

ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE
TUNJUELITO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No. 10 PERIODO: 01 al 31 de octubre de 2025	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE OBRA
No. CONTRATO Y FECHA	622-2024 COP (118955) (27 de noviembre de 2025)
NOMBRE DEL CONTRATISTA	CONSORCIO DC 2025
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	901893060-1
PLAZO DE EJECUCIÓN	Ocho (08) meses
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	SEIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE (\$6,388,709,226)
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS DIECIOCHO PESOS. M/CTE (\$882.236.818,00)
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O23011604490000001993
FECHA ACTA DE INICIO	26 de diciembre de 2024
PRÓRROGA ¹	DOS (02) meses y QUINCE (15) días.
ADICIÓN	MIL QUINIENTOS OCHENTA MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$1,580,340,624).
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSENSIONES)	10 de noviembre de 2025
OBJETO DEL CONTRATO	“EJECUTAR A MONTO AGOTABLE POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS DE LAS ACTIVIDADES PARA LA CONSERVACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O REHABILITACIÓN DE LA MALLA VIAL LOCAL E INTERMEDIA Y ESPACIO PÚBLICO ASOCIADO EN LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.”

ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1. Contratar para la ejecución del contrato mano de obra no calificada de la localidad en un porcentaje no inferior al (30%) de acuerdo con el personal del contratista de obra destinado a la ejecución del contrato.	Teniendo en cuenta la culminación de actividades constructivas durante este periodo de tiempo NO se lleva a cabo ningún tipo de contratación, es imperativo mencionar que se mantienen la contratación de dos colaboradores de mano de obra no calificada local.	Anexo 9. Base de datos y certificado de residencia por parte de los colaboradores	Informe mensual social N°10 https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/persona/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Ernl9pPojrlLhco_kCJzm26YBc0HoFK3pWT_vIxHW-6G7Jg?e=XT9gSn
2. Destinar a la ejecución del contrato mano de obra no calificada y calificada en un porcentaje no inferior al (13,8%) de mujeres, de acuerdo con el personal del contratista de obra destinado a la ejecución del contrato.	Durante el periodo reportado en el presente informe se mantiene la contratación de mujeres en la mano de obra calificada y no calificada (MOC y MONC) destinada a la ejecución del contrato.	Programa generación de empleo mano de obra calificada y no calificada (MONC) Mujeres – Formato Bogotá trabaja Anexo 10	Informe mensual social N°10 https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/persona/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Ernl9pPojrlLhco_kCJzm26YBc0HoFK3pWT_vIxHW-6G7Jg?e=XT9gSn
3. Pagar los servicios públicos que utilice durante la ejecución del contrato.	pagar los servicios públicos utilizados durante la ejecución del contrato, se realiza el seguimiento mensual de los consumos de agua.	Acuerdos de baños para el personal anexo 9 – Documentos Baño	Informe mensual ambiental N°10. https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/persona/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Ernl9pPojrlLhco_kCJzm26YBc0HoFK3pWT_vIxHW-6G7Jg?e=XT9gSn

ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
4. Garantizar la calidad de los materiales empleados bajo certificados y ensayos de calidad, los cuales deberán ser entregados a la interventoría antes y durante la implementación de dichos materiales y dependiendo del proceso constructivo. La interventoría realizará ensayos por su propia cuenta para validar si lo entregado corresponde con la realidad de lo suministrado en obra.	Se gestionó y entregó a la interventoría la documentación correspondiente a los certificados de calidad de los diferentes materiales instalados en la obra. Durante el presente periodo, se realizaron ensayos al material granular colocado, incluyendo pruebas de densidad, y se efectuaron controles de calidad al asfalto, tales como la verificación de temperaturas, conforme a las especificaciones técnicas de instalación en obra. Estas acciones se ejecutaron con el propósito de garantizar que todos los materiales cumplieran con los requisitos técnicos y los estándares de calidad exigidos por el proyecto. Los resultados de los ensayos de laboratorio se encuentran debidamente adjuntos en el informe técnico de obra correspondiente a este periodo.	Informe técnico mensual de obra N°10 Capítulo 7, Anexo 5. control de calidad del material.	Informe mensual técnico N°10. https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/persona/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Ernl9pPojrlLhco_kCJzm26YBc0HoFK3pWT_vIxHW-6G7Jg?e=XT9gSn
5. Certificar y cumplir las especificaciones técnicas de los insumos de acuerdo con el anexo de especificaciones técnicas del pliego, mediante los respectivos ensayos de laboratorio de los materiales utilizados o suministrados. Una vez iniciada la ejecución del contrato, el CONTRATISTA deberá enviar periódicamente o cada vez que lo solicite el Interventor y/o supervisor del contrato los ensayos de laboratorio de tal manera que se cumpla con las especificaciones técnicas exigidas en el anexo técnico del Pliego de Condiciones.	Se gestionó y entregó a la interventoría la documentación correspondiente a los certificados de calidad de los diferentes materiales instalados en la obra. Durante el presente periodo, se realizaron ensayos al material granular colocado, incluyendo pruebas de densidad, y se efectuaron controles de calidad al asfalto, tales como la verificación de temperaturas, conforme a las especificaciones técnicas de instalación en obra. Estas acciones se ejecutaron con el propósito de garantizar que todos los materiales cumplieran con los requisitos técnicos y los estándares de calidad exigidos por el proyecto. Los resultados de los ensayos de laboratorio se encuentran debidamente adjuntos en el informe técnico de obra correspondiente a este periodo.	Informe técnico mensual de obra N°10 Capítulo 7, Anexo 5. control de calidad del material.	Informe mensual técnico N°10 https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/persona/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Ernl9pPojrlLhco_kCJzm26YBc0HoFK3pWT_vIxHW-6G7Jg?e=XT9gSn

ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
6. Contar con todos los recursos necesarios para el normal y completo desarrollo del objeto contractual y tener disponible y emplear en la ejecución de las obras el personal requerido para la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones. Si durante la ejecución del contrato se requiere el cambio de alguno de los profesionales, deberá reemplazarse por otro de iguales o mayores calidades, previamente aprobado por la Interventoría y el FONDO.	Se garantizó la disponibilidad y asignación de todos los profesionales ofertados y requeridos para la adecuada ejecución del contrato. Durante el periodo reportado, no fue necesario realizar ningún cambio en el personal profesional asignado por el CONSORCIO DC 2025.	Se relaciona en el informe Técnico N°10 en el capítulo 2. Numeral 2.4 Equipo de trabajo – personal profesional. PAG 52. Informe SST No. 10 – Anexo 1 – Base de Datos	Informe mensual SST N°10 e Informe mensual técnico N°10 https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/persona/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Ernl9pPojrlLhco_kCJzm26YBc0HoFK3pWT_vIxHW-6G7Jg?e=XT9gSn
7. Mantener en los lugares de trabajo todas las medidas de orden y seguridad industrial y salud ocupacional convenientes para evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, tanto en relación con su personal como de terceros; además deberá tomar todas las precauciones del caso para garantizar la higiene de las instalaciones en los lugares de trabajo y áreas aferentes, si la importancia de éstos lo justifica, especialmente mediante el establecimiento de redes viales, suministro de agua potable y saneamiento.	El Contratista remite la información solicitada, en los informes mensuales del componente ambiental y de seguridad y salud en el trabajo.	Informe mensual SST No 10 – Anexo 10 – Registro Fotográfico. Informe Mensual Ambiental No 10 – Pag 26	Informe mensual SST No 10 e Informe Ambiental No. 10 https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/persona/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Ernl9pPojrlLhco_kCJzm26YBc0HoFK3pWT_vIxHW-6G7Jg?e=XT9gSn
8. Dar cumplimiento a los programas de ejecución de obra, pagos por servicios profesionales, suministro de materiales, alquiler de equipos e impuestos de ley.	Se iniciaron las actividades de obra conforme al cronograma aprobado por la interventoría, en cumplimiento con lo establecido en el programa de ejecución. Así mismo, se presentó la certificación correspondiente al pago de aportes y vales relacionados con el componente ambiental.	Informe mensual SST No. 10 – Anexo 6 Planilla de Seguridad Social	Informe mensual SST No. 10. https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/persona/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Ernl9pPojrlLhco_kCJzm26YBc0HoFK3pWT_vIxHW-6G7Jg?e=XT9gSn

ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
9. Garantizar, durante el proceso constructivo, un nivel adecuado de seguridad industrial, impacto ambiental y señalización de acuerdo con los manuales de mínimas implicaciones ambientales, y por el mantenimiento del flujo peatonal y vehicular seguro por las zonas de influencia de las obras durante la ejecución de los trabajos.	Se llevó a cabo la socialización e implementación del Plan de Manejo de Tránsito (PMT) aprobado por la Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá (SDM), así como de los permisos silviculturales, ante la comunidad previo al inicio de las actividades de obra. El consorcio fue el encargado de elaborar los PMT correspondientes, los cuales fueron remitidos a la interventoría para su revisión y aprobación. Una vez aprobados, fueron enviados a la SDM para su validación definitiva y posteriormente socializados con la comunidad antes del inicio de las actividades. La trazabilidad de las solicitudes y aprobaciones de los PMT se encuentra registrada en el Informe Técnico Mensual de Obra N° 10. Así mismo, se anexa el registro fotográfico correspondiente como evidencia y verificación del cumplimiento de los PMT instalados en cada uno de los frentes de obra activos durante el periodo reportado. Es importante resaltar que, para el presente periodo, se cuenta con la aprobación total de los PMT correspondientes a los CIV priorizados por la entidad contratante.	Informe mensual SST No. 10 – Anexo 10 – Registro Fotográfico. Informe técnico mensual de obra n°10 Capítulo 10. Componente plan de manejo de tránsito PMT	Informe mensual SST No 10. Informe técnico mensual de obra N°10. https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Ernl9pPoJrLhCokCJzm26YBc0HoFK3pWT_vIxHW-6G7Jg?e=XT9gSn
10. Las demás que estén consignadas en el Anexo técnico.	Se dio cumplimiento a las obligaciones específicas establecidas en el contrato de obra y en su anexo técnico. Las actividades correspondientes se describen en cada uno de los informes mensuales de obra, los cuales sirven como soporte del avance y cumplimiento contractual.	Informe mensual técnico de obra N°10. Informe mensual ambiental y SST N°10. Informe mensual social N°10.	https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Ernl9pPoJrLhCokCJzm26YBc0HoFK3pWT_vIxHW-6G7Jg?e=XT9gSn

ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
OBLIGACIONES EN MATERIA DE OBLIGACIONES LABORALES, SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES			
1. Realizar el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución de las obras, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas. En virtud de lo anterior, el CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al FONDO, certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera de revisor fiscal, del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del interventor junto con el soporte de pago actualizado de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, el cual deberá ser verificada por éste. Cuando se trate de personas naturales El contratista deberá realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al interventor del contrato para cada pago.	Se presenta en cada uno de los informes mensuales SST las planillas de seguridad social del personal dependiente e independiente que laboro en el periodo	Informe mensual SST No. 10 – Anexo 6 Planilla de Seguridad Social	Informe mensual SST No 10 https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/persona/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Ernl9pPoirlLhco_kCJzm26YBc0HoFK3pWT_vIxHW-6G7Jg?e=XT9gSn

ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
2. Entregar la copia de las planillas de seguridad social que demuestre a todo el personal mínimo requerido solicitado por la entidad y deberá ser avalado por la interventoría para cada uno de los pagos parciales	Se presenta en cada uno de los informes mensuales SST las planillas de seguridad social del personal dependiente e independiente que laboro en el periodo.	Informe mensual SST No. 10 – Anexo 6 Planilla de Seguridad Social	Informe mensual SST No. 10 https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/persona/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Ernl9pPoirlLhco_kCJzm26YBc0HoFK3pWT_vIxHW-6G7Jg?e=XT9gSn
OBLIGACIONES EN MATERIA DE ESPECIFICACIONES DE MANEJO DE TRÁFICO, SEÑALIZACIÓN Y DESVÍOS:			
1. Abstener de iniciar las intervenciones a la malla vial objeto de este contrato hasta tanto se encuentren debidamente señalizadas de acuerdo con lo establecido en el Plan de Manejo de Tránsito aprobado por la Secretaría Distrital de Movilidad y demás normas que regulan la materia. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de sanciones pactadas en el presente contrato, sin perjuicio de la Responsabilidad Civil Extracontractual imputable al CONTRATISTA.	Llevar seguimiento de los PMT aprobados e instalados en cada frente de obra.	Informe técnico mensual de obra n°10 Capítulo 10. Componente plan de manejo de tránsito PMT.	Informe mensual técnico de obra No 10. https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/persona/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Ernl9pPoirlLhco_kCJzm26YBc0HoFK3pWT_vIxHW-6G7Jg?e=XT9gSn
2. Mantener debidamente señalizada la obra y cumplir con cada una de las disposiciones contenidas en el Plan de Manejo de Tránsito aprobado por la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM). El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de sanciones pactadas en el presente contrato, sin perjuicio de la Responsabilidad Civil Extracontractual imputable al CONTRATISTA.	Llevar seguimiento de los PMT aprobados e instalados en cada frente de obra.	Informe técnico mensual de obra n°10 Capítulo 10. Componente plan de manejo de tránsito PMT.	Informe mensual técnico de obra No 10. https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/persona/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Ernl9pPoirlLhco_kCJzm26YBc0HoFK3pWT_vIxHW-6G7Jg?e=XT9gSn

ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
3. Realizar la demarcación de las vías en las cuales haya intervenido la totalidad de la capa asfáltica, según lo estipulado en el código nacional de tránsito.	No aplica (N.A.): Los CIV 6000547, 6000587, 6001042, 6000897, 6001045, 6000751, 6000760, 6001827, 6001648 y 6001672 cuentan con diseños aprobados por la interventoría, los cuales fueron remitidos a la Secretaría Distrital de Movilidad y se encuentran en espera de su aprobación definitiva.	N. A para este periodo de tiempo	N. A para este periodo de tiempo
4. Destinar dentro de su estructura organizacional, una persona idónea, responsable de la gestión social, quien será el encargado de implementar el Plan de Manejo Ambiental. La persona asignada deberá demostrar idoneidad y será aprobada por la interventoría y el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.	Se presenta el personal idóneo exigido dentro del pliego de condiciones el cual es evaluado por la interventoría para su aprobación.	Se relaciona en el informe Técnico N°10 en el capítulo 2. Numeral 2.4 Equipo de trabajo – personal profesional. PAG 52. Informe SST No. 10 – Anexo 1 – Base de Datos	Informe mensual técnico de obra No 10. Informe mensual SST No. 10 https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/persona/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Ernl9pPoirlLhco/kCJzm26YBc0HoFK3pWT_vIxHW-6G7Jg?e=XT9gSn
5. Reponer todas las señales que sean hurtadas o dañadas en la ejecución de sus obras a costo y cuenta propia.	Elaborar y gestionar la solicitud de PMT para la apertura de nuevos frentes de obra, así como realizar el seguimiento a los PMT aprobados e instalados en cada uno de ellos.	Informe técnico mensual de obra n°10 Capítulo 10. Componente plan de manejo de tránsito PMT.	Informe mensual técnico de obra No 10. https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/persona/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Ernl9pPoirlLhco/kCJzm26YBc0HoFK3pWT_vIxHW-6G7Jg?e=XT9gSn

ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
6. Diligenciar semanalmente las listas de chequeo o los documentos acordados previamente, que demuestren el cumplimiento del componente PMT y el pago del porcentaje de cada corte parcial, garantizando que se usó adecuadamente los recursos asignados de dicho componente y que está cumpliendo a cabalidad. El pago y no reconocimiento se desarrolla en el anexo técnico como complemento a la presente minuta.	Elaborar y gestionar la solicitud de PMT para la apertura de nuevos frentes de obra: Durante el presente periodo no fue necesario realizar nuevas solicitudes de PMT, toda vez que ya se cuenta con la totalidad de los CIV a intervenir dentro del marco del contrato vigente y ya cuentan con PMT aprobado. Así mismo, se realizó el seguimiento a los PMT aprobados e instalados en cada uno de los frentes de obra activos durante el periodo reportado.	Informe técnico mensual de obra n°10 Capítulo 10. Componente plan de manejo de tránsito PMT.	Informe mensual técnico de obra No 10. https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/persona/v/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Ernl9pPoirlLhco_kCJzm26YBc0HoFK3pWT_vIxHW-6G7Jg?e=XT9gSn
7. Las demás que estén consignadas en el Anexo técnico.	Para el periodo reportado las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran consignadas en las obligaciones específicas descritas anteriormente.	Informe mensual técnico de obra n°10	Informe mensual técnico de obra n°10. https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/persona/v/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Ernl9pPoirlLhco_kCJzm26YBc0HoFK3pWT_vIxHW-6G7Jg?e=XT9gSn
OBLIGACIONES SOCIALES:			
1. Elaborar e implementar el Plan de Gestión Social, con sus respectivos anexos.	El contratista remite el plan de gestión social el día 14 de enero de 2025 Mediante el oficio OF.CDC 003-14.01.2025 el cual se encuentra aprobado por interventoría.	Informe mensual social No 10, en cumplimiento a lo propuesto en el PGS. Teniendo en cuenta los formatos proyectados para los anexos	Informe mensual social No 10 https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/persona/v/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Ernl9pPoirlLhco_kCJzm26YBc0HoFK3pWT_vIxHW-6G7Jg?e=XT9gSn

ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
2. Realizar una reunión de inicio y/o socialización que tenga como propósito informar a la comunidad las condiciones técnicas, sociales, ambientales de la ejecución del proyecto.	Se realiza una reunión de inicio y/o socialización con la comunidad, con el propósito de informar sobre las condiciones técnicas, sociales y ambientales relacionadas con la ejecución del proyecto.	El día 1 de octubre el contratista, realiza socialización de inicio de obra, para el barrio el Carmen CIV 6001105	Informe mensual social No 10 Anexo 4 – Acta de socialización de inicio 6001105. https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/persona/l/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Ernl9pPojrlLhco_kCJzm26YBc0HoFK3pWT_vIxHW-6G7Jg?e=XT9gSn
3. Realizar las actas de vecindad a los inmuebles que se encuentran cercanos al área de influencia directa del proyecto. La actividad debe ser realizada con el acompañamiento del profesional social y técnico.	Se realizan las actas de vecindad para los inmuebles ubicados cerca del área de influencia directa del proyecto, con el fin de verificar y dejar constancia del estado actual mediante registro de afectaciones y fotografías.	Informe mensual social N°10 Relación de paz y salvo de actas de vecindad para el segmento vial ubicado en el, Abraham Lincoln, Nuevo Muzu y se remiten actas de vecindad del Carmen 6001105.	Informe mensual social No 10 Anexo 1. 2 y 3. https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/persona/l/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Ernl9pPojrlLhco_kCJzm26YBc0HoFK3pWT_vIxHW-6G7Jg?e=XT9gSn
4. Contar con un espacio para la atención de los requerimientos, quejas, inquietudes, peticiones de la comunidad en relación con el proyecto.	Se brinda un espacio físico para la atención de los requerimientos, quejas, inquietudes y peticiones de la comunidad relacionadas con el proyecto. Este espacio, conocido como Punto de Atención a la Comunidad (PAC) ubicado en la localidad de Tunjuelito en la calle 53B Sur #25-29.	Informe mensual - Punto de Atención a la Comunidad – PAC PG 40 y canales de atención virtual	Informe mensual social No 10 https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/persona/l/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Ernl9pPojrlLhco_kCJzm26YBc0HoFK3pWT_vIxHW-6G7Jg?e=XT9gSn

ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
5. Mantener informada a la comunidad mediante la entrega de publicidad con relación a las actividades del proyecto.	Se lleva a cabo la entrega de material informativo a la comunidad, con el objetivo de mantenerla informada sobre las actividades y avances del proyecto. Esta publicidad incluirá piezas generales de divulgación, que serán distribuidas de manera visible y accesible a la comunidad.	Piezas generales de divulgación - tabla 6 -	Informe mensual social No 10. https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/persona/v/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Ernl9pPojrlLhco/kCJzm26YBc0HoFK3pWT_vIxHW-6G7Jg?e=XT9gSn
6. Realizar una reunión de finalización de las intervenciones de obra.	N.A Aun se continúan las actividades de obra.	N.A	N.A
7. Entregar el manual de sostenibilidad del proyecto a la comunidad.	N.A Aun se continúan las actividades de obra.	N.A	N.A
8. Asignar dentro de su estructura organizacional, una persona idónea, responsable de la gestión social, quien será el encargado de implementar el Plan de Gestión Social. La persona asignada deberá demostrar idoneidad y será aprobada por la interventoría y el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.	Se asegura la disponibilidad y asignación de todos los profesionales ofertados requeridos para la ejecución del contrato.	Se relaciona en el informe Técnico N°10 en el capítulo 2. Numeral 2.4 Equipo de trabajo – personal profesional. PAG 52. Informe SST No. 10 – Anexo 1 – Base de Datos	Informe mensual técnico de obra No 10. Informe mensual SST No. 10 https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/persona/v/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Ernl9pPojrlLhco/kCJzm26YBc0HoFK3pWT_vIxHW-6G7Jg?e=XT9gSn
9. Realizar reuniones extraordinarias, si se presentan, solicitadas por el supervisor del contrato y acompañado de la interventoría con el personal idóneo según se presente el requerimiento.	Para el presente informe no se realizaron reuniones extraordinarias	No Aplica	No Aplica

ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
10. Diligenciarán semanalmente las listas de chequeo o los documentos acordados previamente, que demuestren el cumplimiento del componente Social y el pago del porcentaje de cada corte parcial, garantizando que se usó adecuadamente los recursos asignados de dicho componente y que está cumpliendo a cabalidad. El pago y no reconocimiento se desarrolla en el anexo técnico como complemento a la presente minuta	Listas de chequeo y documentos de seguimiento que evidencian el cumplimiento del componente Social.	Informe mensual social N°10 Correspondencia radicada a la interventoría.	Informe mensual social N°10 Documentos requeridos para el pago del acta parcial N°8. https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/personal/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Ernl9pPoirlLhcokCJzm26YBc0HoFK3pWT_vIxHW-6G7Jg?e=XT9gSn
11. Las demás obligaciones descritas en la Constitución, la ley, los reglamentos, las normas técnicas, estudios previos, estudios de sector, pliego de condiciones y el contrato, con sus respectivos Anexos o Apéndices.	Para el periodo reportado las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran consignadas en las obligaciones especificas descritas anteriormente.	Informe mensual social n°10	Informe mensual social n°10 https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/personal/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Ernl9pPoirlLhcokCJzm26YBc0HoFK3pWT_vIxHW-6G7Jg?e=XT9gSn
OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL:			
1. Dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Resolución IDU 6210 DE 2017 "Por el cual se Actualiza el Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST del IDU"; La "Guía de Manejo Ambiental para el Sector de la Construcción" de la Secretaría Distrital de Ambiente y las demás que aplique, con el propósito de garantizar la adecuada gestión de residuos, así como la implementación de buenas prácticas ambientales en el proceso y demás condiciones dispuestas en el anexo técnico y en las normas vigentes en materia ambiental y social.	Socializaciones y seguimiento en obra.	Informe mensual Ambiental No. 10 – Anexo 2 – Cronograma y Actividades Informe mensual SST No. 10 – Anexo 3 – Capacitaciones Con la finalidad de generar un seguimiento a las actividades desarrolladas, por componente SST Y ambiental	Informe mensual Ambiental No. 10. Informe mensual SST No. 10 https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/personal/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Ernl9pPoirlLhcokCJzm26YBc0HoFK3pWT_vIxHW-6G7Jg?e=XT9gSn

ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
2. Realizar reuniones extraordinarias, si se presentan, solicitadas por el supervisor del contrato y acompañado de la interventoría con el personal idóneo según se presente el requerimiento.	Para el presente informe no se realizaron reuniones extraordinarias	No Aplica	No Aplica
3. Diligenciarán semanalmente las listas de chequeo o los documentos acordados previamente, que demuestren el cumplimiento del componente Social y el pago del porcentaje de cada corte parcial, garantizando que se usó adecuadamente los recursos asignados de dicho componente y que está cumpliendo a cabalidad, esta labora se debe realizar con el acompañamiento de la interventoría. El pago y no reconocimiento se desarrolla en el anexo técnico como complemento a la presente minuta.	Semanalmente se realiza por parte de Interventoría calificación de condiciones del componente SST, mediante lista de chequeo FOAC 32 (adaptada de IDU)	Informe Mensual Ambiental No. 10– Pag 25	Informe mensual Ambiental No. 10 https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/persona/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Ernl9pPojrLhco_kCJzm26YBc0HoFK3pWT_vIxHW-6G7Jg?e=XT9gSn
OBLIGACIONES EN MATERIA AMBIENTAL:			
1. Considerar dentro de su plan de inversiones y/o presupuesto, todos los costos ambientales que tienen que ver con la implementación del Plan de Manejo Ambiental o licenciamiento ambiental y autorizaciones ambientales, que sea aplicable a su actividad, que incluyen las medidas de manejo ambiental, control y mitigación de impactos, seguimiento y monitoreo, planes de contingencia, gestión y en general todas las medidas que sean requeridas o que hagan parte de la normativa ambiental y los requerimientos de su actividad durante la ejecución de su contrato.	Se realizan las compras necesarias para la implementación del Plan de Manejo Ambiental, así mismo se verifica cada una de las licencias y permisos de manejo RCD.	Informe Mensual Ambiental No. 10. Anexo 4 – RCD - En el Programa de manejo ambiental, se puede observar los permisos solicitados.	https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/persona/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Ernl9pPojrLhco_kCJzm26YBc0HoFK3pWT_vIxHW-6G7Jg?e=XT9gSn

ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
2. Armonizar y tener en cuenta como mínimo las líneas y parámetros técnicos dados en Resolución IDU 6210 DE 2017 "Por el cual se Actualiza el Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST del IDU"; La "Guía de Manejo Ambiental para el Sector de la Construcción" de la Secretaría Distrital de Ambiente y las demás que aplique, con el propósito de garantizar la adecuada gestión de residuos, así como la implementación de buenas prácticas ambientales en el proceso.	En el mes de enero se presentó el PIPMA el cual fue revisado y aprobado por Interventoría, a su vez en cada informe mensual se presenta el seguimiento de implementación de dicho sistema junto con los soportes aplicables a cada periodo	Informe mensual ambiental No. 10	Informe mensual ambiental No.1, No. 2, No. 3, No. 4, No. 5, No 6, No. 7, No. 8, No. 9 y No. 10. https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/persona/l/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Ernl9pPoirlLhco_kCJzm26YBc0HoFK3pWT_vIxHW-6G7Jg?e=XT9gSn
3. Implementar un "Plan de Gestión Integral de Residuos Aprovechables, Ordinarios y Peligrosos".	En el primer mes del contrato se presentó el PMA RCD el cual fue revisado y aprobado por Interventoría, a su vez en cada informe mensual se presenta el seguimiento de implementación de dicho sistema junto con los soportes aplicables a cada periodo	Informe mensual ambiental No 10 – Anexo 4 - RCD	Informe mensual ambiental No 10. https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/persona/l/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Ernl9pPoirlLhco_kCJzm26YBc0HoFK3pWT_vIxHW-6G7Jg?e=XT9gSn
4. Cumplir con lo establecido en la Resolución de la Secretaría Distrital de Ambiente 1115 De 2012 "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"; Resolución 932 de 2015 "Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 1115 de 2012" y la "Guía para la elaboración del Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición (RCD) en obra". Para lo cual el contratista deberá seguirlos lineamientos	En el primer mes del contrato se presentó el PMA RCD el cual fue revisado y aprobado por Interventoría, a su vez en cada informe mensual se presenta el seguimiento de implementación de dicho sistema junto con los soportes aplicables a cada periodo, durante los meses enero y febrero no se realizó implementación del decreto 507 de 2023 (vigente actualmente para el manejo de RCD) teniendo en cuenta que no se realizaron actividades físicas, sin embargo, en el informe	Informe mensual ambiental No. 10 – Anexo 4 RCD. Programa de manejo ambiental de RCD	Informe mensual ambiental no. 10 https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/persona/l/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Ernl9pPoirlLhco_kCJzm26YBc0HoFK3pWT_vIxHW-6G7Jg?e=XT9gSn

ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
impartidos por el Fondo de Desarrollo Local y/o la interventoría en lo que respecta al cargue de información en el aplicativo RDC de la Secretaría Distrital de Ambiente. Dar cumplimiento a lo establecido en los Decretos Distritales 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” 265 de 2016 “Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital 442 de 2015 y se adoptan otras disposiciones” en lo que respecta al aprovechamiento de llantas usadas en obras de infraestructura del transporte en el Distrito Capital. Los informes de cumplimiento de este artículo deberán ser reportados con la periodicidad que determine el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito y/o la interventoría en el formato que para tal fin disponga la Secretaría Distrital de Ambiente. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la Secretaría Distrital de Ambiente y/o Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.	No 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10 se presentan vales de disposición final y aprovechamiento de RCD, certificaciones serán presentadas una vez se presenten por parte del gestor.		
5. Asignar, dentro de su estructura organizacional, una persona idónea, responsable de la gestión ambiental y cumplimiento normativo ambiental. La persona asignada deberá demostrar idoneidad y será aprobada por la interventoría y el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.	Se asegura la disponibilidad y asignación de todos los profesionales ofertados requeridos para la ejecución del contrato.	Se relaciona en el informe Técnico N°10 en el capítulo 2. Numeral 2.4 Equipo de trabajo – personal profesional. PAG 52. Informe SST No. 10 – Anexo 1 – Base de Datos	Informe mensual técnico de obra No 10. Informe mensual SST No. 10 https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/persona/va/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Ernl9pPojrlLhco_kCJzm26YBc0HoFK3pWT_vIxHW-6G7Jg?e=XT9gSn

ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
6. Ejecutar el programa de seguimiento y monitoreo ambiental, con indicadores de gestión y presentar los reportes mensuales a la interventoría. Tomar los correctivos que sean necesarios cuando los resultados del monitoreo establezcan la necesidad de prevenir, mitigar o corregir los impactos ambientales ocasionados por el proyecto.	Implementación del PGRCD y PMA	Informe mensual ambiental No. 10 – Anexo 4 - RCD	Informe mensual ambiental no. 10 https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Eml9pPojrLhCokCJzm26YBc0HoFK3pWT_vIxHW-6G7Jg?e=XT9gSn
7. Acatar los llamados de atención, recomendaciones y sugerencias de la Interventoría en los tiempos y condiciones que ella defina, en relación con el cumplimiento ambiental.	Respuesta a Oficios emitidos por la Interventoría, así como acato de las indicaciones dadas en obra de forma presencial o en Bitácora.	Relación de correspondencia y Bitácora de obra como parte del Informe TÉCNICO mensual N°10. Anexo N°2 relación de correspondencia y Anexo 3. Bitácora de obra.	Informe mensual técnico no 10. https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Eml9pPojrLhCokCJzm26YBc0HoFK3pWT_vIxHW-6G7Jg?e=XT9gSn
8. Realizar reuniones extraordinarias, si se presentan, solicitadas por el supervisor del contrato y acompañado de la interventoría con el personal idóneo según se presente el requerimiento.	A la fecha no se han realizado citaciones de reuniones extraordinarias solicitadas por Interventoría o el supervisor de la entidad	N.A	N.A
9. Diligenciarán semanalmente las listas de chequeo o los documentos acordados previamente, que demuestren el cumplimiento del componente Social y el pago del porcentaje de cada corte parcial, garantizando que se usó adecuadamente los recursos asignados de dicho componente y que está cumpliendo a cabalidad. El pago y no reconocimiento se desarrolla en el anexo técnico como complemento a la presente minuta. Lo anterior, con el acompañamiento de la interventoría.	Semanalmente se realiza por parte de Interventoría calificación de condiciones del componente SST, mediante lista de chequeo FOAC 32 (adaptada de IDU)	Informe mensual ambiental No 10 – Pag - 25	Informe mensual ambiental No 10 https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Eml9pPojrLhCokCJzm26YBc0HoFK3pWT_vIxHW-6G7Jg?e=XT9gSn

ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
10. Prever y solucionar todos los eventos de contingencia que se llegasen a presentar durante el desarrollo y vigencia del contrato.	Se contempla dentro del PIPMA las medidas de contingencia que se realizar en caso de presentarse, a la fecha no se ha presentado contingencias ambientales que se deban corregir	Informe mensual ambiental No. 10 - Pag 31 y 32 - Manejo de sustancias Químicas	Informe mensual ambiental N° 10. https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/persona/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Ernl9pPojrlLhco_kCJzm26YBc0HoFK3pWT_vIxHW-6G7Jg?e=XT9gSn
OBLIGACIONES EN MATERIA DE DOCUMENTOS:			
1. Presentar en los tiempos establecidos para el control de la ejecución de la obra, los documentos señalados en el Pliego de Condiciones y en el Anexo técnico, en especial: Información sobre el personal del proyecto, enfoque y metodología de la obra, análisis del A.I.U. y programa de trabajo, programa de implementación del plan de manejo ambiental (PIPMA).	Se realiza la entrega para implementación del PGRCD y PMA Se informan las medidas de implementación del mencionado plan Se hace entrega de la información sobre el personal vinculado directa o indirectamente al proyecto.	Informe mensual ambiental No. 10 – Anexo 4 – RCD Informe Mensual Técnico No.10: Capítulo No. 4 –Presupuesto y Programación, anexo 4 – Programación y Presupuesto.	Informe mensual técnico No 10. Informe mensual ambiental No 10 https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/persona/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Ernl9pPojrlLhco_kCJzm26YBc0HoFK3pWT_vIxHW-6G7Jg?e=XT9gSn
2. Presentar mensualmente a la Interventoría un reporte o planilla sobre los escombros generados y depositados, así mismo una certificación original del volumen del material dispuesto durante el mes, expedido por el responsable de la escombrera o nivelación topográfica, así como de los proveedores de materiales (agregados pétreos, concreto, mezclas asfálticas, ladrillo y producto de arcilla para la obra). EL CONTRATISTA deberá cubrir los costos de transporte a las escombreras autorizadas.	Generación y diligenciamiento de formatos de Suministro de materiales y disposición final	Informe mensual ambiental No. 10 - Anexo 4 – RCD	Informe mensual ambiental No. 10 https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/persona/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Ernl9pPojrlLhco_kCJzm26YBc0HoFK3pWT_vIxHW-6G7Jg?e=XT9gSn

ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
3. Presentar los informes sobre su gestión técnica, ambiental y social y demás informes de ejecución contractual requeridos, con la periodicidad y contenido que le exija el anexo técnico, la interventoría y el FONDO.	Elaboración y ejecución de informes Mensuales Técnico, Ambiental, SST	Informe TÉCNICO, SOCIAL, AMBIENTAL y SST del periodo.	Informe TÉCNICO, SOCIAL, AMBIENTAL y SST del periodo No. 10 cada uno con sus respectivos anexos https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/personal/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Ernl9pPojrLhcokCJzm26YBc0HoFK3pWT_vlxHW-6G7Jg?e=XT9gSn
4. Abstenerse de iniciar la intervención de algún segmento vial si no cuenta con la reserva por parte del Instituto de Desarrollo Urbano.	Ejecución enfocada a los elementos viales (CIVs) priorizados por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito	Solicitud escrita y justificada remitida a la Interventoría y la entidad, sobre la necesidad de reserva. En el informe mensual técnico N°10 Capítulo 3.3 Estado de reserva los tramos viales a intervenir. Se describe el estado de reserva de cada uno de los CIVs priorizados a la fecha conforme a su verificación en SIGIDU.	Informe mensual técnico N°10 https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/personal/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Ernl9pPojrLhcokCJzm26YBc0HoFK3pWT_vlxHW-6G7Jg?e=XT9gSn
5. Abstenerse de iniciar la intervención de algún segmento vial si no cuenta con la reserva por parte del Instituto de Desarrollo Urbano.	Ejecución enfocada a los elementos viales (CIVs) priorizados por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito	Solicitud escrita y justificada remitida a la Interventoría y la entidad, sobre la necesidad de reserva. En el informe mensual técnico N°10 Capítulo 3.3 Estado de reserva los tramos viales a intervenir. Se describe el estado de reserva de cada uno de los CIVs priorizados a la fecha conforme a su verificación en SIGIDU.	Informe mensual técnico N°10. https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/personal/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Ernl9pPojrLhcokCJzm26YBc0HoFK3pWT_vlxHW-6G7Jg?e=XT9gSn

ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
6. Elaborar una presentación del avance mensual del proyecto, y remitirla previa aprobación de la interventoría al Fondo de Desarrollo Local. Además, deberá atender las presentaciones según requerimientos de las Juntas Administradoras Locales, con la periodicidad y la oportunidad que dichos entes lo requieran.	Elaboración de informes mensuales Técnicos, ambientales, SST y social.	Informes mensual Técnico, ambiental, social y SST.	Informes mensual Técnico, ambiental, social y SST No 10. https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/personal/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Eml9pPojrLhcokCJzm26YBc0HoFK3pWT_vlxHW-6G7Jg?e=XT9gSn
7. Las demás obligaciones de entrega de documentos que estén en el Anexo técnico.	Para el periodo reportado las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran consignadas en las obligaciones especificas descritas anteriormente.	Informe mensual técnico de obra n°10 Informe mensual ambiental n°10 Informe mensual SST n°10 Informe mensual social n°10	Informe mensual técnico de obra n°10, informe mensual ambiental n°10, Informe mensual SST n°10 e Informe mensual social n°10 https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/personal/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Eml9pPojrLhcokCJzm26YBc0HoFK3pWT_vlxHW-6G7Jg?e=XT9gSn
OBLIGACIONES EN MATERIA DE ASPECTOS FINANCIEROS			
1. EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a cada una de las obligaciones, responsabilidades y labores o trabajos a los cuales se haya comprometido en la propuesta presentada, así como los demás requerimientos del Fondo del Desarrollo Local de Tunjuelito, manifestados en el Pliego de Condiciones que gobernó el proceso de selección.	Verificación de obligaciones específicas y generales mediante informe de Actividades y certificación de cumplimiento	Certificación de Cumplimiento Mensual	Anexos acta de recibo parcial N°8 periodo de tiempo comprendido entre el 1 y el 31 de octubre de 2025. https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/personal/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Eml9pPojrLhcokCJzm26YBc0HoFK3pWT_vlxHW-6G7Jg?e=XT9gSn

ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
2. El contratista deberá realizar mensualmente el control financiero estricto y controlar el presupuesto de obra tal manera que no sobrepase el presupuesto oficial.	Se realiza entrega del ACTA PARCIAL DE OBRA No 8 balanceada con sus respectivas memorias de cantidades firmadas.	Informe mensual técnico de obra N°10 Anexo N°7. Sabana de acta parcial N°8 y memorias de cálculo de cantidades	Informe mensual técnico de obra N°10. https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/persona/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Ernl9pPojrLhco_kCJzm26YBc0HoFK3pWT_vIxHW-6G7Jg?e=XT9gSn
3. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago, acompañado de los cortes de obra.	Elaboración de prefectura y factura del Acta de Recibo Parcial del periodo.	Pre-factura y Factura asociadas al Acta de Recibo Parcial.	Anexos Acta de Recibo Parcial No.8 https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/persona/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Ernl9pPojrLhco_kCJzm26YBc0HoFK3pWT_vIxHW-6G7Jg?e=XT9gSn
OTRAS OBLIGACIONES:			
1. Todos los pagos se sujetarán a la programación en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).	Elaboración de PAC	Se radico a la interventoría mediante correo electrónico el 11 de marzo de 2025	Anexos Acta de Recibo Parcial No.8 https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/persona/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Ernl9pPojrLhco_kCJzm26YBc0HoFK3pWT_vIxHW-6G7Jg?e=XT9gSn

ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
2. Informe mensual de obra y sus anexos, suscrito por el Contratista y aprobado por la interventoría, con el visto bueno del supervisor.	Elaboración de informes técnicos mensuales.	Informe técnico mensual de obra N°10	Informe técnico mensual de obra N°10. https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/persona/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Ernl9pPoirlLhco/kCJzm26YBc0HoFK3pWT_vIxHW-6G7Jg?e=XT9gSn
3. Acta de corte parcial de obra suscrita por el contratista y el interventor, con el visto bueno del supervisor.	Elaboración de acta parcial N°8 conforme a la ejecución de las actividades de obra.	Acta parcial de obra N°8	Cuenta de acta parcial N°8 https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/persona/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Ernl9pPoirlLhco/kCJzm26YBc0HoFK3pWT_vIxHW-6G7Jg?e=XT9gSn
4. Certificado de cumplimiento y acta de recibo a satisfacción de las actividades del corte, expedido por el interventor del contrato.	Se elabora sabana de acta parcial, con sus respectivas memorias de cantidades.	Informe mensual técnico de obra N°10 Anexo N°7. Sabana de acta parcial y memorias de cálculo de cantidades	Informe mensual técnico de obra N°10, anexos al acta parcial N°8 de obra. https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/persona/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Ernl9pPoirlLhco/kCJzm26YBc0HoFK3pWT_vIxHW-6G7Jg?e=XT9gSn

ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
5. Resumen presupuestal de cada civ intervenido y cobrado en el acta.	Elaboración de presupuesto de cada uno de los CIVs. Priorizados para intervención por el FDLT.	Presupuesto CIVs, Informe técnico mensual N°10, anexo N°4. Programación y presupuesto	Informe técnico mensual N°10. https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/persona/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Ernl9pPojrlLhco/kCJzm26YBc0HoFK3pWT_vIxHW-6G7Jg?e=XT9gSn
6. Relación del presupuesto acumulado, por cada CIV, desde el inicio de la obra hasta la fecha de cobro del acta correspondiente.	Elaboración de comparativo entre el presupuesto de cada uno de los CIVs. Priorizados para intervención por el FDLT y lo ejecutado en la presente acta parcial N°8.	Comparativa entre el valor ejecutado en cada CIV para el Acta de Recibo Parcial N°8 y el Presupuesto programado – CIV, Informe técnico mensual N°10 Anexo N°4. Programación y presupuesto.	Informe técnico mensual N°10. https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/persona/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Ernl9pPojrlLhco/kCJzm26YBc0HoFK3pWT_vIxHW-6G7Jg?e=XT9gSn
7. Formato de recibo a satisfacción debidamente diligenciado por el interventor del contrato.	Se elabora sabana de acta parcial, con sus respectivas memorias de cantidades.	Informe mensual técnico de obra N°10 Anexo N°7.	Informe mensual técnico de obra N°10, anexos al acta parcial N°8 de obra. https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/persona/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Ernl9pPojrlLhco/kCJzm26YBc0HoFK3pWT_vIxHW-6G7Jg?e=XT9gSn

ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
8. Certificación de cumplimiento de aportes a los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales y parafiscales.	Se lleva a cabo la gestión del documento requerido, Certificado de cumplimiento expedido por la revisora fiscal de CONVIALQUI S.A.S. y el contador público de CONSTRUCTORA DAGA LTDA , empresas que conforman el CONSORCIO DC 2025 . Así mismo, se incluye la certificación suscrita por el contador del consorcio , en la cual se acredita el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con aportes al sistema de seguridad social y parafiscales correspondientes.	Certificados de cumplimiento.	Anexos al acta parcial N°8 de obra. https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/persona/l/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Ernl9pPoirlLhco_kCJzm26YBc0HoFK3pWT_vIxHW-6G7Jg?e=XT9gSn
9. Abstenerse de iniciar la intervención de algún segmento vial si no cuenta con la aprobación por parte de la interventoría	Ejecución enfocada a los elementos viales (CIVS) priorizados por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito	Informe técnico mensual de obra N°10 Numeral 3.1 CIVS PRIORIZADOS PARA INTERVENCIÓN	Informe técnico mensual de obra N°10. https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/persona/l/valentina_martinez_gobiernobogota_gov_co/Ernl9pPoirlLhco_kCJzm26YBc0HoFK3pWT_vIxHW-6G7Jg?e=XT9gSn

INFORMACIÓN ADICIONAL			
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE ARL	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN
	Famisanar- Nueva ESP-Sura- Capital Salud	AXACOLPATRIA	Colpensiones- Porvenir

ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO

FIRMAS

FIRMAS	
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.	CONTRATISTA
	Firma: CONSORCIO DC 2025  Nombre: DIANA ANDREA GAONA AVILA Cargo: Representante Legal Suplente del Contratista Cédula: No. 40.048.703
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificado los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato.	SUPERVISOR/INTERVENTOR
	Firma: VELNEC S.A.  Nombre: PAOLA M. CRISTANCHO CHARRY Cargo: Representante Legal de Interventoría Cédula: No. 52.473.897 de Bogotá D.C

Revisión técnica: Valentina Martínez Muñoz-contratista-CTO-337 2025
Revisión técnica: Diego Caballero Rojas -Contratista-CTO-044-2025
Revisó y aprobó: Despacho