Manipular con cuidado, evitando averías, movilizar en sus empaques de fabrica	**EMBALAJE:** En sus respectivos empaques de fabrica
	ALMACENAMIENTO : No s debe apilar, ni se les debe poner ningún peso sobre ellos	**ENTREGA** Según la necesidad de la obra,	
	CONSERVACIÓN Bajo techo que no estén expuestos al agua ni al sol. No debe sobrecargar para así evitar su deterioro,	**INSPECCIÓN:** A la llegada de los productos se verifica detalladamente los materiales recibidos en cantidad según la orden y solicitud de compra, que ningún producto se encuentre roto o en mal estado	
ADITIVOS, EPOXICOS Y OTROS TIPO SIKA	**UBICACIÓN:** Almacén, la zona de acopio de be estar identificada.	**MANEJO** que deben ser manejados con cuidado. Por lo tanto, se deben conservar en envases bien cerrados, en sitios secos, frescos y bajo techo, según las instrucciones del fabricante. Aspectos básicos a considerar. Deben protegerse contra la congelación, pues la mayoría tienen puntos de congelación a, o por debajo de 0°C. Cuando un aditivo se congela, los químicos se cristalizan fuera de la solución y no regresan con rapidez a la solución al descongelarse. También, es necesario proteger los aditivos contra el calor, pues su degradación se acelera a temperaturas elevadas. Por eso deben almacenarse fuera de los rayos directos del sol y lejos de otras fuentes de calor.	**EMBALAJE:** En sus respectivos empaques de fabrica
	ALMACENAMIENTO : Deben almacenarse de tal forma que su calidad no resulte afectada por influencias físicas o químicas son almace-nados en tambores de 200 litros o en tanques de almacenamiento en grandes cantidades. Con frecuencia, los proveedores de aditivos dan servicio y mantenimiento a estos contenedores.	**ENTREGA** Según la necesidad de la obra,	
	CONSERVACIÓN Estos deberán almacenarse en su empaque original, en un lugar seco y fresco, que este bajo un techo. Así mismo procura estar pendiente de la fecha de vencimiento. Bajo techo que no estén expuestos al agua ni al sol. No debe sobrecargar para así evitar su deterioro,	**INSPECCIÓN:** A la llegada de los productos se verifica detalladamente los materiales recibidos en cantidad según la orden y solicitud de compra, que ningún producto se encuentre roto o en mal estado	
FIBRAS Y GEOTEXTILES	**UBICACIÓN:** Almacén, la zona de acopio de be estar identificada.	**MANEJO** Manipulación con guantes de carnaza	**EMBALAJE:** En sus respectivos empaques de fabrica
	ALMACENAMIENTO : El geotextil debe apilarse por encima del nivel del agua, la altura de apilamiento no debe exceder los cuatro rollos y se puede ver el letrero. Los geotextiles deben estar cubiertos con materiales opacos para evitar el envejecimiento por UV. En el procedimiento almacenado, se mantienen la integridad de la etiqueta y la integridad de los datos. Evite daños durante el transporte (incluido el transporte in situ) desde el almacenamiento de material hasta el lugar de trabajo. El daño físico del geotextil debe repararse. Los geotextiles están muy desgastados y no se pueden usar.	**ENTREGA** Según la necesidad de la obra,	

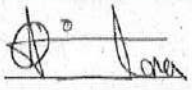
	CONSERVACIÓN Bajo techo que no estén expuestos al agua ni al sol. No debe sobrecargar para así evitar su deterioro.	**INSPECCIÓN:** A la llegada de los productos se verifica detalladamente los materiales recibidos en cantidad según la orden y solicitud de compra, que ningún producto se encuentre roto o en mal estado	
MADERA	**UBICACIÓN:** Almacén, la zona de acopio de be estar identificada.	**MANEJO** En el manejo de piezas de madera se debe utilizar zapatos con puntera de acero, guantes de cuero y tota (si la cantidad a transportar implica muchas repeticiones). Al transportar sobre el hombro, mantener la mirada en la dirección del movimiento, y la parte delantera hacia arriba, evitar golpear a otra persona, sobre todo tener cuidado al doblar las esquinas. Cuando el transporte se hace entre dos o tres personas éstas deben tener estaturas parecidas y deberán hacerlo sobre el mismo hombro, lo cual facilita la carga y el desplazamiento.	EMBALAJE: N/A
	ALMACENAMIENTO : Se debe apilar en burros en patio de almacenamiento bien marcada y protegida de las inclemencias del tiempo. Si es madera usada se debe extraer previamente todos los clavos, nunca aserrarla sin antes comprobar la ausencia total de clavos incrustados en ella. La madera se debe entibar en capas planas cruzadas si la altura de la pila sobrepasa 1.20 m. También se puede separar una capa de otra con listones atravesados. Se deben separar por su escuadrilla y/o largo. Cuidar que los castillos no queden expuestos al sol, para evitar que la madera se fuerza, de ser necesario, colocar un toldo que permita su ventilación. Al retirar el material se debe cuidar de mantener la pila relativamente pareja.	**ENTREGA** Según la necesidad de la obra.	
	CONSERVACIÓN Bajo techo que no estén expuestos al agua ni al sol. No debe sobrecargar para así evitar su deterioro.	**INSPECCIÓN:** A la llegada de los productos se verifica detalladamente los materiales recibidos en cantidad según la orden y solicitud de compra, que ningún producto se encuentre roto o en mal estado.	

cablegrafía

https://www.sfcsas.com.co/manejo-manual-de-materiales-de-construccion/

http://es.sygeosynthetics.com/info/how-to-store-geotextiles-better-40929417.html

http://cemexparaindustriales.com/manejo-y-almacenaje-de-aditivos/#:~:text=La%20mayor%C3%ADa%20de%20los%20aditivos%20son%20soluciones%20acuosas,y%20bajo%20techo%2C%20seg%C3%BAn%20las%20instrucciones%20del%20fabricante.

Elaboró:	Aprobó:
	
Nombre: Patricia Serrano Espinel	Nombre: Gonzalo E. Quintana V.
Cargo: Profesional de Calidad	Cargo: Representante Legal

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	**Fecha**	**Descripción del Cambio**
0	19/02/2025	Emisión del documento
1	7/04/2025	Atención requerimientos Interventoría
2	26/04/2025	Atención a las observaciones de la Interventoría

Anexo 11
PLAN DE INSPECCIÒN Y ENSAYOS

CONSORCIO ANTARES IP	PLAN DE INSPECCIÓN Y ENSAYOS	Código: PL-GC-02
	Contrato 1753-2024 Secretaría Distrital de Hábitat	Versión: 2
		Fecha: 26/03/2025

PROYECTO	ECOBARRIOS
OBJETO	"REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DEL ECOBARRIO NUEVA CASTILLA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA REVITALIZA TU BARRIO PRIORIZADO POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE HABITAT"
CONTRATISTA	CONSORCIO ANTARES IP
INTRERVENTORIA	SOLIUN S.A.S.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONABLE	MATERIAL O ACTIVIDAD A INSPECCIONAR	ENSAYOS O PRUEBAS	NORMA	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	REGISTRO	FRECUENCIA
PRELIMINARES	Topografo, Residente de Obra (Ejecucion) Profesional se Calidad (Seguimiento y Control)	Localización, Replanteo	Inspección Topográfica Control de equipos de seguimiento y medición : Calibración de equipos de topografía, verificaciones quincenales de los equipos.	NSR-10, de la Secretaria de hábitat, ISO 9001: 2015, Control de los equipos de seguimiento y medicion	Localización, Cotas y alineamientos de acuerdo a los diseños aprobados por el cliente Localización, Cotas y alineamientos de acuerdo a los diseños aprobados por el cliente , Equipos de topografía debidamente calibrados y verificaciones quincenales.	Liberaciones de topografía	Previo al inicio del proceso constructivo
EXCAVACIONES	Residente de Obra (Ejecucion) Profesional se Calidad (Seguimiento y Control)	Excavaciones	Verificación del Replanteo, Niveles e Inspección Visual.	NSR-10. Requisitos de la Secretaria de hábitat, ISO 9001: 2015, Control de los equipos de seguimiento y medicion	Antes de iniciar las excavaciones se debe efectuar el levantamiento topográfico para su localización. Que cumpla con los planos de diseño. Equipos de topografía debidamente calibrados y verificaciones quincenales de los mismos. Para las excavaciones de redes de infraestructura deben realizarse cumpliendo las especificaciones técnicas de la empresa de servicios públicos (ESP)	Liberaciones de topografía, Certificados de Calibración de equipos. Verificaciones quincenales de los equipos de topografía.	Cada vez que se realicen las excavaciones
	Ing. Residente y Profesional de la calidad	ESTABILIZACION DE SUBRASANTE CON RAJON.	Granulometria	INV E-218, INV E-219, INV E-223	D= máximo nominal	Resultados de laboratorio y liberaciones.	Material seleccionado en primera instancia y por cambio de material y/o proveedor y cada 500 m3.
			Desgaste de maquina de los angeles	I.N.V. E- 218 - 07	No mayor al 50%		
	Ing. Residente y Profesional de la calidad	SUBBASE GRANULAR PEATONAL SBG_PEA.	Marshall	NORMA INV E-213-13 e INV E-214-13		Resultados de laboratorio y liberaciones.	Material seleccionado en primera instancia y por cambio de material y/o proveedor y cada 500 m3.

TAMIZ	PORCENTAJE ADMISIBLE
D	95-100
D/2	65-80
D/16	25-45
D/64	15-25

Tabla 512.1 Correspondencia entre clases de capas granulares, el tipo de pavimento y espesores de capa

Ensayo		Norma de Ensayo	Clase	
			SBG PEA_A	SBG PEA_B
Dureza				
Desgaste Los Ángeles	En seco, 500 revoluciones, % máximo	INV E 218-13	50	50
Micro Deval, % máximo	Agregado Grueso	INV E 238-13	40	40
Limpieza				
Límite Líquido, % máximo		INV E 125 -13	30	35
Índice de Plasticidad, % máximo		INV E 126-13	8	10
Equivalente de Arena, % mínimo (Nota 1)		INV E 133-13	20	20
Valor de Azul de Metileno, máximo		INV E 235-13	12	14
Capacidad de Soporte				
CBR, % mínimo - Referido al 98 % de la densidad seca máxima, según el ensayo INV E 142-13 (AASHTO T 180), **método D, después de 4 días de Inmersión. (Nota 2)**		INV E 148-13	30	20

RELLENOS

Ing. Residente y Profesional de la calidad	SUBBASE Y BASE GRANULAR AGREGADOS RECICLADOS (AR_SBG) NORMA IDU 511-18	Marshall	NORMA INV E-213-13 e INV E-214-13	Resultados de laboratorio y liberaciones.	Material seleccionado en primera instancia y por cambio de material y/o proveedor y cada 500 m3.

Tabla 511.4 Requisitos de los agregados reciclados AR para bases y subbases granulares (Continuación)

Ensayo		Norma de Ensayo	Clase AR_SBG	Clase AR_BG
Dureza				
10% de finos	Valor en seco, mínimo	INV E-224-13	80	80
	Relación húmedo/seco, % mínimo		75	75
Durabilidad				
Contenido total de asfalto	En contacto con capas tratadas con cemento o con estructura de concreto	INV E-733-13	≤ 0,5	≤ 0,5
	Otras condiciones		≤ 1	≤ 1
Limpieza				
Límite Líquido, % máximo		INV E 125-13	25	25
Índice de Plasticidad, % máximo (Nota 1)		INV E 126-13	3	No plástico
Equivalente de Arena, % mínimo (Nota 2)		INV E 133-13	22	30
Valor de Azul de Metileno, máximo		INV E 235-13	10	10
Terrones de arcilla y partículas deleznables, % máximo		INV E 211-13	2	2
Contenido de materia orgánica, % máximo		UNE 103204	1	1
Geometría de las Partículas				
Partículas Fracturadas Mecánicamente, % mínimo	1 cara	INV E 227-13	85	30
	2 caras		60	70
Partículas planas y alargadas (relación 1:3), % máximo		INV E 240-13	20	20
Contenido de vacíos agregados finos no compactados, % mínimo		INV E 239-13	35	35
Capacidad de Soporte				
CBR, % mínimo - Referido al 100 % de la densidad seca máxima, según el ensayo INV E 142-13 (AASHTO T 180, método D, después de 4 días de inmersión.		INV E 148-13	80	80
Módulo Resiliente, MPa (Nota 3)		INV E 156-13	Reportar	Reportar

(3) Se espera que el material tenga comportamiento plástico

Ing. Residente y Profesional de la calidad	GEOTEXTIL T. RESIST. ULTIMA (TIRA ANCHA) ≥40 KN/M PARA SEPARACION SUBRASANTE/CAPAS GRANULARES / GEOTEXTIL NT 2000 O 451 NT PARA SEPARACION SUBRASANTE/CAPAS GRANULARES	Tabla 320.1 Requerimiento mínimo de las propiedades mecánicas del geotextil (Medidas en el sentido más débil del geotextil)		Certificados de calidad de producto, fichas técnicas y liberaciones	Se solicita al fabricante el certificado de calidad y fichas técnicas cada vez que se adquieran los productos

Ensayo	Norma de ensayo	VMPR Geotextiles Tejidos	VMPR Geotextiles No tejidos
Elongación	ASTM D 4632	< 50%	≥50%
Resistencia a la tensión Grab (N) valor mínimo	ASTM D 4632	1100	700
Resistencia a la costura (N) valor mínimo	ASTM D 4632	990	630
Resistencia a la penetración pistón de 50 mm de diámetro	ASTM D 6241	2200	1375
Resistencia al rasgado trapezoidal (N) valor mínimo	ASTM D 4533	400	250

Tabla 320.2 Requerimientos mínimos de las propiedades hidráulicas y de filtración del tipo del geotextil

Ensayo	Norma De Ensayo	Valor mínimo promedio por rollo (VMPR) Porcentaje de suelo pasa Tamiz 200 (0.075 mm) (Nota 1)		
		< 15	15- 50	>50
Permitividad (Nota 2)	ASTM D 4491	0.5 s^{-1}	0.2 s^{-1}	0.1 s^{-1}
Tamaño de abertura Aparente (Nota 3)	ASTM D 4751	0.43 mm (Tamiz No 40)	0.25 mm (Tamiz No 60)	0.22 mm (Tamiz No 70)
Estabilidad Ultravioleta	ASTM D 4355	50% después de 500 horas de exposición		

	Recebo B200 o afirmado	**Dureza (o)**		Resultados de laboratorio y liberaciones.	Material seleccionado en primera instancia y por cambio de material y/o proveedor y cada 500 m3. Una vez cada 500 m2 de material compactado
		Desgaste de maquina de los ángeles (Gradación A), maximo(%) -500 revoluciones	INV E-218	MENOR 50%	
		Durabilidad (o)			
		Perdidas en ensayo de solidez en sulfatos, máximo (%)			
		Sulfato de sodio	INV E-220	MAXIMO 12 %	
		Sulfato de magnesio		MAXIMO 18%	
		Limpieza (f)			
		Límite Líquido, maximo (%)	INV E-125	MENOR AL 40%	
		Índice de Plasticidad (%)	INV E-125 y INV E- 126	MENOR O IGUAL AL 1%	
		Contenido de terrones de arcilla y particulas deleznables., maximo (%)	INV E-211	2	
		Contraccion lineal	INV E-127 y INV E-129	Tabla 311-3	
		Resistencia del material (F)			
		CBR (%): Porcentaje asociado al grado de compactacion minimo especificado (numeral 311.5.2.2.2.) el CBR se medira sobre las muestras sometidas previamente a cuatro dias de inmersion.	INV E-148	> =15	
		Granulometria	ART 311 de las especificaciones de INVIAS	Debe estar en los limites de la curva granulometrica de las especificaciones	
		Proctor modificado	I.N.V. E- 162		
		Densidad en campo	POR CUALQUIER METODO DE LOS DESCRITOS EN I.N.V. E- 161, I.N.V. E- 162 I.N.V. E- 164	En relacion al Proctor modificado minimo 95% para elementos estructurales y 90% para elementos no estructurales	

	Dureza (o)		**CLASE A**	**CLASE B**	**CLASE C**	
	Desgaste de maquina de los angeles (Gradacion A), maximo(%) -500 revoluciones	INV E-218	50	50	50	
	Degradacion por abracion en e equipo Micro Deval, maximo (%)	INV E-238	_	35	30	
	Durabilidad (o)					
	Perdidas en ensayo de solidez en sulfatos, maximo (%)	INV E-220				
	Sulfato de sodio		12	12	12	
	Sulfato de magnesio		18	18	18	

	Ing. Residente y Profesional de la calidad	Sub Bases Granulares	**Limpieza (f)**					Resultados de laboratorio y liberaciones.		
			Limite Liquido, maximo (%)	INV. E-125	25	25	25			y por cambio de material y/o proveedor y cada 500 m3.
			Indice de Plasticidad , maximo (%)	INV. E-125 y INV E- 126	6	6	6			
			Equivalente de arena, mínimo (%)	INV. E-133	25	25	25			
			Contenido de terrones de arcilla y particulas deleznables., maximo (%)	INV E-211	2	2	2			
			Resistencia del material (F)							
			CBR (%): Porcentaje asociado al valor mínimo especificado de la densidad seca, medido en una muestra sometida a cuatro días de inmersión mínimo.	INV E-148	30	30	40			
			Granulometría	ART 311 de las especificaciones de INVIAS	Debe estar en los límites de la curva granulométrica de las especificaciones					
			Proctor modificado	I.N.V. E- 162						
			Densidad en campo	POR CUALQUIER METODO DE LOS DESCRITOS EN I.N.V. E- 161, I.N.V. E- 162 I.N.V. E- 164	En relacion al Proctor modificado mínimo 95% para elementos estructurales y 90% para elementos no estructurales					Una vez cada 500 m2 de material compactado
			Densidad en campo	POR CUALQUIER METODO DE LOS DESCRITOS EN I.N.V. E- 161, I.N.V. E- 162 I.N.V. E- 164	En relacion al Proctor modificado mínimo 95% para elementos estructurales y 90% para elementos no estructurales					Una vez cada 500 m2 de material compactado
		Bases Granulares	**Dureza (o)**		CLASE A	CLASE B	CLASE C	Resultados de laboratorio y liberaciones.		Material seleccionado en primera instancia y por cambio de material y/o proveedor y cada 500 m3.
			Desgaste de maquina de los angeles (Gradacion A), maximo(%) - 500 revoluciones	INV E-218	40	40	35			
					9	8	7			
			Degradación por abrasion en e equipo Micro Deval, maximo (%)	INV E-238	-	30	25			
			Evaluacion de la resistencia mecanica por el método del 10% de finos. Valor en seco mínimo en (Kn)	INV E-224	-	70	90			
			Relacion húmedo seco mínimo (%)		-	75	95			
			Durabilidad (o)							
			Pérdidas en ensayo de solidez en sulfatos, maximo (%)	INV E-220	12	12	12			
			Sulfato de sodio		18	18	18			
			Sulfato de magnesio							
			Limpieza (f)							
			Limite Liquido, maximo (%)	INV E-125	25	-	-			
			Indice de Plasticidad , maximo (%)	INV E-125 y INV E- 126	3	0	0			
			Equivalente de arena, mínimo (%)	INV. E-133	30	30	30			
			Valor de Azul de metileno, maximo (mg/g)	INV E-235	10	10	10			
			Contenido de terrones de arcilla y particulas deleznables., maximo (%)	INV E-211	2	2	2			
			Geometria de las particulas (F)							
			Indice de alargamiento y aplanamiento, maximo (%)	INV E-230	35	35	35			
			Caras fracturadas, mínimo (%)	INV E-227		70	100			
			una cara		50	50	70			
			dos caras							
			Angularidad de la fracion fina, mínimo (%)	INV E-239	0	35				
			CBR (%): Porcentaje asociado al grado de compactación mínimo especificado (numeral 330.5.2.2.2.) el CBR se medirá sobre las muestras sometidas previamente a cuatro días de inmersión.	INV E-148	80	80	> =95			
			Granulometría	ART 311 de las especificaciones de INVIAS	Debe estar en los límites de la curva granulométrica de las especificaciones					
			Proctor modificado	I.N.V. E- 162	En relacion al Proctor modificado mínimo 95% para elementos estructurales y 90% para elementos no estructurales					
			Densidad en campo	POR CUALQUIER METODO DE LOS DESCRITOS EN I.N.V. E- 161, I.N.V. E- 162 I.N.V. E- 164						Una vez cada 500 m2 de material compactado
		GRAVILLA Y TRITURADO 3/4"	Porcentaje de finos	INV 630	Menor al 1%			Resultados de laboratorio, Certificados de calidad del proveedor y liberaciones.		Material seleccionado en primera instancia y por cambio de material y/o proveedor y cada 500 m3.
			Granulometria		Debe ajustarse a las bandas granulometricas de la tabla 630-4 de invias 630-7					
		Diseño de Mezclas		NSR-10	Que cumpla con la resistencia de diseño especificada. Que al ser fabricado el concreto en obra se realice de acuerdo al diseño precentado efectuado por el laboratorio aprobado por la interventoria.			Resultados de laboratorio, liberaciones		Para las resistencias de diseño que se requieran fabricar en obra una por cada resistencia.

ESTRUCTURAS EN CONCRETO	Profesional de la calidad y Director de Obra	Concreto mezclado en obra : CONCRETO 3000 PSI (HECHO EN OBRA 1:2:2 CON ARENA DE RIO Y TRITURADO DE 3/4")	Resistencia a la compresión	Compresion de concreto: NTC 3726 de 1995, NTC 454 Cilindros: NTC 550,NTC 673	fc > o igual a 210 kg/cm2 o 3000PSI, fc > o igual a 280 kg/cm2 4000 PSI y fc > o igual a 350 kg/cm2 5000 PSI. A los 7 dias mínimo 150 y a los 28 dias mínimo 60% a los 7 dias y 100% a los 28 dias	Resultados de laboratorio, liberaciones, tabla general de concretos	Se tomaran como mínimo 6 muestras cada 40 m3 de concreto por cada tipo de concreto, edad de rotura cada 7 y 28 dias y testigos.
			Asentamiento SLUMP	NTC 396	Tolerancia de "+/- 1"	Pruebas in situ, Registro en la remision del concreto	Se tomará por cada viaje de concreto suministrado.
		CONCRETO PREMEZCLADO: MUROS DE CONTENCION EN CONCRETO PARQUE LA VICTORIA Concreto MURO DE CONTENCION EN CONCRETO 4000 PSI PREMEZCLADO. GRAVA COMUN Concreto Grava Común de 3000 PSI Viga Cinta de 0.10 m x 0.20 m en Concreto de 3000 PSI	Resistencia a la compresión	Compresion de concreto: NTC 3726 de 1995, NTC 454 Cilindros: NTC 550,NTC 673	fc > o igual a 210 kg/cm2 o 3000PSI, fc > o igual a 280 kg/cm2 4000 PSI y fc > o igual a 350 kg/cm2 5000 PSI. A los 7 dias mínimo 150 y a los 28 dias mínimo 60% a los 7 dias y 100% a los 28 dias	Resultados de laboratorio, liberaciones, tabla general de concretos	Se tomaran como mínimo 6 muestras cada 40 m3 de concreto por cada tipo de concreto, edad de rotura cada 7 y 28 dias y testigos.
			Asentamiento SLUMP	NTC 396	Tolerancia de "+/- 1"	Pruebas in situ, Registro en la remision del concreto	Se tomará por cada viaje de concreto suministrado.
		Concreto estampado : PISO EN CONCRETO COLOR OCRE MR41 (280 Kg/Cm2) GRAVA 1" 28 DIAS ESTAMPADO e=0.10m	Resistencia a la compresión	Compresion de concreto: NTC 3726 de 1995, NTC 454 Cilindros: NTC 550,NTC 673	fc > o igual a 210 kg/cm2 o 3000PSI, fc > o igual a 280 kg/cm2 4000 PSI y fc > o igual a 350 kg/cm2 5000 PSI. A los 7 dias mínimo 150 y a los 28 dias mínimo 60% a los 7 dias y 100% a los 28 dias	Resultados de laboratorio, liberaciones, tabla general de concretos	Se tomaran como mínimo 6 muestras cada 40 m3 de concreto por cada tipo de concreto, edad de rotura cada 7 y 28 dias y testigos.
			Asentamiento SLUMP	NTC 396	Tolerancia de "+/- 1"	Pruebas in situ, Registro en la remision del concreto	Se tomará por cada viaje de concreto suministrado.
			Asentamiento SLUMP	NSR-10	Que cumpla con el procedimiento de elaboración establecido en las especificaciones tecnicas	Registro fotográfico, liberaciones	Se realizará cada vez que se coloque el concreto estampado.
		PISO EN ASFALTO MDC-2 E=7CM PARA CANCHAS	Ensayo a la Flexión	NTC 2871/ 2016 y/o INV 411	Lo establecido en la norma	Ensayos de laboratorio	Se tomaran como mínimo 6 muestras cada 40 m3 de concreto MR por cada tipo de concreto, edad de rotura cada 7 y 28 dias
		CARPETA SUPERFICIAL EN ASFALTO 1350 E=5CM PARA CANCHAS					
		GEOTEXTIL TEJIDO DE 40	Resistencia a la tension. Metodo tira ancha (incluye elongación en los sentidos transversal y longitudinal	**MECANICAS:** ASTM D4632, ASTM D 4595, ASTM D4833, ASTM D6241, ASTM D4533,D3786 **HIDRAHULICAS:** ASTM D4751, ASTM D4491, ASTM D **FISICAS:** ASTM D 5199, ASTM D 4355	Cumplimiento con la norma establecida	Certificados de calidad de producto, fichas técnicas y liberaciones	Se solicita al fabricante el certificado de calidad y fichas tecnicas cada vez que se adquieran los productos.
		IMPRIMANTE Y LIGA	Certificados de Calidad	NSR-10	Que cumpla con lo especificado en la ficha técnica y lo establecido en la norma	Certificados de calidad de producto, fichas técnicas y liberaciones	Se solicita al fabricante el certificado de calidad y fichas tecnicas cada vez que se adquieran los productos.
		RELLENO FLUIDO	Inspeccion Visual	NSR-10	Que cumpla con lo especificado en la ficha técnica y lo establecido en la norma	Certificados de calidad de producto, fichas técnicas y liberaciones	Se solicita al fabricante el certificado de calidad y fichas tecnicas cada vez que se adquieran los productos.
REFUERZO	Ing. Residente y Profesional de la calidad	ACERO DE REFUERZO FY=60000 PSI.	Resistencia a la tracción	NSR-10 C.3.5	5600 kg/ cm²	certificados de calidad y Resultados de laboratorio	Se solicitara al fabricante, una certificacion de los resultados de los ensayos de cada lote o colada suministrado, y se envian muestras al laboratorio por cada tipo de diametro y por cada proveedor, estos ensayos se efectuaran cada 200TN para acero nacional y cada 100 TN para acero internacional.
			Limite de fluencia		4200 kg/cm²		
			Alargamiento de rotura		De 12% a 14% según diámetro		
			Módulo de elasticidad		2.100.00 kg/cm²		
		Grafiles y mallas electrosoldadas	Resistencia a la tracción	NSR-10	5600 kg/ cm²	certificados de calidad y Resultados de laboratorio	Se solicitara al fabricante, una certificacion de los resultados de los ensayos de cada lote suministrado, estos ensayos se efectuaran cada 200TN para acero nacional y cada 100 TN para acero internacional.
			Limite de fluencia		4900 kg/cm²		
			Alargamiento de rotura		6%		
			Módulo de elasticidad		2.100.00 kg/cm²		

MAMPOSTERIA	Ing. Residente y Profesional de la calidad	MURO EN LADRILLO COCIDO ESTRUCTURAL TIPO CATALAN DE PERFORACION VERTICAL (0.09m*0.15m*0.30m).	Resistencia a la compresion, Absorción y abrasion.	NTC 4024:2023	Que cumpla con la resistencia establecida en el diseño y/o fabricante Resultados a los 28 dias. Max. Fcr de 1,5 veces Fm Min de 1,2 veces Fm. No menor a 10 Mpa. El Fcr mayor a 12,5 Mpa	Certificados de calidad y Resultados de laboratorio	Material seleccionado en primera instancia y por cambio de material y/o proveedor. Representativos del lote completo de donde han sido seleccionadas las muestras. Ensayos de compresion, absorción y abrasion cada 10000 un.
		CONTENEDOR DE RAICES TIPO B20 (TIPO A) (1.2X1.2X1.40M., MURO EN LADRILLO COCIDO ESTRUCTURAL TIPO CATALAN DE PERFORACION VERTICAL (0.09m*0.15m*0.30m) YY BORDE CONTENEDOR DE RAICES A-70					
		DOVELA EN GROUTING 3000 PSI Y GROUTING 1500 PSI	Resistencia a la compresion	Compresion de concreto: NTC 3726 de 1995, NTC 454 Cilindros: NTC 550,NTC 673	Que cumpla con la resistencia establecida en el diseno y/o fabricante, 100% a los 28 dias	Resultados de laboratorio	1 Cada 10 M3
DRENAJES	Ing. Residente y Profesional de la calidad	TUBERIA PVC PARA DRENAJE	Inspeccion Visual	NSR-10	Que cumpla con lo especificado en la ficha tecnica y lo establecido en la norma	Certificados de calidad de producto, fichas técnicas y liberaciones	Se solicita al fabricante el certificado de calidad y fichas tecnicas cada vez que se adquieran los productos.
PISOS ADOQUIN	Ing. Residente y Profesional de la calidad	Arena para cama de adoquines	Granulometria	I.N.V.E-123	PRESENCIA DE FINOS DEBE ESTAR LIMITADA AL PORCENTAJE ADMISIBLE el tamiz 200 no mayor del 5%. Tabla 510.3 de INVIAS 510-07	Certificado del proveedor Resultados de laboratorio	Una por jornada y por Material seleccionado en primera instancia y por cambio de material y/o proveedor.
			Indice de plasticidad	I.N.V.E-125 I.N.V.E-126	Indice de plasticidad que debe ser 0		
			equivalente de arena	INV E - 133	minimo del 60%		
		Adoquin de Concreto	Modulo de rotura	NTC 4024:2023	Promedio de 5 Min. 5 Mpa Individual Min. 4.2 Mpa	Resultados de laboratorio	Un ensayo (5 muestras) X cada 10000 Unidades
			Absorcion de agua		Max 7%		
CEMENTO	Ing. Residente y Profesional de la calidad	Cemento	Finura Blaine	ICONTEC 121 y 321.	minimo 2800 cm2/g	Certificados de calidad	Se solicita al fabricante, una certificacion de los resultados de los ensayos de cada lote suministrado.
			Expansion en autoclave		maximo ,8 %		
			Tiempo de fraguado Inicial		minimo 045 horas		
			tiempo de fraguado Final		minimo 8 horas		
		Todos los productos utilizados para las instalaciones electricas	los exigidos por RETIE	RETIE	Los exigidos por el Retie	Certificados de producto, fichas tecnicas y liberaciones.	Se solicita al fabricante el certificado de calidad y fichas tecnicas cada vez que se adquieran los productos.
		Malla puesta tierra	Pruebas de Resistividad del terreno	RETIE	Los exigidos por el Retie	Registro de la medicion de puesta a tierra. Certificados de producto, fichas tecnicas y liberaciones.	Cuando se haya completado la instalación de la malla a tierra.
		Tableros principales (cables y Electro barras)	Medicion de aislamiento de alimentadores a tableros principales	RETIE	Los exigidos por el Retie	Certificados de producto, fichas tecnicas, liberaciones. Y registro de la medicion de los ensayos	El registro de medición de ensayos cuando se haya instalado, asegurado los equipos.
		Iluminacion	Estudios Fotometricos	RETILAP	Acorde al estudio fotometrico y la norma RETILAB	Registro del estudio fotométrico, certificados de calidad de las luminarias, fichas tecnicas y liberaciones.	Se solicitara al fabricante, los Certificados de calidad de producto y fichas tecnicas al momento de hacer la compra y se recibiran a mas tardar al llegar al proyecto. Los registros de medidas de iluminacion
			medidas de nivel de iluminacion	RETILAP	Acorde al estudio fotometrico	registro de medidas de nivel de iluminacion	

INSTALACIONES HIDROSANITARIAS Y GAS	Ingeniero Residente. Profesional de la calidad y Subcontratista	Instalación hidrosanitaria y Gas	Pruebas de estanqueidad, presión de tubería	NTC 1500 y NSR10	Lo establecido en ,a norma NSR-10 y que cumpla con las especificaciones técnicas del proyecto.	Certificados de calidad de producto y fichas técnicas. Registro de pruebas de estanqueidad, pruebas de presion y liberaciones. Protocolos de arranque de equipos.	Se solicita al fabricante, los Certificados de calidad de producto y fichas técnicas al momento de hacer la compra y se recibiran a mas tardar al llegar al proyecto. Protocolos de arranque uno vez instalados los equipos.
CARPINTERIA METÁLICA	Ingeniero Residente. Profesional de la calidad y Subcontratista	BARANDA METALICA CON 3 PASAMANOS: 1 PASAMANO SUPERIOR EN ACERO INOXIDABLE + 2 PASAMANOS EN ACERO NEGRO (INSTALADA Y PINTADA)	Liquidos penetrantes (PT)	AWS D 1,1, y/o NSR 10 CAPITULO F, NTC 5932	TABLA 341.3.2.	Certificados de calidad o resultados de laboratorio	Lo exigido contractualmente, Se solicita al fabricante, una certificacion de los resultados de los ensayos de cada lote suministrado y se enviaran muestras al laboratorio. Acorde a lo establecido en el plan de calidad de la estructura metalica
			Inspección visual (VT)				
LOSETAS, BORDILLOS, POYOS, CARCAMOS Y DEMAS PREFABRICADOS	Ing. Residente y Profesional de la calidad	PISO EN LOSETA DE CONCRETO A20 20X20X6CM Y CENEFA LINEAL EN LOSETA PREFABRICADA TÁCTIL ALERTA O GUIA A57/A58	Ensayos de compresion, abrasión y absorcion	NTC 4992: 2004 y NTC 5147:2002y NSR-10	Lo establecido en la NTC aplicables, en la norma NSR-10 y que cumpla con las especificaciones tecnicas del proyecto. Resistencia a la compresion del 100% a los 28? dias.	Certificados de calidad de producto, fichas tecnicas y liberaciones y Ensayos de laboratorio	Certificado de calidad de producto cada vez que lleguen productos al proyecto. Ensayos de laboratorio. Un ensayo (5 muestras) X cada 10000 Unidades
		CONFINAMIENTO EN BORDILLO A-80	Inspección visual. Reporte de proveedor	Requisitos bordillo de confinamiento IDU 710-11 (710.6.1.2) y NTC 4109	Lo establecido en ,a norma NSR-10 , normatividad aplicable y que cumpla con las especificaciones tecnicas del proyecto. Resistencia a la compresion del 100% a los 28? dias.	Certificados de calidad de producto, fichas tecnicas y liberaciones y Ensayos de laboratorio	Certificado de calidad de producto cada vez que lleguen productos al proyecto. Ensayos de laboratorio. Un ensayo (5 muestras) X cada 10000 Unidades
		POYOS CARCAMOS,. SUMIDERO LATERAL SL-120, H=1,2M , SARDINEL TIPO A10 , VADO PARA ACCESIBILIDAD A MOVILIDAD REDUCIDA Y OTROS PREFABRICADOS	Inspección visual. Reporte de proveedor	NTC 4109	Lo establecido en la norma NSR-10, normatividad aplicable y que cumpla con las especificaciones tecnicas del proyecto. Resistencia a la compresion del 100% a los 28? dias.	Certificados de calidad de producto, fichas tecnicas y liberaciones y Ensayos de laboratorio	Certificado de calidad de producto cada vez que lleguen productos al proyecto. Ensayos de laboratorio. Un ensayo (5 muestras) X cada 10000 Unidades
MOBILIARIO	Ing. Residente y Profesional de la calidad	BOLARDO EN CONCRETO TIPO M60	Inspección visual. Reporte de proveedor	NSR-10	Lo establecido en la norma NSR-10, normatividad aplicable y que cumpla con las especificaciones tecnicas del proyecto Resistencia a la compresion del 100% a los 28? dias.	Certificados de calidad de producto, fichas tecnicas y liberaciones	Se solicita al proveedor los certificados de calidad de producto al momento de la compra, y se recibiran a mas tardar al llegar al proyecto.
		BOLARDO EN HIERRO TIPO M63			Lo establecido en ,a norma NSR-10 y que cumpla con las especificaciones técnicas del proyecto.		
		BANCA EN MADERA TIPO M50					
		PARADERO TIPO M10					
		contenedor de basura plástico de 1.40*1.05*1,30					
		BANCA EN CONCRETO M30					
		BANCA MALMO KONKRETUS O SIMILAR					
		PUNTO ECOLOGICO COMPUESTO POR 3 CANECAS TIPO BARCELONA M-121.					
		CANECA TIPO M120					
		BICIPARQUEADEROS					
		MODULO SUBTERRANEO ELECTROMECANICO PARA CLASIFICACION DE BASURAS					
		MEZCLA DENSA EN CALIENTE MD-25 Asfalto 80-100	Extraccion cuantitativo del asfalto en mezclas para pavimentos	INV E 732:2013	Lo establecido en ,la normas y que cumpla con las especificaciones tecnicas del proyecto.	Ensayos de laboratorio y Liberaciones	Cada 800 m2 los ensayos.
			Gravedad especifica Bulk y densidad de mezclas asfalticas compactadas no absorbentes empleando especimenes saturados y superficialmente secos.	INV E 733:2013			
			Gravedad Especifica Maxima de mezclas asfalticas para pavimentos	INV E 735:2013			
			Porcentaje de Vacios con aire en mezclas asfalticas compactadas densas y abiertas.	INV E 736:2013			
			Estabilidad y flujo de mezclas asfalticas en caliente empleando el equipos Marshall.	INV E 748:2013			
			Análisis granulometrico de los agregados extraidos de mezclas asfalticas.	INV E 782:2013			
			MÉTODO DE ENSAYO PARA DETERMINAR LA RESISTENCIA				

ASFALTOS/ PAVIMENTOS	Ing. Residente y Profesional de la calidad	PAVIMENTO LOSA EN CONCRETO MR 45 ACELERADO A 3 DIAS PAVIMENTO LOSA EN CONCRETO MR 41	DEL CONCRETO A LA FLEXION (UTILIZANDO UNA VIGA SIMPLE CON CARGA EN LOS TERCIOS MEDIOS)	NTC 2871:201	100% DE LA RESISTENCIA DE DISEÑO ESPECIFICADA A LOS 28 DIAS	Ensayos de laboratorio y Liberaciones	Cada 40 m3
		MEZCLA ASFALTICA CON ASFALTO CAUCHO	MARSHALL		Lo establecido en la normas y que cumpla con las especificaciones técnicas del proyecto	Ensayos de laboratorio y Liberaciones	Cada 800 m2 los ensayos
			RESISTENCIA A LA DEGRADACION	NORMA INV E-218-13 - INV E-219-13			
			DETERMINACION DE LA RESISTENCIA DEL AGREGADO GRUESO DE LA DEGRADACION POR ABRASION UTILIZANDO EL APARATO MICRO - DEVAL	NORMA INV E-238-13			
			DETERMINACION DEL VALOR DEL 10% DE FINOS	INV- E-224-13			
			DETERMINACION DE LA LIMPIEZA SUPERFICIAL DE LAS PARTICULA DE AGREGADO GRUESO	NORMA INV E-237-13			
			PORCENTAJE DE PARTICULAS FRACTURADAS EN UN AGREGADO GRUESO	NORMA INV E-227-13			
			PROPORCION DE PARTICULAS PLANAS, ALARGADAS O PLANAS Y ALARGADAS EN AGREGADOS GRUESOS	NORMA INV E-240-13			
			DETERMINACION DEL COEFICIENTE DEL PULIMENTO ACELERADO (CPA) DE LOS AGREGADOS GRUESOS	INV E 232-07, INV E-792-07			
			CONTENIDO DE ARENA NATURAL	INV E-239-13			
			CONTENIDO DE VACIOS DEL AGREGADO FINO NO COMPACTADO ENSAYO DE ANGULARIDAD N	INV E-239-13			
			ADHESIVIDAD DE LOS LIGANTES BITUMINOSOS A LOS AGREGADOS FINOS Y GRUESOS, METODO RIEDEL - WEBER Y AGUA HERVIDA	INV 757-13 774-13			
			PROPORCION DE LLENANTE MINERAL DE APORTE % MINIMO EN PESO DEL LLENANTE TOTAL	INV E-123-13			
			PODER RIGIDIZANTE DE LLENANTE MINERAL (EQUIPO DE ANILLO Y BOLA	NORMA INV E-712-13			
			ENSAYO MATERIA ORGANICA POR IGNICION	INV E - 121-13			
			ENSAYO LIMITE LIQUIDO, LIMITE PLASTICO E INDICE DE PASTICIDAD	INV-E-125-13 INV-E-126-13			
			EQUIVALENTE DE ARENA DE SUELOS Y AGREGADOS FINOS	NORMA INV E-133-13			

FILTROS, IMPERMEABILIZACIONES Y OTROS	Ing. Residente y Profesional de la calidad	IMPERMEABILIZACION ESPALDÓN CON IGOL IMPRIMANTE DENSO	Inspeccion visual	NSR-10	Que cumpla con las especificaciones tecnicas.	Certificados de calidad de producto, fichas técnicas y liberaciones	Se solicita al fabricante el certificado de calidad y fichas técnicas cada vez que se adquieran los productos.
		FILTRO GEODREN PLANAR TUBERIA 100 mm		NSR-10			
		Gramoquin		NTC 3769, NTC 174, NTC 121			
		Impermeabilizante IGOL		ASTM C 309 y NTC 1977			
SEÑALETICA	Ing. Residente y Profesional de la calidad	PINTURA EN PLASTICO EN FRÍO METILMETACRILATO PARA MARCAS VIALES.	Inspeccion visual	NSR-10	Que cumpla con las especificaciones tecnicas.	Certificados de calidad de producto, fichas técnicas y liberaciones	Se solicita al fabricante el certificado de calidad y fichas técnicas cada vez que se adquieran los productos.
		SEÑALES, ESTOPEROLES Y TACHAS REFLEXTIVAS					
		DEMARCACIÓN TERMOPLASTICA					
		BANDAS SONORAS REDUCTORAS DE VELOCIDAD					
JARDINERIA	Ing. Residente y Profesional de la calidad	TALUD VERDE	Inspeccion visual	NSR-10	Que cumpla con las especificaciones tecnicas.	liberaciones	cada vez que se adquieran los productos.
		JARDINES					
		COMPOSTERAS TECNIFICADAS					
		HURRTAS COMUNITARIAS					

Profesional de Calidad: Patricia Serrano Espinel

Director: Gonzalo E. Quintana V.

CONSORCIO ANTARES IP

NOTA: Este Plan de Inspección y Ensayos se irá actualizando una vez se termine fase 1. y se cuente con los ITEMS definitivos de la construcción.

Anexo 12
PRESUPUESTO

INTERVENCIONES INTEGRALES DEL HÁBITAT

PROYECTO ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA ECOBARRIO NUEVA CASTILLA EN ÁREAS DE PARQUES Y ESPACIO PÚBLICO DE ENTORNO DE LA LOCALIDAD KENNEDY - BOGOTA D.C.

SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN OPERATIVA

Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Hábitat
Secretaría de Hábitat

Agosto del 2024

OBJETO: REALIZAR ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DEL ECOBARRIO NUEVA CASTILLA PRIORIZADO POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HABITAT EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA REVITALIZA TU BARRIO

TIEMPO DE EJECUCIÓN: 4 meses

ÁREA ECOBARRIO: 3825 M2

ÍTEM	DESCRIPCIÓN		ESPECIALISTA		AÑOS DE EXPERIENCIA		UND	%	VR. UNITARIO	VR. PARCIAL	VR. TOTAL	%
			SI	NO	PROF	ESPEC						
10	PROFESIONAL MÍNIMO CALIFICABLE	PROFESIÓN					MESES	DEDICACION	SALARIO	SUBTOTAL	$ 21.916.838	
10.01	Director de la Consultoría	Ingeniería Civil o Arquitectura	1		10	5	4	30%	$ 12.215.132	$ 14.658.158		
10.02	Especialista en diseño arquitectónico	Arquitectura	1		5	1	3	20%	$ 4.880.345	$ 2.928.207		
10.06	Especialista en redes eléctricas y Energía Solar	Ingeniero Eléctrico	1		5	1	2	20%	$ 4.880.345	$ 1.952.138		
10.07	Especialista en redes hidrosanitarias, Suds y saneamiento básico	Ingeniería Civil o Sanitaria	1		5	2	2	20%	$ 5.945.839	$ 2.378.336		
30	PROFESIONALES DE APOYO	PROFESIÓN					MESES	DEDICACION	SALARIO	SUBTOTAL	$ 8.234.749	
30.01	Especialista en Estructuras	Ingeniería Civil	1		5	2	1	10%	$ 5.945.839	$ 594.584		
30.03	Especialista en gestión ambiental (construcción sostenible)	Ingeniería Ambiental o Afines	1		5	2	3	10%	$ 5.945.839	$ 1.783.752		
30.04	Ingeniero forestal	Ingeniería Forestal		1	5	1	1	20%	$ 4.880.345	$ 976.069		
30.06	Profesional en presupuestos, especificaciones, cantidades, programación y APUS	Ingeniero Civil		1	5	1	2	20%	$ 4.880.345	$ 1.952.138		
30.07	Profesional SST	Ingeniero Industrial, SST o afines		1	5	1	3	10%	$ 4.880.345	$ 1.464.103		
30.08	Profesional en gestión social	Trabajo Social, socióloga, psicóloga social, Antropóloga		1	5	1	3	10%	$ 4.880.345	$ 1.464.103		

50	OTRO PERSONAL	FORMACIÓN					MESES	DEDICACION	SALARIO	SUBTOTAL	$ 11.011.694
50.01	Gestor urbano y soporte SIG	Ingeniero geógrafo o catastral		1	3	2	1	20%	$ 3.805.337	$ 761.067	
50.02	Representación arquitectónica 2D	Arquitectura		1	3	2	2	100%	$ 3.805.337	$ 7.610.674	
50.05	Ingeniero topógrafo	Ingeniero-Topografía		1	3	2	1	50%	$ 3.805.337	$ 1.902.668	
50.07	Cadenero 1	Bachiller técnico		1	2	1	1	50%	$ 1.474.568	$ 737.284	

60	PERSONAL + FACTOR MULTIPLICADOR							$ 79.358.200	75,74%
60.01	FM			%	192,79%	$ 41.163.281	$ 79.358.200		

70	EQUIPOS	TIPO	DESCRIPCIÓN	MESES	DEDICACION	VALOR MENSUAL	SUBTOTAL	$ 4.487.713	4,28%
70.01	Alquiler Equipo completo de topografía	Estación completa	Incluye seguridad	1	30%	$ 6.467.010	$ 1.940.103		
70.03	Estrategia Social (Talleres, convocatoria, reuniones, socializaciones, registros, logística, recorridos, refrigerios, papelería, volantes, carpas, salones, etc.)			4	10%	$ 3.919.400	$ 1.567.760		
70.04	Alquiler Vehículo Hasta 2600 cc	1500 a 2600 cc	Camioneta+Conductor	2	10%	$ 4.899.250	$ 979.850		

80	REEMBOLSABLES (laboratorios mitigación del riesgo) y otros)			CANT	UND	VALOR UNITARIO	SUBTOTAL	$ 5.000.000	4,77%
80.19	laboratorios de suelos, estudios ambientales y otros del diseño de obras	Laboratorios suelos y otros (3 apiques mínimo)	interventoria solicita 3 cotizaciones y se paga solo por factura	1	1	$ 5.000.000	$ 5.000.000		

90	IVA							$ 15.930.723	15,20%
90.01	IVA			%	19,00%	$ 83.845.913	$ 15.930.723		

TOTAL COSTOS ESTUDIOS Y DISEÑOS	$ 83.845.913	80,02%
IVA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS	$ 15.930.723	15,20%
REEMBOLSABLES	$ 5.000.000	4,77%
PRESUPUESTO OFICIAL	$ 104.776.636	100,00%

PRESUPUESTO OFICIAL PARA LA ETAPA 2			
1.0 COSTOS DIRECTOS			
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS EN LOS CORREDORES URBANOS DE MOVILIDAD SOSTENIBLE Y SEGURA, EN EL AMBITO DEL PROYECTO INTEGRAL DE REVITALIZACIÓN URBANA EN EL TRAMO ALCALA, EN LA LOCALIDAD DE SUBA, DE ACUERDO CON LA PRIORIZACIÓN DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE HABITAT	1	$ 535.268.312	$ 535.268.311,81
TOTAL COSTO DIRECTO			$ 535.268.312
2.0 COSTOS INDIRECTOS			
ADMINISTRACIÓN		32,52%	$ 174.069.255
UTILIDAD		1,00%	$ 5.352.683
IMPREVISTOS		5,00%	$ 26.763.416
TOTAL COSTOS INDIRECTOS			$ 206.185.354

COSTO TOTAL ETAPA 2	$ 741.453.666

GONZALO ENRIQUE QUINTANA VARGAS
C. C. No. 79.425.517 de Bogotá
Representante Legal
CONSORCIO ANTARES IP

Anexo 13
COMPRAS

1. OBJETIVO

Proveer a CONSORCIO ANTARES IP de los bienes y servicios solicitados, con el fin de satisfacer las necesidades para la ejecución eficaz y eficiente del proyecto y los procesos.

2. ALCANCE

Inicia con la identificación de la necesidad por parte de los diferentes procesos hasta la entrega del producto o servicio a satisfacción a los clientes y la respectiva evaluación de los proveedores.

3. DEFINICIONES

- **Bienes:** todo aquello que puede ser objeto de apropiación, empleado para satisfacer alguna necesidad o cosas o derechos susceptibles de producir beneficios de carácter patrimonial. Se puede definir como un elemento tangible, con cuya producción o elaboración se persigue, al igual que con el servicio, colmar las necesidades de los clientes y la máxima satisfacción al consumirlo.
- **Referencia en compras de bienes:** es un consecutivo que se le asigna al activo y que está relacionado con el CONSORCIO ANTARES IP
- **Insumo:** Bien consumible o servicio utilizado en la producción de otro bien o servicios.
- **Proveedor:** Persona natural o jurídica que suministra bienes o servicios.
- **Subcontratista:** Un subcontratista es una persona y/o empresa que firma un contrato para realizar parte o la totalidad de las obligaciones del contrato de un tercero.
- **Cliente:** persona u organización a quien se le recibe un producto o servicio.
- **No conformidad:** en cumplimiento de un requisito.
- **No conforme:** producto o servicio cuyo resultado no cumple con las disposiciones planificadas y o con los requisitos establecidos por las partes.

- **Característica de la calidad:** Característica inherente de un producto, proceso o sistema relacionada con un requisito.
- **Características explícitas:** Características contenidas en un bien o servicio, que se manifiestan de forma clara.
- **Características implícitas:** Características contenidas en un bien o servicio, pero que no se manifiestan claramente.
- **Competencia:** Habilidad demostrada para aplicar conocimientos y aptitudes.
- **Conformidad:** Cumplimiento de un requisito.
- **Defecto:** Incumplimiento de un requisito asociado a un uso previsto o especificado.
- **Inspección:** Evaluación de la conformidad por medio de observación y dictamen, acompañada cuando sea apropiado por medición, ensayo/prueba o comparación con patrones.
- **Requisito:** Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.
- **Satisfacción del cliente:** Percepción del cliente sobre el grado en que se han cumplido sus requisitos.

4. CONDICIONES GENERALES

Toda compra que realice CONSORCIO ANTARES IP, debe iniciar con una requisición emitida por uno de los procesos.

Las compras se establecen de acuerdo a las prioridades. Alta, media y baja; de acuerdo a lo establecido en la requisición.

Todos los proveedores harán parte del listado de proveedores.

Los proveedores serán evaluados y seleccionados antes de iniciar cualquier negociación.

Los proveedores serán re evaluados cada año.

Toda compra debe ser verificada para asegurarse de que los productos o servicios son conformes con los requisitos especificados en la orden de compra.

5. DESARROLLO

5.1. Requisición: La compra inicia con la requisición: Todas las solicitudes de las necesidades de obra deben ser canalizadas a través de una requisición con el correspondiente número de consecutivo, estos deben venir canalizados por el auxiliar administrativo y el director de obra.

5.2. Modificación y aprobación de requisición: Una vez recibida la requisición, la misma será respondida con un formato de modificación y aprobación de requisición, donde visualizaran:

*Cantidad aprobada por gerencia de compras.
*Observaciones: justificación de la negación o solicitud de Aclaración. Razón del cambio de disminución o aumento la cantidad a comprar.

5.3. Planificación de pedidos: La mala planeación no puede convertirse en la urgencia de la gerencia. Está prohibido comprar por caja menor elementos no programados con antelación, por una mala planeación de obra, y en caso de tener que pagar un extra costo por compras de emergencia, deberá ser asumido el diferencial por el profesional responsable.

5.4. Horarios de requisición: todas las requisiciones deben ser enviadas exclusivamente los días martes, de no cumplir con el envío de la requisición en los tiempos establecidos la misma se tomará en cuenta para el martes siguiente, sin embargo, en caso de surgir una emergencia en obra se recibirá la requisición fuera de lo establecido siempre y cuando vengan con una justificación y con argumentos bien soportados.

5.5. Recomendaciones: Planificar con tiempo todas las áreas entre técnicas y administrativas en la obra, interacción, socialización y comunicación efectiva entre todo

el equipo de trabajo para garantizar que la ejecución del proyecto sea realizada con calidad, orden y eficiencia.

5.6. EVALUACIÓN DE LOS PROVEEDORES:

Todos los proveedores de CONSORCIO ANTARES IP deben ser tomados del listado de proveedores, para los proveedores nuevos, con los cuales no se ha tenido con antelación una relación comercial se debe llevar a cabo la selección de proveedores basados en los siguientes criterios:

Requisitos a tener en cuenta	Ponderación de Importancia (%)
Precio	15%
Certificaciones y/o permisos	20%
Experiencia operativa y comercial	15%
Facilidades de pago	10%
Tiempos de entrega	10%
RUT y/o cámara y comercio	5%
Ubicación geográfica	5%
Disponibilidad	10%
Referencias comerciales.	10%

Una vez surtido el paso de la selección y evaluación de proveedores se realizan las siguientes etapas:

Cotizaciones: Corresponde a la actividad de solicitud de cotizaciones a los posibles proveedores de manera clara y concreta, especificando la prestación del servicio requerido y otros que considere necesario.

Los proveedores de topografía y de ensayos de laboratorio deberán anexar para su propuesta inicial la calibración y verificación de sus equipos y de manera regular mientras dura el proyecto, de tal forma de asegurar el buen funcionamiento de los equipos que utilizan para sus actividades.

5.3. LIBERACIÓN DE PRODUCTOS Y/ SERVICIOS

Todos los productos y/o servicios suministrados externamente serán liberados deben ser verificados contra los requisitos de compra especificados y deben ser liberados al cumplir.

De igual manera Todos los productos y/o servicios suministrados externamente deben cumplir con la normatividad legal vigente en cuanto a Medio Ambiente y normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Todo producto y/o servicio que no cumple con los requisitos es una salida no conforme que debe tratarse de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de control de las salidas no conformes, identificándolos y controlándolos para prevenir la entrega no intencionada.

5.4. REEVALUACIÓN DE LOS PROVEEDORES

Todos los proveedores de CONSORCIO ANTARES IP deben ser Re Evaluados mínimo una vez al año para verificar el grado de cumplimiento y su capacidad de proveedor productos y/o servicios de una manera conforme de manera coherente con los clientes, para ello se tendrán en cuanta los siguientes criterios:

Requisitos a tener en cuenta	Ponderación de Importancia (%)
Capacidad	15%
Cumplimiento de los requisitos especificados	20%
Oportunidad	20%
Soporte post venta	5%
Presentación	5%
Calidad del servicio prestado	25%
Disponibilidad y atención a solicitudes	10%

6. REGISTROS

- Requisición
- Orden de Compra
- Trazabilidad y Ubicación de Materiales

7. ANEXOS

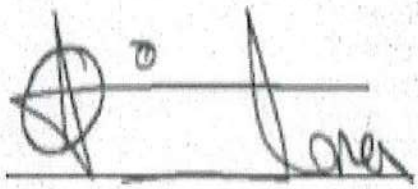
N/A

8. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Procedimiento de tratamiento de las Salidas No Conformes
Matriz de preservación de materiales

9. BIBLIOGRAFÍA

NTC ISO 9000 versión 2015

Elaboró:	Aprobó:
	
Nombre: Patricia Serrano Espinel	Nombre: Gonzalo E. Quintana V.
Cargo: Profesional de Calidad	Cargo: Representante Legal

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
0	19-02-25	Emisión del documento.
1	7-03-25	Atención requerimientos interventoría
2	26-03-2025	Atención a las observaciones de la interventoría

Anexo 14
METODOLOGÍA DE LA CONSTRUCCIÓN

	METODOLOGÍA DE CONSTRUCCIÓN	Código: MI-GT-01
	Contrato 1753-2024 Secretaria Distrital de Hábitat	Versión: 2 Fecha: 26/03/2025

No	DESCRIPCIÓN	DE QUIEN	CUÁNDO	DÓNDE	COMO	A QUIÉN	DOCUMENTO	PUNTOS A CONTROLAR	RECURSOS	REGISTROS
1	OBRAS PRELIMINARES	Director de obra	Inicio, durante y despues de terminada la obra	Oficina principal y lote del proyecto	Orden verbal o escrita, Contrato de obra, especificaciones de construcción, revision de obra, localización con estación y nivel y cotizaciones	Residentes de obra de los frentes, Contratistas campamento, Cuadrilla topografia y Maestros	Acta de inicio, Contrato de obra	Localizacion, ejecucion de obra	Subcontratistas, maqui maquinaria	Formato control de equipos de topografia , libro de obra, programación de obra
2	MOVIMIENTOS DE TIERRA	Residentes de obra	Después de firmar contrato y al final de la actividad	Lote del proyecto	Contrato de obra, estudio de suelos, especificaciones de construcción, verificando equipos, verificacion obra con estacion y nivel	Maestros, Contratista, Cuadrilla de topografia o Maestro	Contrato de obra, acta de inicio, especificaciones de obra,	Volúmenes de excavación	Retroexcavadora, Mano de obra, Transporte, Comision de topografia	Formato control de equipos de topografia, Cartera de nivelación, formato control de maquinaria y equipo, actas de obra y bitacora de obra
3	RELLENOS	Director de obra	Después de firmar contrato y al final de la actividad, una vez liberada la topografia	Lote del proyecto	Contrato de obra, estudio de suelos, especificaciones de construccion, pedidos de suministros, verificando equipos, verificacion obra con estacion y nivel	Residentes de obra de los frentes, Contratistas campamento, Cuadrilla topografia, proveedores, Maestros y profesional de la calidad	Contrato de obra, estudio de suelos, especificaciones de obra y cartera de nivelacion,	Niveles, localización, especificaciones técnicas	Subcontratistas, material de relleno (B200, Base, Subbase) maquinaria y equipos, laboratorio	Prueba de densidades de terreno, Proctor, cuadro resumen de pedidos materiales petreos, formato control de maquinaria y equipo
4	CIMENTACIÓN, PLACA DE CONTRAPISO Y VIGAS	Director de obra	Despues de firmar contrato, durante y al final de la actividad	Lote del proyecto	Contrato de obra, pedidos de suministros, especificaciones de construccion y revision de la obra	Topografo o maestros, Subcontratistas, proveedores, almacenistas y profesional de la calidad	Especificaciones de obra, actas de mediciones de cantidades de obra parciales	Calidad del concreto y del acero, colocación del acero (ubicación y diametros), nivelación, alineación y ubicación de formaletas, ensayos de resistencia del concreto y pruebas del SLUMP	Subcontratistas de mano de obra, proveedores, equipos de obra, laboratorio, herramienta menor	Bitacora de obra, control de resistencia de concreto, control SLUMP
5	ESTRUCTURA COLUMNAS, PLACAS, VIGAS.	Director de obra	Despues de firmar contrato, durante y al final de la actividad	Lote del proyecto y oficina	Contrato de obra, pedidos de suministros, especificaciones de construcción y revision de la obra	Topografo, maestro, almacanista, Subcontratista de estructura y proveedores, y profesional de la calidad	Contrato de obra y especificaciones de obra.	Calidad del concreto y del acero, colocación del acero (ubicación y diametros), nivelación, alineación y ubicación de formaletas, ensayos de resistencia del concreto y pruebas del SLUMP	Subcontratistas de mano de obra, proveedores, equipos de obra, laboratorio herramienta menor	Bitacora de obra, Formato control de resistencia de concreto Formato SLUMP y trazabilidad de los materiales
6	INSTALACIONES ELECTRICAS, INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES E INFORMATICA Y SEGURIDAD ELECTRONICA	Director de obra	Despues de firmar contrato, durante y al final de la actividad	Lote del proyecto y oficina	Contrato de obra, pedidos de materiales, especificaciones de construccion y revision de la obra en cuanto a los aparatos eléctricos, realizacion de tramites y aprobacion de empresas de servicios públicos.	Maestros, Subcontratista de instalaciones electricas, informática y telecomunicaciones e informática y seguridad electronica, proveedores, almacenistas y profesional de la calidad	Contrato de obra y especificaciones de obra.	Verificación de la calidad de los materiales empleados y equipos suministrados, marcas y especificaciones, localización de los puntos electricos y de informatica. Revisión del correcto funcionamiento de las instalaciones y aparatos colocados	Subcontratistas de mano de obra, proveedores, equipos de obra, herramienta menor	Fichas técnicas de producto, certificados de calidad de producto, Bitacora obra, certificados RETIE y RETILAP libro de obra y actas de ejecución de obra contratistas.
7	INSTALACIONES HIDROSANITARIAS Y GAS	Director de obra	Se empiezan en la Cimentación y se culminan despues de Mamposteria	Lote del proyecto	Según especificaciones de construccion y revision de la obra en cuanto a los aparatos hidrosanitarios y gas.	Maestros, Subcontratista de instalaciones hidrosanitarias y gas y proveedores, profesional de la calidad	Contrato de obra, especificaciones de obra, registro pruebas hidraulicas de la tuberia hidraulica y sanitaria y hermeticidad de las de gas, actas de ejecución de obra contratistas.	Verificación de la calidad de los materiales empleados y equipos suministrados, marcas y especificaciones, localización de los puntos hidraulicos y sanitarios. Revisión del correcto funcionamiento de las instalaciones y aparatos colocados, revision de la pruebas hidraulicas de presión de la tuberia de suministro, e hidraulica de la sanitaria, pruebas de hermeticidad de las instalaciones de gas	Subcontratistas de mano de obra, proveedores, equipos de obra, herramienta menor	Fichas técnicas de producto, certificados de calidad de producto, bitacora de obra, Formato pruebas de estanqueidad

8	MAMPOSTERIA	Director de obra	Despues de estructura en concreto	Lote del proyecto	Según especificaciones de construccion y revision de la obra	Maestro, Subcontratistas de mamposteria, proveedores y profesional de la calidad	Contrato de obra y especificaciones de obra.	Localizacion de muros, plomos, escuadras, calidad del ladrillo, calidad del mortero de pega, nivelacion de hiladas, repartición del ladrillo, remates de mamposteria	Subcontratistas de mano de obra, proveedores, equipos de obra, herramienta menor	Fichas técnicas de producto, certificados de calidad de producto, bitacora de obra, ensayos de resistencia del material, resistencia del ladrillo, de concreto actas de ejecucion de obra contratistas.
9	PREFABRICADOS EN CONCRETO Y OTROS	Director de obra	Despues de estructura en concreto	Lote del proyecto	Según especificaciones de construccion y revision de la obra	Maestro, almacenista, Subcontratistas de prefabricados en concreto y profesional de la calidad	Contrato de obra, especificaciones de obra, libro de obra, (ensayos de resistencia del concreto y del mortero de pega) actas de ejecucion de obra contratistas.	Localizacion de muros, plomos, escuadras, calidad del elemento prelabricado, calidad del mortero de pega, nivelacion de hiladas, repartición del ladrillo, remates de mamposteria	Subcontratistas de mano de obra, proveedores, equipos de obra, herramienta menor, laboratorio	Fichas tecnicas de producto, certificados de calidad de producto, bitácora de obra, ensayos de laboratorio
10	PAÑETES	Director de obra	Después de Mamposteria	Lote del proyecto	Según especificaciones de construccion y revision de la obra	Maestros, Subcontratista de pañetes y proveedores y profesional de la calidad	Contrato de obra y especificaciones de obra.	Plomos, escuadras, calidad y dosificacion de la mezcla, calidad del afinado, espesor del pañete, filos y dilataciones.	Subcontratistas de mano de obra, proveedores, equipos de obra, herramienta menor	Fichas tecnicas de producto, certificados de calidad de producto, bitácora de obra, ensayos de laboratorio, actas de ejecucion de obra contratistas

11	VENTANERIA, CARPINTERIA METALICA Y MADERA	Director de obra	Despues de firmar contrato, durante y al final de la actividad	Lote del proyecto	Contrato de obra, pedidos de suministros de carpinteria, especificaciones de construccion y revision de la obra.	Maestros, Subcontratista de ventaneria, carpinterias madera y metalica y proveedores y profesional de la calidad	Contrato de obra y especificaciones de obra.	Verificacion de la correcta instalación de las carpinterias de acuerdo a las calidades contratadas segun especificaciones, y ejecucion de los remates complementarios. Verificacion de la correcta inmunizacion de la madera y aplicacion de anticorrosivo de los elementos en lámina metalica. Revisión del correcto ensamblaje de los elementos. Elaborar actas, para acordar las medidas de los vanos en donde instalan las carpinterias. Control de los elementos llegados a obra	Subcontratistas de carpinterias de madera y metálicas, proveedores, equipos de obra, herramienta menor	Fichas técnicas de producto, certificados de calidad de producto, bitacora de obra y actas de ejecucion de obra contratistas.
12	CERRAJERIA VIDRIOS Y ESPEJOS	Director de obra	Despues de Estuco, Pintura y Enchape	Lote del proyecto	Según especificaciones de construccion y revisión de la obra	Maestros, Subcontratista de cerrajeria, vidrios, espejos y carpinteria de madera	Contrato de obra y especificaciones de obra.	Verificar la calidad de la cerrajeria y su buen funcionamiento, el grosor de vidrios y espejos y biseles, si los hay	Subcontratistas de mano de obra, proveedores de cerrajeria, vidrios y espejos, equipos de obra, herramienta menor	Fichas técnicas de producto, certificados de calidad de producto, Libro de obra y actas de ejecucion de obra contratistas.
13	ESTUCO Y ENCHAPES	Director de obra	Después de Pañete	Lote del proyecto	Según especificaciones de construccion y revision de la obra	Maestros, Subcontratista de pintura y proveedores, profesional de la calidad	Contrato de obra, especificaciones de obra y actas de mediciones parciales	Verificacion de la calidad de los materiales y mano de obra de estuco, pintura y o enchape de acuerdo a las especificaciones de obra contratadas. Verificación de fisis, dilataciones, homogeneidad de los materiales aplicados.	Subcontratistas de mano de obra, proveedores, equipos de obra, herramienta menor	Fichas tecnicas de producto, certificados de calidad de producto, bitacora de obra, actas de ejecución de obra contratistas.
14	ACABADOS OBRA BLANCA	Director de obra	Después de Pañete o Pintura	Lote del proyecto	Según especificaciones de construccion y revision de la obra.	Maestros, Subcontratista de acabados y proveedores, profesional de la calidad	Contrato de obra, especificaciones de obra, libro de obra y actas de ejecucion de obra contratistas.	Revisión de los acabados de obra blanca contratados de acuerdo a las especificaciones de construcción.	Subcontratistas de acabados, materiales suministrados por los subcontratistas, equipos de obra, herramienta menor	Fichas tecnicas de producto, certificados de calidad de producto, bitacora de obra.
15	COLOCACION APARATOS SANITARIOS	Director de obra	Despues de firmar contrato, durante y al final de la actividad	Lote del proyecto	Contrato de obra, pedidos de suministros de aparatos sanitarios y de cocina, especificaciones de construccion y revision de la obra	Maestros, Subcontratista de instalaciones hidrosanitarias y profesional de la calidad	Contrato de obra y especificaciones de obra.	Verificar la correcta instalación, segun la caracteristica del aparato. En el caso de los eléctricos debidamente conectados y en funcionamiento	Subcontratistas de mano de obra, proveedores, aparatos sanitarios y de cocina suministrados, equipos de obra, herramienta menor	Fichas técnicas de producto, certificados de calidad de producto, Libro de obra, actas de ejecución de obra contratistas

16	PINTURA	Director de obra	Despues de firmar contrato, durante y al final de la actividad	Lote del proyecto	Contrato de obra, pedidos de suministros de pintura, especificaciones de construccion y revision de la obra.	Subcontratista de pintura y proveedores, profesional de localidad	Contrato de obra, acta de inicio y especificaciones de obra.	Verificacion de la calidad de los materiales y mano de obra de pintura de acuerdo a las especificaciones de obra contratadas. Verificación de filos, dilataciones, homogeneidad de los materiales aplicados.	Subcontratistas de mano de obra, proveedores, equipos de obra, herramienta menor	Fichas técnicas de producto, certificados de calidad de producto, bitacora de obra, actas de ejecucion de obra contratistas
17	ASEO	Residentes de obra	Despues de firmar contrato, durante y al final de la actividad	Lote del proyecto	Contrato de obra, pedidos de suministros de aseo de obra, especificaciones de construccion y revisión de la obra.	Subcontratista de aseo de obra y proveedores y profesional de la calidad	Contrato de obra y especificaciones de obra.	Revision del correcto aseo final de la obra, de cada una de las unidades que componen la construccion, así como del adecuado aseo durante la ejecucion de la obra para evitar acumulación de desperdicios que afecten el aspecto, seguridad y funcionamiento de la misma.	Materiales e insumos para llevar a cabo el aseo	Fichas de seguridad de los insumos, certificados de calidad de producto, bitacora de obra, actas de ejecucion de obra contratistas
18	MOBILIARIO	Director de obra	Despues de firmar contrato, durante y al final de la actividad	Lote del proyecto	Contrato de obra, pedidos de suministros de instalaciones de mobiliario, especificaciones de construccion y revision de la obra. A la entrega de los muebles y accesorios por parte del proveedor, solicitar los manuales de funcionamiento y mantenimiento, las garantías y polizas acordadas.	Maestros, Subcontratista de instalaciones de equipos especiales y proveedores	Contrato de obra, especificaciones de obra, libro de obra, a la entrega del mobiliario por parte del proveedor, solicitar los manuales de funcionamiento y mantenimiento, las garantías y polizas acordadas.	Verificar el estado de los muebles y accesorios y revisar su correcta instalación, con el fin que no queden desajustes y daños segun el caso y verificar la nivelacion. En el caso de los eléctricos debidamente conectados y en funcionamiento. Realizar las pruebas necesarias con el proveedor de los equipos, segun las especificaciones. Antes y durante la instalación de los muebles y accesorios, coordinar las obras civiles que sean necesarias para facilitar la adecuada y correcta instalacion.	Muebles y accesorios suministrados, contratistas, equipos de obra, mano de obra, herramienta menor	Acta de recibo de mobiliario, bitacora de obra, garantias, polizas y actas de ejecucion de obra contratistas

19	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Director de obra	Durante toda el proyecto	Lote del proyecto	Segun lo establecido el SG-SST	Subcontratista de obras , proveedores y todas las personas que laboren o ingresen a la obra	Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el trabajo	Estado de la obra en cuanto a la seguridad industrial y los elementos de proteccion de personal de los trabajadores de subcontratistas	Afiliaciones del personal, Equipos suministrados por subcontratistas, volquetas y otros, mano de obra, herramienta menor	Bitacora de obra, Control de entrega de elementos de proteccion personal y dotacion , pre operacionales , certificados de curso de Trabajo en alturas, permisos de trabajo en alturas , reporte de Accidente de trabajo , Reporte de incidentes de trabajo y todos aquellos establecidos en el SG-SST de consorcio san Javier
20	PLAN DE MANEJO AMBIENTAL	Director de obra	Durante toda el proyecto	Lote del proyecto	Según especificaciones de construcción y revisión de la obra	Subcontratista de obras y proveedores y personal que labora en la obra	Plan de Gestión Ambiental	Individuos arboreos, RCD, Equipos, Señalización	Equipos y señales suministrados por el consorcio, personal de apoyo, carro tanque	Formatos de inducción, manejo de aguas, manejo de RCD, registro de asistencia, formato control de lluvias F-CT- 13
21	URBANISMO Y OBRAS EXTERIORES	Director de obra	Despues de firmar contrato, durante y al final de la actividad	Lote del proyecto	Contrato de obra, pedidos de suministros de materiales y equipos para la obra, especificaciones de construccion y revision de la obra.	Maestros , Subcontratista de obras exteriores y urbanismo y proveedores	Contrato de obra, especificaciones de obra, libro de obra y actas de ejecución de obra contratistas.	Volúmenes de excavación, rellenos en materiales seleccionados y acabado final de vias y parqueaderos, obras de empredizarlon, densidades.	Equipos suministrados, contratistas, equipos de obra, mano de obra, herramienta menor y laboratorio	bitácora de obra, Prueba de densidades de terreno, Proctor
22	ENTREGA DE OBRA	Director de obra	Al final de la obra	Lote del proyecto	Contrato de obra, especificaciones de construcción y revisión de la obra.	Maestros, Subcontratista de obras exteriores y urbanismo y proveedores	Anexo Tecnico	Obra ejecutada sin observaciones, cierre de componentes y paz y salvos.	Equipos suministrados, contratistas, equipos de obra, mano de obra, herramienta menor.	Acta de entrega de obra, acta de liquidación, cantidades de obra, balance, informe final de gestión de calidad, informe final de recurso humano, informe final de componentes, bitacora de obra, registro fotografico definitivo, paz y salvos de proveedores, contratistas , empleados y servicios públicos.

Elaboró	Aprobó
Nombre: Fabricio Serrano Suarez Cargo: Profesional de Calidad	Nombre: Gonzalo E. Quintero V. Cargo: Representante Legal

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha	Descripción del Cambio
0	19-07-23	Emisión del documento
1	7-24-25	Ajustes en requerimientos de intervención
2	25-03-2026	Atención a las observaciones de la interventoría

SOLIUN

Proyectos Soliun <proyectos@soliunsas.com>

Evidencia de respuesta a la solicitud de SDM Radicado 202522402530641 CE

2 mensajes

ANTARES IP <cantaresip@gmail.com> 26 de marzo de 2025, 12:57
Para: Proyectos Soliun <proyectos@soliunsas.com>

Cordial saludo,

De acuerdo con la solicitud realizada por SDM, con radicado 202522402530641 CE, referente a la información de las áreas, se adjunta captura de pantalla de la radicación en la página web del oficio INC-087-2025-CANTARESIP, como respuesta a la solicitud. Asimismo, se adjunta el oficio para su conocimiento.

Quedamos atentos a comentarios e inquietudes.

Cordialmente,

Consorcio Cantares IP
Ing. Yesika Mesa
Ing Administrativa y Operativa



Formulario de radicacion web

Registro de radicacion de documentos

Radicación exitosa!

La Secretaría Distrital de Movilidad ha registrado su PQRSD en el Sistema de Gestión Documental de la entidad, con el número de radicado No. 20255120102543 2 de 26/03/2025 Recuerde conservar este número para realizar seguimiento a su solicitud. Recuerde que los horarios de radicación son de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:00 p.m. y sábados de 8:00 a.m. a 12:00 p.m; las comunicaciones que ingresen después de este horario serán radicada a partir del siguiente día hábil.

Para hacer seguimiento a su petición ingrese al siguiente link: https://gestiondocumental.movilidadbogota.gov.co/orfeo-api/

INC-087-2025-CANTARESIP Inf Areas parques SDM (2).pdf
273K

Proyectos Soliun <proyectos@soliunsas.com> 26 de marzo de 2025, 18:07
Para: ANTARES IP <cantaresip@gmail.com>

Cordial saludo señores,

Por favor incluir esta respuesta en la matriz de consultas y en sus respectivos anexos, dado que esta debe encontrarse actualizada.

Muchas gracias
[El texto citado está oculto]
--
CORDIALMENTE:

Bogotá. 26 de Marzo de 2025

Señores:
SDM SECRETARIA DE MOVILIDAD
SUBSECRETARÍA DE SEÑALIZACION
Atn.: Dra. ANGELA PATRICIA MOYANO BURGOS
radicacionentidades@movilidadbogota.gov.co **INC-087-2025-CANTIP**
Calle 13 # 37 - 35

Ref.: Contrato 1753-2024. *"REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DEL ECOBARRIO NUEVA CASTILLA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA REVITALIZA TU BARRIO PRIORIZADO POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE HABITAT"*

Asunto: Respuesta a Radicado 202522402530641 CE -Intervención Parques Nueva Castilla
Interventoría: SOLIUN SAS. Carrera 70 C # 48-55. Bogotá. email: proyectos@soliunsas.com

Apreciados señores:

En atención a su solicitud indicado en el Asunto del presente oficio nos permitimos informarles:

La intervención se desarrollará en dos lotes ubicados en el Barrio Nueva Castilla de la Localidad de Kennedy, denominados para la presente intervención como Lote A y Lote B del parque Urbanización Otero de Francisco, que acorde al proyecto urbanístico aprobado mediante planos urbanísticos CU4- K13/4-08 y CU4K13 4-10, denominan los parques como cesión tipo A (CTA) parque 15 y (CTA) parque 16, como se muestra a continuación:

Tabla 2. Localización de intervenciones y AREAS.

LOTES DE INTERVENCIÓN	Dirección	RUPI	Chip	CÓDIGO PARQUE	Área de Intervención	Área del Lote del Parque
LOTE A Parque CTA 15	CL 8A CR 88 D URBANIZACIÓN OTERO DE FRANCISCO	3652-1	AAA0186FKSK	08-735	1.648 m^2	3.227,22 m^2
LOTE B Parque CTA 16	CL 8 CR 89 URBANIZACIÓN OTERO DE FRANCISCO	3652-2	AAA0186FKTO	08-736	2.177 m^2	3.113,39 m^2

Fuente: Elaboración propia SDHT -SO

Adicionalmente, se aclara que una vez se realicen las intervenciones de los parques del contrato de la referencia en la Etapa 2 (Etapa de obra) se hará con anterioridad los PMT respectivos de cada uno de los parques

Sin otro particular, estaremos atentos a cualquier información que se necesiten mediante el email: cantaresip@gmail.com

Agradeciendo la atención prestada a esta y en espera de pronta respuesta.

Cordialmente,

CONSORCIO ANTARES IP
GONZALO E QUINTANA V
REPRESENTANTE LEGAL
C.C Archivo
Interventoría: SOLIUN SAS. Carrera 70 C # 48-55. Bogotá- email proyectos@soliunsas.com

SOLIUN

Proyectos Soliun <proyectos@soliunsas.com>

SDHT ECOBARRIOS NV CASTILLA SDHT-1728-2024-044 - Respuesta CERTIFICACIÓN DE CALIDAD DE LOS EQUIPOS APIQUES

ANTARES IP <cantaresip@gmail.com> 31 de marzo de 2025, 10:35
Para: Proyectos Soliun <proyectos@soliunsas.com>

Buenos días, en atención al oficio mencionado en el asunto, nos permitimos dar respuesta al mismo.

Quedamos atentos a comentarios e inquietudes.

Cordialmente,

Consorcio Cantares IP
Ing. Yesika Mesa
Ing Administrativa y Operativa

[El texto citado está oculto]

2 adjuntos

INC-088-2025- rRESPUESTA _ CERTIFICADOS DE CALIDAD docx.pdf
140K

21-LAC-015 (1) (2).pdf
378K

Bogotá. 31 de Marzo de 2025

Señores:
SOLIUN SAS
Atn.: Arq. Edna Constanza Cepeda
Directora Interventoría
proyectos@soliunsas.com

INC-088-2025-CANTIP

Ref.: Contrato 1753-2024. *"REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DEL ECOBARRIO NUEVA CASTILLA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA REVITALIZA TU BARRIO PRIORIZADO POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE HABITAT"*

Asunto: Respuesta al oficio SDHT-1728-2024-044

Correo 31/03/2025

Apreciados señores:

Por medio del presente, y en respuesta al oficio **SDHT-1728-2024-044**, **CERTIFICACIÓN DE CALIDAD DE LOS EQUIPOS APIQUES**, nos permitimos enviar la acreditación del laboratorio encargado de la calibración de los equipos, con información actualizada.

Agradecemos de antemano la atención prestada y quedamos atentos a comentarios e inquietudes.

Cordialmente,

CONSORCIO ANTARES IP
GONZALO E QUINTANA V
REPRESENTANTE LEGAL
C.C Archivo: 1 archivo adjunto correo electrónico

SOLIUN

Proyectos Soliun <proyectos@soliunsas.com>

SDHT-1728-2024-041 - APREMIO CUMPLIMIENTO DE PLAZOS CONTRACTUALES

ANTARES IP <cantaresip@gmail.com> 31 de marzo de 2025, 15:50
Para: Proyectos Soliun <proyectos@soliunsas.com>, Laura Catalina Molano Díaz <laura.molano@habitatbogota.gov.co>, asistente@inciteco.co, o_kike@hotmail.com

Buenas tardes,

Dando respuesta a solicitud de plan de contingencia nos permitimos anexar oficio dando respuesta Apremio cumplimiento de plazos contractuales del oficio DSHT-1728-2024-041,

Muchas gracias

CONSORCIO ANTARES IP
ING GONZALO E QUINTANA

[El texto citado está oculto]

INC-089-2025-CANTARESIP Res Plan de Contigencia.pdf
705K

Bogotá. 31 de Marzo de 2025

Señores:
SOLIUN SAS.
Atn.: RAUL O DELGADO C
Representante Legal
Carrera 70 C # 48-55.
Email: proyectos@soliunsas.com
Bogotá.

INC-089-2025-CANTIP

Ref.: Contrato 1753-2024. *"REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DEL ECOBARRIO NUEVA CASTILLA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA REVITALIZA TU BARRIO PRIORIZADO POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE HABITAT"*

Asunto: Plan de Contingencia – Oficio SDHT-128-2024-041

Apreciados señores:

En relación al Apremio de Cumplimiento de los plazos contractuales relacionado en Oficio SDHT-128-2024-041 y a la solicitud de Plan de Contingencia nos permitimos realizar las siguientes precisiones.

Teniendo en cuenta que se indica por parte de Interventoría un porcentaje de atraso superior al 10% manifestamos que no estamos de acuerdo con este informe toda vez que no está claro el cálculo de este porcentaje. De acuerdo con el Programa V.03 aprobado y realizando el corte a fecha del requerimiento de apremio 25 de Marzo de 2025 y de acuerdo con nuestro control de programación se tienen las siguientes apreciaciones en cuanto a las entregas y estado de los productos de igual manera nos permitimos revalidar estos de la siguiente manera:

Insumo	Fecha programación	Fecha de Entrega	% Ejecutado	Estado Actual
Levantamiento Topográfico	12/Mar/2025	03 /Mar/25 V1 14/Mar/25 V2 (Subsanaciones)	100%	Entregado con la Implantación Urbanística.

Diseño del Componente arquitectónico, urbano y paisajístico.				
	Esquema Básico 05/Mar/2025	**Esquema Inicial:** Comité No 1 el 28/Feb/25. **Entrega de esquema básico:** 6/Mar/25 y se socializa en Comité No 2 el 7 /Mar/25 . **Mesa de trabajo:** 11/Mar/25.	**100%**	
	Aprobación de Esquema Básico (Taller) 14/Mar/2025	**Avance de Esquema y Taller Co-creacion** 14/Mar/25. Presentación esquema básico proyecto y aprobado por comunidad.	**100%**	
	Revisión y aprobación Anteproyecto Arquitectónico (Diseño preliminar Arquitectónico) 24/Mar/25	**Avances de Memoria técnica Anteproyecto** 12/Mar/2025 y Avance el 20/Mar/25. Se socializa comité No 3 el 21/Mar/25.	100% Entrega	
		Reunión **IDRD** presentación Memoria Técnica. Reunión Urbanismo **SDH.** 25/Mar/25	100% revisión 10 % Aprobación.	Se realizan observaciones al Anteproyecto Urbanismo por parte de IDRD y la Mesa de trabajo con SDH.
		Avance de Memoria Técnica de Anteproyecto: 27/Mar/28, Se socializa en Comité No 4 el 28/Mar/25.	**Promedio de Avance: 70%.**	Se realizan observaciones al Anteproyecto por área de Urbanismo y se propone Mesa de trabajo para el 1/Abril/25 antes de reunión con IDRD del estimada para el 3/Abril/25.

DISEÑO ESTRUCTURAL	Esquema preliminar Estructural 24/Mar/25	A fecha de corte Se indico que este esquema Preliminar no Aplica- Al no generarse Elementos que requieran este componente a la fecha. **(Ver Informe de Diagnostico 25/Mar/25).**	**100%**	En vista que no se ejecuta y no se reprograma, este se debe dar por cumplido.
	laboratorio de suelos 8/Abril/25	Se toman apique en campo 22/Mar/25, Se adelanta actividad	**80%** trabajo de campo	20% pendiente entrega informe.
DISEÑO ELECTRICO	Esquema preliminar Eléctrico 24/Mar/25	A fecha de corte se anexo sobre esquema básico informe eléctrico preliminar, especificaciones a proponer y fichas técnicas. **(Ver Informe de Diagnostico 25/Mar/25).**	**100%**	
DISEÑO HIDROSANITARIO	Esquema preliminar Hidrosanitario 24/Mar/25	A fecha de corte se anexo sobre esquema básico informe hidrosanitario preliminar, **(Ver Informe de Diagnostico 25/Mar/25).**	**100%**	En vista que no se ejecuta y no se reprograma, este se debe dar por cumplido.
	inspección de redes 8/Abril/25	Se realiza la inspección en campo 22/Mar/25, Se adelanta actividad	**80%** trabajo de campo	20% pendiente entrega informe.
DISEÑO FORESTAL	Inventario Forestal 24/Mar/25	Se entrega el 25/Mar/25 100% y en **(Ver Informe de Diagnostico 25/Mar/25 parcial de la Huerta).**	**100%**	100%
Presupuesto, Programación y especificaciones técnicas	Presupuesto y programación preliminar 24/Mar/25	Se entrega el 25/Mar/25 y **(Ver Informe de Diagnostico 25/Mar/25).**	**100%**	100%

De acuerdo con lo anterior tenemos el avance en la programación: Corte a 25 /Mar/25

49% PROGRAMADO vs 48% EJECUTADO. Fase 1.

Id	Nombre de tarea	Duración	Fecha de Inicio	Fecha de terminacion	Costo	% PROGRAMADO	% EJECUTADO
1	**Contrato 1753-2024. "REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DEL ECOBARRIO NUEVA CASTILLA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY**	**77 días**	**mié 19/02/25**	**jue 19/06/25**	**$ 104.776.636**	**44%**	**43%**
2	**Resumen de Actividades**	**77 días**	**mié 19/02/25**	**jue 19/06/25**	**$ 104.776.636**	**44%**	**43%**
3	Inicio Contrato	0 días	mié 19/02/25	mié 19/02/25	$ 0	0%	0%
4	ETAPA 1	**77 días**	**mié 19/02/25**	**jue 19/06/25**	**$ 104.776.636**	**44%**	**43%**
5	**Fase 1**	**38 días**	**mié 19/02/25**	**vie 18/04/25**	**$ 101.978.185**	**49%**	**48%**
6	**Entrega de Documentacion**	**16 días**	**mié 19/02/25**	**vie 14/03/25**	**$ 9.655.056**	**100%**	**84%**
12	**GESTION SOCIAL**	**36 días**	**mié 19/02/25**	**mié 16/04/25**	**$ 10.535.291**	**55%**	**56%**
18	**LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO**	**14 días**	**mié 19/02/25**	**mié 12/03/25**	**$ 13.487.611**	**100%**	**100%**
19	Levantamiento topografico (Incluye identificacion de redes de servicios)	11 días	mié 19/02/25	vie 7/03/25	$ 12.259.921	100%	100%
20	Informe Final Topografia	3 días	vie 7/03/25	mié 12/03/25	$ 1.227.690	100%	100%
21	**DISEÑO ARQUITECTONICO Y URBANO**	**38 días**	**mié 19/02/25**	**vie 18/04/25**	**$ 33.835.374**	**60%**	**53%**
22	**Anteproyecto Arquitectonico**	**21 días**	**mié 19/02/25**	**lun 24/03/25**	**$ 12.467.075**	**100%**	**89%**
23	Esquema basico	9 días	mié 19/02/25	mié 5/03/25	$ 5.835.807	100%	100%
24	Aprobacion esquema basico (taller social)	7 días	mié 5/03/25	vie 14/03/25	$ 2.976.750	100%	100%
25	Revision y aprobacion Anteproyecto Arquitectonico (Diseño preliminar Arquitectonico)	9 días	lun 10/03/25	lun 24/03/25	$ 3.654.518	100%	70%
26	Proyecto Arquitectonico	11 días	lun 24/03/25	mié 9/04/25	$ 16.741.148	2%	0%
27	Revision y aprobacion Diseño Arquitectonico y Urbano	6 días	jue 10/04/25	vie 18/04/25	$ 4.627.152	0%	0%
28	**DISEÑO ESTRUCTURAL**	**26 días**	**lun 10/03/25**	**vie 18/04/25**	**$ 6.054.641**	**29%**	**44%**
29	Esquema preliminar Estructural	9 días	lun 10/03/25	lun 24/03/25	$ 575.473	100%	100%
30	Diseño estructural Definitivo	12 días	vie 21/03/25	mié 9/04/25	$ 2.301.890	10%	0%
31	laboratorio de suelos	8 días	mié 26/03/25	mar 8/04/25	$ 2.409.981	0%	79%
32	Revision y aprobacion Proyecto Estructural	6 días	jue 10/04/25	vie 18/04/25	$ 767.297	0%	0%
33	**DISEÑO ELECTRICO**	**26 días**	**lun 10/03/25**	**vie 18/04/25**	**$ 4.048.234**	**38%**	**33%**
34	Esquema preliminar Eletrico	9 días	lun 10/03/25	lun 24/03/25	$ 546.750	100%	100%
35	Diseño electrico Definitivo	12 días	vie 21/03/25	mié 9/04/25	$ 2.916.000	10%	0%
36	Revision y aprobacion Proyecto Electrico	6 días	jue 10/04/25	vie 18/04/25	$ 585.484	0%	0%
37	**DISEÑO HIDROSANITARIO**	**26 días**	**lun 10/03/25**	**vie 18/04/25**	**$ 8.068.796**	**28%**	**46%**
38	Esquema preliminar Hidrosanitario	9 días	lun 10/03/25	lun 24/03/25	$ 287.736	100%	100%
39	Diseño hidrosanitario Definitivo	12 días	vie 21/03/25	mié 9/04/25	$ 4.987.429	10%	0%
40	Inspeccion de redes	10 días	lun 24/03/25	mar 8/04/25	$ 2.409.982	0%	79%
41	Revision y aprobacion Proyecto Hidrosanitario	6 días	jue 10/04/25	vie 18/04/25	$ 383.648	0%	0%
42	**DISEÑO FORESTAL**	**26 días**	**lun 10/03/25**	**vie 18/04/25**	**$ 7.767.558**	**27%**	**20%**
43	**Esquema preliminar forestal**	**26 días**	**lun 10/03/25**	**vie 18/04/25**	**$ 5.090.900**	**38%**	**33%**
44	Inventario forestal	9 días	lun 10/03/25	lun 24/03/25	$ 472.352	100%	100%
45	Solicitud IBB para Generacion Acta WR	18 días	vie 21/03/25	vie 18/04/25	$ 1.889.406	7%	0%
46	Diseño forestal Definitivo	13 días	jue 20/03/25	mié 9/04/25	$ 2.046.857	16%	0%
47	Revision y aprobacion Proyecto forestal	6 días	jue 10/04/25	vie 18/04/25	$ 629.802	0%	0%
48	**COMPONENTE SST-AMBIENTAL Por verificar alcance definitivo y plazos**	**25 días**	**mar 11/03/25**	**vie 18/04/25**	**$ 3.644.660**	**33%**	**33%**
52	**Presupuesto, Programacion y especificaciones tecnicas**	**26 días**	**lun 10/03/25**	**vie 18/04/25**	**$ 4.880.966**	**37%**	**33%**
53	Presupuesto y Programacion preliminar	9 días	lun 10/03/25	lun 24/03/25	$ 1.417.055	100%	100%
54	Presupuesto, Programacion y especificaciones tecnicas	12 días	vie 21/03/25	mié 9/04/25	$ 2.519.208	9%	0%
55	Revision y aprobacion Presupuesto, Programacion y especificaciones tecnicas	6 días	jue 10/04/25	vie 18/04/25	$ 944.703	0%	0%
56	Fin Fase 1	0 días	vie 18/04/25	vie 18/04/25	$ 0	0%	0%

Y para avance en la programación: Corte a 31 /Mar/25

61% PROGRAMADO vs 56% EJECUTADO. Fase 1.

Id	Nombre de tarea	Duración	Fecha de Inicio	Fecha de terminacion	Costo	% PROGRAMADO	% EJECUTADO
1	**Contrato 1753-2024. "REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DEL ECOBARRIO NUEVA CASTILLA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY**	77 días	mié 19/02/25	jue 19/06/25	$ 104.776.636	55%	50%
2	**Resumen de Actividades**	77 días	mié 19/02/25	jue 19/06/25	$ 104.776.636	55%	50%
3	Inicio Contrato	0 días	mié 19/02/25	mié 19/02/25	$ 0	0%	0%
4	**ETAPA 1**	77 días	mié 19/02/25	jue 19/06/25	$ 104.776.636	55%	50%
5	**Fase 1**	38 días	mié 19/02/25	vie 18/04/25	$ 101.978.185	61%	56%
6	Entrega de Documentacion	16 días	mié 19/02/25	vie 14/03/25	$ 9.655.056	100%	100%
12	GESTION SOCIAL	36 días	mié 19/02/25	mié 16/04/25	$ 10.535.291	69%	69%
18	LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO	14 días	mié 19/02/25	mié 12/03/25	$ 13.487.611	100%	100%
21	DISEÑO ARQUITECTONICO Y URBANO	38 días	mié 19/02/25	vie 18/04/25	$ 33.835.374	69%	53%
22	Anteproyecto Arquitectonico	21 días	mié 19/02/25	lun 24/03/25	$ 12.467.075	100%	89%
23	Esquema basico	9 días	mié 19/02/25	mié 5/03/25	$ 5.835.807	100%	100%
24	Aprobacion esquema basico (taller social)	7 días	mié 5/03/25	vie 14/03/25	$ 2.976.750	100%	100%
25	Revision y aprobacion Anteproyecto Arquitectonico (Diseño prelimininar Arquitectonico)	9 días	lun 10/03/25	lun 24/03/25	$ 3.654.518	100%	70%
26	Proyecto Arquitectonico	11 días	lun 24/03/25	mié 9/04/25	$ 16.741.148	36%	0%
27	Revision y aprobacion Diseño Arquitectonico y Urbano	6 días	jue 10/04/25	vie 18/04/25	$ 4.627.152	0%	0%
28	DISEÑO ESTRUCTURAL	26 días	lun 10/03/25	vie 18/04/25	$ 6.054.641	46%	58%
29	Esquema preliminar Estructural	9 días	lun 10/03/25	lun 24/03/25	$ 575.473	100%	100%
30	Diseño estructural Definitivo	12 días	vie 21/03/25	mié 9/04/25	$ 2.301.890	42%	42%
31	laboratorio de suelos	8 días	mié 26/03/25	mar 8/04/25	$ 2.409.981	24%	79%
32	Revision y aprobacion Proyecto Estructural	6 días	jue 10/04/25	vie 18/04/25	$ 767.297	0%	0%
33	DISEÑO ELECTRICO	26 días	lun 10/03/25	vie 18/04/25	$ 4.048.234	52%	33%
34	Esquema preliminar Eletrico	9 días	lun 10/03/25	lun 24/03/25	$ 546.750	100%	100%
35	Diseño electrico Definitivo	12 días	vie 21/03/25	mié 9/04/25	$ 2.916.000	41%	0%
36	Revision y aprobacion Proyecto Electrico	6 días	jue 10/04/25	vie 18/04/25	$ 585.484	0%	0%
37	DISEÑO HIDROSANITARIO	26 días	lun 10/03/25	vie 18/04/25	$ 8.068.796	48%	59%
38	Esquema preliminar Hidrosanitario	9 días	lun 10/03/25	lun 24/03/25	$ 287.736	100%	100%
39	Diseño hidrosanitario Definitivo	12 días	vie 21/03/25	mié 9/04/25	$ 4.987.429	41%	41%
40	Inspeccion de redes	10 días	lun 24/03/25	mar 8/04/25	$ 2.409.982	39%	79%
41	Revision y aprobacion Proyecto Hidrosanitario	6 días	jue 10/04/25	vie 18/04/25	$ 383.648	0%	0%
42	DISEÑO FORESTAL	26 días	lun 10/03/25	vie 18/04/25	$ 7.767.558	44%	20%
43	Esquema preliminar forestal	26 días	lun 10/03/25	vie 18/04/25	$ 5.090.900	52%	33%
44	Inventario forestal	9 días	lun 10/03/25	lun 24/03/25	$ 472.352	100%	100%
45	Solicitud JBB para Generacion Acta WR	18 días	vie 21/03/25	vie 18/04/25	$ 1.889.406	28%	0%
46	Diseño forestal Definitivo	13 días	jue 20/03/25	mié 9/04/25	$ 2.046.857	46%	0%
47	Revision y aprobacion Proyecto forestal	6 días	jue 10/04/25	vie 18/04/25	$ 629.802	0%	0%
48	**COMPONENTE SST-AMBIENTAL Por verificar alcance definitivo y plazos**	25 días	mar 11/03/25	vie 18/04/25	$ 3.644.660	52%	52%
49	Diagnostico ambiental y identificacion determinante ambientales version 1	12 días	mar 11/03/25	lun 31/03/25	$ 767.297	100%	100%
50	Diagnostico ambiental y identificacion determinante ambientales final	11 días	mié 26/03/25	lun 14/04/25	$ 2.110.066	18%	18%
51	Revision y aprobacion Diagnostico ambiental y identificacion determinantes ambientales	4 días	lun 14/04/25	vie 18/04/25	$ 767.297	0%	0%
52	Presupuesto, Programacion y especificaciones tecnicas	26 días	lun 10/03/25	vie 18/04/25	$ 4.880.966	52%	33%
53	Presupuesto y Programacion prelimininar	9 días	lun 10/03/25	lun 24/03/25	$ 1.417.055	100%	100%
54	Presupuesto, Programacion y especificaciones tecnicas	12 días	vie 21/03/25	mié 9/04/25	$ 2.519.208	41%	0%
55	Revision y aprobacion Presupuesto, Programacion y especificaciones tecnicas	6 días	jue 10/04/25	vie 18/04/25	$ 944.703	0%	0%
56	Fin Fase 1	0 días	vie 18/04/25	vie 18/04/25	$ 0	0%	0%

De los anteriores controles con cortes a 25 de Marzo de 2025 encontramos que él % de ejecución debe ser el 44% y el ejecutado es del 43 % reflejando un 1% de atraso en porcentaje en la fase 1. Presentando una recuperación aproximada con relación a la semana anterior informada por parte de interventoría en un 6% aproximadamente.

Con corte a 31 de Marzo de 2025 encontramos que él % de ejecución debe ser el 61% y el ejecutado es del 56 % reflejando un 5% de atraso en porcentaje en la fase 1. Presentando una perdida en la ejecución del contrato del 4% aprox. Esto se ve reflejado en que el Anteproyecto no ha sido aprobado se solicitaron ajustes el pasado 25 de Marzo en Reunión con Interventoría y SDH. Así como en la socialización de los ajustes realizados a estas observaciones en el comité No 4 del 28 de Marzo de 2025.

Se tiene previsto reunión de urbanismo para el próximo 1 de Abril de 2025 previa a la presentación del anteproyecto al IDRD programado para el 3 de Abril de 2025.

Es importante resaltar que el proyecto desde el proceso precontractual y en las reuniones que se han realizado a la fecha con el IDRD se ha indicado que este se presentara por mantenimiento, sin embargo, se solicitó que este se previera y se fuera organizando con la memoria técnica para presentar en área de Construcción del IDRD el cual demanda un mayor trabajo significativo en el área arquitectónica no previsto en la etapa precontractual. Y se requiere como insumos base el anteproyecto arquitectónico aprobado para realizar los diseños definitivos arquitectónicos y de los componentes eléctricos, estructurales, hidráulicos, forestales, de presupuesto y programación, situación que se informó respectivamente en el Comité No 2 por parte del Consorcio Antares IP, así como de la mayor dedicación que se ha debido contar con todo el personal del presente proyecto. A pesar de que se han adelantado los anteriores componentes sobre el esquema básico se deberán retroalimentar una vez se cuente con el anteproyecto arquitectónico totalmente definido y aprobado.

Teniendo en cuenta que los componentes arquitectónicos, estructurales, eléctricos, hidráulicos, forestales, presupuesto y programación y ambiental están previstos de entrega para el 10 de Abril de 2025, y con el fin de poder mantener los compromisos de entregas en la programación es indispensable contar con el anteproyecto arquitectónico definitivo a más tarde el próximo 3 de Abril de 2025, ya que se cuentan con todos especialistas disponibles para cumplir con estas fechas aclarando que se hará entrega el próximo 10 de Abril de 2025 a más tardar de todos los componentes para su respectiva revisión y aprobación entre el 11 y 19 de Abril de 2025.

Agradeciendo la atención prestada a esta y en espera de pronta respuesta.

Cordialmente,

CONSORCIO ANTARES IP
GONZALO E QUINTANA V
REPRESENTANTE LEGAL
C.C Archivo

SOLIUN

Proyectos Soliun <proyectos@soliunsas.com>

INC-089-2025-CANTARES IP

ANTARES IP <cantaresip@gmail.com> 31 de marzo de 2025, 12:10
Para: Proyectos Soliun <proyectos@soliunsas.com>
Cc: asistente@inciteco.co

Cordial saludo,

Por medio del presente remitimos comunicado del asunto.

Cordialmente,

CONSORCIO ANTARES IP

2 adjuntos

INC-089-2025-CANTARES IP RESPUESTA SDHT-1728-2024-040 RAI AMBIENTAL.pdf
141K

RAI AMBIENTAL-SST.7z
10713K

Bogotá. 31 de marzo de 2025

Señores:
SOLIUN SAS
Atn.: Arq. Edna Constanza Cepeda
Directora Interventoría
proyectos@soliunsas.com

INC-089-2025-CANTIP

Ref.: Contrato 1753-2024. *"REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DEL ECOBARRIO NUEVA CASTILLA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA REVITALIZA TU BARRIO PRIORIZADO POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE HABITAT"*

Asunto: Respuesta al oficio SDHT-1728-2024-040

Apreciados señores:

Por medio del presente, y en respuesta al oficio del asunto sobre Observaciones de Entregable Revisión y Análisis de la información RAI-Componente Ambiental, nos permitimos remitir nuevamente el documento con la atención a las observaciones realizadas.

Agradecemos de antemano la atención prestada y quedamos atentos a comentarios e inquietudes.

Cordialmente,

CONSORCIO ANTARES IP
GONZALO E QUINTANA V
REPRESENTANTE LEGAL
C.C Archivo: 1 carpeta comprimida

SOLIUN

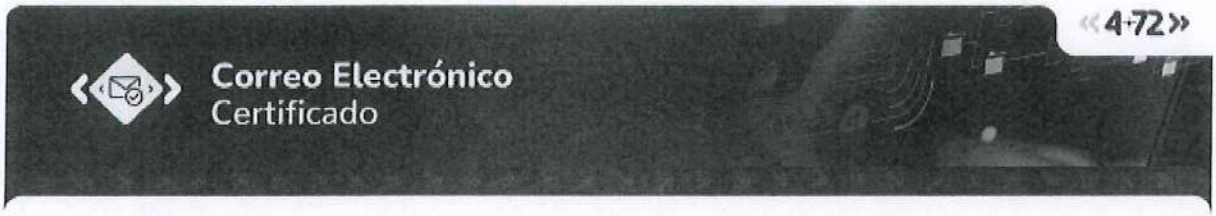
Proyectos Soliun <proyectos@soliunsas.com>

20256100070611 - Respuesta oficio radicado IDRD N 20252100076902

1 mensaje

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE IDRD <idrdcorrespondencia@idrd.gov.co>
Para: SOLIUN SAS <proyectos@soliunsas.com>

18 de marzo de 2025, 11:55



Señor(a)

SOLIUN SAS

Reciba un cordial saludo:

Usted ha recibido un correo electrónico seguro y certificado de parte de **INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE IDRD**, quien ha depositado su confianza en el servicio de correo electrónico certificado de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S para hacer efectiva y oportuna la entrega de la presente notificación electrónica.

Con la recepción del presente mensaje de datos se entiende que el destinatario ha sido notificado para todos los efectos según las normas aplicables vigentes, especialmente los artículos 12 y 20 la Ley 527 de 1999 y sus normas reglamentarias.

Nota: Para leer el **contenido del mensaje** recibido, usted debe **hacer click** en el enlace que se muestra a continuación:

«4-72»
Correo y mucho más

Ver contenido del correo electrónico
Enviado por INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE IDRD

Correo seguro y certificado.
Copyright © 2025
SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.
Todos los derechos reservados.

¿No desea recibir más correos certificados?

IMPORTANTE: Por favor no responder este mensaje, este servicio es únicamente para notificación electrónica.

Correo Electrónico Certificado

BOGOTÁ | IDRD

Al contestar cite este número

Radicado IDRD No. 20256100070611

Bogotá D.C. 17-03-2025

Señores
CONSORCIO ANTARES
Atte. Gonzalo E. Quintana V.
Representante Legal
Dirección: Calle 127 D N° 70 D - 27
Teléfono: 3175023770
Correo electrónico: info@bioarquitecturadeportiva.com.co
Ciudad.

ASUNTO: Respuesta oficio radicado IDRD N° 20252100076902 del 28 de febrero de 2025 /Intervención parques programa Ecobarrio Nueva Castilla.

Respetado señora Luz Angela,

En atención al oficio del asunto donde solicita:

1. (...) "*En nuestra calidad de contratistas con la SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT del contrato de la referencia y teniendo en cuenta que en al alcance de este contrato es realizar los estudios y diseños definitivos y la ejecución de los espacios que se encuentran identificadas de la siguiente manera:*

LOTES DE INTERVENCIÓN	***Dirección***	***RUPI***	***Chip***	***CÓDIGO PARQUE***
LOTE A	*CL 8A CR 88 D OTERO DE FRANCISCO*	*3652-1*	*AAA0186FKSK*	*08-735*
LOTE B	*CL 8 CR 89 OTERO DE FRANCISCO*	*3652-2*	*AAA0186FKTO*	*08-736*

Nos permitimos solicitarles muy respetuosamente nos indique las condiciones y requerimientos de su entidad para la ejecución de inversiones y/o desarrollo de obras o de proyectos en el área de intervención definido para el Eco-barrio Nueva Castilla (tabla No 1), o si a la fecha existen pólizas de cumplimiento y calidad y/o estabilidad de obras o intervenciones realizadas en vigencias pasadas.", al respecto le informo lo siguiente:

Instituto Distrital de Recreación y Deporte
Calle 63 No. 59ª -06
Tel: 6605400
www.idrd.gov.co
info: Línea 195

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Fecha de firmado: 2025.03.17 14:34:29 COT
Firmado digitalmente desde SGD-Orfeo

En cuanto a las condiciones y requerimientos para la ejecución de inversiones y/o desarrollo de obras o de proyectos para el Eco-barrio Nueva Castilla, se deben de seguir los criterios establecidos por el IDRD, para lo cual se deben dirigir directamente a la Subdirección Técnica de Construcciones, solicitar una reunión, para que los profesionales puedan informarles de la normativa, directrices, alcances que deben tener en cuenta para la elaboración de los diseños y estudios técnicos y su aprobación respectiva mediante un proyecto específico, antes de iniciar cualquier intervención.

Con relación a si a la fecha existen pólizas de cumplimiento y calidad y/o estabilidad de obras o intervenciones realizadas en vigencias pasadas, consultada la información que reposa en la Subdirección Técnica de Parques del IDRD y en la Subdirección Técnica de Construcciones, le informo que a la fecha el IDRD no ha intervenido ningún parque de los indicados por Usted, ni tiene algún contrato en ejecución o por contratar donde se incluyan los parques anteriormente señalados objeto de su petición en la localidad de Kennedy.

2. *En Razón que el proceso de diseño se enmarca en un proceso de co-creación, la comunidad expresa querer renombrar el nombre del parque, ¿esto es posible?*

Los nombres de los parques identificados en el inventario del Sistema Distrital de parques y escenarios recreodeportivos, se determinan por el IDRD, mediante el nombre del barrio o urbanización con que se legalizan y se establece un código de identificación compuesto de dos números, el primero corresponde al número de la localidad y el segundo del inventario que hace el instituto en la medida en que se aprueban y reciben los espacios o zonas destinados para parques por parte del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP, sin embargo, en algunos casos se pueden renombrar con el nombre con el cual los identifica la comunidad.

3. *En la actualidad, Existe autorización de las huertas en el espacio público del 30 de septiembre de 2024, gestionada ante el Jardín Botánico, y en el cual se señala un área específica de uso (151.82 m2)1 y que se encuentra en proceso de renovación.*

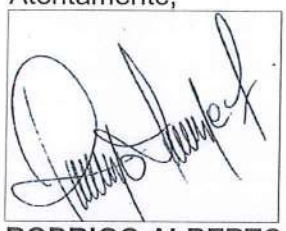
Mediante la resolución N° 361 de 30 de diciembre de 2020, se establecen disposiciones en materia de reglamentación de la actividad de agricultura urbana y periurbana agroecológica en el espacio público del Distrito Capital de Bogotá y está regulada por el Decreto 552 de 2018, las cuales se deben autorizar por parte del IDRD, como administrador de todo el Sistema Distrital de Parques.

Ahora bien y respecto a (…) "*Dentro de la propuesta de diseño, se contempla cambiar las dimensiones del polígono actual, el cual se describe como un trapecio achurado en verde que y ocupa un área aproximada de 151.82 m2., donde se modificaría el polígono, manteniendo el área aprobada; en rojo se describe el nuevo polígono propuesto.*
¿sin que el área autorizada sea superada, es posible su reconfiguración, para un mejor aprovechamiento y funcionamiento de la huerta y el parque en general?
Con el fin de mejorar, las condiciones de seguridad y permeabilidad visual de la huerta dentro del Parque.".

Instituto Distrital de Recreación y Deporte
Calle 63 No. 59ª -06
Tel: 6605400
www.idrd.gov.co
info: Línea 195

Cualquier modificación o cambio de las dimensiones de los polígonos de los parques, las debe autorizar la Secretaría Distrital de Planeación y el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP, por lo que a ellos se debe de presenta esa solicitud.

Atentamente,



RODRIGO ALBERTO MANRIQUE FORERO.
Subdirector Técnico de Parques.

Anexos: N/A
Copia: **SOLIUN SAS** – Correo electrónico: proyectos@soliunsas.com

Elaboró: Héctor Gonzalo Gamboa –Prof. Esp. Grado 222-06 - Área Administración de Escenarios.
Proyectó: Héctor Gonzalo Gamboa –Prof. Esp. Grado 222-06 - Área Administración de Escenarios.
Revisó: Liliana Bastidas Linares – Abogada contratista Subdirección Técnica de Parques.
Aprobó: Rodrigo Alberto Manrique Forero – Subdirector Técnico de Parques.

Instituto Distrital de Recreación y Deporte
Calle 63 No. 59ª -06
Tel: 6605400
www.idrd.gov.co
info: Línea 195

SOLIUN

Proyectos Soliun <proyectos@soliunsas.com>

Comunicación Oficial N° 2-2025-13725

1 mensaje

siga@habitatbogota.gov.co <siga@habitatbogota.gov.co> 22 de marzo de 2025, 20:07
Para: proyectos@soliunsas.com, siga@habitatbogota.gov.co

Cordial Saludo,

La Secretaría Distrital del Habitat le ha enviado en archivo adjunto, la comunicación radicada con el número 2-2025-13725.

Para verificar este documento puede ingresar a: http://siga.habitatbogota.gov.co/WebSigaPQR/#!/consultaPQR

Este es un mensaje automático, por favor no lo responda.

2-2025-13725_1.pdf
87K

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT
AL RESPONDER CITAR EL NR.
2-2025-13725
Fecha: 22/03/2025 08:07:23 PM Folios: 1
Anexos: 0
Asunto: SEGUIMIENTO AL ESTADO DE AVANCE DEL CONTRATO NO. 1753 DE 2024
Destino: SOLIUN SAS
Tipo: OFICIO SALIDA
Origen: SUBD.OPERACIONES

Bogotá D.C.

Doctor(a):
RAUL ORLANDO DELGADO CABIATIVA
SOLIUN SAS
Dirección Electrónica: proyectos@soliunsas.com
BOGOTA, D.C. - BOGOTA, D.C.

Asunto: SEGUIMIENTO AL ESTADO DE AVANCE DEL CONTRATO NO. 1753 DE 2024

Respetado señor Delgado:

En atención a los compromisos adquiridos en el marco del seguimiento al Contrato de estudios, diseños y obra No. 1753 de 2024, me permito realizar un recuento de los antecedentes y reiterar las solicitudes necesarias para garantizar el cumplimiento del cronograma establecido.

Antecedentes

- En el Comité de Seguimiento No. 2, celebrado el 7 de marzo de 2025, se evidenció un atraso del 6% en la ejecución del contrato. En dicha sesión, se identificó que la causa principal del atraso radicaba en la demora en la subsanación de los siguientes entregables:
  - Plan de gerencia.
  - Plan de calidad.
  - Cronograma o plan de trabajo.
  - Entrega oficial del anteproyecto arquitectónico.

- Posteriormente, en el Comité de Seguimiento No. 3, llevado a cabo el 14 de marzo de 2025, se evidenció un incremento en el atraso global del contrato al 15%. En esta sesión se reiteró la necesidad de dar solución a las observaciones pendientes sobre los entregables mencionados.

- De acuerdo con la cláusula décima, obligación transversal número 4 del contrato, el contratista debía entregar el plan de gerencia y el plan de calidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, es decir, el 26 de febrero de 2025. Aunque la documentación fue remitida en el plazo estipulado, a la fecha del Comité No. 2 aún persistían observaciones sin subsanar.

- En el Comité No. 2, se acordó que el contratista remitiría las correcciones durante la semana siguiente al 7 de marzo de 2025, las cuales fueron enviadas, pero nuevamente observadas por la interventoría.

- Durante el Comité No. 3, se estableció que el 17 de marzo de 2025 se llevaría a cabo una reunión entre el contratista y la interventoría para subsanar las observaciones pendientes.

- En relación con el anteproyecto arquitectónico, en el Comité No. 2 se indicó que el retraso referente a esta actividad se debía a la falta de presentación de los productos correspondientes, aunque se reconoció un avance en los diseños. El contratista remitió información sobre estos productos el 12 de marzo de 2025 por correo electrónico.

- Conforme a la comunicación enviada por el apoyo a la supervisión del contrato, mediante correo electrónico del 12 de marzo de 2025, el contratista debía entregar:

  - Levantamiento topográfico y caracterización social: 12 de marzo de 2025.
  - Informe de Diagnóstico Integral: 14 de marzo de 2025.

- Según el contrato, la interventoría cuenta con tres (3) días hábiles para emitir observaciones sobre estos insumos.

Finalmente, se recuerda que, conforme a lo establecido en el contrato, el tiempo para el envío de las actas de reunión es de un (1) día hábil posterior a su realización.

Solicitudes

- Aplicación de ANS: Dado que en el Comité No. 2 se determinó que no era necesario un plan de contingencia en ese momento, se solicita a la interventoría que remita la justificación de la aplicación o no de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS), según lo estipulado en el contrato.
- Entrega de observaciones: Se solicita a la interventoría el envío formal de las observaciones que correspondan a: Plan de gerencia y plan de calidad, Anteproyecto arquitectónico y Levantamiento topográfico y caracterización social e Informe de Diagnóstico Integral.
- Actualización del porcentaje de avance: Es fundamental contar con una actualización precisa del porcentaje de avance del contrato, indicando cualquier cambio significativo en su desarrollo.
- Implementación de medidas correctivas: En caso de que el contratista no haya cumplido a satisfacción con la subsanación de las observaciones a la fecha acordada (17 de marzo de

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT
AL RESPONDER CITAR EL NR.
2-2025-13725
Fecha: 22/03/2025 08:07:23 PM Folios: 1
Anexos: 0
Asunto: SEGUIMIENTO AL ESTADO DE AVANCE DEL CONTRATO NO. 1753 DE 2024
Destino: SOLIUN SAS
Tipo: OFICIO SALIDA
Origen: SUBD.OPERACIONES

2025), se deberán implementar medidas correctivas inmediatas, conforme a lo estipulado en el contrato y la normatividad vigente.

- Cumplimiento de plazos: Se solicita especial atención en la subsanación de los Planes de Gerencia y Calidad, el avance del anteproyecto arquitectónico y la entrega del Informe de Diagnóstico Integral, garantizando el cumplimiento de los plazos contractuales.
- Entrega de actas de reunión: Se recuerda la obligación contractual de remitir las actas de cada reunión en un plazo no superior a un (1) día hábil.

En virtud de lo expuesto, reitero la importancia de que la interventoría realice el seguimiento adecuado al cumplimiento de los entregables, aplicando las acciones correctivas necesarias para contrarrestar el atraso. Se solicita la toma de medidas inmediatas para garantizar el cumplimiento del cronograma establecido y el correcto desarrollo del contrato.

Agradezco su pronta gestión y quedo atento a su pronta respuesta.

Cordialmente,

CAMILO EDUARDO TORRES MUÑOZ
SUBDIRECCION DE OPERACIONES

Copia:

Anexos Electrónicos: 0

Elaboró: Laura Catalina Molano Díaz - Contratista Subdirección de Operaciones
Revisó: Alex Andrés Correa y Carolina López Sánchez – Contratistas Subdirección de Operaciones.
Aprobó: Camilo Eduardo Torres Muñoz - Subdirector de Operaciones

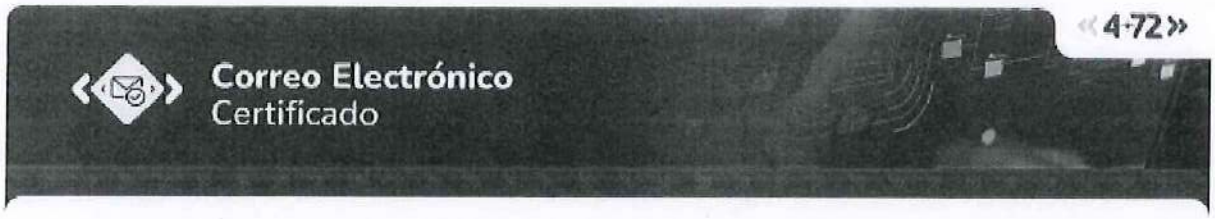
SOLIUN

Proyectos Soliun <proyectos@soliunsas.com>

Comunicación Oficial N° 2-2025-6105

1 mensaje

SECRETARIA DISTRITAL DE HABITAT <correocertificadonotificaciones@4-72.com.co> 14 de febrero de 2025, 8:44
Para: proyectos <proyectos@soliunsas.com>



IMPORTANTE: Por favor no responder este mensaje, este servicio es únicamente para notificación electrónica.

Señor(a)

proyectos

Reciba un cordial saludo:

Usted ha recibido un correo electrónico seguro y certificado de parte de **SECRETARIA DISTRITAL DE HABITAT**, quien ha depositado su confianza en el servicio de correo electrónico certificado de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S para hacer efectiva y oportuna la entrega de la presente notificación electrónica.

Con la recepción del presente mensaje de datos se entiende que el destinatario ha sido notificado para todos los efectos según las normas aplicables vigentes, especialmente los artículos 12 y 20 la Ley 527 de 1999 y sus normas reglamentarias.

Nota: Para leer el **contenido del mensaje** recibido, usted debe **hacer click** en el enlace que se muestra a continuación:

«4-72»
Correo y mucho más

Ver contenido del correo electrónico
Enviado por SECRETARIA DISTRITAL DE HABITAT

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT
AL RESPONDER CITAR EL NR.
2-2025-6105
Fecha: 14/02/2025 08:35:52 AM Folios: 1
Anexos: 2
Asunto: APROBACIÓN EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO ETAPA 1 CONTRATO DE INTERVENTORÍA
Destino: SOLIUN S.A.S
Tipo: OFICIO SALIDA
Origen: SUBD.OPERACIONES

Bogotá D.C.

Doctor(a):
RAUL ORLANDO DELGADO CABIATIVA
SOLIUN S.A.S
Dirección Electrónica: proyectos@soliunsas.com
BOGOTA, D.C. - BOGOTA, D.C.

Asunto: APROBACIÓN EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO ETAPA 1 CONTRATO DE INTERVENTORÍA 1728 - 2024

Respetado señor Delgado:

De acuerdo con la documentación recibida mediante radicado *1-2024-4479* se constata que los siguientes perfiles cumplen con lo establecido en el APENDICE 01 — ANEXO DE PERSONAL del contrato de interventoría 1728 de 2024:

PROFESIONAL CLAVE	**NOMBRE**
Directora de interventoría	Edna Constanza Cepeda Sánchez
Especialista en diseño arquitectónico	Carlos Andrés Vásquez
Especialista en redes eléctricas y Energía Solar	Yenny Paola Reyes Costilla
Especialista en redes hidrosanitarias. Suds y saneamiento básico	Mario Mauricio Rodríguez Calderón
Especialista en estructuras	Germán Camilo Alfonso González
Especialista en gestión ambiental (construcción sostenible)	Janneth Duarte Almonacid
Ingeniera Forestal	Lina Maria Marín Mora

Secretaría Distrital del Hábitat
Carrera 13 No. 52-25, Bogotá D.C.
Teléfono 601- 358 16 00
Código Postal 110231
www.habitatbogota.gov.co
Documento Electrónico: f1ba4fdb-e760-4d87-8d8e-99b2def94c7f
PG02-PL02 V2

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT
AL RESPONDER CITAR EL NR.
2-2025-6105
Fecha: 14/02/2025 08:35:52 AM Folios: 1
Anexos: 2
Asunto: APROBACIÓN EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO ETAPA 1 CONTRATO DE INTERVENTORÍA
Destino: SOLIUN S.A.S
Tipo: OFICIO SALIDA
Origen: SUBD.OPERACIONES

Profesional en presupuestos, especificaciones, cantidades, programación y APUS	Jeison Orlando Delgado Duarte
Profesional SST	Yineth Cruz Aranzalez
Profesional en gestión social	Maria del Rosario Cárdenas Junca
Ingeniero topógrafo	Juan Carlos Ramirez Solano
Cadenero	Rubén Dario Márquez Acuña

Adjunto a este comunicado encontrará el desglose detallado de las evaluaciones realizadas a los perfiles.

En consecuencia, se da aprobación al equipo mínimo de trabajo para la etapa 1.

Cordialmente,

CAMILO EDUARDO TORRES MUÑOZ
SUBDIRECCION DE OPERACIONES

Copia:

Anexos Electrónicos: 2

Elaboró: LAURA CAMILA ORDUÑA MONCADA
Revisó: CAMILO EDUARDO TORRES MUÑOZ
Aprobó: CAMILO EDUARDO TORRES MUÑOZ

Anexo No.5. Actas de comité de seguimiento

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

ACTA DE COMITÉ No. 01

FECHA: 28/02/2025 HORA INICIO: 10:30 HORA FIN: 11:50

LUGAR: SDHT – Subdirección de operaciones

ASUNTO: Comité de obra No.01

ASISTENTES: CONSORCIO ANTARES IP
INTERVENTORÍA SOLIUN SAS
SUPERVISIÓN SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación entregables iniciales del contrato 1753 de 2024.
2. Otros temas

1. Verificación entregables iniciales del contrato 1753 de 2024:

1.1 Respecto a las hojas de vida, se informa desde interventoría que se validaron, se radicaron por parte del contratista y se remitieron a la entidad el 21/02/2025, sin embargo, el contratista remitió ayer la solicitud de cambio del profesional social, el cual se encuentra en evaluación por parte de interventoría.

Desde el contratista de obra se informa que la profesional propuesta para cambio del profesional social se encuentra en comité para empalme y hasta que no se formalice el cambio el profesional aprobado continuara al frente de las actividades.

De igual forma se remitieron los soportes del personal aprobado a la entidad el 25/02/2025 conforme a lo indicado en el anexo de personal. La entidad indica que dará respuesta a estos y a los de interventoría.

1.2 Con relación al cronograma para seguimiento del proyecto en la etapa 1, interventoría informa que se recibió el 27/02/2025, este se encuentra en revisión, pero de forma preliminar se evidencia que en el mismo no se incluyo el componente forestal.

1.3 Respecto a las consultas a entidades externas, interventoría informa que el contratista remitió borradores y se remitieron aportes para complementar estos, con relación a la radicación de los mismos el contratista indica que en base a la capacitación de VUC el martes considero que por este medio podía hacer las radicaciones, sin embargo, este solo aplica para radicar tramites específicos, para uso más adelante, entonces se dispuse a radicar en físico entre ayer y hoy los oficios, por lo antes descrito el contratista se compromete a radicar la matriz en Drive para consulta em tiempo real hoy y posteriormente cargar los radicados, se solicita desde

interventoría radicar la matriz y los oficios para dar cumplimiento con lo requerido en la documentación contractual.

Se recuerda al contratista tener en cuenta los ANS o niveles de servicio que pueden aplicarse por no cumplir con lo requerido en los mismos.

El contratista indica que el SDA, no le permitieron radicar en varias subdirecciones, desde interventoría se recomienda radicar uno por día para que se de tramite a las solicitudes en las subdirecciones correspondientes.

1.4 Con relación al Plan de Gestión de Calidad, interventoría informa que lo recibió y se observo en V1 el 27/02/25, este el contratista menciona que lo subsana hoy.

Respecto al plan de gerencia, el contratista indica que lo verificara, ya que ellos han desarrollado este en base a experiencia de otros proyectos.

1.5 Del Plan de Gestión Social, interventoría informa que el 26/02/2025 se recibió la V1 y se observo el 27/02/2025, el contratista menciona que subsana este el martes.

1.6 Con relación al PAC el contratista ya adquirió el espacio y se verificara por parte de interventoría la próxima semana el cumplimiento de lo indicado en el anexo social, lo cual quedara plasmado en un acta que se levantara en campo. Respecto a la valla la entidad indica que validara la subsanación de la misma para que puedan instalar esta.

2. Otros temas

2.1 Por parte de la entidad se solicita que los productos tengas máximo dos versiones, de lo contrario se deberán tomar medidas para no alargar el cumplimiento de los entregables y se acuerda entre las tres partes que se cuenta con tres días calendario máximo para subsanar los productos.

2.2 Se informa desde interventoría que se coordinó reunión de inicio del componente SST y ambiental el próximo miércoles a las 8 am en campo con la entidad, contratista e interventoría, conforme a lo requerido en la documentación contractual.

2.3 Se informa por parte de la entidad que se esta validando si la reunión de inicio se lleva a cabo el 07/03/2025 en la tarde o el 08/03/2025 en la mañana, dado que se busca la asistencia de la mayor cantidad de personas y se debe tener en cuenta que el sábado es el día de la mujer, la fecha de la reunión de inicio para proceso de convocatoria se validara entre hoy y mañana entre las profesionales sociales de las tres partes.

Una vez se cuente con esta programación se validará la programación de hora y fecha de comité de seguimiento No.2.

ACTA DE COMITÉ No. 01

2.4 Con relación a los informes mensuales se acuerda con la entidad que el primer informe mensual se presentara con corte del 19/02/2025 al 31/03/2025 y posteriormente se presentaran los informes con periodicidad mensual a corte del cierre de mes.

Los informes semanales se acuerdan con la entidad desde el componente técnico para la etapa 1 presentarlos cada 15 días con corte de miércoles a martes, aunque no hay formato la entidad recomendara uno para validación, en el caso del componente social se aclara que este si se debe remitir semanalmente por correo, no debe radicarse según indica la entidad, conforme a lo indicado en el anexo social, por lo anterior el contratista remite el formato el lunes para validación de interventoría y posterior remisión a la entidad contratante.

2.5 Con relación a la radicación en físico la entidad menciona que se encuentra revisando el tema al interior de la entidad y nos indicara posteriormente, sin embargo, solicitan remitir en digital los documentos para revisión y en físico solo las versiones definitivas.

2.6 Desde el componente social se define entre las partes dado que no se encuentra en el anexo social, que el tiempo de convocatoria debe ser de 8 días hábiles parala entrega de documentos para revisión de interventoría, 5 días hábiles la entrega para revisión de la entidad y tres días de convocatoria con la comunidad.

Esto aplica desde la siguiente reunión, dado que para la reunión de inicio se cuenta con tiempo ajustado, por lo anterior el contratista indica que el martes del a próxima semana inicia proceso de convocatoria con comunidad y el lunes remite la metodología.

2.7 Desde la consultoría se menciona que son muchas actividades para la dedicación del 10%, por parte de la entidad se aclara que se debe dar cumplimiento a los productos y balancear las actividades, la entidad indica que debe existir una flexibilidad y en las reuniones sociales se debe contar con asistencia de las tres partes, dado que estos entregables se encuentran establecidos desde la etapa precontractual y estos primeros dos meses se requiere de un avance significativo.

De igual forma la entidad menciona que apoyara todo lo que se requiera para sacar el proyecto y los productos adelante, así como buscaran involucrar otras entidades que tomen acción desde su competencia para apoyar el proyecto.

2.8 Desde interventoría se solicita tener en cuenta las consideraciones del IDRD para aplicar a mantenimiento y a proyecto específico, el contratista indica que solicito la vocación de los parques, sin embargo, desde la entidad se solicita contemplar como proyecto especifico el proyecto, de igual forma, la entidad indica que está gestionando una reunión con IDRD.

Por otro lado se menciona en reunión llegar a la comunidad mencionando y sin desconocer el proceso que inicio en el 2023 la SDHT, mencionando que este se debe ajustar a la normatividad vigente, dado que a la fecha IDRD se encarga de recibir el diseño y administrar estos espacios, además se debe tener en cuenta otros aspectos como SUDs, jardineria y demás elementos que

revisa la SDA y el JBB, ya que en el ejercicio adelantado en el lote a predomina el tema de la huerta y en el lote b el espacio para perros.

De igual forma la entidad menciona que ya aclaro a la comunidad este tema y se invitara a las personas que participaron en estos ejercicios, pero se buscara involucrar mas personas.

Sumado a lo anterior, se evidencia la necesidad de revisar el área y punto específico de la huerta, dado que el eco barrio es para uso de toda la comunidad y no de un grupo o persona específica, que en este caso es la señora que lidera la huerta, la cual también se incorporara en el proceso, pero se debe contar con todas las opiniones.

El contratista menciona que en averiguación adelantada para la huerta se cuenta con un permiso el cual establece que los elementos de la misma son transitorios y al parecer a esta fecha se debería actualizar, por lo anterior, se debe establecer esa comunicación con JBB para que este se actualice conforme al diseño planteado desde este contrato, ya que la ubicación actual de esta genera un obstáculo en el ingreso del parque según indica el consultor, por lo anterior, se busca replantear la ubicación de esta.

Desde interventoría y la entidad se recomienda llevar a la comunidad ejemplos de otros eco barrios en los cuales funcionan las huertas abiertas y el manejo que la comunidad les ha dado a las mismas. Desde la entidad se informa que están buscando un espacio de reunión con JBB.

De igual forma el contratista presenta una línea de tiempo del proceso participativo con la comunidad, el resultado de este proceso, el ingreso de este contrato y las ideas que este tiene, se solicita al mismo una entrega rápida dada la premura del contrato con un esquema básico que contenga conceptos, balance de áreas y una presentación, para que posteriormente se lleve a cabo una mesa de trabajo entre consultoría, interventoría y SDHT, evaluando aspectos ya tangibles, los cuales, también sirven para la reunión que tiene la SDHT con IDRD la próxima semana, ya que a esta interventoría recomienda exponer un planteamiento ya definido para que el IDRD brinde sus recomendaciones.

De igual forma la entidad indica que a las ideas del contratista debe sumarse el desarrollo del ejercicio participativo con la comunidad y solicita que se incluyan elementos que no sean fácil de vandalizar para garantizar la utilidad de los mismos.

Así las cosas, se solicita al contratista entrega el martes esta propuesta, la cual el contratista indica que entregara en términos de planta, esquema existente, esquema propuesto anteriormente y esquema nuevo y referentes.

2.9 Respecto al componente de Topografía el contratista indica que ya adelanto el trabajo en campo y entrega este producto el lunes, el cual incluye el levantamiento forestal, de redes secas y de redes húmedas.

ACTA DE COMITÉ No. 01

2.10	Se recuerda desde interventoría la premura de adelantar todos los componentes, ya que al 10/04/2025 se debe contar con los diseños Arquitectónico y urbano, estructural, eléctrico hidrosanitario y presupuesto, programación y especificaciones técnicas.

ACTA DE COMITÉ No. 01

COMPROMISOS PACTADOS EN EL COMITÉ N.01 del 28/02/2025		
DESCRIPCIÓN	**RESPONSABLE**	**FECHA DE ENTREGA/ REALIZACIÓN**
1. Remisión link de matriz de consultas y oficios cargados.	Contratista	28/02/2025
2. Subsanación Plan de Gestión de Calidad.	Contratista	28/02/2025
3. Subsanación Plan de Gestión social.	Contratista	04/03/2025
4. Remisión informe semanal No.1 del componente social.	Contratista	03/03/2025
5. Metodología reunión de inicio.	Contratista	03/03/2025
6. Entrega de presentación de esquema básico.	Contratista	04/03/2025
7. Remisión entrega de informe de Topografía.	Contratista	03/03/2025

ACTA DE COMITÉ No. 01

ASISTENTES:

Firma
Nombre: Edna Constanza Cepeda Sánchez
Cargo: Directora de interventoría
Entidad: Soliun SAS

Firma
Nombre: Maria del Rosario Cardenas J.
Cargo: Profesional social
Entidad: Soliun SAS

Firma
Nombre: Yineth Cruz
Cargo: Profesional SST
Entidad: Soliun SAS

Firma
Nombre: Laura Catalina Gómez Linares
Cargo: Profesional de apoyo a la coordinación
Entidad: Soliun SAS

Firma
Nombre: Laura Catalina Molano Diaz
Cargo: Apoyo a la supervisión
Entidad: Secretaría Distrital del Hábitat

Firma
Nombre: Sonia Liceth Gomez Caceres
Cargo: Apoyo a la supervisión
Entidad: Secretaría Distrital del Hábitat

se anexa registro de firmas de los asistentes al comité.

Aviso tratamiento de datos: La Secretaría Distrital del Hábitat almacenará y hará uso de sus datos personales con la exclusiva finalidad de cumplir con su objetivo social de conformidad con la ley, y así adelantar distintos procesos internos tales como: actividades administrativas, académicas, gestión del territorio urbano y rural, desarrollo integral de los asentamientos, estructuración de subvenciones para mejoramiento de vivienda entre otros.

Con la suscripción de este documento se entiende que autoriza la inclusión de sus datos personales en la base de datos de la Secretaría Distrital del Hábitat, con el fin de ser utilizados para cumplir los objetivos antes descritos y ser transferidos a terceros en el marco de las actividades de vivienda y hábitat.

ACTA DE COMITÉ No. 01

ASISTENTES:

Firma
Nombre: Gonzalo E. Quintana V.
Cargo: Director de obra
Entidad: CONSORCIO ANTARES IP

Firma
Nombre: Omar Enrique Martínez
Cargo: Arquitecto Especialista
Entidad: Consorcio. Antares IP

Firma
Nombre: Viviana Franco
Cargo: Residente Social
Entidad: Consorcio Antares

Firma
Nombre:
Cargo:
Entidad:

Firma
Nombre: Yolieth A. Torres C.
Cargo: Esp. ambiental y SST
Entidad: Consorcio Antares IP.

Firma
Nombre:
Cargo:
Entidad:

se anexa registro de firmas de los asistentes al comité.

Aviso tratamiento de datos: La Secretaría Distrital del Hábitat almacenará y hará uso de sus datos personales con la exclusiva finalidad de cumplir con su objetivo social de conformidad con la ley, y así adelantar distintos procesos internos tales como: actividades administrativas, académicas, gestión del territorio urbano y rural, desarrollo integral de los asentamientos, estructuración de subvenciones para mejoramiento de vivienda entre otros.

Con la suscripción de este documento se entiende que autoriza la inclusión de sus datos personales en la base de datos de la Secretaría Distrital del Hábitat, con el fin de ser utilizados para cumplir los objetivos antes descritos y ser transferidos a terceros en el marco de las actividades de vivienda y hábitat.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

LISTADO DE ASISTENCIA

Por favor escanee el código QR para continuar diligenciando su información.

TEMA: COMITE DE SEGUIMIENTO N.01 CTO 1753-2024

Dependencia responsable de la reunión / actividad	SDHT / CONTRATISTA INTERVENTORÍA	Fecha Día / Mes / Año	28/02/2025	Hora:	10:30 AM – 11:50 AM

No.	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Entidad / Dependencia	Vinculación: Directivo	Asesor	Profesional	Tecnico	Asistencial	Contratista	No aplica	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Viviana Franco	1032415332	Consorcio Antares			X					3006661447	socialincitaco@gmail.com	
2	Mabel Rocio Cardenas T.	35478954	interventoria			X					3103264771	Social.solun@gmail.com	
3	Yolleth Andrea Torres	1057574245	Consorcio Antares			X					3212043423	ambiental@incitaco.co	
4	Gonzalo E. Quintana V	79.425.517	Consorcio Antares			X					3102955990	cantates@gmail.com	
5	ANDRES FRANCISCO CAÑON	1030530842	CONSORCIO ANTARES			X					3155429494	SOCIALINCITECOSAS@GMAIL.COM	ANDRES FCAÑON
6	Omar Enrique Martinez	79'189.493	Consorcio Proyectos			X					3123020102	o.kike@hotmail.com	
7	Edna Constanza Casada	51'870.499	Interventoria.			X					3017443572	proyectos@solunsas.com	
8	LAURA CATALINA GÓMEZ VIVEROS	1022437241	INTERVENTORIA			X					3102740524	PROYECTOS@SOLUNSAS.COM	
9	Yuleth Andrea Torres	28797551	Interventoria			X					3212058245	Yuleth3152@gmail	
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													

Tratamiento de datos: Autorizo a la Secretaría Distrital del Hábitat SDHT para el uso de los datos aquí consignados en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 del 27 de Junio de 2013 y demás normas concordantes.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

ACTA DE COMITÉ No. 02

FECHA: 07/03/2025 HORA INICIO: 10:30 HORA FIN: 12:00

LUGAR: SDHT – Subdirección de operaciones

ASUNTO: Comité de obra No.02

ASISTENTES: CONSORCIO ANTARES IP
INTERVENTORÍA SOLIUN SAS
SUPERVISIÓN SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

ORDEN DEL DÍA:

1. Aprobación de grabación y verificación de aprobación de acta anterior.
2. Verificación de compromisos de acta anterior.
3. Seguimiento de avance del contrato.

1. Aprobación de grabación y verificación de aprobación de acta anterior. Se autoriza por parte de la entidad y el contratista la grabación del comité, por otro lado el contratista y la entidad manifiestan que el acta de comité de seguimiento No.1 no presenta observaciones, por lo anterior esta se encontraría aprobada.

2. Verificación de compromisos de acta anterior.

2.1 Remisión enlace de matriz de consultas y oficios cargados. Interventoría informa que se recibió esta por parte del contratista para el seguimiento en tiempo real, el contratista indica que tiene pendiente radicar uno en SDA, dado que no los recibían todos al mismo tiempo, aun cuando fuesen a subdirecciones diferentes y se han radicado de manera independiente.

El contratista indica que de fondo solo ha recibido respuesta de RENOBO, trasladando la solicitud a SDHT.

2.2 Subsanación Plan de Gestión de Calidad. El contratista de obra informa que se le presento un percance con el profesional, por lo anterior, están buscando una solución, pero remiten el plan de calidad y plan de gerencia mañana, interventoría informa que deben tener en cuenta lo indicado en cuanto a niveles de servicio, dado que se debe dar cumplimiento a la luz del contrato a estos requerimientos.

2.3 Subsanación Plan de Gestión social. Interventoría informa que se recibió la subsanación y se remitió a la entidad contratante para revisión el martes.

ACTA DE COMITÉ No. 02

2.4 Remisión informe semanal No.1 del componente social. Interventoría informa que se realizo por parte del contratista, se retroalimento desde interventoría y se remitió a la entidad el lunes, este se encuentra en revisión de la entidad.

2.5 Metodología reunión de inicio. Interventoría informa que se realizó por parte del contratista, se retroalimento desde interventoría y se remitió a la entidad, esta se encuentra en revisión de la entidad.

La entidad aclara que la presentación en Power Point hace parte de la metodología y no se ha entregado y por los tiempos se solicita mayor cumplimiento en los tiempos, aun cuando se han tenido muchas actividades en este periodo, la entidad indica que no evidencia la atención de todas las observaciones o registro de información incompleta como en el índice y son temas de forma pero deben venir en las condiciones adecuadas, reduciendo estos tiempos.

Se aclara desde interventoría que se recibió ayer la presentación se observo en dos oportunidades y la misma no se ha ajustado por parte del contratista de obra, dado que esta no debe llevar información de programación ni de especificidad.

El contratista indica que ha venido trabajando con interventoría y la entidad en el documento, se encuentra pendiente la evaluación.

La entidad aclara que se reprogramo la reunión social que se llevaría hoy, dado que mañana es el día de la mujer y la señora de la huerta también solicito que se modificara esta fecha para contar con los dos grupos que lidera la misma, interventoría solicita dar manejo a la situación social para que el contrato no se maneje desde este componente, aun cuando es muy importante al tener tantos actores externos puede afectar su desarrollo, la entidad aclara que esta es la única fecha que se va a modificar.

La entidad aclara que debe ser muy claro el proceso social que anteriormente realizo la SDHT y el objetivo de este contrato, el contratista explica la metodología de la reunión de inicio, enfocado desde el POT y el mejoramiento de la calidad de vida que brinda un Ecobarrio de un proceso que inicio la SDHT en el cual la entidad se acercó y conoció a la comunidad y continua con este contrato para reinterpretar el resultado obtenido por la SDHT y transformarlo cumpliendo con la normatividad vigente, lo anterior conforme a lo hablado entre las partes en cuanto a enfocarse en estos aspectos en la reunión.

Se recuerda que antes de los dos meses deben llevarse a cabo dos reuniones con comunidad para aportar al diseño y en el pacto de sostenibilidad y convivencia se coordinara con JBB y huerteros las responsabilidades para mantener estas especies en buen estado, coordinando de esta forma con las demás entidades.

El contratista menciona que en la huerta según el JBB es un espacio que brinda para estas especies, además menciona que deben establecerse elementos de contención para evitar afectaciones, además, mencionan que los huerteros y la sociedad de propiedad horizontal

tienen una responsabilidad con la obligación de que sea transitorio, esto se aclara que no se hablara en la reunión de inicio.

Se solicita desde interventoría tener claro el nombre de los sectores y con una imagen del lugar para que la comunidad tenga claro el espacio, además, se solicita dejar las zonas verdes en el registro fotográfico, lo cual la entidad también requiere, lo cual es alusivo a un eco barrio.

De igual forma interventoría, indica que tiene las siguientes recomendaciones:

Incluir planos de zonas verdes de los territorios
Respetar la arborización existente
Hay que mencionar que se endurecerá en menor medida
Relacionar imágenes de las propuestas de diseño
Tener en cuenta la vocación del parque, la cual la entidad compartirá
Anexar una ortofoto de ubicación del entorno y registro fotográfico, dado que a la fecha no hay propuestas
En el discurso se debe ampliar del diseño urbano y no solo la huerta
Aclarar a la entidad de que los SUDs se incluyen en el Acta WR para vincularlos a esta normatividad
Se debe resumir la presentación, ya que actualmente es muy extensa
La entidad requiere centrarse en los criterios de ecourbanismo, los cuales son alternativas

Respecto al tema de diseño, se propone una reunión de urbanismo para abarcar temas específicos entre interventoría y contratista, la cual se coordina para el martes.

La entidad indica que se requiere establecer contacto directo con toda la comunidad y no solo con la señora Monica, por lo anterior, se requiere realizar barrido a demás personas y administración y para las demás reuniones no es necesario volante, es mejor una ficha y difusión con los administradores, así como con los locales comerciales y población indirecta.

De acuerdo con las sugerencias que se recolecten en formulario se postularan las siguientes fechas, la entidad verificara cronograma que propone el contratista y el contratista indica que en cada reunión se mencione la fecha y objetivo de la próxima reunión, para garantizar aforo en la siguiente reunión.

2.6 Entrega de presentación de esquema básico. Interventoría informa que se recibió ayer la propuesta y para revisión de esta se llevara a cabo la reunión del próximo martes, evidenciando un avance y trabajo en la actividad.

2.7 Remisión entrega de informe de Topografía. Interventoría informa que recibió este y se encuentra en un avance del 80-90% del producto.

ACTA DE COMITÉ No. 02

3. Seguimiento de avance del contrato. Interventoría informa que se cuenta con un 13% ejecutado vs un 19% programado, el cual se esta midiendo con la programación en V1 remitida por el contratista la cual no corresponde a la versión aprobada, ya que esta se observo y los atrasos corresponden a documentación de planes y programas pendientes por entregar.

   El corte realizado corresponde a:

Nombre de tarea	Duración	% Programado 04-03-25	% Ejecutado 04-03-25
Contrato 1753-2024. "REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DEL ECOBARRIO NUEVA CASTILLA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY	0 días	100%	100%
Resumen de Actividades	**77 días**	**19%**	**13%**
Inicio Contrato	**0 días**	**19%**	**13%**
ETAPA 1	**38 días**	**22%**	**15%**
Fase 1	**38 días**	**22%**	**15%**
Entrega de Documentacion	**16 días**	**78%**	**47%**
Plan de calidad	5 días	100%	30%
Plan de Gerencia	5 días	100%	5%
Cronograma de actividades	5 días	100%	50%
Consulta de entidades (radicacion)	5 días	100%	100%
Informe diagnostico Integral	**11 días**	**27%**	**27%**
Gestion SOCIAL	5 días	100%	90%
GESTION SOCIAL	**36 días**	**15%**	**15%**
Instalacion PAC	5 días	100%	100%
LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO	**14 días**	**57%**	**75%**
Levantamiento topografico	11 días	73%	95%
DISEÑO ARQUITECTONICO Y URBANO	**38 días**	**6%**	**1%**
Anteproyecto Arquitectonico	12 días	67%	10%

   Es importante mencionar que ya se esta marcando un programado considerable del diseño urbano, por lo anterior, se medirá con el avance de arquitectura que se presentare en la reunión programada.

   La entidad requiere subsanar rápidamente los planes pendientes por el contratista para mitigar el atraso.

   Por otro lado, se informa que el miércoles se llevó a cabo reunión de inicio SST y Ambiental, acordando realizarlo mensual los lunes.

   Con relación al informe semanal, la entidad indica requiere informe semanal del componente técnico, se remitirá lo mas sencillo posible aunque interventoría no esta de acuerdo, dadas las dedicaciones y que este no es un requerimiento contractual.

ACTA DE COMITÉ No. 02

La entidad informa que envió oficio a la alcaldía local de Kennedy para hacer visita la próxima semana, para conocer quien nos ayudara a convocar una reunión interinstitucional, para llegar a concertar un líder de cada entidad.

La entidad menciona que en reunión con la subdirección de construcciones del IDRD, el cual recomendó llevar el proyecto por mantenimiento y hacer Acta WR, interventoría aclara que se debe dejar la misma huella y el objeto de este contrato es diseños no mantenimiento, la entidad indica que si el proyecto se establece por proyecto específico, esto requiere un esfuerzo grande, por lo anterior, se recomienda ir montando memoria tipo.

La entidad indica que IDRD está revisando con IDPYBA el parque de perros, pero aun no hay una reglamentación especifica.

Con relación al mantenimiento, el IDRD menciona que no tiene mucha cobertura de mantenimiento y recomiendan incluirlo como CIO para que IDRD pueda mantenerlo y recomiendan apadrinarlo con un tercero, por otro lado sugirieron que los jueves a las 11 am cuenta con un espacio para estos diseños.

El contratista indica que tratara de usar los CIOS y se evaluaran la situación, por otro lado y en pro del tema de mantenimiento se recomienda desde la entidad instalar elementos que no sean fáciles de vandalizar.

Se aclara que por experiencia el invernadero y estructuras que no estén en mobiliario no se podrían instalar por permisos especiales.

El contratista menciona que dados los tiempos del contrato y aun con el trabajo realizado, se evidencia un atraso y están trabajando en los insumos para alimentar las demás especialidades, sin embargo, se depende de los ejercicios sociales para el desarrollo del diseño, se recomienda desde interventoría documentar las actividades realizadas y avances.

De igual forma, se menciona que la iluminación ornamental no la recibe UAESP ni ENEL, pero IDRD no tiene alcance para realizar el mantenimiento de esta.

ACTA DE COMITÉ No. 02

COMPROMISOS PACTADOS EN EL COMITÉ N.02 del 07/03/2025		
DESCRIPCIÓN	**RESPONSABLE**	**FECHA DE ENTREGA/ REALIZACIÓN**
1. Subsanación Plan de Gestión de Calidad y plan de gerencia.	Contratista	08/03/2025
2. Reunión de revisión de esquema básico.	Contratista // interventoría // SDHT	11/03/2025

ACTA DE COMITÉ No. 02

ASISTENTES:

Firma
Nombre: Edna Constanza Cepeda Sánchez
Cargo: Directora de interventoría
Entidad: Soliun SAS

Firma
Nombre: Maria del Rosario Cardenas J.
Cargo: Profesional social
Entidad: Soliun SAS

Firma
Nombre: Carlos Vásquez
Cargo: Profesional en urbanismo
Entidad: Soliun SAS

Firma
Nombre: Sonia Liceth Gomez Caceres
Cargo: Apoyo a la supervisión
Entidad: Secretaría Distrital del Hábitat

Firma
Nombre: Laura Catalina Molano Diaz
Cargo: Apoyo a la supervisión
Entidad: Secretaría Distrital del Hábitat

Firma
Nombre: Gonzalo E. Quintana V.
Cargo: Director de obra
Entidad: CONSORCIO ANTARES IP

se anexa registro de firmas de los asistentes al comité.

Aviso tratamiento de datos: La Secretaría Distrital del Hábitat almacenará y hará uso de sus datos personales con la exclusiva finalidad de cumplir con su objetivo social de conformidad con la ley, y así adelantar distintos procesos internos tales como: actividades administrativas, académicas, gestión del territorio urbano y rural, desarrollo integral de los asentamientos, estructuración de subvenciones para mejoramiento de vivienda entre otros.

Con la suscripción de este documento se entiende que autoriza la inclusión de sus datos personales en la base de datos de la Secretaría Distrital del Hábitat, con el fin de ser utilizados para cumplir los objetivos antes descritos y ser transferidos a terceros en el marco de las actividades de vivienda y hábitat.

ACTA DE COMITÉ No. 02

ASISTENTES:

Firma
Nombre: Viviana franco
Cargo: Residente Social
Entidad: Consorcio Antares

Firma
Nombre: Omar Eyan Muñoz
Cargo: Arquitecto Especialista
Entidad: Consorcio Antares. IP

Firma
Nombre:
Cargo:
Entidad:

Firma
Nombre:
Cargo:
Entidad:

Firma
Nombre:
Cargo:
Entidad:

Firma
Nombre:
Cargo:
Entidad:

se anexa registro de firmas de los asistentes al comité.

Aviso tratamiento de datos: La Secretaría Distrital del Hábitat almacenará y hará uso de sus datos personales con la exclusiva finalidad de cumplir con su objetivo social de conformidad con la ley, y así adelantar distintos procesos internos tales como: actividades administrativas, académicas, gestión del territorio urbano y rural, desarrollo integral de los asentamientos, estructuración de subvenciones para mejoramiento de vivienda entre otros.

Con la suscripción de este documento se entiende que autoriza la inclusión de sus datos personales en la base de datos de la Secretaría Distrital del Hábitat, con el fin de ser utilizados para cumplir los objetivos antes descritos y ser transferidos a terceros en el marco de las actividades de vivienda y hábitat.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

LISTADO DE ASISTENCIA

TEMA: Comité de Seguimiento N.02 CTO 1753 -2024

Por favor escanee el código QR para continuar diligenciando su información.

Dependencia responsable de la reunión / actividad	SDHT/CCCO/CCCI	Fecha Día / Mes / Año	7 de MARZO 2025	Hora:	10:30 a.m.

No.	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Entidad / Dependencia	Vinculación: Directivo	Asesor	Profesional	Tecnico	Asistencial	Contratista	No aplica	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	CARLOS ANDRES VASQUEZ	79'694.307	SOLIUN.						X		3108775181	carlosvasquezvirtual@gmail.com	
2	Nidia Rocio Cárdenas J.	35478754	Soliun. SAS			X					3103264471	social.soliun@gmail.com	
3	Catalina Molano	1032460941	SDHT SO						X		3162688856	laura.molano@habitatbogota.gov.co	
4	Sonia Gomez Cardenas	52985421	SDHT-SO			X			X		3004085894	sonia.gomez@habitatbogota.gov.co	
5	Omar Eyran Montero	79'189.985	Consorcio Antares						X		3123040102	O_Yute@Hotmail.com	
6	Gonzalo E. Quintana V	79.425.517	Consorcio Antares						X		3142959690	cantares1p@gmail.com	
7	Viviana Franco	1032415337	Consorcio Antares						X		3006661447	social.inatecosas@gmail.com	
8	Edna Constanza Ospina	51870499	Soliun. SAS						X		3017443572	proyectos@soliunsas.com	
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													

Tratamiento de datos: Autorizo a la Secretaría Distrital del Hábitat SDHT para el uso de los datos aquí consignados en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 del 27 de Junio de 2013 y demás normas concordantes.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

ACTA DE COMITÉ No. 03

FECHA: 14/03/2025 HORA INICIO: 15:15 HORA FIN: 16:15

LUGAR: Salón Comunal Torres de Nueva Castilla I

ASUNTO: Comité de obra No.03

ASISTENTES: CONSORCIO ANTARES IP
INTERVENTORÍA SOLIUN SAS
SUPERVISIÓN SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

ORDEN DEL DÍA:

1. Aprobación de grabación y verificación de aprobación de acta anterior.
2. Verificación de compromisos de acta anterior.
3. Seguimiento de avance del contrato.
4. Seguimiento componente ambiental.
5. Seguimiento componente social.

1. Aprobación de grabación y verificación de aprobación de acta anterior. Se autoriza por parte de la entidad y el contratista la grabación del comité, por otro lado el contratista y la entidad manifiestan que el acta de comité de seguimiento No.2 no presenta observaciones, por lo anterior esta se encontraría aprobada.

2. Verificación de compromisos de acta anterior.

   2.1 Subsanación Plan de Gestión de Calidad y plan de gerencia. Se informa por parte de interventoría que respecto al plan de gerencia se recibió el 11/03/225 para revisión y con relación al Plan de Gestión de Calidad, se enviaron observaciones, sin embargo, el contratista no está de acuerdo con estas observaciones, por lo anterior, se acordó entre los directores de obra e interventoría llevar a cabo una reunión la cual se programa para el próximo lunes a las 4 pm.

   2.2 Reunión de revisión de esquema básico. Interventoría informa que se llevo a cabo esta reunión, de la cual se remitió un oficio a la consultoría respecto a lo requerido para avanzar en el componente.

3. Seguimiento de avance del contrato. Respecto al avance del contrato, interventoría informa que haciendo un corte con la programación en la última versión que envió el contratista, la cual, no se encuentra a la fecha aprobada, se evidencian los siguientes avances:

ACTA DE COMITÉ No. 03

Modo de tarea	Nombre de tarea	Duración	Fecha de inicio	Fecha de terminacion
	Contrato 1753-2024. "REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y LA EJECUCIÒN DE LAS OBRAS DEL ECOBARRIO NUEVA CASTILLA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY	0 días	mié 19/02/25	mié 19/02/25
	Resumen de Actividades	**77 días**	**mié 19/02/25**	**jue 19/06/25**
	Inicio Contrato	0 días	mié 19/02/25	mié 19/02/25
	ETAPA 1	**77 días**	**mié 19/02/25**	**jue 19/06/25**
	Fase 1	**38 días**	**mié 19/02/25**	**vie 18/04/25**
	Entrega de Documentacion	**10 días**	**mié 19/02/25**	**vie 14/03/25**
	Plan de calidad	5 días	mié 19/02/25	mié 26/02/25
	Plan de Gerencia	5 días	mié 19/02/25	mié 26/02/25
	Cronograma de actividades	5 días	mié 19/02/25	mié 26/02/25
	Consulta de entidades (radicacion)	5 días	mié 19/02/25	mié 26/02/25
	Informe diagnostico Integral	11 días	mié 26/02/25	vie 14/03/25
	GESTION SOCIAL	**30 días**	**mié 19/02/25**	**mié 16/04/25**
	Instalacion PAC	5 días	mié 19/02/25	mié 26/02/25
	Atencion PAC (1 Véz a la Semana /Martes)	28 días	vie 28/02/25	mar 15/04/25
	Reunion de Inicio Etapa 1	1 día	lun 10/03/25	mar 11/03/25
	LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO	**14 días**	**mié 19/02/25**	**mié 12/03/25**
	Levantamiento topografico (Incluye identificacion de redes de servicios)	11 días	mié 19/02/25	vie 7/03/25
	Informe Final Topografia	3 días	vie 7/03/25	mié 12/03/25
	DISEÑO ARQUITECTONICO Y URBANO	**38 días**	**mié 19/02/25**	**vie 18/04/25**
	Anteproyecto Arquitectonico	12 días	mié 19/02/25	lun 10/03/25
	Revision y aprobacion Anteproyecto Arquitectonico (Diseño preliminar Arquitectonico)	2 días	lun 10/03/25	mié 12/03/25
	Proyecto Arquitectonico	18 días	mié 12/03/25	mié 9/04/25
	DISEÑO ESTRUCTURAL	**25 días**	**lun 10/03/25**	**jue 17/04/25**
	Diseño preliminar Estructural	3 días	lun 10/03/25	jue 13/03/25
	Diseño estructural Definitivo (incluye laboratorio de suelos si aplica)	16 días	jue 13/03/25	mar 8/04/25
	DISEÑO ELECTRICO	**25 días**	**lun 10/03/25**	**jue 17/04/25**
	Diseño preliminar Eletrico	3 días	lun 10/03/25	jue 13/03/25
	Diseño electrico Definitivo	16 días	jue 13/03/25	mar 8/04/25
	DISEÑO HIDROSANITARIO	**25 días**	**lun 10/03/25**	**jue 17/04/25**
	Diseño preliminar Hidrosanitario	3 días	lun 10/03/25	jue 13/03/25
	Diseño hidrosanitario Definitivo (incluye inspeccion de redes)	16 días	jue 13/03/25	mar 8/04/25
	DISEÑO FORESTAL	**25 días**	**lun 10/03/25**	**jue 17/04/25**
	Diseño preliminar forestal	3 días	lun 10/03/25	jue 13/03/25
	Diseño forestal Definitivo	16 días	jue 13/03/25	mar 8/04/25
	Presupuesto, Programacion y especificaciones tecnicas	**20 días**	**lun 10/03/25**	**vie 18/04/25**
	Presupuesto y Programacion preliminar	3 días	lun 10/03/25	jue 13/03/25
	Presupuesto, Programacion y especificaciones tecnicas	17 días	jue 13/03/25	mié 9/04/25

La entidad menciona que se deben tomar acciones, dado el porcentaje de atraso reportado en el contrato, el contratista indica que no está de acuerdo con esta evaluación y con las observaciones al cronograma, dado que son observaciones fuera de lo requerido contractualmente, interventoría aclara que se está solicitando lo mínimo a nivel contractual para poder realizar un seguimiento y control del proyecto, por lo anterior se coordina reunión el lunes 9 am de verificación del cronograma para esclarecer observaciones y en esta el contratista indica tomara

ACTA DE COMITÉ No. 03

el plan de acción de como se plantea el avance de cada especialidad en el contrato, que es lo que marca mayor atraso.

De igual forma, interventoría manifiesta que se recibió de urbanismo ayer una memoria arquitectónica para evaluación de interventoría, el producto de Topografía hoy y ayer el diagnostico, el cual se encuentra en revisión y se recuerda que teniendo en cuenta los plazos contractuales a la fecha se debería contar con avance en todas las especialidades, es por esto, que se requiere desde interventoría el inventario forestal, el contratista indica que el lunes lo remite.

La entidad menciona que cuenta con el cierre de estos entregables iniciales a mas tardar el miércoles.

4. Seguimiento componente ambiental.

Por parte de interventoría, se solicita la entrega del diagnóstico - Línea Base Ambiental, el contratista indica que validara el alcance de este y el lunes remite fecha de compromiso en la reunión del PGC.

El profesional ambiental de la entidad informa que se cuenta con copia del acta de comité de inicio Ambiental / SST, conforme a lo requerido en la documentación contractual.

Por otro lado, se aclara que se debe radicar Acta WR si se van a entregar especies arbóreas o de jardinería al Jardín Botánico de Bogotá, independiente de que se realice proyecto especifico o que el proyecto se establezca por mantenimiento ante el IDRD, por lo anterior, una vez se tenga la propuesta junto con los SUDs de Acta WR se debe solicitar la cita ante JBB y SDA.

5. Seguimiento componente social.

Interventoría informa que realizo la reunión de inicio el 10/03/2025 con la asistencia de 16 personas aproximadamente, en esta, se socializo el proyecto y se solucionaron dudas.

Por otro lado, hoy se llevará a cabo el primer comité co creación a las 4 pm, para este, se enviaron las metodologías y presentación a la entidad, se recibió y se solicito incluir los planos, hoy se envió presentación a la entidad, la entidad lo tiene en revisión para subsanar antes del ejercicio social.

De igual forma se notifica que ayer se recibió el PGS V3, el cual había sido observado por interventoría en V1, remitido a la entidad en V2 y conforme a estas observaciones enviado en V3 a la entidad para revisión. La profesional social de la entidad indica que se debe mejorar en cuanto al aporte de otros documentos, la entidad indica que es poco tiempo y recomienda hacer mesas de trabajo para garantizar el cumplimiento y ahorrar tiempo, lo anterior como plan de acción, dado que como manifestó interventoría se cuenta con la V3 del documento.

ACTA DE COMITÉ No. 03

Así las cosas, se propone mesa de trabajo desde interventoría para cerra el PGC , la entidad aclara que hacen mesa de trabajo del PGS y de esta sale la VF con los vistos buenos con compromiso de ajustes pendientes, dado que la entidad indica que debe tener en cuenta que a ellos les llega al final la información.

De igual forma, se notifica que se programara primer comité mi hábitat que se acordara con la comunidad en reunión de hoy.

La entidad desde el componente técnico, recuerda establecer plan de acción, para no exceder las V2 de los documentos.

Con relación al ejercicio de co creación que se llevara a cabo hoy, se aclara que es un insumo bajo la normatividad y con el trabajo de hoy y lo demás ejercicios se contara con un resultado de diseño mucho más aterrizado, pero guiando a la comunidad en base a lo planteado conforme a la normatividad y fin de este proyecto.

ACTA DE COMITÉ No. 03

COMPROMISOS PACTADOS EN EL COMITÉ N.03 del 14/03/2025		
DESCRIPCIÓN	**RESPONSABLE**	**FECHA DE ENTREGA/ REALIZACIÓN**
1. Reunión revisión observaciones del Plan de Gestión de Calidad.	Contratista // interventoría	17/03/2025
2. Reunión revisión cronograma de EyD.	Contratista // interventoría	17/03/2025
3. Remisión inventario forestal.	Contratista	17/03/2025
4. Fecha de compromiso del diagnóstico - Línea Base Ambiental.	Contratista	17/03/2025

ACTA DE COMITÉ No. 03

ASISTENTES:

Firma
Nombre: Edna Constanza Cepeda Sánchez (Virtual)
Cargo: Directora de interventoría
Entidad: Soliun SAS

Firma
Nombre: Maria del Rosario Cardenas J.
Cargo: Profesional social
Entidad: Soliun SAS

Firma
Nombre: Carlos Vásquez
Cargo: Profesional en urbanismo
Entidad: Soliun SAS

Firma
Nombre: Sonia Liceth Gomez Caceres
Cargo: Apoyo a la supervisión
Entidad: Secretaría Distrital del Hábitat

Firma
Nombre: Laura Catalina Molano Diaz
Cargo: Apoyo a la supervisión
Entidad: Secretaría Distrital del Hábitat

Firma
Nombre: Danilo Jose Villazon Escobar
Cargo: Apoyo a la supervisión SST y Ambiental
Entidad: CONSORCIO ANTARES IP

se anexa registro de firmas de los asistentes al comité.

Aviso tratamiento de datos: La Secretaría Distrital del Hábitat almacenará y hará uso de sus datos personales con la exclusiva finalidad de cumplir con su objetivo social de conformidad con la ley, y así adelantar distintos procesos internos tales como: actividades administrativas, académicas, gestión del territorio urbano y rural, desarrollo integral de los asentamientos, estructuración de subvenciones para mejoramiento de vivienda entre otros.

Con la suscripción de este documento se entiende que autoriza la inclusión de sus datos personales en la base de datos de la Secretaría Distrital del Hábitat, con el fin de ser utilizados para cumplir los objetivos antes descritos y ser transferidos a terceros en el marco de las actividades de vivienda y hábitat.

ACTA DE COMITÉ No. 03

ASISTENTES:

Firma
Nombre: Gonzalo E. Quintana V.
Cargo: Director de obra
Entidad: CONSORCIO ANTARES IP

Firma
Nombre: Laura Catalina Gómez Linares (Virtual)
Cargo: Apoyo a la coordinación
Entidad: Soliun SAS

Firma
Nombre:
Cargo:
Entidad:

Firma
Nombre: Diego Enrique Martinez Tirado
Cargo: Arquitecto Especialista - Diseñador
Entidad: Consorcio Antares IP

Firma
Nombre:
Cargo:
Entidad:

Firma
Nombre:
Cargo:
Entidad:

se anexa registro de firmas de los asistentes al comité.

Aviso tratamiento de datos: La Secretaría Distrital del Hábitat almacenará y hará uso de sus datos personales con la exclusiva finalidad de cumplir con su objetivo social de conformidad con la ley, y así adelantar distintos procesos internos tales como: actividades administrativas, académicas, gestión del territorio urbano y rural, desarrollo integral de los asentamientos, estructuración de subvenciones para mejoramiento de vivienda entre otros.

Con la suscripción de este documento se entiende que autoriza la inclusión de sus datos personales en la base de datos de la Secretaría Distrital del Hábitat, con el fin de ser utilizados para cumplir los objetivos antes descritos y ser transferidos a terceros en el marco de las actividades de vivienda y hábitat.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

LISTADO DE ASISTENCIA

Por favor escanee el código QR para continuar diligenciando su información.

TEMA: Comité de seguimiento No. 3 cto 1753 - 2024

Dependencia responsable de la reunión / actividad	SDHT/CCCO/CCCI	Fecha Día / Mes / Año	14 de marzo de 2025	Hora:	15:15 - 16:15

No.	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Entidad / Dependencia	Vinculación							Teléfono	Correo electrónico	Firma
				Directivo	Asesor	Profesional	Tecnico	Asistencial	Contratista	No aplica			
1	Sonia Lucero Gomez C	52935421	SDHT-SO			X			X		3004088594	soniagomez@habitatbogota.gov.co	
2	Paola Villazon G.	1117173420	SDHT-SO						X		—	paola.villazon@habitatbogota.gov.co	
3	Cerbaher Moreno	1032460941	SDHT-SO						X		3162688338	lauramoreno@...	
4	Viviana Franco	1032415332	SDHT CONSULTOR			X					3006661447	social.incidencias@g	
5	Yuleth Andrea Torres C.	1057574245	C. Antares IP			X					3212043423	cantores.ip@gmail.com	
6	Yesika Paola Meza	1007692799	C. Antares ip			X			X		3054132473	ymeza@gmail.com	
7	Mabel Rocio Cárdenas T.	35478784	Soliun SAS			X					3109264771	Social.soliun@gmail.com	
8	CARLOS ANDRES VASQUEZ	79694307	SOLIUN SAS			X					3108775431	cav.urbanismo@gmail.com	
9	LAURA CATALINA GOMEZ I.	1022437241	SOLIUN SAS			V					3102740524	PROYECTOS@SOLIUNSAS.COM	
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													

Tratamiento de datos: Autorizo a la Secretaría Distrital del Hábitat SDHT para el uso de los datos aquí consignados en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 del 27 de Junio de 2013 y demás normas concordantes.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

ACTA DE COMITÉ No. 04

FECHA: 21/03/2025 HORA INICIO: 10:35 HORA FIN: 12:30

LUGAR: IDRD – Subdirección técnica de construcciones

ASUNTO: Comité de obra No.04

ASISTENTES: CONSORCIO ANTARES IP
INTERVENTORÍA SOLIUN SAS
SUPERVISIÓN SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación de aprobación de acta anterior.
2. Verificación de compromisos de acta anterior.
3. Seguimiento de avance del contrato.
4. Seguimiento componente social.
5. Seguimiento componente ambiental.

1. Aprobación de acta anterior. El contratista y la entidad manifiestan que el acta de comité de seguimiento No.3 no presenta observaciones, por lo anterior esta se encontraría aprobada.

2. Verificación de compromisos de acta anterior.

2.1 Reunión revisión observaciones del Plan de Gestión de Calidad. Interventoría informa que se llevó a cabo la reunión, sin embargo, el contratista con la profesional de calidad a cargo mencionó que remiten este el 26/03/2025, interventoría recomienda entregar con este el plan de compras, el contratista indica que esto es claro.

Por otro lado se menciona la importancia de cumplir con este teniendo en cuenta los niveles de servicio y como estos se pueden ver afectados, de igual forma la entidad menciona remitió un comunicado a interventoría para su concepto respecto a la aplicación de los niveles de servicio.

2.2 Reunión revisión cronograma de EyD. Interventoría informa que se realizó la mesa de trabajo, se subsano la programación y mientas se surte el comité se está radicando está en la entidad.

2.3 Remisión inventario forestal. El contratista indica que en el comité anterior menciono que estaban gestionando el mismo en la zona de la huerta, sin embargo, mencionan que mañana realizan la primera entrega.

ACTA DE COMITÉ No. 04

2.4 Fecha de compromiso del diagnóstico - Línea Base Ambiental. Interventoría informa que la entidad remitió el lineamiento de fecha de entrega por correo estableciendo esta para el 28/03/2025, por lo anterior, para esta fecha quedaría el compromiso de remisión.

3. Seguimiento de avance del contrato. Respecto al avance del contrato, interventoría informa que haciendo un corte con la programación en la última versión que envió el contratista y validada se presenta un porcentaje programado del 32% vs un 21% ejecutado, con una diferencia del -11%.

   Interventoría aclara que este porcentaje de atraso corresponde a que ya en todas las especialidades se debería contar con un avance, por esto se dejó un entregable de control en la programación y se recomienda al consultor en lo posible entregar avances semana a semana para poder notificar sus avances.

   El consultor indica que remitirá un avance del informe de diagnóstico hoy sin el componente de presupuesto y el martes realiza la entrega del informe de diagnóstico completo, con este mencionan remiten el análisis de los planos urbanísticos de la anotación relacionada en Topografía.

   El profesional en urbanismo del contratista menciona que han priorizado insumos para dar sustento a las demás especialidades y por esto no han consolidado la información de urbanismo, se recuerda desde interventoría la importancia de presentar todos los insumos requeridos por el IDRD para la entrega del proyecto.

   Desde la entidad contratante se aclara que se debe apuntar a la aplicación del proyecto específico ante el IDRD y si se toma otra determinación se depuraría la información, sin embargo, en cuanto a arquitectura no se presentarían muchos cambios.

   La entidad indica que probablemente hay una reunión en el IDRD el martes la cual confirmaran para revisar con dicha entidad el alcance del proyecto.

   De igual forma, interventoría informa que el avance de esquema básico se recibió implantado en topografía y prácticamente se cuenta con un 100% de la Topografía.

   Dado lo anterior y teniendo en cuenta que el 10/04/2025 se debe contar con el proyecto arquitectónico completo, se solicita al contratista remitir correo con fechas de entrega de cada aspecto de la lista de chequeo del IDRD en donde se evidencie que al 10/04/2025 se dará cumplimiento al entregable.

   Por otro lado, interventoría solicita por favor se mantenga actualizada la matriz de consultas con los oficios remitidos y recibidos, el consultor indica que tiene otro Excel de seguimiento más consolidado, desde interventoría se recomienda agregar esta pestaña a la matriz que manejamos en el contrato si esto facilita su seguimiento.

ACTA DE COMITÉ No. 04

Respecto a los oficios enviados, EAAB, ICANH y SDM solicitaron información del predio y hoy se termina de responder a estos, en otros casos trasladaron la solicitud a otra dependencia o indicaron que no es de su competencia la solicitud.

Por ejemplo Renobo y JBB traslado la solicitud a SDHT, la cual SDHT está validando para responder a estas entidades. Por el momento el contratista indica que no cuenta con alertas en las respuestas de las entidades y en el caso de IDU, el mismo recomienda revisar su visor, en cuanto a la rotonda está pendiente su respuesta. Desde la entidad se informa que están coordinando con la alcaldía local para llevar de la mano de ellos el proyecto.

Respecto a los visores interventoría solicita se incluya la consulta de todos los visores en las memorias.

Por otro lado, respecto al informe mensual No.1 interventoría recomienda remitir una versión preliminar con corte al 25 de cada mes para no atrasarnos en la radicación a la entidad de estos, sin embargo, teniendo en cuenta las dedicaciones y actividades por ejecutar de cada componente, se tendrá en cuenta en el próximo comité las fechas de entrega de estos.

Interventoría recuerda que los informes deben construirse a diario y desde la entidad se agradece el cumplimiento de los entregables y recomienda nuevamente que a la segunda subsanación se programe una mesa de trabajo para cerrar la entrega de este.

La entidad solicita tener los certificados del DADEP, los cuales el consultor indica que validara.

Sumado a lo anterior, la entidad presenta a la Arq Camila, profesional la cual acompañara el proceso de diseño y se nuevo reitera su recomendación de tener todos los insumos para proyecto específico ante el IDRD, dado el cambio de áreas y en base a su experiencia esto implica ante el IDRD un proyecto específico.

Para la reunión con el IDRD se recomienda llevar el abalance de áreas, de igual forma interventoría, propone evaluar cambiar las zonas duras actuales por zonas permeables, lo cual el contratista indica que está validando a nivel presupuestal y en cuestiones de mantenimiento.

Un aspecto relevante en el diseño que solicito la comunidad es la cuneta existente que ha generado accidentes en el parque, este se plantea cambiar por parte del contratista por un SUD.

En cuanto a los tanques, el contratista lo está evaluando, sin embargo, no evidencia que estos tengas tanta viabilidad, dado el mantenimiento y los problemas de salubridad que pueden presentarse si se utiliza esta agua en la huerta, tales como la toxoplasmosis. La entidad menciona que los sistemas de recolección de aguas lluvias los han manejado en proyectos anteriores y se podría evaluar para incorporar a este proyecto, dado que estos no se entregan a EAAB y no son clasificados con SUDs para incorporar a la red distrital de SUDs.

ACTA DE COMITÉ No. 04

El contratista de igual forma indica que están revisando en diseño las actividades que sumen a Bogotá Construcción sostenible, al igual que mencionan que bajo la resolución 009 de SDA, se permite compensar zonas duras con SUDs lo cual ayudaría en gran medida al balance de áreas, por lo anterior, se recomienda anexar esta resolución al balance de áreas.

Por otro lado, como se ha mencionado en comités anteriores, se buscará apoyo de JBB para revisar la reconfiguración de la huerta existente en conjunto con la comunidad, ya que este de igual forma fue un punto álgido que menciono la comunidad en la reunión de co-creación.

Asi las cosas y teniendo en cuenta la reunión que se plantea con el IDRD, se acuerda llevar a cabo una reunión entre interventoría, consultoría y SDHT de urbanismo posterior a la reunión con el IDRD, para esta interventoría ofrece su oficina.

El contratista menciona que remitió un oficio de inspección de redes y ensayos de suelos, dados los valores asociados a estos, por lo anterior, el contratista remitio unas cotizaciones y se está evaluando el tema para dar un concepto a la entidad. De igual forma el contratista menciona que adelantara apiques mañana, interventoría recomienda tener en cuenta que solo se reconoce lo que está en el contrato hasta que no haya otra determinación, por lo que si se realizan es bajo su cuenta y riesgo.

El contratista indica que realizara tres ensayos y requiere realizar un ensayo de nivel freático y filtración en el suelo, por lo anterior optimizaran estos, interventoría aclara que el concepto de los ensayos mínimos debe estar soportado por el profesional de suelos.

El contratista de igual forma aclara que realizara estos ensayos para ir adelantando el proceso de análisis de información, por lo anterior, desde interventoría se solicita remitir los documentos del laboratorio, equipos y personal que realizaran actividades en campo para verificación.

El contratista menciona que durante la semana ha estado evaluando los SUDS, como se mencionó probablemente no se ara uso de tanques de almacenamiento, dados los inconvenientes que este puede generar y las condiciones en cuanto a mantenimiento y costo del uso de paneles solares para implementar una bomba mecánica y más bien se buscara captar el agua y manejar la infiltración por gravedad hacia especies de jardinería, entre otros SUDS.

Del componente eléctrico informan que está planteando iluminación ornamental a nivel de piso con luz led y del componente forestal indican que el planteamiento es mantener todas las especies arbóreas existentes, aunque plantean que quizás se propondrá la plantación de mas especies arbóreas, se recuerda al mismo que implementar estas requiere un proceso con JBB, al igual que indican que plantean proponer un jardín ornamental.

ACTA DE COMITÉ No. 04

4. Seguimiento componente social.

   Interventoría informa que hoy se realizó mesa de trabajo de revisión del PGS, en donde se evidenciaron otras observaciones, las cuales el contratista subsanara el martes en V4.

   De igual forma, se observó la metodología de la convocatoria de comité mi hábitat y el documento de avance de caracterización social, los cuales el contratista entregara el martes. Se aclara que el documento de caracterización social se debe trabajar en la etapa 1 y 2 del proyecto.

   Para el comité mi hábitat se realizó encuesta por grupo de WhatsApp para establecer hora y fecha, quedando está programada para el 31/03/2025 a las 6 pm, por lo anterior el contratista remitirá los volantes el martes.

   Con relación al taller realizado la semana pasada, se informa por las partes que el ejercicio fue muy provechoso y en este se lograron identificar problemáticas.

   Desde la profesional social de la SDHT, se informa que se ha presentado un trabajo arduo con el componente técnico, con el fin de lograr un eco barrio, lo cual le apasiona y aunque se evidencia un reproceso con el cambio de profesional social del contratista, menciona que se ha demostrado la disposición del contratista e indica que cuentan con ella con disponibilidad al 100% para desarrollar mesas de trabajo y revisar o desarrollar productos, interventoría y contratista indican que se esta realizando el trabajo, sin embargo, hay que tener en cuenta las dedicaciones de las profesionales sociales que corresponden al 10%.

   De igual forma indica que por direccionamiento de la entidad las aperturas en los encuentros con comunidad los realizaran desde el profesional a cargo de la SDHT, además menciona la importancia de utilizar la huerta como espacio de aprendizaje y tener en cuenta a las mascotas como población importante en el territorio, por esto se coordinara con IDPYBA.

5. Seguimiento componente ambiental.

   Se informa desde interventoría que se enviaron al consultor sugerencias sobre los lineamientos mínimos para la elaboración de la línea base ambiental, aclarando que su aplicación queda a su criterio. Asimismo, se estableció el 28 de marzo como fecha de entrega de la primera versión del diagnóstico ambiental, el cual el contratista indica que ha estado adelantando la recopilación y análisis de la información, respecto a esto el contratista pregunta a la entidad si existe algún repositorio de información de los demás eco barrios, lo cual la entidad menciona que verificara con su profesional ambiental, de igual forma se recomienda al contratista consultar otra información secundaria.

   Del mismo modo se notifica que se remitió el contenido mínimo para la elaboración del informe mensual del componente Ambiental & SST de acuerdo con lo remitido por el Profesional Ambiental de la entidad.

ACTA DE COMITÉ No. 04

Se informa a las partes que el consultor gestiono una Capacitación con la SDA sobre el Programa Bogotá Construcción Sostenible, la cual se realizará el próximo 27 de marzo de 2025, de 10:00, se Considera clave la participación de los componentes de Arquitectura, Urbanismo e hidráulico en esta sesión, teniendo en cuenta que es importante para que la propuesta de diseño se alinee con los criterios y estrategias del programa.

ACTA DE COMITÉ No. 04

COMPROMISOS PACTADOS EN EL COMITÉ N.04 del 21/03/2025		
DESCRIPCIÓN	**RESPONSABLE**	**FECHA DE ENTREGA/ REALIZACIÓN**
1. Subsanación Plan de Gestión de Calidad.	Contratista	26/03/2025
2. Remisión inventario forestal.	Contratista	22/03/2025
3. Diagnóstico - Línea Base Ambiental V1.	Contratista	28/03/2025
4. Correo con fechas de entrega de cada aspecto de la lista de chequeo del IDRD en donde se evidencie que al 10/04/2025 se dará cumplimiento al entregable de diseño arquitectónico.	Contratista	21/03/2025
5. Remisión PGS V4.	Contratista	25/03/2025
6. Metodología convocatoria de comité mi hábitat.	Contratista	25/03/2025
7. Avance documento de caracterización social.	Contratista	25/03/2025
8. Volantes reunión mi hábitat.	Contratista	25/03/2025
9. documentos del laboratorio, equipos y personal que realizaran actividades en campo	Contratista	21/03/2025

ACTA DE COMITÉ No. 04

ASISTENTES:

Firma
Nombre: Edna Constanza Cepeda Sánchez
Cargo: Directora de interventoría
Entidad: Soliun SAS

Firma
Nombre: Maria del Rosario Cardenas J.
Cargo: Profesional social
Entidad: Soliun SAS

Firma
Nombre: Laura Catalina Molano
Cargo: Apoyo a la supervisión
Entidad: Secretaría Distrital del Hábitat

Firma
Nombre: Sonia Liceth Gomez Caceres
Cargo: Apoyo a la supervisión social
Entidad: Secretaría Distrital del Hábitat

Firma
Nombre: Laura Catalina Gómez Linares
Cargo: Apoyo a la coordinación
Entidad: Soliun SAS

Firma
Nombre: Gonzalo E. Quintana V.
Cargo: Director de obra
Entidad: CONSORCIO ANTARES IP

se anexa registro de firmas de los asistentes al comité.

Aviso tratamiento de datos: La Secretaría Distrital del Hábitat almacenará y hará uso de sus datos personales con la exclusiva finalidad de cumplir con su objetivo social de conformidad con la ley, y así adelantar distintos procesos internos tales como: actividades administrativas, académicas, gestión del territorio urbano y rural, desarrollo integral de los asentamientos, estructuración de subvenciones para mejoramiento de vivienda entre otros.

Con la suscripción de este documento se entiende que autoriza la inclusión de sus datos personales en la base de datos de la Secretaría Distrital del Hábitat, con el fin de ser utilizados para cumplir los objetivos antes descritos y ser transferidos a terceros en el marco de las actividades de vivienda y hábitat.

ACTA DE COMITÉ No. 04

ASISTENTES:

Firma
Nombre: Melisa Mantilla
Cargo: Profesional social de apoyo
Entidad: Soliun SAS

Firma
Nombre:
Cargo:
Entidad:

Firma
Nombre:
Cargo:
Entidad:

Firma
Nombre:
Cargo:
Entidad:

Firma
Nombre:
Cargo:
Entidad:

Firma
Nombre:
Cargo:
Entidad:

se anexa registro de firmas de los asistentes al comité.

Aviso tratamiento de datos: La Secretaría Distrital del Hábitat almacenará y hará uso de sus datos personales con la exclusiva finalidad de cumplir con su objetivo social de conformidad con la ley, y así adelantar distintos procesos internos tales como: actividades administrativas, académicas, gestión del territorio urbano y rural, desarrollo integral de los asentamientos, estructuración de subvenciones para mejoramiento de vivienda entre otros.

Con la suscripción de este documento se entiende que autoriza la inclusión de sus datos personales en la base de datos de la Secretaría Distrital del Hábitat, con el fin de ser utilizados para cumplir los objetivos antes descritos y ser transferidos a terceros en el marco de las actividades de vivienda y hábitat.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

LISTADO DE ASISTENCIA

Por favor escanee el código QR para continuar diligenciando su información.

TEMA: COMITE DE SEGUIMIENTO N-01 CTO 1753- 2024

Dependencia responsable de la reunión / actividad	SDHT / CCCO / LCI	Fecha Día / Mes / Año	21/03/2025	Hora:	10:35 – 12:30

No.	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Entidad / Dependencia	Vinculación							Teléfono	Correo electrónico	Firma
				Directivo	Asesor	Profesional	Tecnico	Asistencial	Contratista	No aplica			
1	Melisa Montilla Rodriguez	1016085025	Interventoría			X					3053020382	fons.trabajosocial@gmail.com	
2	Viviana franco	1032415332	Consorcio Antares			X					3006661447	vfrancots@yahoo.com.co	
3	Maria Rosario Cárdenas T.	35478754	interventoria			X					3103264771	Social.solum@gmail.com	
4	Diana Epam Muñoz	79189.493	Consorcio Antares			X					3123026102	D.epam@hotmail.com	
5	Sonia Rocio Gomez	52980421	SDHT-SO			X			X		3004085894	sonia.gomez@habitatbogota.gov.co	
6	Catalina Molano	1032460944	SDHT-SO						X		3162688856	laura.molano@habitatbogota.gov.co	
7	Maria Camila Pinzón C.	1030666797	SDHT-SO						X		3204820741	mcpinzon123@gmail.com	
8	Gonzalo E. Quintana V	79485517	Con Antares 18			X					3142556650	cantares.ip@hotmail.com	
9	Nileth Andrea Torres	1057574245	C. Antares IP			X					3212043423	cantaresip@gmail.com	
10	Yolima Paola Mesa	1002642794	C. Antares IP			X					3059132923	yolima@gmail.com	
11	César Prieto	1075870214	C Antares IP			X					3008194600	cesarprieto@gmail.com	
12	Edna Constanza Granada	51870.449	SOLIUM SAS								3017443572	proyectos@soliumsas.com	
13	LAURA CATALINA GÓMEZ L.	1022437741	SOLIUM SAS			X					3102740524	PROYECTOS2@SOLIUMSAS.COM	
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													

Tratamiento de datos: Autorizo a la Secretaría Distrital del Hábitat SDHT para el uso de los datos aquí consignados en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 del 27 de Junio de 2013 y demás normas concordantes.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

ACTA DE COMITÉ No. 05

FECHA: 28/03/2025 HORA INICIO: 10:35 HORA FIN: 12:30

LUGAR: SDHT – Subdirección de operaciones

ASUNTO: Comité de obra No.05

ASISTENTES: CONSORCIO ANTARES IP
INTERVENTORÍA SOLIUN SAS
SUPERVISIÓN SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación de aprobación de acta anterior.
2. Verificación de compromisos de acta anterior.
3. Seguimiento de avance del contrato.
4. Seguimiento componente social.
5. Seguimiento componente ambiental.
6. Seguimiento componente SST.

1. Aprobación de acta anterior. El contratista y la entidad manifiestan que el acta de comité de seguimiento No.4 se encuentra en revisión, por lo que se allegaran observaciones o la misma firmada.

2. Verificación de compromisos de acta anterior.

2.1 Subsanación Plan de Gestión de Calidad. Interventoría informa que recibió este el 27/03/25 para revisión.

2.2 Remisión inventario forestal. Interventoría informa que recibió la versión preliminar el 25/03/25, sin embargo, de esta información se remitieron observaciones el 27/03/25, el contratista menciona que el 27/03/2025 remitió la información definitiva para revisión, por lo anterior se verificara por parte de interventoría.

2.3 Diagnóstico - Línea Base Ambiental V1. Compromiso establecido para el 28/03/2025.

Correo con fechas de entrega de cada aspecto de la lista de chequeo del IDRD en donde se evidencie que al 10/04/2025 se dará cumplimiento al entregable de diseño arquitectónico. Teniendo en cuenta la recomendación realizada por IDRD en reunión llevada a cabo el 25/03/25, respecto a tramitar el permiso de intervención como mantenimiento, el contratista debe cumplir con lo requerido por esta área para el trámite correspondiente. Interventoría menciona que se

debe remitir un comunicado por parte del contratista, con el fin de aclarar la dualidad entre diseño definitivo y mantenimiento.

2.4 Remisión PGS V4. Interventoría informa que se recibió este, se validó por interventoría y se remitió a la entidad firmado para revisión.

2.5 Metodología convocatoria de comité mi hábitat. Interventoría informa que se recibió este, se validó por interventoría y se remitió a la entidad para revisión.

2.6 Avance documento de caracterización social. Interventoría informa que se recibió este, se validó por interventoría y se remitió a la entidad para revisión.

2.7 Volantes reunión mi hábitat. Se informa que no se realizaron volantes, dado que se realizaron invitaciones personalizadas.

2.8 documentos del laboratorio, equipos y personal que realizaran actividades en campo. Interventoría informa que se recibieron los documentos del personal y se validaron, sin embargo, no se recibieron los documentos de los equipos y laboratorio, el contratista indica que los remite el lunes.

3. Seguimiento de avance del contrato. Respecto al avance del contrato, interventoría informa que haciendo un corte con la programación en la última versión validada se presenta un porcentaje programado del 46% vs un 26% ejecutado, con una diferencia del -20%.

   Interventoría aclara que este porcentaje de atraso corresponde a que ya en todas las especialidades se debería contar con un avance, sin embargo, al no tener definiciones desde el componente urbano arquitectónico los demás especialistas no pueden presentar sus propuestas de diseño, siendo esta la ruta crítica, se aclara al contratista que este avance no tiene relación con lo indicado en el informe de diagnóstico, ya que los avances a la fecha deben ser de diseño de cada especialidad, el contratista indica que tiene dudas sobre estos avances y solicita una mesa de trabajo, desde interventoría se solicita por favor remitir las dudas puntuales sobre los avances para validarlas con los especialistas y de esta manera coordinar una mesa de trabajo.

   Por lo anterior, interventoría informa que de acuerdo con la solicitud de la SDHT se presento un informe de avance del contrato 1753 de 2024, así las cosas, la entidad menciona que teniendo en cuenta este atraso, se da una alerta como presunto incumplimiento, por lo anterior, solicita tomas acciones y requiere un plan de contingencia, el cual el contratista indica que remitirá el lunes.

   La entidad indica que no se desconoce el trabajo, sin embargo, no se cuenta con tiempo.

   Teniendo en cuenta la propuesta arquitectónica presentada al IDRD el 25/03/2025, interventoría manifiesta la importancia de socializar el proyecto como un concepto integral de eco barrio, aunque se divida en dos lotes, de igual forma la entidad resalta el reto que tiene este diseño en cuanto a adecuar y potencializar estos espacios como un eco barrio, que genere un incentivo hacia

la comunidad para visitarlo dado su impacto ambiental, de especies, conectividad con el humedal, economía circular, entre otros aspectos que pueden ser relevantes en el territorio.

El contratista menciona que esta vinculando todos los conceptos y busca una sinergia de trabajo en conjunto entre las especialidades, principalmente, entre el componente social y el urbano – arquitectónico, por otro lado mencionan, que el IDRD estuvo abierto a propuestas de nuevo mobiliario las cuales validarían en una mesa de trabajo interna que realizan cada dos meses.

Dado lo anterior, la profesional en urbanismo de la entidad resalta la importancia de tener un concepto claro del eco barrio, lo mismo se solicita desde interventoría, dado que este concepto resaltaría al eco barrio y al interés del IDRD por el mismo, teniendo en cuenta las aulas vivas para el aprendizaje y enfatizando en mayor medida el tema ambiental.

Interventoría informa que de acuerdo al análisis realizado hasta el momento el proyecto no se encuentra en nivel de anteproyecto para presentar al IDRD el próximo jueves, el contratista menciona que en reunión con el IDRD sintió un poco aislados los criterios de Ecourbanismo, dados los requerimientos del IDRD, desde interventoría se aclara la importancia de vender la idea, con una materialidad más verde, en condiciones de seguridad, cuidado y enfoque del IDRD, teniendo en cuenta referentes como Veraguas que es un parque del IDRD o un Ecobarrio como la Roca, en donde se evidencie el concepto, cortes, colores y demás elementos que vuelvan llamativa la propuesta.

Es por lo anterior, que desde la SDHT se menciona que en la propuesta falto respaldo visual con memorias y esquemas arquitectónicos con referentes que permitieran evidenciar con mayor claridad la idea.

Por parte del contratista se presentan implantaciones, las cuales compartió ayer a interventoría por correo y se anexan a la presente acta, además aclaran que esta propuesta se encuentra de la mano con el presupuesto proyectado para la ejecución de la obra.

Respecto a estas implantaciones por parte de la entidad se enfatiza la necesidad de una intención de diseño, una ruta clara de inicio a fin del recorrido y lo que se quiere mostrar, en cuanto al uso de prácticas sostenibles, la conectividad ambiental, entre otros aspectos importantes como la incorporación del espacios multifuncionales del MEP, al igual que se debe tener en cuenta que si este proyecto se presentara como mantenimiento en el IDRD, no aplica el dialogo asociado al balance de áreas, dado que estas se respetaran.

De igual forma por parte de interventoría, se solicita complementar a manera visual la propuesta, incluyendo juegos e intencionalidades asociadas al sentido de diseño que le brinde el contratista.

El contratista indica que trabajara en unir ideas y manejara las huellas de los espacios, interventoría solicita tener en cuenta otros usos en las zonas verdes sin perder su naturaleza para presentar al IDRD, mejorando en este sentido el uso de estas zonas mediante el diseño.

ACTA DE COMITÉ No. 05

Otro aspecto importante que SDHT menciona conforme a lo indicado por el IDRD es que las estructuras metálicas no son viables, al igual que entre las partes se solicita reubicar la huerta y el aula ambiental para dar mayor uso a la zona de atrás del parque, ya que en su ubicación actual generan un tapón al ingreso de este lote. Con relación a la huerta la SDHT esta gestionando el espacio con JBB para tener claridad al respecto en el menor tiempo posible sobre el ajuste de su ubicación y otras disposiciones.

La entidad también recomienda la inclusión de señalética inclusiva, el uso de trípticos de enseñanza, la intención clara de espacios intermedios, la incorporación de los individuos arbóreos existentes al diseño y ruta del Ecobarrio.

Por otra parte, con relación a las consultas a entidades se informa a la entidad que se cuenta en el Drive de consultas con los dos certificados del DADEP y se notifica que el contratista ajusto la matriz indicando en el campo de observaciones la anotación resumen de la comunicación para mayor claridad en la matriz.

De igual forma se acuerda llevar a cabo una reunión de urbanismo el martes presencial a las 11 am en las oficinas de interventoría, con el fin de verificar la lista de chequeo del diseño dado que se presentará como mantenimiento.

En otros temas, el contratista indica que remite los informes mensuales No.1 el 04/04/25 o antes si puede, se acuerda entre las partes que se puede unificar los componentes si contienen la información mínima requerida, por otro lado, se solicita al contratista anexar la hoja de vida del profesional que liderara el plan de gerencia en el proyecto conforme a lo indicado en el factor de calidad.

Con relación al entregable de Topografía se verificará entre las partes que este se encuentra completo con la implantación en el plano urbanístico para remitir a la entidad.

4. Seguimiento componente social. Por parte de la entidad se informa que el 31/03/25 se tiene programada una reunión virtual con los administradores de los conjuntos aledaños, en la cual se socializara el proyecto y se resaltara la importancia de estos actores en el rol de las convocatorias con la comunidad.

   Sumado a lo anterior, se informa que el lunes se tiene programado el comité mi hábitat a las 6 pm, con las 20 personas inscritas, la entidad aclara que ya se cerro la inscripción a este espacio para otras personas de la comunidad, dado el avance del proyecto.

   De igual forma, la entidad manifiesta que en adelante se manejara una metodología de asistencia mixta (virtual y presencial) a los ejercicios sociales con el fin de contar con mayor cantidad de asistentes, dado que en el primer ejercicio de co-creación se contó con 46 asistentes.

Se aclara por las partes que en el próximo comité se socializara la fecha de la última reunión de concreción en la cual se presentara el diseño a la comunidad para su aprobación de fondo y atención de observaciones de forma, dados los ejercicios llevados a cabo hasta el momento y las determinantes de las entidades distritales.

La entidad de igual forma notifica que se encuentra realizando la articulación interinstitucional, obteniendo los datos de referentes para apoyo al proyecto.

Además informan que se está adelantando el diligenciamiento de la matriz la cual revisaran el miércoles en reunión de avance.

De igual forma, resaltan la importancia de ir teniendo en cuenta los aspectos a incluir en el pacto de sostenibilidad.

Por otro lado, la entidad menciona que revisando el cronograma del proyecto se realizará una programación social interna para no modificar el cronograma general.

5. Seguimiento componente ambiental. Interventoría informa que se recibió la REVISIÓN Y ANALISIS DE LA INFORMACIÓN correspondiente al Diagnostico Ambiental el miércoles, desde Interventoría se remitieron observaciones el día ayer para subsanar, las cuales se esperan subsanadas en la primera versión de la línea Base Ambiental.

   En cuanto al diagnóstico Integral se informa que aún no han subsanado todas las observaciones que se remitieron. Se sugiere al contratista definir un alcance integral que refleje la totalidad del componente.

   Por otro lado, se notifica que el jueves se asistió a la capacitación de BGC y con un avance del diseño se requiere realizar una mesa técnica de evaluación con esta entidad.

6. Seguimiento componente SST. Interventoría informa que se recibieron los documentos del personal que trabajo en campo respecto a apiques e inspección de redes el sábado que paso.

ACTA DE COMITÉ No. 05

COMPROMISOS PACTADOS EN EL COMITÉ N.05 del 28/03/2025		
DESCRIPCIÓN	**RESPONSABLE**	**FECHA DE ENTREGA/ REALIZACIÓN**
1. Diagnóstico - Línea Base Ambiental V1.	Contratista	28/03/2025
2. documentos del laboratorio y equipos de actividades en campo	Contratista	31/03/2025
3. Remisión plan de contingencia.	Contratista	31/03/2025
4. Remisión informe mensual No.1 de todos los componentes.	Contratista	04/04/2025

ACTA DE COMITÉ No. 05

ASISTENTES:

Firma
Nombre: Edna Constanza Cepeda Sánchez
Cargo: Directora de interventoría
Entidad: Soliun SAS

Firma
Nombre: Maria del Rosario Cardenas J.
Cargo: Profesional social
Entidad: Soliun SAS

Firma
Nombre: Laura Catalina Molano
Cargo: Apoyo a la supervisión
Entidad: Secretaría Distrital del Hábitat

Firma
Nombre: Sonia Liceth Gomez Caceres
Cargo: Apoyo a la supervisión social
Entidad: Secretaría Distrital del Hábitat

Firma
Nombre: María Camila Pinzón
Cargo: Apoyo a la supervisión urbanismo
Entidad: Secretaría Distrital del Hábitat

Firma
Nombre: Danilo Villazón
Cargo: Apoyo a la supervisión ambiental SST
Entidad: Secretaría Distrital del Hábitat

se anexa registro de firmas de los asistentes al comité.

Aviso tratamiento de datos: La Secretaría Distrital del Hábitat almacenará y hará uso de sus datos personales con la exclusiva finalidad de cumplir con su objetivo social de conformidad con la ley, y así adelantar distintos procesos internos tales como: actividades administrativas, académicas, gestión del territorio urbano y rural, desarrollo integral de los asentamientos, estructuración de subvenciones para mejoramiento de vivienda entre otros.

Con la suscripción de este documento se entiende que autoriza la inclusión de sus datos personales en la base de datos de la Secretaría Distrital del Hábitat, con el fin de ser utilizados para cumplir los objetivos antes descritos y ser transferidos a terceros en el marco de las actividades de vivienda y hábitat.

ACTA DE COMITÉ No. 06

ASISTENTES:

Yeimy Natalia Ramírez

Firma
Nombre: Natalia Ramírez
Cargo: Profesional ambiental de apoyo
Entidad: Soliun SAS

Firma
Nombre: Laura Catalina Gómez Linares
Cargo: Apoyo a la coordinación
Entidad: Soliun SAS

Firma
Nombre: Gonzalo E. Quintana V.
Cargo: Director de obra
Entidad: CONSORCIO ANTARES IP

Firma
Nombre: Carlos Vasquez
Cargo: Urbanista
Entidad: Soliun SAS

Firma
Nombre: Oscar Eduardo Martinez
Cargo: Arquitecto
Entidad: Consorcio Antares IP

Firma
Nombre:
Cargo:
Entidad:

se anexa registro de firmas de los asistentes al comité.

Aviso tratamiento de datos: La Secretaría Distrital del Hábitat almacenará y hará uso de sus datos personales con la exclusiva finalidad de cumplir con su objetivo social de conformidad con la ley, y así adelantar distintos procesos internos tales como: actividades administrativas, académicas, gestión del territorio urbano y rural, desarrollo integral de los asentamientos, estructuración de subvenciones para mejoramiento de vivienda entre otros.

Con la suscripción de este documento se entiende que autoriza la inclusión de sus datos personales en la base de datos de la Secretaría Distrital del Hábitat, con el fin de ser utilizados para cumplir los objetivos antes descritos y ser transferidos a terceros en el marco de las actividades de vivienda y hábitat.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

LISTADO DE ASISTENCIA

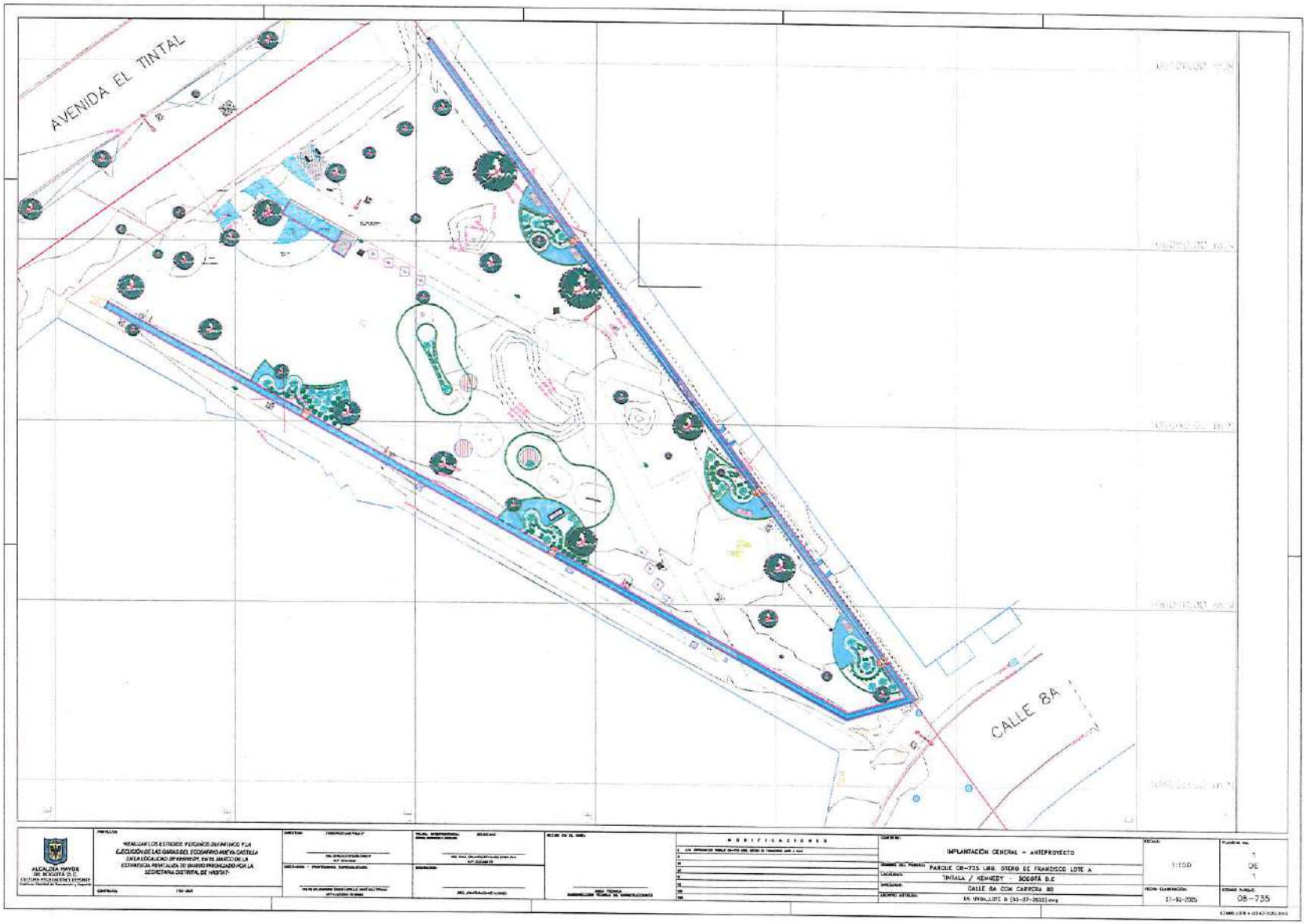
Por favor escanee el código QR para continuar diligenciando su información.

TEMA: COMITE DE SEGUIMIENTO NO5 CTO 1753-2024

Dependencia responsable de la reunión / actividad	SDHT / CLI / CCCO	Fecha Día / Mes / Año	28/03/25	Hora:	10:05 - 12:30

N°	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Entidad / Dependencia	Vinculación: Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial	Contratista	No aplica	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Sonia Lizeth Gomez C	52985421	SDHT-SO			X			X		3004085894	soniagomez@habitatbogota.gov.co	
2	Danilo Villazon	1017342O	SDHT-SO			X			X		3114735342	danilo.villazon@habitat	
3	Catalina Molano	1032460941	SDHT-SO						X		3162688335	laura.molano	
4	Sandra E. Quintero	79.125.572	Comercio Antaro			X					3142959690	cantoreje@hotmail.com	
5	Yesika Paola Mesa	1026282769	Consorcio Antares			X					3054132473	Ymesa@gmail.com	
6	Ivan Eduardo Martinez	79189.943	Consorcio Antares IP			X					3123020102	e_kike@hotmail.com	
7	Viviana franco	1032415332	Consorcio Antares			X					3006661447	social.incatcoas@gmail.com	
8	Nidia Rocio Cardenas J.	35478754	Soluna SAS			X					3103264771	Social.soluna@gmail.com	
9	Maria Camila Pinzon C.	1030667997	SDHT - SO						X		3204820741	maria.c.pinzon@habitatbog	
10	Natalia Ramirez Us	1057412941	SOLUNSAS			X					3207094728	proyectosambiental.98@gmail.com	
11	Edna Constanza Cardoso S.	51870.499	SOLUN SAS								3017143572	proyectos@solunsas.com	
12	Laura Catalina Gómez L.	1022437241	SOLUN SAS			X					3102746524	PROYECTOS@SOLUNSAS.COM	
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													

Tratamiento de datos: Autorizo a la Secretaría Distrital del Hábitat SDHT para el uso de los datos aquí consignados en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 del 27 de Junio de 2013 y demás normas concordantes.

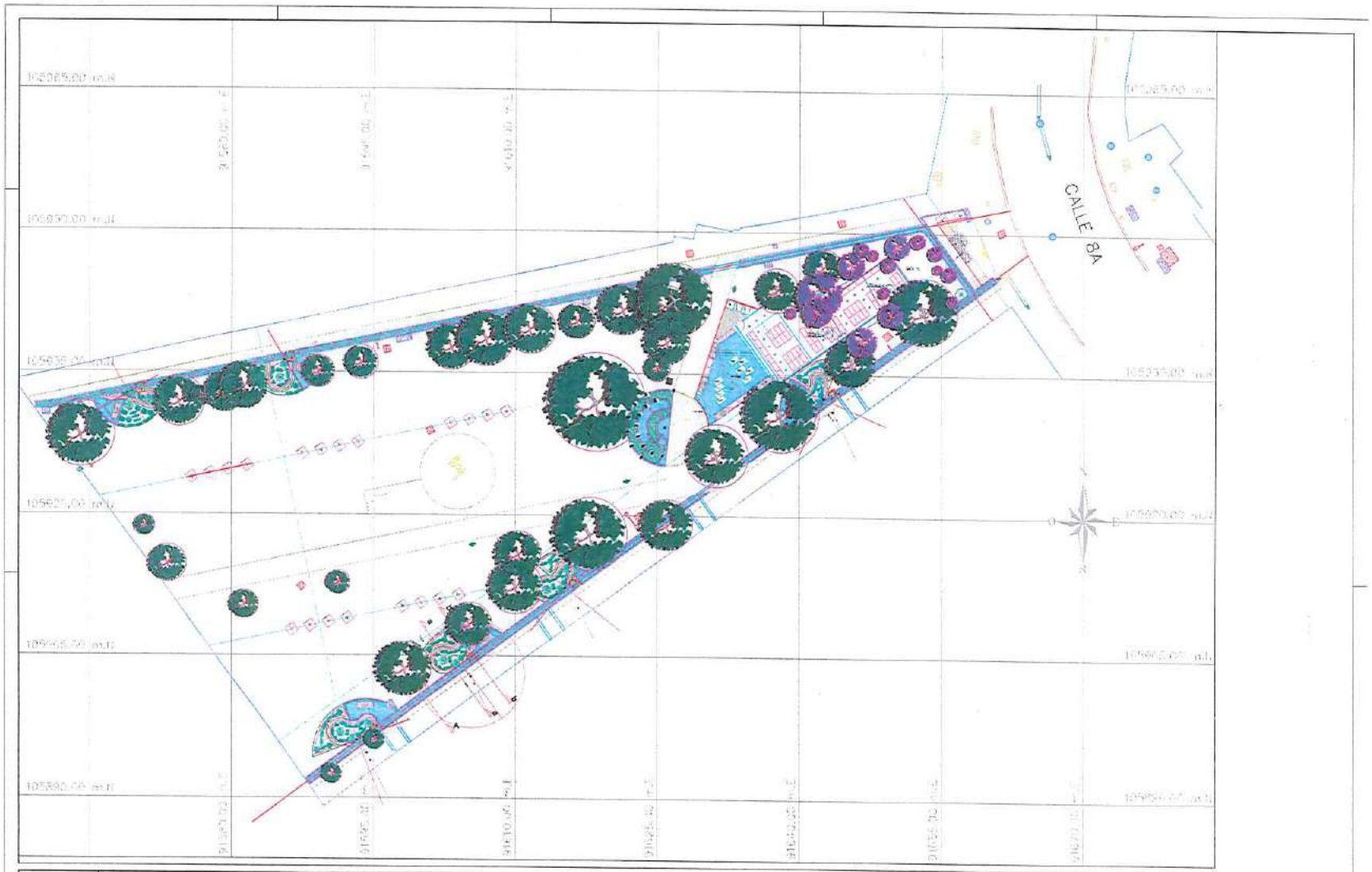


ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DEL ECOSANTRO NUEVA CASTILLA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA PENTAGONO DE BARRIO PRIORIZADO POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HÁBITAT

MODIFICACIONES

NOMBRE DEL PLANO:	IMPLANTACIÓN GENERAL - ANTEPROYECTO
LOCALIDAD:	PARQUE OB-735 UNID. OTERO DE FRANCISCO LOTE A
UBICACIÓN:	TINTALA / KENNEDY - BOGOTÁ D.C
DESCRIPCIÓN ARCHIVO:	CALLE 8A CON CARRERA 88
	04-VIABILLOTE B (03-27-2025).dwg
ESCALA:	1:150
FECHA ELABORACIÓN:	27-03-2025
PLANCHA No.	1 DE 1
ESCALA PARQUE:	OB-735



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEL ENTORNO Y LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DEL ESCENARIO NUEVA CASTILLA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, EJE EL MUNDO DE LA ESTRATEGIA REVITALIZA TU BARRIO PRIORIZADO POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HÁBITAT

MODIFICACIONES

IMPLANTACIÓN GENERAL - ANTEPROYECTO

PARQUE 08-735 URB. OTERO DE FRANCISCO LOTE A

TINTALA / KENNEDY - BOGOTÁ D.C

CALLE 8A CON CARRERA 85

1:150

16-03-2023

1 DE 1

08-735

Anexo No.6. Informes semanales

SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT
SUBDIRECCION DE OPERACIONES

INFORME SEMANAL DE CONTRATISTA

FECHA DE ELABORACIÓN	5 DE MARZO DE 2025	**INFORME No.**	1	**PERIODO**	DEL	**19/02/2025**	AL	**4/03/2025**

1. INFORMACIÓN GENERAL

INFORME	**SEMANAL**
LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO	**LOTE A / CL 8A CR 88 D OTERO DE FRANCISCO - LOTE B / CL 8A CR 89 OTERO DE FRANCISCO**

CONTRATO No.:	1728-2024	CONTRATO No.:	1753-2024
OBJETO DEL CONTRATO	REALIZAR INTERVENTORÍA INTEGRAL A LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DEL ECOBARRIO NUEVA CASTILLA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA REVITALIZA TU BARRIO PRIORIZADO POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE HABITAT.	OBJETO DEL CONTRATO	REALIZAR ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DEL ECOBARRIO NUEVA CASTILLA PRIORIZADO POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HABITAT EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA REVITALIZA TU BARRIO
PLAZO INICIAL:	OCHO (08) MESES,	PLAZO INICIAL:	OCHO (08) MESES,
FECHA DE INICIACIÓN:	19/02/2025	FECHA DE INICIACIÓN:	19/02/2025
**FECHA DE SUSPENSIÓN:	N/A	**FECHA DE SUSPENSIÓN:	N/A
**FECHA PRORROGA SUSPENSIÓN No. 1:	N/A	**FECHA PRORROGA SUSPENSIÓN No. 1:	N/A
**FECHA DE REINICIACIÓN:	N/A	**FECHA DE REINICIACIÓN:	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN:	18/10/2025	FECHA DE TERMINACIÓN:	18/10/2025
PLAZO ACTUALIZADO:	OCHO (08) MESES,	PLAZO ACTUALIZADO:	OCHO (08) MESES,
PLAZO TRANSCURRIDO:	15 DIAS	PLAZO TRANSCURRIDO:	15 DIAS
VALOR INICIAL :	DOSCIENTOS CINCO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS ($205.747.593) M/CTE.	VALOR INICIAL :	OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL TRESCIENTOS DOS PESOS MCTE ($846.230.302)
VALOR ADICION 1:	N/A	VALOR ADICION(ES):	N/A
ANTICIPO	N/A	ANTICIPO	Para este contrato la Entidad no entregará al Contratista Anticipo y/o Pago Anticipado]
VALOR ACTUALIZADO:	DOSCIENTOS CINCO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS ($205.747.593) M/CTE.	VALOR ACTUALIZADO:	OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL TRESCIENTOS DOS PESOS MCTE ($846.230.302)
VALOR PAGADO:	N/A	VALOR PAGADO:	N/A
VALOR POR PAGAR:	$ 205.747.593,00	VALOR POR PAGAR:	$ 846.230.302,00
SUPERVISOR:	CAMILO EDUARDO TORRES MUÑOZ	INTERVENTOR:	SOLIUN S.A.S.

2. BALANCE FINANCIERO

CONTRATO DE INTERVENTORÍA

Concepto	Fecha		
PAGO 1			
PAGO 2			
PAGO 3			
PAGO 4			
TOTAL PAGADO			
PENDIENTE POR PAGAR	**$ 205.747.593,00**		

CONTRATO DE OBRA

Concepto	Fecha		Valor	%
PAGO 1				
PAGO 2				
PAGO 3				
PAGO 4				
TOTAL PAGADO			**$ -**	
PENDIENTE POR PAGAR			**$ 846.230.302,00**	**0%**

3. CONTROL DE LA PROGRAMACIÓN

No.	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	FECHA REAL DE CUMPLIMIENTO	DÍAS DE RETRASO	% ACTIVIDAD	PROGRAMADO	EJECUTADO	DIFERENCIA
	ETAPA 1 FASE DOCUMENTAL							
1	HOJAS DE VIDA	20/02/2025	21/02/2025			100%	100%	0%
2	CRONOGRAMA	26/02/2025	0	-45714,00	100%	100%	50%	-50%
3	PLAN DE CALIDAD	26/02/2025	0	-45714,00	100%	100%	30%	-70%
4	PLAN DE GERENCIA	26/02/2025	0	-45714,00	100%	100%	20%	-80%
5	PLAN DE GESTION SOCIAL	0	0	0,00	100%	100%	100%	0%
6	CONSULTA A ENTIDADES	26/02/2025	0	-45714,00	100%	100%	100%	0%
7	POLIZAS ACTUALIZADAS ACTA DE INICIO	0	0	0,00	100%	100%	100%	0%

4, AVANCE PROGRAMADO VS AVANCE EJECUTADO DURANTE LA SEMANA

No.	INDICADORES	VALORES	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	% PROGRAMADO	% EJECUTADO	DIFERENCIA (+) ADELANTO (-) ATRASO
1	ETAPA 1	$ 81.106.459,800	$ 81.106.459,80	0%	0%	N/A

EJECUCIÓN	EJECUTADO	PROGRAMADO	ATRASO(-) ADELANTO (+)
Acumulado Anterior	0,00%	0,00%	0,00%
Durante la Semana	0,00%	0,00%	0,00%
Actual Acumulado	0,00%	0,00%	0,00%

5. IDENTIFICACIÓN DE SITUACIONES PROBLEMÁTICAS - ANÁLISIS DE CAUSAS

COMPONENTE SOCIAL:
Estudios Previos: Realizando el analisis del desarrollo del proceso adelantado con la comunidad desde el hace 3 años atrás, se evidencia que la comunidad presentó requerimientos y por parte de la entidad (SDHT) se plantearon propuestas que deben ser evaluadas por ANTARES para el planteamiento de propuestas de diseños definitivos. Posiciones de algunos habitantes del sector que estan sesgados a no aceptar cambios que para ellos afecte su situacion "comoda".

COMPONENTE TECNICO
Estudios y Diseños: Es necesario presentar ante el IDRD los Estudios y Diseños, y que se evalue si es procedente realizar un PROYECTO ESPECIFICO o si se presenta como MANTENIMIENTO, sobre este tema se evidencian temas legales por lo estipulado desde el objeto contractual ya que se especifica que *"... REALIZAR E **STUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS** . .."*

RESUMEN DE ACTIVIDADES

COMPONENTE SOCIAL:
Se realizan reuniones entre profesioinales de la SDHT, CONTRATISTA E INTERVENTORIA, para aclarar lineamientos a rseguir frente a las comunidad.
Se socializa el tema del proceso realizado con antelación entre las 3 partes (SDHT, CONTRATISTA E INTERVENTORIA) , para tomar las acciones a seguir en el desarrollo del nuevo contrato.
Se realizan planteamientos en cuanto a normativa a atender que pueden afectar las propuestas iniciales.

COMPONENTE TECNICO
Se programa por la entidad un acercamiento con el IDRD, para tema de presentación del proyecto ante la STC, donde se plantea presentar el proyecto para evaluar sus condiciones y la pertinencia de realizar un PROYECTO ESPECIFICO o MANTENIMIENTO
El consultor realiza propuestas con acercamientos a lo inicialmente proyectado en el desarrollo de los primeros acercamientos a la comunidad .

6. PLAN DE ACCIÓN RESULTADO DEL ANÁLISIS DE CAUSAS REGISTRADO EN EL NUMERAL ANTERIOR - CON EL OBJETIVO DE ELIMINAR LA CAUSA RAÍZ DE LA SITUACIÓN PROBLEMÁTICA

ACTIVIDAD	RESPONSABLE		FECHA
RESLIZAR ACERCAMIENTOS A LA COMUNIDAD DANDO CLARIDAD DE LA NORMATIVA A CUMPLIR, TENIENDO COMO BASE LOS AVANCES EN DISEÑO ADELANTADOS CON ANTELACION	SDHT/CONTRATISTA/INTERVENTORIA		NA
REALIZAR LAS GESTIONES PERTINENTES ANTE LAS ENTIDADES INGERENTES, INICIANDO CON EL IDRD, TENIENDO COMO FINALIDAD QUE EL PROCESO NO SE ALARGE Y AFECTE LOS PLAZOS CONTRACTUALES	SDHT/CONTRATISTA/INTERVENTORIA		NA

8. COMENTARIOS DEL INTERVENTOR:

Aspectos técnicos:

RECORRIDO DE LOTES A Y B OBJETO DE INTERVENCION EL 27 DE FEBRERO DE 2025
RECORRIDO DEL ECOBARRIO LA ROCA
REMISION DE METODOLOGIA DE TOPOGRAFIA INC-004-2025-CANTIP
ACTIVIDADES DE LEVANTAMIENTO DE TOPOGRAFIA - INICIAN DESDE LA 1RA SEMANA EL 3 DE MARZO DE 2025 SE ALLEGA INFORME PRELIMINAR CON EL COMUNICADO INC-074-2025-CANTIP
SEGUIMIENTO Y CONTROL A LAS COMUNICACIONES RADICADAS EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES DE INDOLE DISTRITAL INJERENTES EN EL PROYECTO
REVISION DE PLAN DE CALIDAD, V 0,1 ESTE FUE OBSERVADO POR LA PROF. DE INTERVENTORIA, A LA FECHA DEL CIERRE DEL PERIODO INFORMADO NO SE HA SUBSANADO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LAS NORMAS APLICABLES - SDHT-1728-2024-014 DEL 26 DEFEBRERO DE 2025
REVISION PLAN DE GERENCIA V 0,1 ALLEGADO MEDIANTE EL COMUNICADO INC-048-2025-CANTIP ESTE FUE OBSERVADO POR LA PROF. DE INTERVENTORIA, A LA FECHA DEL CIERRE DEL PERIODO INFORMADO NO SE HA SUBSANADO CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS A TENER ENCUENTA DESDE LA GERENCIA - SDHT-1728-2024-014
REVISION DE CRONOGRAMA V,01 ALLEGADO MEDIANTE EL COMUNICADO INC-048-2025-CANTIP ESTE FUE OBSERVADO POR EL PROF. DE INTERVENTORIA, NO CUMPLE CON LOS PARAMETROS REQUERIDOS CONTRACTUALMNETE - SDHT-1728-2024-015 2DA OBSERVACIONES AL CRONOGRAMA EN V0,2 - SDHT-1728-2024-018

Aspectos administrativos:

COMUNICACIONES ENVIADAS

SDHT-1728-2024-001	28/01/2025	Remisión hojas de vida contrato de interventoría, remitido a SDHT
SDHT-1728-2024-002	03/01/2025	PROTOCOLO DE RADICACIÓN remitido a CONSORCIO ANTARES IP
SDHT-1728-2024-003	05/01/2025	Respuesta INC-001-2025-CANTIP - Revisión Hojas de vida remitido a CONSORCIO ANTARES IP
SDHT-1728-2024-004	10/02/2025	Subsanación hojas de vida contrato de interventoría remitido a SDHT
SDHT-1728-2024-005	11/02/2025	Respuesta INC-003-2025-CANTIP Metodología topografía remitido a CONSORCIO ANTARES IP
SDHT-1728-2024-006	11/02/2025	Respuesta SDHT-1728-2024-004 - Revisión No.2 Hojas de vida remitido a CONSORCIO ANTARES IP
SDHT-1728-2024-007	17/02/2025	Respuesta correo subsanación HVs del 13-02-25 remitido a CONSORCIO ANTARES IP / SDHT
SDHT-1728-2024-008	21/02/2025	Remisión hojas de vida contrato de interventoría en fisico remitido a SDHT
SDHT-1728-2024-009	21/02/2025	Remisión hojas de vida contrato de obra en fisico remitido a SDHT
SDHT-1728-2024-010	22/02/2025	Respuesta al Correo documentos Anexo 1 personal. remitido a CONSORCIO ANTARES IP
SDHT-1728-2024-011	24/02/2025	Respuesta correo - Borrador Oficios a Radicar Entidades. remitido a CONSORCIO ANTARES IP
SDHT-1728-2024-012	24/02/2025	Solicitud cumplimiento plazos contractuales. remitido a CONSORCIO ANTARES IP
SDHT-1728-2024-013	25/02/2025	Remisión de documentos Anexo 1 Int. Y Contratista. remitido a SDHT
SDHT-1728-2024-014	26/02/2025	Observaciones Plan de Calidad V.0 remitido a CONSORCIO ANTARES IP
SDHT-1728-2024-015	27/02/2025	Respuesta INC-048-2025-CANTIP Plan de Gerencia y programación y solicitud cumplimiento entregables contractuales remitido a CONSORCIO ANTARES IP
SDHT-1728-2024-016	27/02/2025	Respuesta INC-048-2025-CANTIP Plan de Gerencia remitido a CONSORCIO ANTARES IP
SDHT-1728-2024-017	27/02/2025	Solicitud Cumplimiento obligaciones SST-MA. remitido a CONSORCIO ANTARES IP
SDHT-1728-2024-018	03/03/2025	Observaciones cronograma de EYD. remitido a CONSORCIO ANTARES IP
SDHT-1728-2024-019	03/03/2025	Respuesta INC-071-2025-CANTIP - remitido a Cambio Hoja de Vida Profesional Social CONSORCIO ANTARES IP
SDHT-1728-2024-020	04/03/2025	Revision de valla informativa PAC. remitido a CONSORCIO ANTARES IP
SDHT-1728-2024-021	04/03/2025	Verificacion Instalaciion PAC. remitido a SDHT

COMUNICACIONES RECIBIDAS

INC-001-2025-CANTIP	28/01/2025	Entrega de Hojas de vida personal Minimo
INC-002-2025-CANTIP	10/02/2025	Entrega de Subsanación hojas de vida personal minimo
INC-003-2025-CANTIP	10/02/2025	Metodologia Topografia para Diseños Ecobarrio Nueva Castilla
INC-004-2025-CANTIP	13/02/2025	Ajuste de metodología topografía
Radicado 2-2025-6105	14/02/2025	Equipo mínimo trabajo
INC-011-2025-CANTIP	19/02/2025	Alcance a las Hojas de vida de Personal Minimo
INC-048-2025-CANTIP	26/02/2025	Entrega de Plan Gerencia y programación de estudios y diseños 1ra etapa
INC-071-2025-CANTIP	27/02/2025	Solicitud de Cambio H.V profesional social
INC-072-2025-CANTIP	01/3/2025	Alcance a cambio Hoja de Vida profesional Social - Anexos
INC-074-2025-CANTIP	03/03/2025	Entrega de Informe preliminar de Levatamiento topográfico Lotes A y B
INC-073-2025-CANTIP	04/03/2025	Remisión de arte de Valla PAC subsanada
INC-075-2025-CANTIP	04/03/2025	Remisión del Plan Social subsnado en V, 02
INC-076-2025-CANTIP	04/03/2025	Remisión para evaluación de Metodologia de reunión de inicio

Componente ambiental

✔ Se realizo revisión por parte de interventoría de aquellos oficios correspondientes al componente ambiental. Como resultado, la Interventoría remitió sus observaciones al Contratista el 24 de febrero de 2025, a través del oficio SDHT-1728-2024-011- Respuesta correo - Borrador Oficios a Radicar Entidades.

Componente SST

✔ Se recibio documentos del contratista alcace al apendice 1- Anexo de Personal se valido los documentos (Contrato, examen medico de ingreso, inducción y seguridad social), del pérsonal minimo contractual del contratista vinculados en la etapa de estudios y Diseños y fueron enviados a la entidad contratante, el dia 25 de febrero con el oficio IDRD-1728-2024-013.
✔ Se remiten documentos de interventoria (Contrato, examen medico de ingreso, inducción y seguridad social), del pérsonal minimo contractual dando cumplimiento al Apendiece 1- Anexo Personal el dia 25 de febrero con el oficio IDRD-1728-2024-013.
✔ Se recibió borradores de Oficios consulta a entidades por parte del contratista el día 21 de febrero de 2025 para revisión de Intereventoria.

✔ Se asiste a 1 (primera) reunion del commponnete SST y recorrido donde se trataron diferentes temas del comoponente, informes, dotación y documentos para ingreso de trabajadores.
✔ Se remite Aprobación por medio de correo al Contratista del Manual de Indumentaria y Uso de Marca V3. Avalado por la entidad el color rojo con negro de la Chaqueta para Contratista e Interventoria.

Componente social

DOCUMENTACIÓN PRELIMINAR
26 de febrero 2025, se entrega PLAN DE GESTION SOCIAL V1, Remitieron Observaciones por parte de la Interventoria el dia 27 de febrero 2025 al contratista.
PROGRAMA DE INFORMACION Y SERVICIO A LA CIUDADANIA
✔ 25 de febrero 2025, se tiene programado el Punto de atención - Instalación del PAC y funcionamiento Envio del diseño de la Valla PAC, esta Pendiente la aprobación de la Valla; Se realiza revisión de valla informativa y se remite a la entidad quien remite observaciones.
✔ 1 de marzo 2025, se presenta el Formato de atencion Ciudadana, se entrega a Interventoria para revisión y aprobación, se revisa por interventoria y se remite a la entidad.
✔ 4 de marzo de 2025, se establece que la Atención a la comunidad seran los dias martes de 8 am a 5:00 pm en el PAC - SIN NOVEDAD, se realiza la verificación del punto y se acuerda el compromiso para el dia 5 -03-2025 de instalar el aviso -Buzón el tablero y cronograma, se da cumplimiento
PROGRAMA DE COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
✔ 27 de febrero 2025 se presenta la Metodologia de distribución de Volantes, queda Pendiente la aprobación. Se realiza revisión de metodología y se remite a la entidad
✔ 27 de febrero 2025 se presenta Pieza Informativa. Volante de reunión de inicio, , queda Pendiente la aprobación.Se realiza revisión de metodología y se remite a la entidad.
✔ 3 de marzo de 2025, se revisa nuevamente la metodologia de distribucion de volantes y se genera observaciones.
ACTIVIDADES GENERALES
✔ 27 de febrero 2025, se realiza recorrido a los territorios
✔ 28 de febrero 2025, se realiza comité SOCIAL, se adelanta seguimiento de las actividades del componente y se establecen compromisos.
✔ 3 de marzo de 2025, se realiza reunión extraordinario del componente contratista, interventoria y Entidad

9, Ejecución de Obras

N/A

10, Ejecución de Obras-

N/A

10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

DOCUMENTOS INICIO
1.- Se adelantó el requerimiento y seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contratista, este entrgó los documentos iniciales establecidos en los pliegos como son, HOJAS DE VIDA DE PERSONAL MINIMO, PLAN DE CALIDAD, PLAN DE GERENCIA, CRONOGRAMA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS y PLANDE GESTION SOCIAL, sin embargo de estos solo se tiene a la fecha aprobados las Hojas de Vida del PERSONAL MINIMO y el PLAN DE GESTION SOCIAL, los demás documentos siguen observados por interventoría.
2.- Durante el periodo se evidenciaron situaciones que deben ser atendidas con celeridad para que no afecten el desarrollo del contrato, estas son
2.1.- SOCIAL El proceso que se adelantó con antelación dejo expectativas en la comunidad que pueden en este momento no ser posibles de ejecutar por la normatividad vigente, así mismo se busca involucrar más actores al desarrollo del proyecto.
2.2.-TÉCNICO La normativa señala que los diseños deben ser aprobados por el IDRD, como ente rector, esto implica que se debe presentar en proyecto especifico y cumplir con lo establecido en la ficha de vocación o presentar como MANTENIMIENTO, esta ultima obsión trae inconvenientes en cuanto a que el objeto contractual es realizar los estudios DEFINITIVOS del parque, no se habla de mantenimiento, adicionalmente como mantenimiento se debe respetar la huella de lo existente lo que podria afetar el objetivo del proyecto.

FIRMA DIRECTOR DE INTERVENTORÍA

NOMBRE: EDNA CONSTANZA CEPEDA SANCHEZ

FIRMA RESIDENTE DE CONTRATISTA

NOMBRE: GONZALO QUINTANA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	**SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT**	CÓDIGO No.	NA
	SUBDIRECCION DE OPERACIONES	VERSIÓN:	NA
	INFORME SEMANAL DE CONTRATISTA E INTERVENTORÍA.	FECHA:	28/02/2025 06/03/2025
		PÁGINA:	1 de 1

REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LA SEMANA

